

ΟΔΗΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ



Σύλλογος Πληροφορικής
Eurobank Ergasias AE





Σύλλογος Πληροφορικής
Eurobank Ergasias ΑΕ

ΟΔΗΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Κωδικοποίηση Βασικών Διατάξεων και Παροχών στην Τράπεζα

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	7
ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ.....	2
ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ	4
ΑΠΟΔΟΧΕΣ-ΜΙΣΘΟΣ	8
ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ	12
Η ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΜΟΥ	16
ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΕΣ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ	20
ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΒΡΑΒΕΙΑ ΑΡΙΣΤΟΥΧΩΝ	24
ΩΡΑΡΙΟ	23
ΑΔΕΙΕΣ	27
ΤΑΥΤΕΚΟ	37
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ	39
ΔΑΝΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	49
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	51
ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ	63

ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ

Άδεια Αιμοδοτική	33
Άδεια Άνευ Αποδοχών	34
Άδεια Ανθυγιεινή	29
Άδεια Ανωτέρας Βίας	34
Άδεια Ασθενείας (Αναρρωτική)	28
Άδεια Γάμου	31
Άδεια Γέννησης Τέκνου	31
Άδεια για Μεταγγίσεις Αίματος και Παραγώγων του ή Αιμοκάθαρσης Εργαζομένων	33
Άδεια για Προετοιμασία Εξετάσεων Πιστοποίησης	30
Άδεια Γονέα Συνοδού Νοσοκομειακής Νοσηλείας Ανήλικου Τέκνου /Γονέα Συναδέλφου	32
Άδεια Γονέων με Τέκνα που Χρήζουν Μεταγγίσεων-Μεταμοσχεύσεων	34
Άδεια Γονέων με Τέκνα Ειδικών Αναγκών	35
Άδεια Γονέων με Τέκνο Ειδικών Αναγκών (67%) ή Συζύγου με Ειδικές Ανάγκες (80%)	35
Άδεια Γονική Άνευ Αποδοχών	33
Άδεια Εκλογική	34
Άδεια Εξαρτώμενου Μέλους Άνευ Αποδοχών	33
Άδεια Θανάτου Συγγενούς	35
Άδεια Κανονική	27
Άδεια Κατάτμηση	28
Άδεια λόγω AIDS	34
Άδεια Μονογονεϊκών Οικογενειών	29
Άδεια Σχολικής Προόδου	29
Άδεια Τοκετού	31
Άδεια Υιοθεσίας Τέκνου	32
Άδεια Φοιτητική	30
Άδεια Χειμερινή - Bonus	28
ΑΜΕΑ Αναπηρική Άδεια	35
ΑΜΕΑ Μειωμένο Ωράριο	36
Αποταμιευτικό Πρόγραμμα Διαχείρισης Κεφαλαίου Τέκνων Υπαλλήλων	48
Αποταμιευτικό Πρόγραμμα Ομαδικό Συνταξιοδοτικό	48
Βραβεία Αριστούχων	22
Δάνεια Προσωπικού Δάνειο Πιστωτικής Διευκόλυνσης - Μισθών	50
Δάνεια Προσωπικού Καταναλωτικό Δάνειο	50
Δάνεια Προσωπικού Πιστωτική Κάρτα Προσωπικού	50
Δάνεια Προσωπικού Ρυθμίσεις Δανείων σε Εργαζόμενους με Οικονομική Δυσχέρεια	50
Δάνεια Προσωπικού Στεγαστικό Δάνειο Προσωπικού	49
Δάνεια Προσωπικού Στεγαστικό Δάνειο Προσωπικού με Επιτόκιο βάσει ΣΣΕ ΟΤΟΕ	49
Δελτία Αξιολόγησης	56
Διοικητικό Συμβούλιο Ειδικός Γραμματέας	7
Διοικητικό Συμβούλιο Προεδρείο	7
Διοικητικό Συμβούλιο Μέλος	7
Εκπρόσωποι Ο.Τ.Ο.Ε	7
Έξοδα Διανυκτέρευσης Συνοδού	21
Έξοδα Κηδείας	37
Επίδομα Stand By	14
Επίδομα Ανθυγιεινής Εργασίας	15

Επίδομα Βάρδιας	15
Επίδομα Βρεφονηπιακού Σταθμού	20
Επίδομα Γάμου	12
Επίδομα Γέννησης Τέκνων	14
Επίδομα Εξόδων Κίνησης ΑΜΕΑ	15
Επίδομα Εξομάλυνσης	14
Επίδομα Κατασκηνωτικό	38
Επίδομα Οικιακής Τροφού	20
Επίδομα Παραμεθορίων Περιοχών	15
Επίδομα Πολυετίας	12
Επίδομα Σπουδών Επιστημονικό Επίδομα	13
Επίδομα Συμπαράστασης	37
Επίδομα Τέκνων	12
Επίδομα Τοκετού	20
Επιδότηση Ασθενείας (Αναρρωτική άδεια)	38
Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθενείας	37
Εφάπαξ Βοήθημα Γάμου	21
Θέση Υπαλλήλου στη Διάθεση της Τράπεζας	62
Ιατροφαρμακευτική και Νοσοκομειακή Περίθαλψη	40
Καθήκοντα Προϊσταμένων	56
Καθήκοντα Υπαλλήλων	51
Κλιμάκια	9
Κλιμάκια Βασικός Μισθός	9
Κλιμάκια Καταληκτικά	10
Λύση της Εργασιακής Σχέσης	62
Μεταθέσεις - Αποσπάσεις	57
Οικονομική Ενίσχυση Υπαλλήλων με Τέκνα «Ειδικών Αναγκών»	20
Οικονομική Εφάπαξ Ενίσχυση για Φοιτητές/Σπουδαστές ΑΕΙ και ΤΕΙ	21
Οικονομική Εφάπαξ Ενίσχυση Πολυτέκνων	21
Ομαδικό Ασφαλιστήριο Ζωής	39
Πειθαρχικά Παραπτώματα και Πειθαρχικές Ποινές	58
Τοποθετήσεις	51
Υγιεινή και Ασφάλεια Υποχρεώσεις Γενικές	63
Υγιεινή και Ασφάλεια Υποχρεώσεις Ειδικές	64
Υγιεινή και Ασφάλεια Υποχρεώσεις Άλλες	64
Υγιεινή και Ασφάλεια Κυρώσεις	65
Υγιεινή και Ασφάλεια Μέτρα για την Προστασία των Εργαζομένων	65
Υπερωρίες & Υπερεργασία	24
Υπηρεσιακό/Πειθαρχικό Συμβούλιο	61
Υποχρεώσεις της Τράπεζας	54
Ωράριο Εργασίας - Συναλλαγών	23
Ωράριο Λειτουργίας Κεντρικών Υπηρεσιών	23
Ωράριο Μητρότητας Μειωμένο	31
Ωράριο Μητρότητας Σωρευτικό	32

Πίνακας Περιεχομένων

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	7
Προεδρείο	7
Εκπρόσωποι Ο.Τ.Ο.Ε	7
ΑΠΟΔΟΧΕΣ - ΜΙΣΘΟΣ	8
Βασικός Μισθός - Κλιμάκιο	9
Κλιμάκια	9
Καταληκτικά Κλιμάκια	10
ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ	12
Επίδομα Πολυετίας	12
Επίδομα Γάμου	12
Επίδομα Τέκνων	12
Επιστημονικό Επίδομα – Επίδομα Σπουδών	13
Επίδομα Γέννησης Τέκνων	14
Επίδομα Εξομάλυνσης	14
Επίδομα Stand By	14
Επίδομα Βάρδιας	15
Επίδομα Ανθυγιεινής Εργασίας	15
Επίδομα Παραμεθορίων Περιοχών	15
Επίδομα Εξόδων Κίνησης ΑμεΑ	15
Η ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΜΟΥ	16
ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΕΣ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ	20
Επίδομα Τοκετού	20
Επίδομα Βρεφονηπιακού Σταθμού	20
Επίδομα Οικιακής Τροφού	20
Οικονομική Ενίσχυση Υπαλλήλων με Τέκνα «Ειδικών Αναγκών»	20
Οικονομική Εφάπαξ Ενίσχυση Πολυτέκνων	21
Οικονομική Εφάπαξ Ενίσχυση για Φοιτητές/Σπουδαστές ΑΕΙ και ΤΕΙ	21
Εφάπαξ Βοήθημα Γάμου	21
Έξοδα Διανυκτέρευσης Συνοδού	21
ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΒΡΑΒΕΙΑ ΑΡΙΣΤΟΥΧΩΝ	22
ΩΡΑΡΙΟ	23
Ωράριο Εργασίας - Συναλλαγών	23
Ωράριο Λειτουργίας Κεντρικών Υπηρεσιών	23
Υπερωρίες & Υπερεργασία	24

ΑΔΕΙΕΣ27

Κανονική Άδεια (Κωδικός Manpower: 1)	27
Κατάτμηση Άδειας	28
Χειμερινή Άδεια – BONUS (Κωδικός Manpower: 3)	28
Άδεια Ασθενείας (Αναρρωτική) (Κωδικός Manpower: 9)	28
Ανθυγιεινή Άδεια (Κωδικός Manpower: 2)	29
Άδεια Σχολικής Προόδου (Κωδικός manpower: 4)	29
Άδεια Γονέων με Τέκνα σε Προσχολική Ηλικία (Κωδικός Manpower: 45)	29
Άδεια Μονογονεϊκών Οικογενειών (Κωδικός Manpower: 35)	29
Φοιτητική Άδεια (κωδικός manpower: 5)	30
Άδεια για Προετοιμασία Εξετάσεων Πιστοποίησης	30
Άδεια Γάμου (κωδικός manpower: 6)	31
Άδεια Τοκετού (κωδικός manpower: 7)	31
Άδεια Γέννησης Τέκνου (Κωδικός Manpower: 8)	31
Μειωμένο Ωράριο Μητρότητας	31
Σωρευτικό Ωράριο Μητρότητας (Κωδικός Manpower 38)	32
Άδεια Υιοθεσίας Τέκνου (Κωδικός Manpower: 44)	32
Άδεια Γονέα Συνοδού Νοσοκομειακής Νοσηλείας Ανήλικου Τέκνου / Γονέα Συναδέλφου (Κωδικός Manpower: 42)	32
Άδεια Εξαρτώμενου Μέλους Άνευ Αποδοχών (Κωδικός Manpower: 10)	33
Γονική Άδεια Άνευ Αποδοχών (Κωδικός Manpower: 11)	33
Αιμοδοτική Άδεια (κωδικός manpower: 12)	33
Άδεια για Μεταγγίσεις Αίματος και Παραγώγων του ή Αιμοκάθαρσης Εργαζομένων	33
Άδεια Γονέων με Τέκνα που Χρήζουν Μεταγγίσεων – Μεταμοσχεύσεων (Κωδικός Manpower: 47)	34
Άδεια λόγω AIDS	34
Άδεια Άνευ Αποδοχών (Κωδικός Manpower: 13)	34
Άδεια Ανωτέρας Βίας (κωδικός manpower: 15)	34
Εκλογική Άδεια (κωδικός manpower: 16)	34
Άδεια Θανάτου Συγγενούς (κωδικός manpower: 20)	35
Αναπηρική Άδεια (κωδικός manpower: 22)	35
Άδεια Γονέων με Τέκνα Ειδικών Αναγκών (50%) (Κωδικός Manpower: 41)	35
Άδεια Γονέων με Τέκνο Ειδικών Αναγκών (67%) ή Συζύγου με Ειδικές Ανάγκες (80%) (Κωδικός Manpower: 48)	35
Μειωμένο Ωράριο ΑΜΕΑ	36

ΤΑΥΤΕΚΩ37

Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθενείας	37
Επίδομα Συμπαράστασης	37
Έξοδα Κηδείας	37
Επιδότηση Ασθενείας (Αναρρωτική άδεια)	38
Κατασκηνωτικό Επίδομα	38

ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ 39

Ομαδικό Ασφαλιστήριο Ζωής	39
Ιατροφαρμακευτική και Νοσοκομειακή Περίθαλψη	40
Ομαδικό Συνταξιοδοτικό Αποταμιευτικό Πρόγραμμα	48
Αποταμιευτικό Πρόγραμμα Διαχείρισης Κεφαλαίου Τέκνων Υπαλλήλων	48

ΔΑΝΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ 49

Στεγαστικό Δάνειο προσωπικού	49
Στεγαστικό Δάνειο Προσωπικού με επιτόκιο βάσει ΣΣΕ ΟΤΟΕ	49
Καταναλωτικά Δάνεια	50
Δάνειο Πιστωτικής Διευκόλυνσης Προσωπικού	50
Πιστωτική Κάρτα Προσωπικού	50
Ρυθμίσεις Δανείων σε Εργαζόμενους με Οικονομική Δυσχέρεια	50

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ 51

Τοποθετήσεις	51
Καθήκοντα Υπαλλήλων	51
Υποχρεώσεις της Τράπεζας	54
Καθήκοντα Προϊσταμένων	56
Δελτία Αξιολόγησης	56
Μεταθέσεις – Αποσπάσεις	57
Πειθαρχικά Παραπτώματα και Πειθαρχικές Ποινές	58
Υπηρεσιακό/Πειθαρχικό Συμβούλιο	61
Θέση Υπαλλήλου στη Διάθεση της Τράπεζας	62
Λύση της Εργασιακής Σχέσης	62

ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ 63

Γενικές Υποχρεώσεις	63
Ειδικές Υποχρεώσεις	64
Άλλες Υποχρεώσεις	64
Μέτρα για την Προστασία των Εργαζομένων	65
Κυρώσεις	65

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Προεδρείο

Πρόεδρος Λεωνίδας Κανέλλος lkanellos@itunion.gr

Γραμματέας Νίκος Παρτσαλάς npartsalas@itunion.gr

Αντιπρόεδρος Δημήτρης Τσάκωνας ditsakonas@itunion.gr

Ταμίας Πέτρος Πάντος rpantos@itunion.gr

Ειδικός Γραμματέας Νάγια Γουσέτη ngouseti@itunion.gr

Έφορος Κατερίνα Ανδρεοπούλου aandreopoulou@itunion.gr

Μέλος Ζωή Ανδρεοπούλου zandreopoulou@itunion.gr

Εκπρόσωπος Ο.Τ.Ο.Ε Λεωνίδας Κανέλλος

Εκπρόσωπος Ε.Κ.Α Νίκος Παρτσαλάς npartsalas@itunion.gr

Τηλέφωνα Επικοινωνίας 210-3718780

e-Mail συλλόγου info@ituniontt.gr

Facebook Page <http://itunion.gr>

ΟΔΗΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

ΑΠΟΔΟΧΕΣ - ΜΙΣΘΟΣ

Οι αποδοχές που λαμβάνει ο κάθε τραπεζοϋπάλληλος στην τράπεζα απορρέουν από τη συμβατική συμφωνία που έχει υπογράψει στην ατομική του σύμβαση (**Συμβατικές Αποδοχές - Μισθός**). Οι **συμβατικές αποδοχές** αποτελούν προϊόν διμερής συμφωνίας εργαζόμενου - τράπεζας ενώ δεν μπορούν α) να μειωθούν μονομερώς και β) να είναι **μικρότερες των νόμιμων αποδοχών**. Οι νόμιμες αποδοχές είναι αυτές που έχουν θεσπιστεί: μέσω Συλλογικών Συμβάσεων που συνάπτει η ΟΤΟΕ με τις Τράπεζες, μέσω Επιχειρησιακών Συμβάσεων που συνάπτει ο αντιπροσωπευτικός σύλλογος με τη Eurobank, ή βάσει νόμων. Οι τελευταίες αποτυπώνονται στις εκάστοτε αποδείξεις πληρωμής – μισθοδοσίες σύμφωνα και με το Νόμο 3227/04 (**Νόμιμες Αποδοχές**).

Δείγμα απόδειξης μισθοδοσίας όπου πέρα των άλλων αποτυπώνονται οι συμβατικές και νόμιμες αποδοχές.



ΓΕΝ.Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΑΜ.....: 9999
Επά νυμ.....: XXXXXXXX
Όνομα.....: XXXXXXXX
Πατρώνυμο.....: XXXXXXXX
Κόγιο.....: 999 - ZZZZZZZZZZZZ
Κατάστημα.....: 999 - ZZZZZZZZZZZZ
Διεύθυνση.....: 999 - ZZZZZZZZZZZZ
Τμήμα.....: 999 - ZZZZZZZZZZZZ

“ ΑΥΣΤΗΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ”

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ			
Μισθός	:	9999,99	
Επιδ. Γέννησης Τέκνων	:	156,00	
Τακτικές Μηνιαίες Αποδοχές	:	9999,99	
ΑΠΟΔΟΧΕΣ			
ΕΙΔΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	ΗΜΕΡΕΣ	ΩΡΕΣ	ΠΟΣΟ
ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ	25,00		99999
ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ			99999
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ			
ΕΙΔΟΣ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΕΡΓΑΖΟΜ.	ΕΡΓΩΔ.	ΣΥΝΟΛΟ
Ι.Κ.Α.	999,99	999,99	999,99
ΤΑΥΤΕΚΩ-ΤΑΑΠ-ΤΠΓΑΕ	99,99	999,99	999,99
Φ.Ο.Ρ.Ο.Σ	999,99		999,99
ΕΙΣΦ. ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	99,99		99,99
ΣΥΝΟΛΑ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	999,99	99,99	999,99
ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ	999,99		999,99
ΣΥΝΔΙΚ. ΕΙΣΦ. ΟΡΑ	9,99		9,99
ΣΥΝΟΛΑ ΧΡΕΩΣΕΩΝ	999,99		999,99
Ημερομηνία Πληρωμής :	HH/MM/EEEE		
Λογαριασμός :	0026.9999.99.9999999999		
Σύνολο Αποδοχών			9999,99
Μείον Κρατήσεις			999,99
Μείον Χρεώσεις			999,99
Πληρωτέο Ποσό			999,99

Εικ. 1

ΝΟΜΙΜΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ (N.3227/04)	ΠΟΣΟ
Βασικός Μισθός	999,99
Επιστασημιακό Επίδομα	999,99
Επίδομα Γάμου	999,99
Επίδομα Τέκνων	99,99
Επίδομα Πολυτεκνίας	999,99
Επίδομα Εξομάλυνσης	35,00
Επίδομα Γέννησης Τέκνων	150,00
ΣΥΝΟΛΟ ΝΟΜΙΜΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	9999,99

Εικ. 2

Οι συνολικές αμοιβές που λαμβάνει ο εργαζόμενος εξαρτώνται:

- * από το **βασικό κλιμάκιο του Ενιαίου Μισθολογίου** των τραπεζοϋπαλλήλων στο οποίο είναι ενταγμένος,
- * από τα **χρόνια προϋπηρεσίας** που έχει στην Τράπεζα καθώς και σε τυχόν άλλους εργοδότες πριν από την πρόσληψή του στην Τράπεζα,
- * από την **οικογενειακή του κατάσταση**,
- * από τα **πτυχία** που κατέχει (ΑΕΙ - ΤΕΙ - MASTER - DOCTORAT ή αντίστοιχο άλλης Ευρωπαϊκής χώρας),
- * από τις θέσεις εργασίας που αμείβονται με επιπλέον αμοιβές (πχ επίδομα βάρδιας, stand by, ανθυγιεινό επίδομα, επίδομα παραμεθορίου κλπ).

Βασικός Μισθός - Κλιμάκιο

Ο βασικός μισθός είναι το μισθολογικό κλιμάκιο που κατέχει ο κάθε συνάδελφος. Τα μισθολογικά κλιμάκια καθορίζονται από τις εκάστοτε Συλλογικές Συμβάσεις που υπογράφει η ΟΤΟΕ με τις Τράπεζες και είναι 33 για το Κύριο Προσωπικό, 30 για το Βοηθητικό Προσωπικό και 27 για το Προσωπικό Καθαριότητας. Τα κλιμάκια όπως διαμορφώθηκαν από την Κλαδική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας (ΣΣΕ) 2013-2015 μεταξύ ΟΤΟΕ Τραπεζών είναι:

Κλιμάκιο	Κύριο Προσωπικό	Βοηθητικό Προσωπικό	Προσωπικό Καθαριότητας
0	940,00	872,00	833,00
1	941,00	876,00	837,00
2	943,00	878,00	838,00
3	945,00	879,00	839,00
4	946,00	881,00	840,00
5	947,00	882,00	841,00
6	948,00	884,00	845,00
7	948,00	885,00	846,00
8	949,00	887,00	848,00
9	950,00	888,00	850,00

10	952,00	890,00	852,00
11	953,00	893,00	854,00
12	954,00	894,00	854,00
13	955,00	896,00	856,00
14	956,00	897,00	857,00
15	957,00	898,00	859,00
16	958,00	900,00	860,00
17	962,00	908,00	861,00
18	971,00	918,00	863,00
19	985,00	925,00	864,00
20	995,00	934,00	865,00
21	1.006,00	947,00	868,00
22	1.017,00	955,00	869,00
23	1.029,00	963,00	870,00
24	1.041,00	972,00	871,00
25	1.051,00	981,00	872,00
26	1.063,00	992,00	876,00
27	1.073,00	1.001,00	879,00 Καταληκτικό
28	1.084,00	1.008,00	
29	1.095,00	1.018,00	
30	1.107,00	1.029,00 Καταληκτικό	
31	1.118,00		
32	1.128,00		
33	1.143,00 Καταληκτικό		

Για όσους μένουν στα **καταληκτικά** κλιμάκια πάνω από ένα (1) χρόνο και μέχρι οκτώ (8) έτη, προβλέπονται προσαυξήσεις (πρόσθετα **Καταληκτικά Κλιμάκια παραμονής**) ενώ για το μισθολόγιο των Υποδιευθυντών και Διευθυντών ορίζονται βάσει των Κλαδικών ΣΣΕ ειδικά κλιμάκια βασικών μισθών ή χρόνου παραμονής στο βαθμό και πέραν του 33ου Κλιμακίου.

Καταληκτικά Κλιμάκια

Καταληκτικό Κλιμάκιο	Κύριο Προσωπικό	Βοηθητικό Προσωπικό	Προσωπικό Καθαριότητας
1	1.153,00	1.039,00	880,00
2	1.163,00	1.047,00	883,00
3	1.172,00	1.056,00	888,00
4	1.186,00	1.069,00	895,00
5	1.198,00	1.076,00	900,00
6	1.206,00	1.085,00	906,00
7	1.219,00	1.096,00	911,00
8	1.230,00	1.106,00	917,00

Βάσει της ΣΣΕ ΟΤΟΕ - Τραπεζών 2013 - 2015 οι βασικοί μισθοί των Διευθυντών και Υποδιευθυντών διαμορφώθηκαν στο ποσό των 1.559 και 1.355 ευρώ, αντίστοιχα. Οι μισθοί αυτοί για κάθε χρόνο παραμονής τους μετά το 33ο κλιμάκιο ή για κάθε χρόνο παραμονής τους στο βαθμό, διαμορφώθηκαν ως εξής:

ΕΤΗ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ	ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
1	1.574,00	1.370,00
2	1.590,00	1.383,00
3	1.607,00	1.395,00
4	1.622,00	1.411,00
5	1.636,00	1.421,00
6	1.653,00	1.435,00
7	1.668,00	1.450,00
8	1.684,00	1.464,00

Για την εξεύρεση του κλιμακίου ένταξης του προσωπικού υπολογίζονται:

- * τα πραγματικά χρόνια υπηρεσίας στην τράπεζα,
- * τα χρόνια στρατιωτικής υπηρεσίας,
- * τα χρόνια σπουδών ως εξής:
 - ** για πτυχία ανωτέρων σπουδών 2 χρόνια (ΤΕΙ),
 - ** για πτυχία ανωτάτων σπουδών 4 χρόνια (ΑΕΙ),
 - ** για πτυχία με διδακτορικό ή/και μάστερ 6 χρόνια,
 - ** για δεύτερο πτυχίο 5 χρόνια.
- * προϋπηρεσία που προέρχεται από τον ιδιωτικό τομέα μέχρι τρία (3) έτη ακόμα και αν έχει πραγματοποιηθεί στην αλλοδαπή. Η αναγνώριση γίνεται με δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την προϋπηρεσία.
- * υπολογίζεται στα κλιμάκια του Ενιαίου Μισθολογίου ο χρόνος προϋπηρεσίας στο δημόσιο, ΝΠΔΔ, άλλες τράπεζες και συγγενείς οργανισμούς. Η αναγνώριση γίνεται με δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την προϋπηρεσία.
- * όσα άλλα πλασματικά χρόνια ή άλλης οποιασδήποτε μορφής προωθήσεις έχουν αναγνωρισθεί για οποιαδήποτε λόγο και αιτία στο προσωπικό της τράπεζας.
- * ένας χρόνος σε όλο το προσωπικό που προσλήφθηκε μέχρι και την 31/12/1980.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: από 14-2-2012 και μέχρι το ποσοστό της ανεργίας να διαμορφωθεί σε ποσοστό κάτω του 10%, αναστέλλεται η ισχύς διατάξεων νόμων, κανονιστικών πράξεων, Συλλογικών Συμβάσεων ή Διαιτητικών Αποφάσεων, οι οποίες προβλέπουν αυξήσεις μισθών ή ημερομισθίων, περιλαμβανομένων και εκείνων περί υπηρεσιακών ωριμάνσεων, με μόνη προϋπόθεση την πάροδο συγκεκριμένου χρόνου εργασίας. Επομένως η ένταξη στα κλιμάκια θα πρέπει να υπολογίζεται έως τις 13/02/2012.

ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ

Στους εργαζόμενους χορηγούνται μια σειρά επιδομάτων, τα οποία είναι είτε ποσοστιαία και υπολογίζονται στο μισθολογικό κλιμάκιο που κατέχει ο κάθε εργαζόμενος είτε ποσοστοποιημένα στο 16ο μισθολογικό κλιμάκιο του κύριου προσωπικού (από 01/07/2013 958€). Τα οικογενειακά επιδόματα υπολογίζονται στο κλιμάκιο του κύριου προσωπικού που κατέχει ο κάθε εργαζόμενος με ελάχιστο το 24ο μισθολογικό κλιμάκιο του κύριου προσωπικού (από 01/07/2013 1041€) ανεξάρτητα από τον κλάδο που ανήκει. Παράλληλα χορηγούνται και ποσοτικά επιδόματα πχ επίδομα γέννησης τέκνων.

Τα επιδόματα αυτά είναι:

Επίδομα Πολυετίας

Με την κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών το μηνιαίο επίδομα πολυετίας καθορίστηκε σε 1,85% ανά έτος υπηρεσίας και συνυπολογίζει τυχόν προϋπηρεσία του εργαζόμενου σε οποιοδήποτε άλλο εργοδότη, στην ημεδαπή ή αλλοδαπή, Δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα, εταιρική ή ατομική επιχείρηση οποιασδήποτε μορφής, καθώς και ο χρόνος στρατιωτικής θητείας. (Κλαδικές ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών 1982, 1984, 1989, 1990, 1991, 2009). Το συγκεκριμένο επίδομα είναι παγωμένο με νομοθετική διάταξη μέχρι το ποσοστό της ανεργίας να πέσει κάτω του 10%.

Επίδομα Γάμου

Στους έγγαμους εργαζόμενους καταβάλλεται μηνιαίο επίδομα γάμου σε ποσοστό 10%, υπολογιζόμενο επί του μισθολογικού κλιμακίου στο οποίο ανήκει ο κάθε εργαζόμενος-η, με ελάχιστη βάση υπολογισμού το εκάστοτε ισχύον 24ο μισθολογικό κλιμάκιο του Ενιαίου Μισθολογίου (Κλαδική ΣΣΕ 2004 – 05, άρθρο 5). Το ανωτέρω επίδομα χορηγείται και στους δύο συζύγους, ακόμη κι αν αυτοί απασχολούνται στην ίδια επιχείρηση και οπωσδήποτε ανεξάρτητα από το εάν εργάζεται, συνταξιοδοτείται ή λαμβάνει ανάλογο επίδομα στην ίδια ή σε άλλη επιχείρηση ο έτερος σύζυγος.

Το επίδομα αυτό χορηγείται στους και με τους αυτούς όρους στους χήρους-ες και στους διαζευγμένους-ες, χωρίς να προϋποτίθεται η επιμέλεια ή η ύπαρξη παιδιού, καθώς και στους άγαμους γονείς.

Για την καταβολή του επιδόματος στους δικαιούχους λαμβάνεται υπόψη η χρονολογία υποβολής της σχετικής αίτησης και όχι η ημερομηνία της άδειας γάμου.

Επίδομα Τέκνων

Σε όλους τους φυσικούς, θετούς, άγαμους, διαζευγμένους ή χήρους γονείς χορηγείται μηνιαίο επίδομα για κάθε τέκνο, στο κλιμακούμενο ποσοστό που προβλέπεται κατά τη σειρά γέννησής του, ανεξαρτήτως της

χρονικής στιγμής που άλλα τέκνα συμπληρώνουν το προβλεπόμενο ανώτατο χρονικό όριο χορήγησης του επιδόματος αυτού, κατά τα οριζόμενα:

- * Για το πρώτο παιδί σε ποσοστό 5% y Για το δεύτερο παιδί σε ποσοστό 7,5% y Για το τρίτο παιδί σε ποσοστό 10% y Για το τέταρτο και για κάθε παιδί πέραν του τέταρτου σε ποσοστό 15%.

Το ως άνω επίδομα υπολογίζεται ως ποσοστό επί του βασικού μισθού (κλιμακίου) του ενιαίου μισθολογίου στο οποίο ανήκει ο/η εκάστοτε εργαζόμενος/η, με ελάχιστη βάση υπολογισμού το 24ο κλιμάκιο του Ενιαίου Μισθολογίου του κύριου προσωπικού και καταβάλλεται στους δυο γονείς μέχρι συμπληρώσει το 21ο έτος της ηλικίας του, ενώ εφόσον φοιτά στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, συνεχίζει να καταβάλλεται, μέχρι την συμπλήρωση του 25ου έτους.

Προκειμένου για παιδιά με σωματική, πνευματική ή ψυχική αναπηρία άνω του 67%, η οποία πιστοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 8 Ν. 1483/84, το ως άνω επίδομα δεν περικόπτεται με την ενηλικίωσή τους, αλλά εξακολουθεί να καταβάλλεται στους δικαιούχους γονείς, χωρίς διακοπή. (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ Τραπεζών 2006-2007, άρθρο 8).

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το ποσοστό του επιδόματος (π.χ. 5%) που αφαιρείται κατά την διακοπή του, είναι αντίστοιχο με αυτό που χορηγήθηκε στην εισαγωγή του (δηλ. 5%). Για την καταβολή του επιδόματος στους δικαιούχους λαμβάνεται υπόψη η χρονολογία υποβολής της σχετικής αίτησης και όχι η ημερομηνία γέννησης του τέκνου.

Επιστημονικό Επίδομα – Επίδομα Σπουδών

Στους υπαλλήλους που κατέχουν πτυχίο ή τίτλο ανωτέρων ή ανωτάτων ελληνικών σχολών ή τίτλο ισότιμων αναγνωρισμένων αλλοδαπών πανεπιστημίων ή μεταπτυχιακό τίτλο, χορηγείται μηνιαίο επιστημονικό επίδομα, υπολογιζόμενο επί του μισθολογικού κλιμακίου στο οποίο ανήκει ο κάθε εργαζόμενος-η (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ-Τραπεζών 1979,1981,1982,1989,1994,1996):

- * 16% σε όσους κατέχουν πτυχίο ανώτερης σχολής (ΤΕΙ),
- * 25% σε όσους κατέχουν πτυχίο ανώτατης σχολής (ΑΕΙ),
- * 35% σε όσους κατέχουν μεταπτυχιακό τίτλο,
- * 40% σε όσους κατέχουν διδακτορικό τίτλο.

Επιπλέον, αναγνωρίζονται ως ανωτέρας σχολής πτυχία από Deree και ξένα πανεπιστήμια που είναι στη λίστα του ΔΟΑΤΑΠ (πρώην ΔΙΚΑΤΣΑ χωρίς να απαιτείται επίσημη αναγνώριση).

Για την καταβολή του επιδόματος στους κατόχους των προαναφερθέντων τίτλων λαμβάνεται υπόψη η χρονολογία υποβολής της σχετικής αίτησης και όχι ο χρόνος αποκτήσεως του τίτλου.

Επίδομα Γέννησης Τέκνων

Χορηγείται επίδομα γέννησης τέκνου, κατά τα οριζόμενα:

Για το 1ο παιδί 156€ το μήνα Για το 2ο παιδί 156€ το μήνα

Για το 3ο παιδί 220€ το μήνα Για το 4ο παιδί 245€ το μήνα Για το 5ο παιδί 275€ το μήνα Για το 6ο παιδί και άνω 310€ το μήνα για το καθένα

Το εν λόγω επίδομα χορηγείται επιπλέον του συμβατικού μισθού με τους εξής περιορισμούς:

Το 100% του επιδόματος εφόσον ο συμβατικός μισθός δεν ξεπερνάει τις 2000€.

Το 50% του επιδόματος εφόσον ο συμβατικός μισθός είναι μεταξύ 2000€ και 2750€ .

Στα παραπάνω όρια δεν συμπεριλαμβάνεται τυχόν χορηγούμενο επίδομα γέννησης τέκνων προηγούμενου/ων τέκνου/ων.

Γεννήσεις περισσότερων του ενός τέκνου με πολλαπλή κύηση (δίδυμα, τρίδυμα κλπ) υπολογίζονται ως διαφορετικές γεννήσεις τέκνων.

Το επίδομα καταβάλλεται ανεξαρτήτως της προσωπικής κατάστασης του υπαλλήλου (εντός ή εκτός νόμιμου γάμου, χηρεία, διαζευγμένος/η κλπ) με την προϋπόθεση της νόμιμης αναγνώρισης του τέκνου κατά τις σχετικές διατάξεις του Αστικού Κώδικα. Η νόμιμη υιοθεσία τέκνου αντιστοιχεί σε γέννηση τέκνου.

Στην περίπτωση που και οι δύο γονείς εργάζονται στην τράπεζα τότε το επίδομα χορηγείται ισομερώς στον κάθε γονέα εκτός κι αν με κοινή έγγραφη και ανέκκλητη δήλωσή τους επιλέξουν διαφορετικό τρόπο κατανομής του εν λόγω επιδόματος.

Το ανωτέρω επίδομα καταβάλλεται σύμφωνα με τους ανωτέρω όρους και περιορισμούς έως τη συμπλήρωση του 21ου έτους της ηλικίας έκαστου τέκνου ή μέχρι το τέκνο αναλάβει εργασία ή συνάψει γάμο.

Το ποσό του επιδόματος (π.χ. 156€) που αφαιρείται κατά την διακοπή του, είναι αντίστοιχο με αυτό που χορηγήθηκε στην εισαγωγή του (δηλ. 156€). Για την καταβολή του επιδόματος στους δικαιούχους λαμβάνεται υπόψη η χρονολογία υποβολής της σχετικής αίτησης και όχι η ημερομηνία γέννησης του τέκνου. (Επιχειρησιακή Eurobank 2002,2003,2004,2008)

Επίδομα Εξομάλυνσης

Χορηγείται μηνιαίο επίδομα εξομάλυνσης 35€. (Επιχειρησιακή Eurobank 2012,2015, 2018)

Επίδομα Stand By

Χορηγείται μηνιαίο επίδομα Stand By επιπλέον του συμβατικού μισθού μέχρι 366,84€ ανάλογα με τις ώρες σε εξειδικευμένο προσωπικό για την τεχνολογική υποστήριξη όλων των λειτουργιών της τράπεζας και το προσωπικό ασφαλείας.

Επίδομα Βάρδιας

Χορηγείται μηνιαίο Επίδομα Βάρδιας επιπλέον του συμβατικού μισθού στους συναδέλφους που εργάζονται σε βάρδιες στο ειδικό ωράριο εργασίας και συναλλαγών στις δύο ειδικές μονάδες στα εμπορικά κέντρα της Αθήνας και της Θεσσαλονίκης (Mall και Mediterranean Cosmos αντίστοιχα). Το επίδομα ανέρχεται σε 250€ για τον υπεύθυνο της μονάδας και 235€ για το λοιπό προσωπικό. (Επιχειρησιακή Eurobank 2012,2015, 2018)

Επίδομα Ανθυγιεινής Εργασίας

Καταβάλλεται μηνιαίο επίδομα 12% υπολογιζόμενο επί του μισθολογικού κλιμακίου στο οποίο ανήκει ο κάθε εργαζόμενος-η, σε όσους και για όσο χρόνο εργάζονται σε ανθυγιεινούς χώρους. (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕΤραπεζών 1984).

Επίδομα Παραμεθορίων Περιοχών

Καταβάλλεται μηνιαίο επίδομα 60€ στους τραπεζοϋπαλλήλους που εργάζονται σε παραμεθόριες περιοχές όπως ορίζονται από το άρθρο 24 του Ν.1892/1990. (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ-Τραπεζών 1997).

Επίδομα Εξόδων Κίνησης ΑμεΑ

Χορηγείται μηνιαίο επίδομα 100€ επιπλέον του συμβατικού μισθού ως έξοδα κίνησης στους συναδέλφους με «ειδικές ανάγκες» - ΑΜΕΑ που έχουν αναπηρία ίση ή μεγαλύτερη του 50%. (Επιχειρησιακή Eurobank 2015)

Η ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΜΟΥ

Τα παραπάνω συντελούν στη διαμόρφωση της μισθοδοσίας του κάθε τραπεζοϋπαλλήλου στην τράπεζα. Όλα τα επιδόματα αποτυπώνονται στη μισθοδοσία ως νόμιμη αποδοχή. Τα επιδόματα που χορηγούνται επιπλέον του συμβατικού μισθού (πχ επίδομα Γέννησης Τέκνων) αποτυπώνονται στη μισθοδοσία και ως νόμιμη αποδοχή.

Στην περίπτωση που υπάρξει μεταβολή πχ στην οικογενειακή κατάσταση ενός υπαλλήλου- γάμος ή κτήση πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης τότε αλλάζουν οι νόμιμες αποδοχές. Εφόσον οι νέες νόμιμες αποδοχές είναι μεγαλύτερες των συμβατικών τότε θα αναπροσαρμοστούν και οι συμβατικές αποδοχές και συνεπώς θα υπάρξει πραγματική μεταβολή στο μισθό. Σε αντίθετη περίπτωση οι συμβατικές αποδοχές δεν προσαρμόζονται μιας και είναι υπέρτερες των νόμιμων.

Παραθέτονται δύο παραδείγματα μεταβολής μισθοδοσίας λόγω γάμου όπου στην πρώτη περίπτωση αναπροσαρμόζονται οι συμβατικές αποδοχές ενώ στη δεύτερη όχι καθώς οι νέες νόμιμες αποδοχές δεν ξεπερνούν τις υφιστάμενες συμβατικές.

Α Παράδειγμα μεταβολής μισθοδοσίας: Συνάδελφος με κλιμάκιο βασικού μισθού 14, σημερινές νόμιμες αποδοχές 1100€ και συμβατικές αποδοχές 1150€ καταθέτει βεβαίωση άδειας γάμου στην τράπεζα.



ΓΕΝ.Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΑΜ.....: 9999
Επώνυμο.....: ΧΧΧΧΧΧΧΧ
Όνομα.....: ΧΧΧΧΧΧΧΧ
Πατρώνυμο.....: ΧΧΧΧΧΧΧΧ
Κόγιο.....: 999 - ΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖ
Κατάστημα.....: 999 - ΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖ
Διεύθυνση.....: 999 - ΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖ
Τμήμα.....: 999 - ΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖ

" ΑΥΣΤΗΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ "

Μισθός : **1150,00** ← ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ

ΑΠΟΔΟΧΕΣ				ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ			
ΕΙΔΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	ΗΜΕΡΕΣ	ΩΡΕΣ	ΠΟΣΟ	ΕΙΔΟΣ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΕΡΓΑΖΟΜ.	ΕΡΓΩΔ.	ΣΥΝΟΛΟ
ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ	25,00		1150,00	Ι.Κ.Α.	999,99	999,99	999,99
ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ			1150,00	ΤΑΥΤΕΚΩ-ΤΑΑΠ-ΤΠΓΑΕ	99,99	999,99	999,99
				Φ.Ο.Ρ.Ο.	999,99		999,99
				ΕΙΣΦ. ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	99,99		99,99
				ΣΥΝΟΛΑ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	999,99	99,99	999,99
				ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ	999,99		999,99
				ΣΥΝΔΙΚ. ΕΙΣΦ. ΟΡΑ	9,99		9,99
				ΣΥΝΟΛΑ ΧΡΕΩΣΕΩΝ	999,99		999,99

Ημερομηνία Πληρωμής :	ΗΗ.ΜΜ.ΕΕΕΕ	Σύνολο Αποδοχών	9999,99
Λογαριθμικός :	0026.9999.99.999999999	Μείον Κρετήσεις	999,99
		Μείον Χρεώσεις	999,99
		Πληρωτέο Ποσό	999,99

ΝΟΜΙΜΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ (N.3227/04)	ΠΟΣΟ
Βασικός Μισθός	999,00
Επίδομα Πολυτελείας	100,00
Επίδομα Εξομάλυνσης	35,00
ΣΥΝΟΛΟ ΝΟΜΙΜΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	1104,00

Σύμφωνα με τα παραπάνω και την κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών προστίθεται επίδομα γάμου 104,10€ στις νόμιμες αποδοχές που γίνονται 1204,10€. Αναλόγως και οι συμβατικές αποδοχές θα αυξηθούν στα 1204,10€ καθώς δεν μπορούν να είναι μικρότερες των νόμιμων.



ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΑΜ.....: 9999
Επώνυμο.....: ΧΧΧΧΧΧΧΧ
Όνομα.....: ΧΧΧΧΧΧΧΧ
Πατρώνυμο.....: ΧΧΧΧΧΧΧΧ
Κόγχο.....: 999 - ΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖ
Κατάστημα.....: 999 - ΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖ
Διεύθυνση.....: 999 - ΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖ
Τμήμα.....: 999 - ΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖ

“ ΑΥΣΤΗΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ”

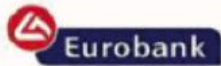
ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΜΗΝΙΑΣ ΕΤΟΣ	
Μισθός :	1204,10

ΑΠΟΔΟΧΕΣ				ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ			
ΕΙΔΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	ΗΜΕΡΕΣ	ΩΡΕΣ	ΠΟΣΟ	ΕΙΔΟΣ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΕΡΓΑΖΟΜ.	ΕΡΓΩΔ.	ΣΥΝΟΛΟ
ΚΑΝΟΝΙΜΕΣ	25,00		1204,10	Ι.ΚΑ.	999,99	999,99	999,99
ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ			1204,10	ΤΑΥΤΕΚΩ ΤΑΑΠ ΤΠΓΑΕ	99,99	999,99	999,99
				Φ.Ο.Ρ.Ο.Σ	999,99		999,99
				ΕΙΣΦ. ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	99,99		99,99
				ΣΥΝΟΛΑ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	999,99	99,99	999,99
				ΠΡΟΒΑΤΑΒΟΛΗ	999,99		999,99
				ΣΥΝΔΙΚ. ΕΙΣΦ. ΟΡΑ	9,99		9,99
				ΣΥΝΟΛΑ ΧΡΕΩΣΕΩΝ	999,99		999,99

Ημερομηνία Πληρωμής :	ΗΗ.ΜΜ.ΕΕΕΕ	Σύνολο Αποδοχών	9999,99
Λογαριθμικός :	0026.9999.99.999999999	Μείον Κρετήσεις	999,99
		Μείον Χρεώσεις	999,99
		Πληρωτέο Ποσό	999,99

ΝΟΜΙΜΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ (N.3227/04)	ΠΟΣΟ
Βασικός Μισθός	999,00
Επίδομα Γάμου	104,10
Επίδομα Πολυτελείας	100,00
Επίδομα Εξομάλυνσης	35,00
ΣΥΝΟΛΟ ΝΟΜΙΜΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	1204,10

‘Β Παράδειγμα μεταβολής μισθοδοσίας: Συνάδελφος με κλιμάκιο βασικού μισθού 14, σημερινές νόμιμες αποδοχές 1100€ και συμβατικές αποδοχές 1400€ καταθέτει βεβαίωση άδειας γάμου στην τράπεζα.



ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΑΜ.....: 9999
Επώνυμο.....: XXXXXXXX
Όνομα.....: XXXXXXXX
Πατρώνυμο.....: XXXXXXXX
Κύριο.....: 999 - ZZZZZZZZZZZZ
Κατάστημα.....: 999 - ZZZZZZZZZZZZ
Διεύθυνση.....: 999 - ZZZZZZZZZZZZ
Τμήμα.....: 999 - ZZZZZZZZZZZZ

“ ΑΥΣΤΗΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ”

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ
Μισθός : **1204,10**

ΑΠΟΔΟΧΕΣ				ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ			
ΕΙΔΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	ΗΜΕΡΕΣ	ΩΡΕΣ	ΠΟΣΟ	ΕΙΔΟΣ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΕΡΓΑΣΟΜ.	ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛΟ
ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ	25,00		1204,10	Ι.Κ.Α.	999,99	999,99	999,99
ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ			1204,10	ΤΑΥΤΕΚΩ-ΤΑΑΠ ΤΠΓΑΕ	99,99	999,99	999,99
				Φ.Ο.Ρ.Σ.	999,99		999,99
				ΕΙΣΦ. ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	99,99		99,99
				ΣΥΝΟΛΑ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	999,99	99,99	999,99
				ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ	999,99		999,99
				ΣΥΝΔΕΚ. ΕΙΣΦ. ΟΡΑ	9,99		9,99
				ΣΥΝΟΛΑ ΧΡΕΩΣΕΩΝ	999,99		999,99
Ημερομηνία Πληρωμής : HH/MM/EEEE				Σύνολο Αποδοχών			
Λογαριασμός : 0026.9999.99.99999999				Μείον Κρατήσεις			
				Μείον Χρεώσεις			
				Πληρωτέο Ποσό			

ΝΟΜΙΜΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ (N.3227/04)		ΠΟΣΟ
Βασικός Μισθός		999,00
Επίδομα Γάμου		104,10
Επίδομα Πολυτείας		109,00
Επίδομα Εξομάλυνσης		35,00
ΣΥΝΟΛΟ ΝΟΜΙΜΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ		1204,10

Σύμφωνα με τα παραπάνω και την κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών προστίθεται επίδομα γάμου 104,10€ στις νόμιμες αποδοχές που γίνονται 1204,10€ ενώ οι συμβατικές αποδοχές παραμένουν ως έχουν (1400€) καθώς είναι υπέρτερες των νομίμων.



ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΑΜ..... 9999
Επά νμο..... ΧΧΧΧΧΧΧΧ
Όνομα..... ΧΧΧΧΧΧΧΧ
Πατρώνυμο..... ΧΧΧΧΧΧΧΧ
Ιόγιο..... 999 - ΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖ
Κατάστημα..... 999 - ΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖ
Διεύθυνση..... 999 - ΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖ
Τμήμα..... 999 - ΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖΖ

“ ΑΥΣΤΗΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ”

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ
Μισθός : 1150,00 ←

ΑΠΟΔΟΧΕΣ				ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ			
ΕΙΔΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	ΗΜΕΡΕΣ	ΩΡΕΣ	ΠΟΣΟ	ΕΙΔΟΣ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΕΡΓΑΖΟΜ.	ΕΡΓΩΔ.	ΣΥΝΟΛΟ
ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ	26,00		1150,00	Ι.Κ.Α.	999,99	999,99	999,99
ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ			1150,00	ΤΑΥΤΕΚΩ-ΤΑΑΠ ΤΠΓΑΕ	99,99	999,99	999,99
				Φ.Ο.Ρ.Ο.Σ	999,99		999,99
				ΕΙΣΦ. ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	99,99		99,99
				ΣΥΝΟΛΑ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	999,99	99,99	999,99
				ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ	999,99		999,99
				ΣΥΝΔΙΚ. ΕΙΣΦ. ΟΡΑ	9,99		9,99
				ΣΥΝΟΛΑ ΧΡΕΩΣΕΩΝ	999,99		999,99

ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΕΣ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Επίδομα Τοκετού

Χορηγείται επίδομα τοκετού 1.557€ με την προσκόμιση της ληξιαρχικής πράξης γέννησης. Στο ποσό αυτό συμψηφίζεται κάθε ποσό που καταβάλλεται για την ίδια αιτία από ασφαλιστικά ταμεία Τραπεζών, Δημοσίου, ΕΦΚΑ κλπ ή από άλλα προγράμματα ασφάλισης. (Κλαδικές ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών 1984, 1991, 1996, 1997, 1999, 2001, 2002, 2004, 2006, 2008, 2009)

Επίδομα Βρεφονηπιακού Σταθμού

Χορηγείται μηνιαίο επίδομα Βρεφονηπιακού Σταθμού έως 260€ με αποδείξεις μέχρι την έναρξη των μαθημάτων της Α Δημοτικού. Με τις κλαδικές ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών 1984, 1993, 1994, 1996, 1997, 1999, 2001, 2002 το ποσό διαμορφώθηκε στα 250€ και με την Επιχειρησιακή Eurobank 2018 αυξήθηκε στα 260€ από 01/09/2018.

Επίδομα Οικιακής Τροφού

Χορηγείται μηνιαίο επίδομα οικιακής τροφού 130€ μετά από προσκόμιση σχετικών δικαιολογητικών σε όσους εργαζόμενους έχουν τέκνο ή τέκνα προσχολικής ηλικίας (έως έξι ετών), για τα οποία δεν λαμβάνουν επίδομα βρεφονηπιακού σταθμού λόγω μη ύπαρξης βρεφονηπιακού σταθμού στην πόλη κατοικίας του εργαζόμενου και για τη φύλαξη στο σπίτι απασχολείται οικιακή τροφός.

Το μηνιαίο αυτό επίδομα καταβάλλεται μόνο μια φορά ανεξαρτήτως του αριθμού τέκνων προσχολικής ηλικίας και με την προϋπόθεση ότι δεν γίνεται χρήση της άδειας γονέων σε προσχολική ηλικία (μία ημέρα το μήνα για όσους γονείς δεν στέλνουν τα παιδιά τους – έως 6 ετών- σε βρεφονηπιακό σταθμό).

Στην περίπτωση που και οι δύο γονείς εργάζονται στην τράπεζα το επίδομα καταβάλλεται στον ένα γονέα που επιλέγεται με κοινή δήλωσή τους. (Επιχειρησιακή Eurobank 2018)

Οικονομική Ενίσχυση Υπαλλήλων με Τέκνα «Ειδικών Αναγκών»

Χορηγείται επίδομα 2100€ ανά ημερολογιακό εξάμηνο σε υπαλλήλους των οποίων τα τέκνα έχουν αναπηρία άνω του 50%. Το επίδομα καταβάλλεται μέχρι το 25ο έτος της ηλικίας του τέκνου.

Στην περίπτωση που και οι δύο γονείς εργάζονται στην τράπεζα τότε το επίδομα χορηγείται στον έναν εκ των δύο μετά από κοινή δήλωσή τους. Στην περίπτωση που δεν δηλωθεί ο δικαιούχος τότε η τράπεζα καταβάλλει το ποσό στον/ην αρχαιότερο/η στην υπηρεσία της τράπεζας.

Εάν ο γονέας λαμβάνει για οποιαδήποτε αιτία ενίσχυση ή επίδομα αναφορικά με παιδιά «ειδικών αναγκών» τότε το εκάστοτε ποσό συμψηφίζεται και θα καταβάλλεται το τυχόν υπόλοιπο της οικονομικής αυτής ενίσχυσης. (Επιχειρησιακή Eurobank 2005)

Οικονομική Εφάπαξ Ενίσχυση Πολυτέκνων

Χορηγείται εφάπαξ ετήσια οικονομική ενίσχυση 800€ σε υπαλλήλους που έχουν τρία (3) τέκνα και 1000€ σε υπαλλήλους που έχουν τέσσερα (4) και άνω τέκνα. Η καταβολή στους δικαιούχους γίνεται τον Ιανουάριο του επόμενου έτους.

Για τους σκοπούς της παρούσης λαμβάνονται υπόψη παιδιά ηλικίας μέχρι 18ετών ή μέχρι 25 ετών εφόσον είναι σπουδαστές αναγνωρισμένης ανωτάτης σχολής την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους. Ο παραπάνω περιορισμός θα πρέπει να συντρέχει καθ' όλη τη διάρκεια του έτους.

Στην περίπτωση που και οι δύο γονείς εργάζονται στην τράπεζα τότε το επίδομα χορηγείται στον έναν εκ των δύο μετά από κοινή δήλωσή τους. Στην περίπτωση που δεν δηλωθεί ο δικαιούχος τότε η τράπεζα καταβάλλει το ποσό στον/ην αρχαιότερο/η στην υπηρεσία της τράπεζας. (Επιχειρησιακή Eurobank 2005,2008)

Οικονομική Εφάπαξ Ενίσχυση για Φοιτητές/Σπουδαστές ΑΕΙ και ΤΕΙ

Χορηγείται εφάπαξ οικονομική ενίσχυση 1300€ μέσω μισθοδοσίας σε όσους εργαζόμενους έχουν τέκνα πέρα του ενός, που σπουδάζουν σε ΑΕΙ ή ΤΕΙ, σε διαφορετικές πόλεις από εκείνη της κατοικίας του εργαζόμενου. Η ενίσχυση καταβάλλεται μόνο μια φορά για κάθε τέκνο.

Για τους σκοπούς της συγκεκριμένης ενίσχυσης λαμβάνεται υπόψη, αποκλειστικώς και μόνο για τον καθορισμό της σειράς των τέκνων επομένως των δικαιούμενων της ενίσχυσης, 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 απόληξη της ενίσχυσης, μόνο εκείνα που θα εισαχθούν σε ΑΕΙ ή ΤΕΙ από το πανεπιστημιακό έτος 2018-2019 και εφεξής και μέχρι της συμπλήρωσης των 25 ετών.

Στην περίπτωση που και οι δύο γονείς εργάζονται στην τράπεζα το επίδομα καταβάλλεται στον ένα γονέα που επιλέγεται με κοινή δήλωσή τους. (Επιχειρησιακή Eurobank 2018)

Εφάπαξ Βοήθημα Γάμου

Χορηγείται εφάπαξ έκτακτο βοήθημα 1500€ μέσω μισθοδοσίας σε περίπτωση γάμου εργαζόμενου. Στην περίπτωση που και οι δύο εργάζονται στην τράπεζα τότε το βοήθημα καταβάλλεται εξ ολοκλήρου και στους δύο. (Επιχειρησιακή Eurobank 2002, 2004, 2008)

Έξοδα Διανυκτέρευσης Συνοδού

Στον εργαζόμενο γονέα ανήλικου τέκνου (έως 12 ετών) το οποίο νοσηλεύεται σε νοσοκομείο ή κλινική χορηγούνται έξοδα διανυκτέρευσης συνοδού, έως πέντε ημέρες ετησίως, ποσού 50€ ημερησίως μέσω μισθοδοσίας, κατόπιν σχετικής βεβαίωσης του νοσοκομείου ή κλινικής περί διανυκτερεύσεώς του. Στην περίπτωση που και οι δύο γονείς εργάζονται στην τράπεζα το βοήθημα καταβάλλεται στον ένα γονέα που επιλέγεται με κοινή δήλωσή τους. (Επιχειρησιακή Eurobank 2002, 2004, 2008)

ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΒΡΑΒΕΙΑ ΑΡΙΣΤΟΥΧΩΝ

Κάθε χρόνο η τράπεζα χορηγεί χρηματικά βραβεία στους εργαζόμενους και στα τέκνα τους που άριστευσαν στις σπουδές τους κατά το προηγούμενο εκπαιδευτικό έτος. Το ύψος των χρηματικών βραβείων καθορίζεται ως εξής:

1. Αριστούχοι Απόφοιτοι Γυμνασίου 500€.
2. Αριστούχοι Απόφοιτοι Λυκείου 1.000€.
3. Εισαγόμενοι στις 10 πρώτες θέσεις αναγνωρισμένης ανώτατης σχολής ημεδαπής 2.000€.
4. Πτυχιούχοι ανωτάτων αναγνωρισμένων σχολών ημεδαπής με πτυχίο αριστούχου 3.000€.
5. Σε όσους από τους βραβευμένους της παραπάνω κατηγορίας (iv) που αποδεδειγμένα εγγράφονται για μεταπτυχιακές σπουδές σε ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα της ημεδαπής ή αλλοδαπής χορηγείται χρηματικό βραβείο 7.000€ ως εξής:
 - * Κατά την εγγραφή το 1/3 του ποσού
 - * Κατά τη συμπλήρωση του ημίσεως του χρόνου διάρκειας των μεταπτυχιακών σπουδών έτερο 1/3 του ποσού
 - * 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

ΩΡΑΡΙΟ

Ωράριο Εργασίας - Συναλλαγών

Ο χρόνος εργασίας των τραπεζοϋπαλλήλων συμφωνείται σε 37 ώρες εβδομαδιαίως και οι ώρες συναλλαγής με το κοινό σε 32 και τα αντίστοιχα ωράρια διαμορφώνονται από 01/09/2002 ως ακολούθως (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ-Τραπεζών 1984,1996,1997,1999,2001,2002,2006,2013):

ΔΕΥΤΕΡΑ - ΠΕΜΠΤΗ	
Ωράριο Συναλλαγών 8.00 - 14.30	Ωράριο Εργασίας 7.45 - 15.15
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	
Ωράριο Συναλλαγών 8.00 - 14.00	Ωράριο Εργασίας 7.45 - 14.45

Ωράριο Λειτουργίας Κεντρικών Υπηρεσιών

Οι κεντρικές υπηρεσίες των Τραπεζών, έχουν τη δυνατότητα να λειτουργούν από τις 07.45΄ έως τις 19.00΄. Οι ακριβείς ώρες λειτουργίας της κάθε κεντρικής υπηρεσίας, εντός των κατά τα ως άνω χρονικών ορίων, καθορίζονται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων της κάθε Τράπεζας. Με την ίδια απόφαση ορίζονται και οι κατά περίπτωση βάρδιες, οι οποίες δεν μπορεί να είναι περισσότερες των τριών (3). Η κατά τα ως άνω απασχόληση του προσωπικού σε βάρδιες δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 37 ώρες την εβδομάδα, ούτε το θεσπισμένο ημερήσιο χρόνο εργασίας, εξαιρουμένης της απασχόλησης στη βάρδια που λήγει στις 19:00, για την οποία και μόνο η διάρκεια της εβδομαδιαίας απασχόλησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 36 ώρες.

Η ένταξη και απασχόληση του προσωπικού κάθε Τράπεζας στις κατά τα ανωτέρω βάρδιες θα λαμβάνει χώρα οικειοθελώς, και μόνο στην περίπτωση κατά την οποία δεν εξασφαλίζεται η με τον τρόπο αυτό κάλυψη του συνόλου των θέσεων που προβλέπονται για απασχόληση σε κάθε βάρδια, οι κενές θέσεις καλύπτονται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων της κάθε τράπεζας, λαμβανομένων υπόψη κοινωνικών κριτηρίων, όπως των οικογενειακών υποχρεώσεων κάθε υπαλλήλου.

Κάθε εργαζόμενος που έχει απασχοληθεί σε κεντρική υπηρεσία εκτός του ωραρίου εργασίας για 12 συνεχείς μήνες, δικαιούται να ζητήσει την ένταξή του είτε στο ωράριο του ανωτέρου άρθρου είτε σε άλλο ωράριο. (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ-Τραπεζών 2013)

Υπερωρίες & Υπερεργασία

Υπερεργασία-υπερωρία θεωρείται η εργασία εκείνη η οποία παρέχεται πέρα από τα χρονικά όρια της ημερήσιας εργασίας, όπως αυτά καθορίζονται από τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας (37 ώρες ανά εβδομάδα).

Η υπερεργασία είναι υπερωριακή απασχόληση με τις εξής διαφοροποιήσεις σε σχέση με την υπερωρία:

- * Αφορά την πρώτη ώρα μετά τη λήξη του επίσημου τραπεζικού ωραρίου (η υπέρβαση των τριάντα επτά (37) ωρών κατά μία ώρα την ημέρα μέχρι τις σαράντα δύο (42) ώρες την εβδομάδα πχ 15:16-16:15) και προφανώς δεν μπορεί να υπερβαίνει την μία (1) ώρα ανά ημέρα και τις πέντε (5) σε εβδομαδιαία βάση.
- * Η πραγματοποίηση της υπερεργασίας ανήκει στη διακριτική ευχέρεια του εργοδότη και εφόσον ζητηθεί από τον τελευταίο, ο υπάλληλος είναι υποχρεωμένος να την παρέχει. Όταν η υπερεργασία ζητείται σε μονιμότερη βάση τότε είναι υποχρεωτική η συγκατάθεση του υπαλλήλου.
- * Αμείβεται υποχρεωτικά όπως προβλέπεται από τη τρέχουσα νομοθεσία.

Η απασχόληση πέραν των σαράντα δύο (42) ωρών την εβδομάδα θεωρείται υπερωρία, προϋποθέτει τη συναίνεση του υπαλλήλου και για την πραγματοποίηση της απαιτούνται τα εξής:

- * Μη υπέρβαση ενός ανώτατου ορίου ωρών που καθορίζεται σε ημερήσια και σε ετήσια βάση. Ο νόμος καθορίζει τη διάρκεια της ημερήσιας υπερωριακής απασχόλησης σε τέσσερις (4) ώρες (συμπεριλαμβανομένης και της υπερεργασίας).
- * Ύπαρξη ορισμένου λόγου που δικαιολογεί την υπερωριακή απασχόληση. Οι λόγοι αναφέρονται στον νόμο (επείγουσας φύσης εργασία, εξαιρετική σώρευση εργασίας, εργασία παραμονές εορτών, αναπλήρωση ωρών εργασίας).
- * Αμείβεται υποχρεωτικά ως εξής:
 - ** 40% προσαύξηση στο καταβαλλόμενο ωρομίσθιο για τις υπερωρίες μέχρι 120 ώρες.
 - ** 60% προσαύξηση στο καταβαλλόμενο ωρομίσθιο για τις επιπλέον των 120 ωρών.
 - *** Όταν η υπερωριακή απασχόληση παρέχεται τις Κυριακές ή εξαιρέσιμες εορτές καταβάλλεται επί πλέον προσαύξηση 75%.

Με τη μέχρι πρόσφατα ισχύουσα νομοθεσία είχε καθιερωθεί το βιβλίο υπερωριών, στο οποίο ο εργοδότης όφειλε να δηλώνει τη πραγματοποίηση νόμιμης υπερωρίας προ της ανάληψης εργασίας από τον εργαζόμενο, ενώ παράλληλα είχε προβλεφθεί η υποχρέωση του εργοδότη να γνωστοποιεί στο ΣΕΠΕ το σύνολο των πραγματοποιηθεισών υπερωριών του προηγούμενου μηνός εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του επόμενου μηνός.

Με το άρθρο 36 του Ν. 4488/2017 καθίσταται πλέον υποχρεωτική η καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ της υπερεργασίας και της υπερωρίας ΠΡΙΝ την έναρξη πραγματοποίησής της. Από 1.9.2018 παύει η υποχρέωση τήρησης του βιβλίου υπερωριών, ενώ ο εργοδότης υποχρεούται πλέον να καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ όχι μόνο τη νόμιμη υπερωρία, αλλά και την υπερεργασία. Είναι αυτονόητο ότι οι εργοδότες υποχρεούνται να καταβάλουν στους εργαζομένους

που πραγματοποιούν υπερεργασία ή/και υπερωρία την προβλεπόμενη, κατά περίπτωση, αμοιβή. Στα ποσά που προκύπτουν από κάθε υπερωριακή απασχόληση (υπερεργασία/υπερωρία) γίνονται ασφαλιστικές κρατήσεις του εργαζόμενου και του εργοδότη για όλα τα ταμεία και τα ποσά αυτά υπόκεινται σε ενιαία φορολογική κράτηση.

Κάθε εργαζόμενος έχει το δικαίωμα ελέγχου της ορθότητας των στοιχείων της εργασιακής του σχέσης και του χρόνου απασχόλησής του και δύναται να ζητήσει οποτεδήποτε πληροφόρηση από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας (δηλαδή αυτή στην οποία υπάγεται η επιχείρηση) σχετικά με το περιεχόμενο των δηλωθέντων από τον εργοδότη στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ, δεδομένου ότι δεν είναι λίγες οι φορές που εργοδότες δεν δηλώνουν ή δηλώνουν ελλιπώς τις ακριβείς ώρες απασχόλησης καθ' υπέρβασιν του νομίμου ωραρίου των εργαζομένων.

Την κύρια ευθύνη για την τήρηση της Νομοθεσίας σε σχέση με την υπερωριακή απασχόληση έχει ο επικεφαλής (Διευθυντής) της κάθε μονάδας και όχι κεντρικά η Διοίκηση της Τράπεζας ή οι Περιφερειακοί Διευθυντές ή οι Διευθυντές Δικτύου.

Πάγια θέση του Συνδικαλιστικού Κινήματος είναι ο περιορισμός των υπερωριών στις απολύτως αναγκαίες και η κάλυψη των πάγιων αναγκών της Τράπεζας με νέες προσλήψεις ώστε να αντιμετωπισθεί το μεγάλο πρόβλημα της ανεργίας των νέων παιδιών που ταλανίζει την Ελληνική Κοινωνία, ιδιαίτερα στις σημερινές δύσκολες συνθήκες της οικονομικής κρίσης.

Για την παρακολούθηση της υπερωριακής απασχόλησης σχεδιάσαμε ένα έντυπο με το οποίο ο κάθε εργαζόμενος θα μπορεί να καταγράφει τις ώρες που απασχολήθηκε υπερωριακά (υπερεργασία και υπερωρία). Η αξίωση των μισθωτών για αμοιβή που προέρχεται από υπερωριακή απασχόληση υπόκειται σε πενταετή παραγραφή, η οποία αρχίζει από την λήξη του έτους στο οποίο γεννήθηκε η αξίωση. Με το έντυπο αυτό μπορούμε να προχωρήσουμε σε μια συνολική καταγραφή της υπερωριακής απασχόλησης και παράλληλα στην διεκδίκηση των δεδουλευμένων. Το έντυπο αυτό βρίσκεται στη επόμενη σελίδα.

ΕΙΔΙΚΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΡΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΥΠΕΡΩΡΙΑΣ

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

Α.Μ.

ΜΟΝΑΔΑ/ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ:

ΜΗΝΑΣ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΥΠΕΡΕΡΓΑΣΙΑΚΗ/ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ	
	ΑΠΟ:.....ΕΩΣ:.....(ΩΡΑ:ΛΕΠΤΑ)	ΩΡΕΣ ΥΠΕΡΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΥΠΕΡΩΡΙΑΣ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		

ΑΔΕΙΕΣ

Κανονική Άδεια (Κωδικός Manpower: 1)

Σύμφωνα με το Νόμο 3302/2004 και τις κλαδικές ΣΣΕ ΟΤΟΕ –Τραπεζών 1989,1996,2004 και 2006 οι εργαζόμενοι δικαιούνται τις ακόλουθες ημέρες αδειάς ανάλογα με την αναγνωρισμένη από την τράπεζα προϋπηρεσία τους:

ΠΙΝΑΚΑΣ	
1ο έτος	20 εργάσιμες ημέρες κανονικής άδειας
2ο έτος	21 εργάσιμες ημέρες κανονικής άδειας
3ο – 4ο έτος	22 εργάσιμες ημέρες κανονικής άδειας
Με τη συμπλήρωση του 5ου – 9ου έτους	23 εργάσιμες ημέρες κανονικής άδειας
Με τη συμπλήρωση του 10ου έτους στον ίδιο ή 12 ετών σε οποιονδήποτε εργοδότη	25 εργάσιμες ημέρες κανονικής άδειας
Με τη συμπλήρωση του 25ου έτους σε οποιονδήποτε εργοδότη	26 εργάσιμες ημέρες κανονικής άδειας

Για τους νεοπροσλαμβανόμενους εργαζόμενους ανεξαρτήτως συνολικής προϋπηρεσίας, κατά το 1ο και 2ο ημερολογιακό έτος η άδεια χορηγείται τμηματικά και ανάλογα με τους μήνες απασχόλησης για έκαστο από τα έτη αυτά, η οποία και πρέπει να εξαντλείται μέχρι το τέλος του κάθε έτους.

Ο αριθμός των ημερών αδειάς που λαμβάνει ένας εργαζόμενος κατά τα δυο πρώτα ημερολογιακά έτη προκύπτει από τον τύπο: Δικαιούμενες ημέρες αδειάς ÷ 12 x μήνες απασχόλησης με στρογγυλοποίηση του γινομένου ή 1,667 ημέρες για κάθε μήνα απασχόλησης.

Συγκεκριμένα, κατά το πρώτο ημερολογιακό έτος που προσελήφθη ο εργαζόμενος ο εργοδότης υποχρεούται να του χορηγήσει μέχρι 31 Δεκεμβρίου αναλογία των ημερών αδειάς που δικαιούται, σύμφωνα με τους μήνες απασχόλησής του. Η αναλογία αυτή υπολογίζεται βάσει 20 εργασίμων ημερών ετήσιας άδειας. Κατά το δεύτερο ημερολογιακό έτος, αφού ο εργαζόμενος συμπληρώσει δωδεκάμηνη εργασία, δικαιούται

αναλογική άδεια 21 ημερών. Για το τρίτο και τα επόμενα εργασιακά έτη ο εργαζόμενος δικαιούται από την 1η Ιανουαρίου κάθε έτους ολόκληρη την κανονική ετήσια άδειά του με αποδοχές, δηλαδή 22,23,25 ή 26 ημέρες.

Σε περίπτωση μη χορήγησης από τον εργοδότη, λόγω υπαιτιότητάς του (άρνηση, πταίσμα, αμέλεια), της άδειας που δικαιούται ο εργαζόμενος εντός του ημερολογιακού έτους, υποχρεούται να καταβάλει σ' αυτόν τις αντίστοιχες αποδοχές άδειας με προσαύξηση 100% .

Κατάτμηση Άδειας

Έχοντας υπόψη το άρθρο 2 του κεφαλαίου Β της ΣΣΕ ΟΤΟΕ –Τραπεζών 1996, επιτρέπεται κατ' εξαίρεση μετά από αίτηση του εργαζομένου η, εντός του ίδιου ημερολογιακού έτους, τμηματική χορήγηση της δικαιούμενης κανονικής άδειας υπό την προϋπόθεση ότι ένα τουλάχιστον τμήμα αυτής δεν θα είναι μικρότερο των δέκα (10) συνεχόμενων εργασίμων ημερών. (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ- Τραπεζών 1996)

Χειμερινή Άδεια – BONUS (Κωδικός Manpower: 3)

Άδεια που χορηγείται εντός της χρονικής περιόδου από 1η Ιανουαρίου έως 30 Απριλίου ή από 1η Οκτωβρίου έως 31 Δεκεμβρίου προσαυξάνεται κατά μια επιπλέον ημέρα άδειας για κάθε πέντε (5) συνεχείς ή διακεκομμένες ημέρες κανονικής άδειας. Λαμβάνεται εντός των ανωτέρω χρονικών διαστημάτων του ίδιου έτους και συμπεριλαμβάνεται στον προγραμματισμό αδειών. (Κλαδικές ΣΣΕ ΟΤΟΕ- Τραπεζών 1989,2004,2006)

Άδεια Ασθενείας (Αναρρωτική) (Κωδικός Manpower: 9)

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 Προϊστάμενό 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 γιατρό της εκλογής της, αν ο προβαλλόμενος λόγος είναι ασθένεια, είτε με οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο πρόσωπο, στην περίπτωση που προβάλλεται άλλος λόγος απουσίας. Η διάρκειά της είναι σε ημερολογιακές ημέρες και προκύπτει από την ιατρική βεβαίωση, η προσκόμιση της οποίας απαιτείται σε κάθε περίπτωση ασθένειας που η διάρκειά της υπερβαίνει τη μία ημέρα. Αν η ασθένεια διαρκέσει 1 και έως 3 ημέρες, είναι στη διακριτική ευχέρεια του Προϊσταμένου να ζητήσει ιατρική βεβαίωση με το απαιτούμενο χρονικό διάστημα απουσίας.

Σε ασθένεια διάρκειας μεγαλύτερης των τριών ημερολογιακών ημερών, ο εργαζόμενος έχει υποχρέωση από την 4η ημέρα της ασθένειας-ανικανότητας προς εργασία και οπωσδήποτε πριν τη λήξη της να ενημερώσει τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ταμείου Υγείας, υποβάλλοντας σχετική αίτηση.

Η τράπεζα καταβάλει κανονικά το σύνολο των αποδοχών για τις μέρες ασθενείας και περίοδο ίση με αυτή που καλύπτει ο ασφαλιστικός φορέας. (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών 1984) Σε περίπτωση τεκμηριωμένης παράτασης αναρρωτικής άδειας πέρα των έξι (6) μηνών που καλύπτει το ταμείο υγείας η τράπεζα αναλαμβάνει τη συνέχιση καταβολής μισθοδοσίας για επιπλέον έξι (6) μήνες. (Επιχειρησιακή Eurobank 2003)

Ανθυγιεινή Άδεια (Κωδικός Manpower: 2)

Η διάρκειά της είναι επτά εργάσιμες ημέρες ετησίως και τη δικαιούνται όσοι και για όσο χρόνο εργάζονται σε ανθυγιεινούς χώρους. Οι ημέρες ανθυγιεινής άδειας δεν προσμετρούνται στον υπολογισμό της χειμερινής άδειας bonus. (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ- Τραπεζών 1984)

Άδεια Σχολικής Προόδου (Κωδικός manpower: 4)

Στους γονείς που έχουν παιδιά ηλικίας τεσσάρων (4) μέχρι δέκα οχτώ (18) ετών (ή μέχρι την ολοκλήρωση φοίτησής τους στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (Γυμνάσιο – Λύκειο)), χορηγείται άδεια παρακολούθησης σχολικής προόδου έξι (6) εργάσιμων ημερών ετησίως και δύο (2) ακόμα ημέρες για κάθε τέκνο πέραν του πρώτου. Δεν χορηγείται τις περιόδους του καλοκαιριού, του Πάσχα και των Χριστουγέννων.

Την άδεια αυτή λαμβάνει ο ένας από τους δυο γονείς και για το σκοπό αυτό κάθε σχολικό έτος προσκομίζεται βεβαίωση στην τράπεζα από τον εργοδότη του/της συζύγου που θα αναφέρει αν κάνει ή όχι χρήση της άδειας σχολικής προόδου. Στην περίπτωση που ο/η σύζυγος είναι ελ. Επαγγελματίας ή άνεργος/η αρκεί μια δήλωση του Ν. 1599. Δεν απαιτείται βεβαίωση σε περίπτωση συνυπηρέτησης και κάθε φορά που κάνει χρήση ο ένας από τους δύο γονείς, το σύστημα Manpower αυτόματα ενημερώνει το υπόλοιπο αδειας σχολικής προόδου που δικαιούνται συνολικά και οι δύο γονείς.

Ο εργαζόμενος μπορεί να κάνει χρήση της άδειας αυτής και σε ωριαία διαστήματα τα οποία στο σύνολό τους δεν μπορούν να ξεπεράσουν τις προβλεπόμενες εργάσιμες ημέρες.

Κάθε φορά που γίνεται χρήση της συγκεκριμένης άδειας για όλη την ημέρα, είναι απαραίτητο να προσκομίζεται από τον εργαζόμενο στη Μονάδα σχετική βεβαίωση από το σχολείο. (άρθρο 9 του Ν. 1483/1984, Κλαδικές ΣΣΕ ΟΤΟΕ- Τραπεζών 1988,2016)

Άδεια Γονέων με Τέκνα σε Προσχολική Ηλικία (Κωδικός Manpower: 45)

Όσοι υπάλληλοι έχουν τέκνα προσχολικής ηλικίας (μέχρι 6 ετών) στους οποίους δεν καταβάλλεται για αυτά, επίδομα Βρεφονηπιακού Σταθμού από την Τράπεζα, 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. (Επιχειρησιακή Eurobank 2015)

Άδεια Μονογονεϊκών Οικογενειών (Κωδικός Manpower: 35)

Στους εργαζόμενους - ες που έχουν χηρέψει και στον άγαμο - άγαμη γονέα, που έχουν την επιμέλεια του παιδιού, χορηγείται άδεια με αποδοχές έξι (6) εργάσιμων ημερών το χρόνο, πέραν αυτής που δικαιούνται με άλλες διατάξεις.

Γονέας με τρία (3) παιδιά ή περισσότερα, δικαιούται άδεια οκτώ (8) εργάσιμων ημερών. Η άδεια αυτή χορηγείται λόγω αυξημένων αναγκών φροντίδας των παιδιών, ηλικίας μέχρι 12 ετών συμπληρωμένων, χορηγείται εφάπαξ ή τμηματικά μετά από συνεννόηση με τον εργοδότη σύμφωνα με τις ανάγκες του γονέα και δεν πρέπει να συμπίπτει χρονικά με την αρχή ή το τέλος της ετήσιας κανονικής άδειας. (ΕΓΣΣΕ 2002-2003, άρθρο 7)

Φοιτητική Άδεια (κωδικός manpower: 5)

Παρέχεται Φοιτητική άδεια μετ' αποδοχών, συνολικής διάρκειας έως 15 εργάσιμων ημερών ετησίως σε εργαζόμενους που φοιτούν σε Α.Ε.Ι – Τ.Ε.Ι. για προπτυχιακές ή μεταπτυχιακές σπουδές.

Η παραπάνω άδεια χορηγείται σε τμήματα, μέχρι τρεις (3) ημέρες κατά εξεταζόμενο μάθημα, στις οποίες θα περιλαμβάνεται πάντα η ημέρα της εξέτασης (συμπεριλαμβάνονται και οι εξετάσεις που γίνονται μέσω διαδικτύου), αποδεικνυόμενη με τα οικεία δικαιολογητικά. Εφόσον ο εργαζόμενος δίνει εξετάσεις Σάββατο ή Κυριακή, μπορεί να λάβει τη Φοιτητική Άδεια Πέμπτη και Παρασκευή.

Σε περίπτωση απόκτησης Διδακτορικού διπλώματος χορηγείται δικαίωμα Φοιτητικής άδειας μετ' αποδοχών συνολικά 2 εργάσιμων ημερών για την παρουσίαση της διατριβής .

Παρέχεται επιπλέον Φοιτητική άδεια 15 ημερών Άνευ Αποδοχών με κάλυψη των αντίστοιχων ημερομισθίων από τον ΟΑΕΔ. (ΕΓΣΣΕ 1996, Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ-Τραπεζών 2004, Επιχειρησιακή Eurobank 2018)

Άδεια για Προετοιμασία Εξετάσεων Πιστοποίησης

Χορηγείται άδεια με αποδοχές μιας (1) εργάσιμης ημέρας για προετοιμασία συμμετοχής στις εξετάσεις:

- * Για την απόκτηση πιστοποίησης στην (αντ)Ασφαλιστική διαμεσολάβηση
- * Για την απόκτηση πιστοποίησης επενδυτικών συμβουλών
- * 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 από τα αρμόδια όργανα. Η σχετική άδεια χορηγείται μόνο μια φορά για κάθε μία από τις προαναφερόμενες πιστοποιήσεις. (Επιχειρησιακή Eurobank 2018)

Άδεια Γάμου (κωδικός manpower: 6)

Η διάρκεια της είναι έξι εργάσιμες ημέρες μετ' αποδοχών, την οποία μπορεί να λάβει ο εργαζόμενος πριν ή μετά το γεγονός (max. 1 μήνας) και πάντα εντός του έτους. Άδεια Γάμου δικαιούται ο εργαζόμενος όταν πρόκειται να παντρευτεί ή να συνάψει σύμφωνο συμβίωσης. Σε περίπτωση που τελέσει και πολιτικό και θρησκευτικό γάμο ή σύμφωνο συμβίωσης με τον ίδιο σύντροφο, δικαιούται την Άδεια Γάμου μόνο μία φορά. Η άδεια γάμου χορηγείται στον εργαζόμενο :

- * στον θρησκευτικό ή στον πολιτικό γάμο ή
- * αν συνάψει σύμφωνο συμβίωσης και
- * σε πιθανό δεύτερο γάμο του (με άλλο σύζυγο). (ΕΓΣΣΕ 2000, Επιχειρησιακή Eurobank 2000)

Άδεια Τοκετού (κωδικός manpower: 7)

Οι εργαζόμενες στην Τράπεζα δικαιούνται τέσσερις (4) μήνες και δύο (2) εβδομάδες άδεια τοκετού (το οποίο μεταφράζεται σε 134 ημέρες min . και σε 137 ημέρες max .).

Τις δύο (2) επιπλέον εβδομάδες πέραν των τεσσάρων (4) μηνών λαμβάνει η εργαζόμενη πριν ή μετά τον τοκετό, ανάλογα με τις ανάγκες της. (Κλαδικές ΣΣΕ ΟΤΟΕ- Τραπεζών 1984, 1997)

Άδεια Γέννησης Τέκνου (Κωδικός Manpower: 8)

Χορηγείται Άδεια Γέννησης Τέκνου δύο (2) ημερών μετ' αποδοχών για τον έτερο γονέα για τη γέννηση του τέκνου τους. Η προβλεπόμενη από την Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. 2000 Άδεια Γέννησης Τέκνου, προσαυξάνεται 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. Η διάρκεια της είναι δυο εργάσιμες ημέρες και αφορά τους άνδρες εργαζόμενους. Η άδεια χορηγείται στις πρώτες ημέρες γέννησης του παιδιού (συνήθως εντός της πρώτης εβδομάδας γέννησης). Σε εξαιρετική περίπτωση που δεν χορηγήθηκε η άδεια εντός της πρώτης εβδομάδας γέννησης του τέκνου, δίνεται η δυνατότητα χορήγησης σε μεταγενέστερο χρόνο (max. σε 1 μήνα) με έγκριση του Διευθυντή του εργαζομένου. (ΕΓΣΣΕ. 2000, Επιχειρησιακή Eurobank 2018)

Μειωμένο Ωράριο Μητρότητας

Το μειωμένο ωράριο μητρότητας ισχύει από την ημερομηνία γέννησης του τέκνου και μέχρι τη συμπλήρωση 4 ετών. Αφορά 2 ώρες ημερησίως ανεξαρτήτως αριθμού τέκνων για τα πρώτα δύο χρόνια και μια ώρα από το δεύτερο έτος έως το τέταρτο. Σε περιπτώσεις αργιών δεν παρατείνεται το δικαίωμα μειωμένου ωραρίου. Δικαίωμα στο μειωμένο ωράριο μητρότητας χωρίς μείωση των αποδοχών τους έχουν τόσο οι νέες μητέρες εργαζόμενες στην Τράπεζα όσο και οι εργαζόμενοι πατέρες ανεξαρτήτου επαγγέλματος (μισθωτός/ελ. επαγγελματίας/άνεργος). Το μειωμένο ωράριο χορηγείται σε έναν από τους δύο γονείς. Για τη χορήγησή του απαιτείται η προσκόμιση των παρακάτω δικαιολογητικών στη Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού. (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ- Τραπεζών 1997)

Σωρευτικό Ωράριο Μητρότητας (Κωδικός Manpower 38)

Εναλλακτικά εξετάζεται θετικά η σωρευτική χορήγηση εννέα (9) μηνών αντί μειωμένου ημερήσιου ωραρίου (εκτός εκείνων των περιπτώσεων που συντρέχουν σοβαροί υπηρεσιακοί λόγοι περί του αντιθέτου). Τα ανωτέρω δικαιούνται οι άγαμοι γονείς καθώς και οι θετοί γονείς παιδιού ηλικίας ως έξι (6) ετών, με χρονική αφετηρία την υιοθεσία. Η ανωτέρω άδεια χορηγείται εφόσον εξαντληθεί η άδεια του τρέχοντος έτους. Η άδεια φροντίδας του παιδιού, δεν πρέπει να προκαλεί δυσμενέστερες συνθήκες στην απασχόληση και στις εργασιακές σχέσεις. (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ- Τραπεζών 2004)

Άδεια Υιοθεσίας Τέκνου (Κωδικός Manpower: 44)

Χορηγείται, μετά από σχετικό αίτημα του/της υπαλλήλου, άδεια μετ' αποδοχών μέχρι τεσσάρων (4) μηνών, χορηγούμενη αμέσως μετά την κατά νόμο 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 αδείας υιοθεσίας, που δεν μπορεί να υπερβαίνει τον ένα (1) μήνα, είναι δυνατόν, κατόπιν αιτήσεως του υπαλλήλου (συνοδευόμενης από Υπεύθυνη Δήλωση ότι έχει κάνει έναρξη της διαδικασίας υιοθεσίας τέκνου & με τα σχετικά κατά νόμο 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 αδείας. Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε νομικό, προσωπικό ή άλλο λόγο, η υιοθεσία δεν ήθελε ακολουθήσει, η ληφθείσα άδεια καταλογίζεται στο παραπάνω υπόλοιπο κανονικής αδείας.

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. (Επιχειρησιακή Eurobank 2015)

Άδεια Γονέα Συνοδού Νοσοκομειακής Νοσηλείας Ανηλίκου Τέκνου / Γονέα Συναδέλφου (Κωδικός Manpower: 42)

Σε περίπτωση νοσηλείας σε νοσοκομείο ή κλινική, ανηλίκου τέκνου υπαλλήλου ηλικίας μέχρι 12 ετών (υπολογίζεται βάσει έτους γέννησης) ή γονέα του εργαζομένου, ο υπάλληλος δικαιούται, μετά από αίτησή του, άδεια μετ' αποδοχών κατά τη διάρκεια της νοσηλείας μέχρι 5 ημέρες ετησίως και για τις δύο περιπτώσεις συνολικά (γονείς και τέκνα) και για τους δύο γονείς.

Στην περίπτωση συνυπηρέτησης δύο (2) εργαζόμενων συζύγων, το παραπάνω μέγιστο όριο των πέντε (5) ημερών, αυξάνεται σε έξι (6) ημέρες ετησίως συνολικά για τα τέκνα και για τους γονείς αμφότερων των συνυπηρετούντων εργαζόμενων. Στην περίπτωση νοσηλείας τέκνου όπου 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 εισαγωγή/ εξαγωγή του παιδιού/γονέα συναδέλφου. (Επιχειρησιακή Eurobank 2015, 2018)

Άδεια Εξαρτώμενου Μέλους Άνευ Αποδοχών (Κωδικός Manpower: 10)

Εξαρτώμενα πρόσωπα (άρθρο 2, Ν. 1483/1984) είναι: παιδιά μέχρι 16 ετών - φυσικά ή υιοθετημένα- και άνω των 16 εφόσον πάσχουν από βαριά ασθένεια ή αναπηρία, σύζυγος που δεν μπορεί να αυτοεξυπηρετηθεί, γονείς ή ανύπαντρα αδέρφια που δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν. Η άδεια αυτή είναι χωρίς αποδοχές, μπορεί να χορηγηθεί εφάπαξ ή και τμηματικά και η διάρκειά της δεν μπορεί να ξεπεράσει τις 6 εργάσιμες ημέρες κάθε ημερολογιακό έτος, εάν ο δικαιούχος προστατεύει ένα παιδί με δυνατότητα αύξησής της σε 8 εργάσιμες ημέρες εάν ο δικαιούχος προστατεύει δύο παιδιά και σε 14 εργάσιμες ημέρες αν προστατεύει τρία (3) παιδιά και πάνω. (ΕΓΣΣΕ 2008-2009 άρθρο 5)

Γονική Άδεια Άνευ Αποδοχών (Κωδικός Manpower: 11)

Για την περίοδο της προσχολικής ηλικίας των παιδιών (μέχρι 6 ετών) μπορεί να χορηγηθεί με αίτηση του ενδιαφερομένου γονική άδεια μέχρι 2 ετών άνευ αποδοχών και μέχρι 2 διετίες συνολικά. (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ- Τραπεζών 1984).

Αιμοδοτική Άδεια (κωδικός manpower: 12)

Η διάρκειά της είναι μια εργάσιμη ημέρα για κάθε αιμοδοσία και μέχρι δύο ετησίως. Λαμβάνεται την ημέρα της αιμοδοσίας ή μέχρι ένα μήνα από την ημερομηνία αιμοδοσίας. Κάθε φορά που γίνεται χρήση της αιμοδοτικής άδειας, απαιτείται η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης από το νοσοκομείο ή κάρτα Εθελοντή Αιμοδότη. (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ- Τραπεζών 2004).

Άδεια για Μεταγγίσεις Αίματος και Παραγώγων του ή Αιμοκάθαρσης Εργαζομένων

Εργαζόμενοι με εξαρτημένη σχέση εργασίας, που έχουν υπηρεσία μέχρι τεσσάρων (4) ετών στον ίδιο εργοδότη, και πάσχουν από νόσημα, που απαιτεί μεταγγίσεις αίματος και παραγώγων του ή αιμοκάθαρση και το οποίο έχει γνωστοποιηθεί στον εργοδότη, δικαιούνται έως είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες το χρόνο επιπλέον άδεια, με αποδοχές. (ΕΓΣΣΕ 2002).

Άδεια Γονέων με Τέκνα που Χρηρίζουν Μεταγγίσεων – Μεταμοσχεύσεων (Κωδικός Manpower: 47)

Στον φυσικό, θετό ή ανάδοχο γονέα παιδιού ηλικίας έως 18 ετών (συμπληρωμένων), το οποίο πάσχει από νόσημα που απαιτεί μεταγγίσεις αίματος και παραγώγων του ή αιμοκάθαρση, είτε από νεοπλασματική ασθένεια, ή χρήζει μεταμόσχευσης, χορηγείται ειδική άδεια, διάρκειας 12 εργάσιμων ημερών κατ' έτος με αποδοχές, εφάπαξ ή τμηματικά, έπειτα από αίτησή του, κατά απόλυτη προτεραιότητα. Η άδεια δεν μεταφέρεται σε επόμενο έτος. Σε περίπτωση συνυπηρέτησης την άδεια δικαιούνται και οι δύο γονείς ξεχωριστά. (ΕΓΣΣΕ 2004, Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ-Τραπεζών 2016) Τα παραπάνω ισχύουν και για τους 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 συμπάρσταση και ο εργαζόμενος στα συντηρεί.

Άδεια λόγω AIDS

Εργαζόμενοι με εξαρτημένη σχέση που έχουν υπηρεσία μέχρι τεσσάρων (4) ετών στον ίδιο εργοδότη, οι οποίοι-ες είναι φορείς ή πάσχουν από AIDS, και έχουν κριθεί ικανοί προς εργασία, δικαιούνται από τη γνωστοποίηση στον εργοδότη, έως ένα (1) μήνα κάθε ημερολογιακό έτος επιπλέον άδεια με αποδοχές. (ΕΓΣΣΕ 2004)

Άδεια Άνευ Αποδοχών (Κωδικός Manpower: 13)

Άδειες άνευ αποδοχών, κατ' αρχήν, δεν παρέχονται. Τέτοιες άδειες μπορούν να δοθούν σε εξαιρετικές περιπτώσεις για αποδεδειγμένο και σοβαρό λόγο, που δικαιολογεί, κατά την κρίση της Διοίκησης, τέτοια εξαίρεση.

Άδεια Ανωτέρας Βίας (κωδικός manpower: 15)

Χορηγείται σε έκτακτα περιστατικά π.χ. ανωτέρα βία λόγω αντίξων καιρικών συνθηκών, προσκομίζοντας σχετική βεβαίωση από την οικεία αρχή.

Εκλογική Άδεια (κωδικός manpower: 16)

Η μέγιστη διάρκειά της είναι τρεις εργάσιμες ημέρες, ανάλογα με την απόσταση του τόπου άσκησης του εκλογικού δικαιώματος, βάσει νομοθεσίας:

- * Για απόσταση 200 – 400 χιλιομέτρων, άδεια μιας (1) ημέρας.
- * Για απόσταση 401 χιλιομέτρων και άνω, άδεια δύο (2) ημερών, εφόσον κινούνταν εξ' ολοκλήρου οδικώς, με βάση υπεύθυνη δήλωσή τους.
- * Για μετακινήσεις σε νησιά, αναλόγως απόστασης και συνθηκών έως τρεις (3) ημέρες.

Για τη χορήγησή της είναι απαραίτητη η προσκόμιση της βεβαίωσης από την αρμόδια αρχή ότι ο εργαζόμενος άσκησε το εκλογικό του δικαίωμα.

Άδεια Θανάτου Συγγενούς (κωδικός manpower: 20)

Χορηγείται άδεια τριών (3) εργάσιμων ημερών με αποδοχές σε περίπτωση θανάτου συζύγου, τέκνων, γονέων και αδελφών Για τις άλλες συγγενικές σχέσεις χορηγείται άδεια διάρκειας μιας ημέρας. (ΕΓΣΣΕ 2002, 2010, Επιχειρησιακή Eurobank 2018)

Αναπηρική Άδεια (κωδικός manpower: 22)

Στον υπάλληλο με ποσοστό αναπηρίας ίσο ή άνω του 50%, χορηγείται ειδική άδεια, διάρκειας 10 εργάσιμων ημερών κατ' έτος με αποδοχές, εφάπαξ ή τμηματικά, έπειτα από αίτησή του. Οι ανωτέρω άδειες χορηγούνται μετά την εξάντληση της κανονικής άδειας και δεν μεταφέρονται ολικά ή μερικά σε επόμενο έτος. (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ- Τραπεζών 2016) Απαιτείται η γνωμάτευση πιστοποίησης αναπηρίας από το αρμόδιο κέντρο πιστοποίησης αναπηρίας, στην οποία αναγράφεται το ποσοστό αναπηρίας. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη λήψη της εν λόγω άδειας είναι το πιστοποιητικό αναπηρίας να βρίσκεται σε ισχύ.

Άδεια Γονέων με Τέκνα Ειδικών Αναγκών (50%) (Κωδικός Manpower: 41)

Στους εργαζόμενους που έχουν τέκνα ειδικών αναγκών (ηλικίας μέχρι 25 ετών) και με ποσοστό αναπηρίας μεγαλύτερο ή ίσο του 50%, χορηγείται μετά από αίτημά τους άδεια μετ' αποδοχών μέχρι και τρεις (3) ημέρες ανά εξάμηνο.

Το δικαίωμα αδειάς χορηγείται ξεχωριστά για κάθε τέκνο με αναπηρία (π.χ. εργαζόμενος με 2 τέκνα έχει δικαίωμα έξι (6) ημέρες ανά εξάμηνο).

Σε περίπτωση συνυπηρέτησης οι δύο γονείς μπορούν να μοιραστούν τις ημέρες με κοινή δήλωσή τους. Η άδεια δεν μεταφέρεται σε επόμενο εξάμηνο ή έτος. Απαιτείται η γνωμάτευση πιστοποίησης αναπηρίας από το αρμόδιο κέντρο πιστοποίησης αναπηρίας, στην οποία αναγράφεται το ποσοστό αναπηρίας. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη λήψη της εν λόγω άδειας είναι το πιστοποιητικό αναπηρίας να βρίσκεται σε ισχύ. (Επιχειρησιακή Eurobank 2015)

Άδεια Γονέων με Τέκνο Ειδικών Αναγκών (67%) ή Συζύγου με Ειδικές Ανάγκες (80%) (Κωδικός Manpower: 48)

Στον φυσικό, θετό ή ανάδοχο γονέα τέκνου με πνευματική, ψυχική ή σωματική αναπηρία άνω του 67% ανεξαρτήτως ηλικίας αυτού, ή στον έχοντα σύζυγο με αναπηρία 80% και άνω τον οποίο συντηρεί ο εργαζόμενος, χορηγείται ειδική άδεια, διάρκειας 10 εργάσιμων ημερών κατ' έτος με αποδοχές, εφάπαξ ή τμηματικά, έπειτα από αίτησή του.

Η άδεια δεν μεταφέρεται σε επόμενο έτος. Για τη χορήγηση της άδειας τέκνου ειδικών αναγκών απαιτείται η προσκόμιση στη Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού του πρωτότυπου πιστοποιητικού αναπηρίας από την αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή και η εξάντληση του υπολοίπου των κανονικών αδειών.

Σε περίπτωση συνυπηρέτησης την άδεια δικαιούνται και οι δύο γονείς ξεχωριστά. Το δικαίωμα αδειάς χορηγείται ξεχωριστά για κάθε τέκνο με αναπηρία. (Κλαδική ΣΣΕ ΟΤΟΕ- Τραπεζών 2016)

Προσοχή: Εργαζόμενοι με τέκνα ειδικών αναγκών θα πρέπει να επιλέξουν μεταξύ του κωδικού αδείας 41 και 48 . Δεν μπορούν να κάνουν χρήση εντός του έτους και των δύο αδειών αποσπασματικά ή τμηματικά.

Τα παραπάνω ισχύουν και για τους 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 στα συντηρεί.

Μειωμένο Ωράριο ΑΜΕΑ

Προβλέπεται η μείωση του ωραρίου κατά μία ώρα την ημέρα, χωρίς μείωση των αποδοχών στους παρακάτω εργαζόμενους:

- * Εργαζόμενοι με πνευματική, ψυχική ή σωματική αναπηρία σε ποσοστό 67% και άνω
- * Εργαζόμενοι που έχουν παιδιά με πνευματική, ψυχική ή σωματική αναπηρία σε ποσοστό 67% και άνω, ή παιδιά τα οποία πάσχουν από σακχαρώδη διαβήτη ινσουλινοεξαρτώμενο ή τύπου 1 με ποσοστό αναπηρίας 50% και άνω,
- * Εργαζόμενοι που έχουν σύζυγο με αναπηρία 80% και άνω τον οποίο συντηρούν.

Το μειωμένο ωράριο ΑΜΕΑ δεν έχει δυνατότητα συσσώρευσης. Σε περίπτωση συνυπηρέτησης που και οι δύο εργαζόμενοι πληρούν τις προϋποθέσεις για μειωμένο ωράριο ΑΜΕΑ, δικαιούνται να το λάβουν έκαστος ξεχωριστά.

Τα παραστατικά που θα πρέπει να προσκομίσει ο δικαιούχος για να έχει δικαίωμα μειωμένου ωραρίου, είναι πιστοποιητικό αναπηρίας από την αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή το οποίο θα είναι σε ισχύ.

Τα παραπάνω ισχύουν και για τους 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 στα συντηρεί.

ΤΑΥΤΕΚΩ

Οι λειτουργίες και αρμοδιότητες του ΤΑΥΤΕΚΩ διαχωρίζονται στον Κλάδο Υγείας (α. παροχές σε χρήμα, β. η ασφάλιση και ειδικότερα η έκδοση βιβλιαρίων ασθένειας και γ. η είσπραξη των εισφορών του Λογαριασμού Παροχών σε Χρήμα) και στον Κλάδο Πρόνοιας. Σύμφωνα με το Νόμο 3655 (ΦΕΚ Α/58/3-4-08) το Ταμείο ΤΑΑΠΤΠΓΑ εντάχθηκε στο ΤΑΥΤΕΚΩ και αποτελεί ιδιαίτερο Τομέα στο νέο Ταμείο που διατηρεί την αυτονομία του και παρέχει όλες τις παροχές σε χρήμα (ευρωπαϊκή κάρτα ασφάλισης ασθενείας Ε.Κ.Α.Α., επίδομα συμπαράστασης, επίδομα ασθενείας-αναρρωτικές άδειες, έξοδα κηδείας και τις κατασκηνώσεις μέσω ΤΑΥΤΕΚΩ).

Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθενείας

Από 1-6-2004 έχει θεσπιστεί για όλη την Ευρωπαϊκή Ένωση, ενιαία κάρτα, η ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΑΡΤΑ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ -Ε.Κ.Α.Α., την οποία μπορούν να χρησιμοποιούν όλοι οι ασφαλισμένοι των ασφαλιστικών Ταμείων της Ελλάδος, οι οποίοι πρόκειται να ταξιδέψουν σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, είτε για τουρισμό είτε για σπουδές είτε για οποιοδήποτε άλλο λόγο.

Η ισχύς της Ε.Κ.Α.Α. για μεν τους εν ενεργεία υπαλλήλους έχει ορισθεί για έξι (6) μήνες, για δε τους συνταξιούχους για ένα (1) έτος. Φυσικά με την λήξη της ισχύος της κάρτας μπορούν να ζητήσουν την εκ νέου έκδοση της.

Επίδομα Συμπαράστασης

Σε ασθενείς ασφαλισμένους οι οποίοι δεν έχουν την δυνατότητα να αυτοεξυπηρετηθούν και χρειάζονται συμπαράσταση ετέρου προσώπου, το Ταμείο ΤΑΥΤΕΚΩ – ΤΑΑΠΤΠΓΑ χορηγεί επίδομα συμπαράστασης που σε μηνιαία βάση ανέρχεται σήμερα στο ποσό των πεντακοσίων πενήντα Ευρώ (€ 550,00). Για τη χορήγηση του πιο πάνω βοηθήματος, ο ασφαλισμένος πρέπει να καταθέσει στο Ταμείο μία σειρά από δικαιολογητικά (αίτηση, γνωμάτευση από Κρατικό Νοσοκομείο, κ.α.)

Για την παράταση της χορήγησης του επιδόματος απαιτείται εκ μέρους του ασφαλισμένου νέα αίτηση, γνωμάτευση του θεράποντος ιατρού και η έγκριση του Προϊσταμένου της Υγειονομικής Υπηρεσίας.

Τόσο η αρχική έγκριση όσο και η παράταση έχουν ισχύ για έξι (6) μήνες. Η πληρωμή γίνεται αφού ο ενδιαφερόμενος προσκομίσει μία απόδειξη η οποία θα έχει όλα τα στοιχεία του μη συγγενικού προσώπου που του παρέχει την συμπαράσταση.

Έξοδα Κηδείας

Το ταμείο χορηγεί ανώτατο εφάπαξ βοήθημα το οποίο ανέρχεται μέχρι το ποσό των δύο χιλιάδων εννιακοσίων Ευρώ (€ 2.900). Το βοήθημα καταβάλλεται στον/στην σύζυγο ή σε αυτόν που επιμελήθηκε και πλήρωσε

τα καταβληθέντα έξοδα ή σε άλλο πρόσωπο πέρα του/της εν ζωή συζύγου. Τέλος το βοήθημα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα καταβληθέντα πραγματικά έξοδα.

Επιδότηση Ασθενείας (Αναρρωτική άδεια)

Σε ασθένεια διάρκειας μεγαλύτερης των τριών ημερολογιακών ημερών, ο εργαζόμενος έχει υποχρέωση από την 4η ημέρα της ασθένειας-ανικανότητας προς εργασία και οπωσδήποτε πριν τη λήξη της να ενημερώσει τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ταμείου Υγείας, υποβάλλοντας σχετική αίτηση. Ο ασφαλισμένος που αιτείται την έγκριση επιδότησης αναρρωτικής άδειας/τοκετού θα πρέπει να υποβάλλει σε δύο (2) αντίγραφα το έντυπο «Αίτηση – Επιδότησης Αδειας Αναρρωτικής ή Τοκετού (κύησης-λοχείας)», στα γραφεία του Ταμείου (Χαρ.Τρικούπη 6-8-10, Αθήνα, 08.00-14.00) επισυνάπτοντας:

- * Γνωμάτευση-άδεια από τον ιατρό ή νοσοκομείο
- * Φωτοτυπία βιβλιαρίου υγείας
- * Εξιτήριο με τη σφραγίδα και υπογραφή του νοσοκομείου, σε περίπτωση νοσηλείας. Εάν η αναρρωτική άδεια εμπεριέχεται στο εξιτήριο (αναγράφεται πάνω στο εξιτήριο) χρειάζεται επιπλέον και τη σφραγίδα του θεράποντος ιατρού.

Στη συνέχεια παραδίδει στη Μονάδα του, το αντίγραφο της αίτησης που έδωσε το Ταμείο Υγείας (πρώην ΤΑΥΤΕΚΩ) με σημειωμένο το σειριακό αριθμό συστήματος (ΕΦΚΑ).

Στην περίπτωση που ο εργαζόμενος ή συγγενικό/φιλικό του πρόσωπο δεν μπορεί να επισκεφθεί το Ταμείο Υγείας τότε αποστέλλει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά με Fax (210-36.05.545) στο Ταμείο Υγείας και στη συνέχεια τα πρωτότυπα με αλληλογραφία. Στην περίπτωση αυτή ο εργαζόμενος παραδίδει στη Μονάδα του αντίγραφο της αίτησης όπου θα επισυνάπτεται το αποδεικτικό αποστολής του fax.

Οι αργίες καθώς και οι εορταστικές ημέρες συνυπολογίζονται στο χρονικό διάστημα της ανικανότητας προς εργασία του εργαζόμενου. Για παράδειγμα, αν ο εργαζόμενος ασθενήσει Παρασκευή έως Δευτέρα (4 ημερολογιακές ημέρες) θα πρέπει να ενημερώσει το Ταμείο Υγείας έως και τη Δευτέρα.

Κατασκηνωτικό Επίδομα

Οι τράπεζες που δεν έχουν ιδιόκτητες κατασκηνώσεις ή κατασκηνώσεις που καλύπτουν τα τέκνα του προσωπικού τους και τελούν υπό την αιγίδα των οικείων ταμείων, χορηγούν κατασκηνωτικό ετήσιο επίδομα 724€, το οποίο στη μεν πρώτη περίπτωση θα δίδεται στο γονέα έναντι αποδεικτικών της δαπάνης στοιχείων, στη δε δεύτερη περίπτωση θα αποδίδεται στο Ταμείο που έχει την ευθύνη της λειτουργίας της κατασκήνωσης. (Κλαδικές ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών 1993, 1996, 1997, 1999, 2001, 2002, 2004,2006)

Στην προκείμενη περίπτωση η τράπεζα παρέχει το συγκεκριμένο επίδομα μέσω του Ταμείου ΤΑΥΤΕΚΩ. Για όσους δεν είναι ασφαλισμένοι στο ταμείο ΤΑΥΤΕΚΩ ακολουθείται η πρώτη περίπτωση που περιγράφεται παραπάνω.

ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ

Ομαδικό Ασφαλιστήριο Ζωής

ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΖΩΗΣ

Σε περίπτωση θανάτου του Ασφαλισμένου από ατύχημα ή ασθένεια η Εταιρεία θα καταβάλλει στον / στους δικαιούχους του ασφάλισμα ίσο με το ποσό που προβλέπεται στον Πίνακα Παροχών. Η παροχή αυτή δεν καλύπτει την αυτοκτονία κατά τη διάρκεια του πρώτου έτους ασφάλισης.

ΜΟΝΙΜΗ ΟΛΙΚΗ ΑΝΙΚΑΝΟΤΗΤΑ

Σε περίπτωση μόνιμης ολικής και συνεχούς ανικανότητας του ασφαλισμένου από ασθένεια που δεν του επιτρέπει να εξασκήσει οποιαδήποτε εργασία ή επάγγελμα με αμοιβή ή κέρδος και εφόσον η ασφάλισή του δεν έχει λήξει, παύει να ισχύει η Ασφάλεια Ζωής και η Τράπεζα θα καταβάλει το ασφάλισμα ίσο με το ποσό που προβλέπεται στο Πίνακα Παροχών. Το ασφάλισμα θα καταβληθεί σε 3 ισόποσες ετήσιες δόσεις.

Αν ο ασφαλισμένος αποβιώσει πριν λάβει το σύνολο ασφαλισμένου κεφαλαίου, τότε η Εταιρεία θα καταβάλει στον / στους δικαιούχους του το εναπομείναν κεφάλαιο του.

Η καταβολή της αποζημίωσης θα γίνεται με την προϋπόθεση ότι η πιο πάνω ανικανότητα διήρκεσε 12 συνεχείς μήνες και ακολουθεί να είναι ολική, συνεχής και μόνιμη στο τέλος του χρονικού αυτού διαστήματος.

ΠΑΡΟΧΕΣ ΓΙΑ ΑΤΥΧΗΜΑ

Αν ο Ασφαλισμένος αποβιώσει σε αιτία που οφείλεται αποκλειστικά σε ατύχημα, η Εταιρεία θα καταβάλει στον / στους δικαιούχους του, ασφάλισμα ίσο με το ποσό που αναφέρεται στο Πίνακα Παροχών.

Αν ο Ασφαλισμένος υποστεί μόνιμη ολική ανικανότητα από αιτία που οφείλεται αποκλειστικά σε ατύχημα και δεν του επιτρέπει να εξασκήσει οποιαδήποτε εργασία ή επάγγελμα με αμοιβή ή κέρδος για το οποίο έχει τα απαιτούμενα προσόντα, με βάση τη μόρφωση ειδίκευση ή πείρα του τότε η Εταιρεία θα καταβάλει ασφάλισμα ίσο με το ποσό που προβλέπεται στο Πίνακα Παροχών του Συμβολαίου.

Αν σωματική βλάβη που οφείλεται αποκλειστικά σε ατύχημα επιφέρει στον ασφαλισμένο, μέσα στα χρονικά όρια που καθορίζει το πρόγραμμα, μερική ανικανότητα, η Εταιρεία θα καταβάλει την αποζημίωση, που προβλέπεται με βάση τα ποσοστά επί του ποσού του Πίνακα Παροχών του συμβολαίου.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΖΩΗΣ					
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΖΩΗΣ		ΜΟΝΙΜΗ ΟΛΙΚΗ ΑΝΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΑΠΟ ΑΣΘΕΝΕΙΑ		ΠΑΡΟΧΕΣ ΓΙΑ ΑΤΥΧΗΜΑ	
Ποσό καλύψεως κατ' άτομο	42 Μηνιαίοι Μισθοί	Ανώτατο ποσό καλύψεως για κάθε άτομο	2 Μηνιαίοι Μισθοί	Α. Θάνατος	70 Μηνιαίοι Μισθοί
Ανώτατο ποσό καλύψεως για κάθε άτομο		• Χωρίς αποδεικτικά ασφαλισιμότητας	€ 400.000	Β. Μόνιμη Ολική Ανικανότητα	42 Μηνιαίοι Μισθοί
• Χωρίς αποδεικτικά ασφαλισιμότητας	€ 400.000	• Με αποδεικτικά ασφαλισιμότητας	€ 750.000	Γ. Μόνιμη Μερική Ανικανότητα Ποσοστό (%) των	42 Μηνιαίοι Μισθοί
• Με αποδεικτικά ασφαλισιμότητας	€ 750.000				

Ιατροφαρμακευτική και Νοσοκομειακή Περίθαλψη

ΙΑΤΡΟΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗ

Η Ιατροφαρμακευτική Περίθαλψη βοηθά στην αντιμετώπιση μεγάλων εξόδων, για θεραπεία ασθενειών ή ατυχημάτων. Η παροχή καλύπτει σχεδόν όλα τα αναγκαία ιατρικά έξοδα άσχετα αν αυτά δημιουργούνται μέσα ή έξω από το Νοσοκομείο.

Η Εταιρεία θα αποδίδει το ποσοστό (%) των αναγνωρισμένων εξόδων, όπως αυτό αναφέρεται στον Πίνακα Παροχών, αφού συμπληρωθεί το εκπιπόμενο ποσό. Ο όρος «αναγνωρισμένα» έξοδα σημαίνει έξοδα που πραγματοποιήθηκαν, από τον υπάλληλο (ή από τα προστατευόμενα μέλη του, εφόσον αυτά καλύπτονται από το πρόγραμμα αυτό), μετά από σύσταση γιατρού και μέχρι του ανώτατου ορίου αποζημίωσης για κάθε ένα άτομο που δικαιούται παροχής, όπως αναφέρεται στον Πίνακα Παροχών. Αν ο δικαιούχος κάνει χρήση άλλου ασφαλιστικού φορέα δημοσίου ή ιδιωτικού, ανεξάρτητα αν πρόκειται για έξοδα που πραγματοποιήθηκαν μέσα ή έξω από το νοσοκομείο και ο φορέας αυτός αποδώσει στον δικαιούχο τουλάχιστον το 25% των δικαιουμένων εξόδων, τότε η Τράπεζα θα καταβάλλει το 90% του ποσού που υπολείπεται αυτών των εξόδων.

Τα προστατευόμενα μέλη (σύζυγοι και παιδιά) καλύπτονται μόνο από τις παροχές της Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης. Τα ανώτατα όρια ηλικίας για τα προστατευόμενα μέλη είναι: για τον/την σύζυγο μέχρι 65 χρόνων, για τα παιδιά μέχρι 19 χρόνων ή εφόσον σπουδάζουν σε ανώτερη ή ανώτατη σχολή και συντηρούνται από τον γονέα, μέχρι τα 25 χρόνια τους.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΙΑΤΡΟΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ

**Ανώτατο καταβαλλόμενο ποσό ημερησίως για
δωμάτιο και τροφή ημερησίως:**

α. Στην Ελλάδα € 147

β. Εκτός Ελλάδας € 293

**Ανώτατο καταβαλλόμενο ποσό ημερησίως για
νοσηλεία σε μονάδα εντατικής θεραπείας** € 293

**Ανώτατος αριθμός ημερών νοσηλείας στην
μονάδα εντατικής θεραπείας παρακολούθησης** 14

Δαπάνες εκτός Νοσοκομείου

**Εκπιπόμενο ποσό για κάθε
ημερολογιακό έτος** € 100

**Περίοδος συσσώρευσης του
εκπιπόμενου ποσού** 12 μήνες

Ιατρικές επισκέψεις χωρίς επιμέρους όριο

**Διαγνωστικές – εργαστηριακές εξετάσεις
Φάρμακα** χωρίς επιμέρους όριο

Λοιπές δαπάνες εκτός Νοσοκομείου χωρίς επιμέρους όριο

Συμμετοχή στα δικαιούμενα έξοδα:

Εταιρεία 75%

Υπάλληλος ή εξαρτώμενο μέλος 25%

(*) Παροχές Μητρότητας

**Επίδομα για
Φυσιολογικό Τοκετό** € 750

Επίδομα για Αποβολή € 264

Επίδομα επιπλέον για Καισαρική Τομή € 750

**Η Καισαρική Τομή θα αποζημιώνεται σαν
οποιαδήποτε νοσηλεία μέχρι του ποσού** € 2.000

Η συμμετοχή που παρέχει η Εταιρεία για έξοδα Διαγνωστικών και Εργαστηριακών Εξετάσεων είναι 75%, μόνο όταν αυτά πραγματοποιούνται σε συμβεβλημένα Διαγνωστικά Κέντρα. Για το τρέχον έτος το συμβεβλημένο διαγνωστικό Κέντρο είναι η «ΒΙΟΙΑΤΡΙΚΗ Διεθνή Διαγνωστικά Κέντρα» Σε περίπτωση που τα πιο πάνω έξοδα (Διαγνωστικών και Εργαστηριακών Εξετάσεων) πραγματοποιούνται σε άλλα Διαγνωστικά Κέντρα, το ποσοστό συμμετοχής που παρέχει η Τράπεζα είναι 60%. Αν όμως οι διαγνωστικές και εργαστηριακές εξετάσεις πραγματοποιηθούν σε πόλη όπου δεν υπάρχει συμβεβλημένο Διαγνωστικό Κέντρο θα καταβάλλεται το 75% των δικαιούμενων αυτών εξόδων. Αν οι Διαγνωστικές και Εργαστηριακές Εξετάσεις πραγματοποιηθούν σε πόλη, που δεν είναι τόπος της μόνιμης διαμονής του υπαλλήλου, υπάρχει όμως στην πόλη αυτή συμβεβλημένο Διαγνωστικό Κέντρο και δεν γίνεται η χρήση του, τότε το ποσοστό που θα συμμετέχει η Τράπεζα θα είναι 60% των εξόδων αυτών.

ΠΩΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΝΕΣΤΕ

Σε κάθε αίτημα αποζημίωσης χρησιμοποιείτε το ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ της EUROLIFE ERB ΑΕΑΖ. Μαζί με το έντυπο υποβολής, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την απόδοση δαπάνης είναι τα ακόλουθα:

Όταν πρόκειται για δαπάνες που έγιναν **εντός Νοσοκομείου**

- * Εισιτήριο – εξιτήριο Νοσοκομείου, στο οποίο θα αναγράφεται η αιτία της νοσηλείας και το όνομα του ασθενή.
- * Πρωτότυπη απόδειξη παροχής υπηρεσιών με ανάλυση των δαπανών νοσηλείας καθώς και η εξοφλητική απόδειξη.
- * Πρωτότυπες αποδείξεις χειρουργών, βοηθών χειρουργών, αναισθησιολόγων (εφόσον οι αμοιβές τους δεν περιλαμβάνονται στο Τιμολόγιο του Νοσοκομείου).
- * Αποδείξεις φαρμάκων με τα αντίστοιχα κουπόνια και αν χρησιμοποιήθηκαν ειδικά υλικά, τα τιμολόγια αγοράς τους.
- * Σε περίπτωση που γίνει χρήση υπηρεσιών αποκλειστικής νοσοκόμου, οι αποδείξεις που εκδίδει, θα πρέπει να είναι θεωρημένες είτε από την Εφορία είτε από την Προϊσταμένη του Νοσοκομείου που νοσηλεύθηκε ο δικαιούμενος τη δαπάνη.

Όταν πρόκειται για δαπάνες που έγιναν **εκτός Νοσοκομείου**

- * **Επίσκεψη ιατρού:** Πρωτότυπες αποδείξεις παροχής υπηρεσιών του ιατρού, είτε θεωρημένες από την Εφορία είτε αθεώρητες βάσει φορολογικού κώδικα, στις οποίες θα αναγράφεται η πάθηση και το όνομα του ασθενή.
- * **Διαγνωστικές εξετάσεις:** Πρωτότυπες αποδείξεις του Διαγνωστικού Κέντρου στο οποίο πραγματοποιήθηκαν οι εργαστηριακές ή απεικονιστικές εξετάσεις, μαζί με το παραπεμπικό του γιατρού για τις εξετάσεις αυτές, αναγράφοντας το όνομα του ασθενή. Στην περίπτωση ηλεκτρονικού παραπεμπικού μέσω ΕΟΠΥΥ, θα πρέπει να αποστέλλεται φωτοτυπία του ηλεκτρονικού παραπεμπικού.

Αγορά φαρμάκων: Αποδείξεις του φαρμακείου, μαζί με τη συνταγή του γιατρού στην οποία να αναγράφεται το όνομα του ασθενή, τα κουπόνια των φαρμάκων καθώς και τη συνοδευτική ανάλυση του φαρμακείου. Σε περίπτωση που πρόκειται για συνταγογράφηση φαρμακοτεχνικού σκευάσματος ή ομοιοπαθητικού φαρμάκου πρέπει να συνοδεύεται από αναλυτική συνταγή του θεράποντα ιατρού με απαραίτητη τη σφράγιση της απόδειξης του φαρμακείου για το ότι πρόκειται είτε για σκεύασμα είτε για ομοιοπαθητικό φάρμακο.

Φυσικοθεραπείες: Σε περίπτωση φυσικοθεραπειών, κρίνεται απαραίτητο το παραπεμπτικό του θεράποντα ιατρού στο οποίο θα αναγράφεται το είδος και το πλήθος των φυσικοθεραπειών, το όνομα του ασθενή και η φύση της πάθησης. Στις αποδείξεις παροχής υπηρεσιών του φυσικοθεραπευτή πρέπει να αναγράφεται και ο αριθμός των συνεδριών που αφορά στη χρέωση.

Όταν πρόκειται για **παροχές μητρότητας**
Επίδομα **Φυσιολογικού τοκετού ή Καισαρικής τομής**

- * Βεβαίωση του Νοσοκομείου / Μαιευτηρίου για τη νοσηλεία και το είδος του τοκετού
- * Αντίγραφο ληξιαρχικής πράξης γέννησης

Έξοδα καισαρικής τομής ισχύουν τα προαναφερόμενα για τις δαπάνες εντός νοσοκομείου

Επίδομα αποβολής

- * Βεβαίωση του Νοσοκομείου / Μαιευτηρίου για την αποβολή
- * Αντίγραφο του πορίσματος της ιστολογικής εξέτασης

Απόδοση δαπανών **για αγορά γυαλιών, κρυστάλλων (ή φακών επαφής):**

- * Συνταγή του οφθαλμιάτρου.
- * Πρωτότυπη απόδειξη αγοράς γυαλιών, κρυστάλλων ή φακών επαφής.
- * Σε περίπτωση που γίνει χρήση άλλου ασφαλιστικού φορέα: πρωτότυπη βεβαίωση του κυρίως ασφαλιστικού φορέα που θα υπέχει θέση πιστοποιητικού για φορολογική χρήση και αντίγραφα της συνταγής του οφθαλμιάτρου και της απόδειξης αγοράς γυαλιών, κρυστάλλων ή φακών επαφής.

Απόδοση δαπανών για **οδοντιατρικές εργασίες:**

- * Λεπτομερής γνωμάτευσης του θεράποντα οδοντιάτρου για το είδος των εργασιών.
- * Πρωτότυπη απόδειξη παροχής υπηρεσιών του οδοντίατρου.
- * Σε περίπτωση που γίνει χρήση άλλου ασφαλιστικού φορέα: Πρωτότυπη βεβαίωση του κυρίως ασφαλιστικού φορέα που θα υπέχει θέση πιστοποιητικού για φορολογική χρήση και αντίγραφα της λεπτομερούς γνωμάτευσης του θεράποντα οδοντιάτρου για το είδος των εργασιών και της απόδειξης παροχής υπηρεσιών του οδοντίατρου.

Τα δικαιολογητικά πρέπει να υποβάλλονται στην Eurolife το αργότερο μέσα σε 60 ημέρες από την ημερομηνία που έγιναν τα έξοδα. Σε περίπτωση που προηγηθεί χρήση Ασφαλιστικού Φορέα, ο υπάλληλος πρέπει προσκομίσει στην ERB Ασφαλιστικές Υπηρεσίες Α.Ε.Μ.Α. φωτοτυπίες των πρωτότυπων αποδείξεων ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης καθώς και όλων των δικαιολογητικών που υποβλήθηκαν μαζί με την πρωτότυπη βεβαίωση που εκδίδει ο φορέας για την εφορία.

ΕΥΡΕΙΑ ΙΑΤΡΟΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗ

Δωμάτιο και Τροφή σε Νοσοκομείο ή Κλινική, μέχρι του ανωτάτου ποσού που αναφέρεται στον Πίνακα Παροχών. Αν ο υπάλληλος ή εξαρτώμενο μέλος του, μετά από εντολή του γιατρού, εισαχθεί σε Μονάδα Εντατικής Θεραπείας, όπως αυτή περιγράφεται από τον Νόμο, θα καταβάλλονται ημερησίως τα πράγματι γενόμενα έξοδα μέχρι το ανώτατο όριο και τον αριθμό ημερών νοσηλείας, που αναφέρεται στον Πίνακα Παροχών.

Στις καλυπτόμενες Δαπάνες στα πλαίσια νοσηλείας εντός νοσοκομείου καλύπτονται (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά)

- * Δαπάνες για την ιατρική παρακολούθηση
- * Δαπάνες χειρουργείου, χειρουργών, ιατρών, αναισθησιολόγων
- * Δαπάνες νοσοκομειακής περίθαλψης (π.χ. φαρμάκων, οξυγόνου, επιδέσμων, χυτών γύψινων κλπ.)
- * Δαπάνες νοσοκομειακής περίθαλψης (π.χ. φαρμάκων, οξυγόνου, επιδέσμων, χυτών γύψινων κλπ.),
- * Δαπάνες για τη χρήση του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου (πχ υποστηρικτικών μηχανημάτων καρδιάς και πνευμόνων) ενδοφλέβια διαλύματα, ενέσεις και οροί, ακτινογραφίες, ηλεκτροκαρδιογραφήματα,
- * Σπινθηρογραφήματα και άλλες εξετάσεις, όταν αυτές σχετίζονται με την κύρια (βασική) αιτία της νοσηλείας,
- * Δαπάνες αισθητικών χειρουργικών επεμβάσεων εξαιτίας ατυχήματος
- * Έξοδα μεταφοράς με Νοσοκομειακό αυτοκίνητο για διαδρομές σε Νοσοκομείο και από το Νοσοκομείο.
- * Προσφερόμενες υπηρεσίες από αδειούχο νοσοκόμο, που δεν έχει καμία συγγένεια με τον υπάλληλο ούτε μένει στην ίδια κατοικία.
- * Θεραπείες με βελονισμό ή ομοιοπαθητική και ομοιοπαθητικά φάρμακα.
- * Έξοδα χειρουργού οδοντίατρου που προσφέρει τις υπηρεσίες του για αποκατάσταση τραύματος των φυσικών δοντιών, συνεπεία ατυχήματος και μέσα σε διάστημα έξι (6) μηνών από την ημέρα που συνέβη το ατύχημα, με την προϋπόθεση ότι έχει ειδοποιήσει την Eurolife Erb AEAZ μέσα σε διάστημα 5 ημερών για το εν λόγω ατύχημα. Στην περίθαλψη αυτή περιλαμβάνεται η αντικατάσταση των φυσικών αυτών δοντιών καθώς και οι απαιτούμενες ακτινογραφίες μέσα στο προαναφερθέν χρονικό διάστημα.
- * Διάφορες θεραπείες όπως χημειοθεραπείες ή ακτινοθεραπείες

Επίσης καταβάλλονται δαπάνες για τις παρακάτω υπηρεσίες και εφόδια:

- * Οξυγόνο και ενοίκιο των απαιτούμενων συσκευών για την παροχή του.
- * Εργαστηριακές εξετάσεις, αναλύσεις, ακτινογραφίες, αξονικές και μαγνητικές τομογραφίες καθώς και ένα Pap-test κάθε ημερολογιακό έτος.

- * Έξοδα φυσιοθεραπευτή που δεν είναι συγγενής με τον υπάλληλο.
- * Έξοδα αγοράς φαρμάκων, εφόσον χορηγούνται με συνταγή γιατρού, χειρουργικά εξαρτήματα, μετάγγιση αίματος και πλάσματος.
- * Τεχνητά μέλη και μάτια, όταν αυτά είναι απαραίτητα συνεπεία ατυχήματος ή ασθένειας το οποίο έλαβε χώρα κατά τη διάρκεια ισχύος της εργασιακής σχέσης.
- * Ακουστικά Βαρηκοΐας.
- * Γύψινα εκμαγεία, κοινούς νάρθηκες, επιδέσμους, ορθοπεδικές ζώνες, ειδικά στηρίγματα, δεκανίκια. Ενοικίαση: κυλιόμενων καθισμάτων, «κλίνης νοσοκομείου» ή «σιδηρού πνεύμονος».

ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΚΑΛΥΠΤΟΝΤΑΙ

- * Αυτοτραυματισμός, ανεξάρτητα της διανοητικής ή ψυχικής, ψυχολογικής κατάστασης του υπαλλήλου/εξαρτώμενου μέλους.
- * Ατύχημα ή ασθένεια που προέρχεται από ανταρσία ή πόλεμο κηρυγμένο ή ακήρυχτο ή συμμετοχή του υπαλλήλου /εξαρτώμενου μέλους σε εμφύλια αναταραχή.
- * Αισθητικές ή πλαστικές εγχειρίσεις ή θεραπείες σχετιζόμενες με αυτές.
- * Οφθαλμολογικές εξετάσεις που γίνονται για τη μέτρηση της οφθαλμικής διάθλασης, ή θεραπείες ή εγχειρήσεις που σχετίζονται με την διόρθωση της οφθαλμικής διάθλασης. Καλύπτεται όμως η ιατρική επίσκεψη σε οφθαλμίατρο όταν αυτή συνοδεύεται με τις δαπάνες χορήγησης σκελετών γυαλιών ή κρυστάλλων γυαλιών ή φακών επαφής γ Προσπάθεια τεκνοποίησης και θεραπεία στειρότητας.
- * Παιδικοί και κάθε είδους προληπτικοί εμβολιασμοί.
- * Μεταφορά σε / από Νοσοκομείο ή Κλινική με μεταφορικά μέσα άλλα εκτός των ειδικών νοσοκομειακών μέσων.
- * Εγκυμοσύνη, τοκετός, καισαρική τομή, εξωμήτρια κύηση και οι επιπλοκές εξ αυτών εκτός των προβλεπόμενων στις «Παροχές Μητρότητας» του Πίνακα Παροχών.
- * Θεραπεία αλκοολισμού ή χρήσης ναρκωτικών ουσιών.
- * Δαπάνες που πραγματοποιούνται για προληπτικούς λόγους υγείας (check up).
- * Ιατρικές επισκέψεις ή νοσηλείες που αφορούν στις Ψυχικές, νευροφυτικές και νευρικές διαταραχές καθώς και τα επακόλουθα αυτών. Καλύπτονται όμως οι παθήσεις του κεντρικού ή περιφερικού νευρικού συστήματος.

ΠΑΡΟΧΕΣ ΠΟΥ ΚΑΤΑΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΠΡΟΣ 100% ΚΑΙ ΧΩΡΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΕΚΠΙΠΤΟΜΕΝΟΥ ΠΟΣΟΥ

Η Τράπεζα καταβάλλει για κάθε Μητρότητα Επίδομα ίσο με το ποσό που αναφέρεται στον Πίνακα Παροχών. Η Μητρότητα περιλαμβάνει τον φυσιολογικό τοκετό την αποβολή και την καισαρική τομή, δεν περιλαμβάνει όμως έξοδα που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια της εγκυμοσύνης και έξοδα μετά τον τοκετό. Επιπλέον όμως οι περιπτώσεις καισαρικής τομής ή εξωμήτριου κύησης κλπ, που απαιτούν εγχείρηση στο υπογάστρο θα καλύπτονται σαν οποιαδήποτε άλλη νοσηλεία από τις νοσοκομειακές παροχές, μέχρι του ανωτάτου ποσού που αναφέρεται στον Πίνακα Παροχών.

Από την παροχή Μητρότητας καλύπτονται

1. Η έγγαμη υπάλληλος
2. Η άγαμη υπάλληλος
3. Η σύζυγος του υπαλλήλου Σε ασφαλισμένες συζύγους υπαλλήλων δεν θα καταβάλλονται παροχές μητρότητας μετά τη λήξη της σύμβασης εργασίας των υπαλλήλων.

ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ & ΑΓΟΡΑ ΓΥΑΛΙΩΝ, ΚΡΥΣΤΑΛΛΩΝ (Η ΦΑΚΩΝ ΕΠΑΦΗΣ)
Η καταβολή της αποζημίωσης θα γίνεται προς 100% και χωρίς την εφαρμογή του εκπιπόμενου ποσού, με ανώτατο καταβαλλόμενο ποσό, το ποσό που αναφέρεται στον πιο κάτω Πίνακα.

Παροχές	Ανώτατο όριο €	Περιορισμοί
ΓΕΝΙΚΑ		
Ακτινογραφία ενδοστοματική	5,58	5 φορές ανά έτος
Πιστοποιητικό μετά από εξέταση	11,50	
Εξέταση προς αντιμετώπιση έκτακτου περιστατικού (οδοντοφατνιακό απόστημα, συρραφή τραύματος, κλπ)	11,50	
Γναθογραφία πανοραμική	44,56	1 φορά ανά έτος
Φθορίωση δοντιών με τοπική επάλειψη φθοριούχου διαλύματος μέχρι την ηλικία των 13 ετών	27,84	1 φορά ανά έτος
ΟΔΟΝΤΙΚΗ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ		
Έμφραξη από αμάλαμα απλή	33,40	
Έμφραξη από αμάλαμα σύνθετη		
Έμφραξη από σύνθετη ρητίνη		
Έμφραξη από χυτό χρυσό		
Αναφύτευση δοντιού και ακινητοποίηση με νάρθηκα		
Αφαίρεση στεφάνης	5,75	
Αφαίρεση γέφυρας κατά στήριγμα	5,75	
Αφαίρεση μικρών όγκων βλεννογόνου του στόματος	33,40	
Αφαίρεση καλύπτρας		
Αφαίρεση κύστης		
Αφαίρεση επουλίδας		
Λήψη τεμαχίων & ραφή για βιοψία που αποδεικνύεται με έκθεση		
Εκτομή χαλινού	33,40	
Ανασύσταση δοντιών από αμάλαμα με καρφίδες		
Ανασύσταση δοντιών από σύνθετες ρητίνες και καρφίδες		

ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ		
Εξαγωγή δοντιού ή ρίζας	33,40	
Ακρωτηριασμός δοντιού, εκτομή ρίζας ή διχοτόμηση	33,40	1 φορά ανά έτος
Εξαγωγή έγκλειστου δοντιού μετά από ακτινογραφία	334,10	1 φορά ανά έτος
Ακροριζεκτομή		
ΕΝΔΟΔΟΝΤΙΑ		
Πολφωτομή (απονεύρωση) Ενδοδοντική θεραπεία μονόριζου	33,40	
Ενδοδοντική θεραπεία πολύριζου		
ΠΕΡΙΟΔΟΝΤΟΛΟΓΙΑ		
Αποτρίγωση δοντιών (καθαρισμός)	33,40	1 φορά ανά έτος
Θεραπεία εντοπισμός ουλίτιδας		
Χειρουργικές επεμβάσεις επί νόσου του περιοδοντίου ανά τεταρτημόριο		
Θεραπεία περιοδοντίδας με θυλάκους με ακτινογραφικά κριτήρια		
Θεραπεία χρόνιας ουλίτιδας		
ΚΙΝΗΤΗ ΠΡΟΣΘΕΤΙΚΗ		
Χυτά άγκιστρα	89,7	Μέχρι και 10 φορές ανά έτος
Επιδιόρθωση οδοντοστοιχίας		
Αναπροσαρμογή βασικής πλάκας οδοντοστοιχίας (αναγόμευση ανά διετία)		
Προσθήκη για κάθε δόντι		
Μερική οδοντοστοιχία άνω ή κάτω γνάθου από ανοξείδωτα μέταλλα		
Μερική οδοντοστοιχία από ακρυλικό		
Ολική οδοντοστοιχία άνω ή κάτω γνάθου		
ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΡΟΣΘΕΤΙΚΗ		
Ενδιάμεσο δόντι γεφυρών	89,7	Μέχρι και 10 φορές ανά έτος
Δόντια με άξονα(Richmand ή Davis)		
Στεφάνες από ακρυλικό (εκτός γομφίων)		
Ενδιάμεσα γεφυρών από ακρυλικό (εκτός γομφίων)		
Στεφάνες εξ' ολοκλήρου χυτές ή με όψη ακρυλική από χρυσό ή κράματα μετάλλων		
Ανοξείδωτη στεφάνη (σε περίπτωση εκτεταμένης τερηδονικής προσβολής)		
Στεφάνες από χρυσό δύο τεμαχίων ή άλλου τύπου		

ΟΡΘΟΔΟΝΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		Το 60% της εγκριθείσας προσφοράς από τον Ασφαλιστικό Φορέα με ανώτατο όριο 1.320,00	1 φορά
ΣΚΕΛΕΤΟΣ ΓΥΑΛΙΩΝ / ΚΡΥΣΤΑΛΛΑ ΓΥΑΛΙΩΝ ή και ΦΑΚΟΥΣ ΕΠΑΦΗΣ		172,50 (συνολικά)	Κάθε δύο χρόνια για κάθε διαθλαστική πάθηση
Σε περίπτωση αλλαγής βαθμών σε γυαλιά οράσεως ή φακούς επαφής, πριν τη συμπλήρωση της διετίας		86,25 (συνολικά)	
Χορηγούνται σύμφωνα με τους όρους και τους περιορισμούς του Ταμείου Υγείας			

Ομαδικό Συνταξιοδοτικό Αποταμιευτικό Πρόγραμμα

Για το συνταξιοδοτικό πρόγραμμα η Τράπεζα καταβάλλει μηνιαίες εισφορές ίσες με:

86,25 (συνολικά)

Κάθε δύο χρόνια για κάθε διαθλαστική πάθηση

- * 2% του τμήματος του μικτού Μηνιαίου Μισθού του Μέλους μέχρι του ποσού των Ευρώ 2.432,25€
- * 8% του τμήματος του μικτού Μηνιαίου Μισθού για ποσό άνω των Ευρώ 2.432,25€

Δίνεται η δυνατότητα να ενισχυθεί το εν λόγω πρόγραμμα με επιπρόσθετες εθελοντικές ατομικές εισφορές (πχ 2%, 3%, 4%) μέσω της παρακράτησης από το μισθό τους, μετά από σχετικό αίτημα. Η επιλογή του ποσοστού μπορεί να αλλάξει σε κάθε ασφαλιστική επέτειο, μετά από γραπτή αίτηση του υπαλλήλου.

Στην περίπτωση αποχώρησης από την τράπεζα δικαιούμαστε ποσοστό του ατομικού συνταξιοδοτικού λογαριασμού ανάλογα με τα συμπληρωμένα έτη υπηρεσίας ως εξής:

- * 5 έτη, 50%
- * 6 έτη, 60%
- * 7 έτη, 70%
- * 8 έτη, 80%
- * 9 έτη, 90%
- * 10 και άνω έτη, 100%.

Τα ανωτέρω όρια υπηρεσίας δεν ισχύουν σε περιπτώσεις κανονικής συνταξιοδότησης, θανάτου ή αναπηρίας.

Αποταμιευτικό Πρόγραμμα Διαχείρισης Κεφαλαίου Τέκνων Υπαλλήλων

Αφορά τέκνα όλων των υπαλλήλων οι οποίοι εργάζονται με σύμβαση αορίστου χρόνου στην Τράπεζα και σκοπός του είναι η παροχή ενός εφάπαξ ποσού όταν αυτά γίνουν 22 ετών. Η ένταξη στο πρόγραμμα γίνεται κατόπιν αιτήσεως του υπαλλήλου γονέα και το ετήσιο μεικτό ασφάλιστρο ανέρχεται στα 300€. Η εισφορά του γονέα γίνεται με το δώρο των Χριστουγέννων και η συμμετοχή είναι 25%.

ΔΑΝΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το προσωπικό της τράπεζας μπορεί να λαμβάνει δάνεια (στεγαστικά δάνεια προσωπικού, στεγαστικά δάνεια βάσει ΣΣΕ ΟΤΟΕ, Home Equity, καταναλωτικά, δάνεια συγκέντρωσης οφειλών, δάνεια πιστωτικής διευκόλυνσης, πιστωτικές κάρτες) σύμφωνα όμως με τις εξής βασικές παραδοχές ώστε να αποφευχθεί ο υπερδανεισμός:

- * Ο δείκτης εισοδήματος (DTI - Debt To Income) δεν μπορεί να υπερβαίνει το 35% του τακτικού καθαρού μισθού για δάνεια με εξασφάλιση και το 30% για δάνεια χωρίς εξασφάλιση. Δεν περιλαμβάνονται τυχόν επιπλέον έξοδα πχ έξοδα καυσίμων.
- * Ως ανώτατα πιστοδοτικά όρια ορίζονται τα εξής:
 - ** Το σύνολο των ορίων των πιστωτικών καρτών και το συνολικό υπόλοιπο των δανείων χωρίς εξασφάλιση δεν μπορεί να υπερβαίνει το άθροισμα των έξι (6) μηνιαίων μισθών.
 - ** Το συνολικό υπόλοιπο των δανείων με εξασφάλιση συμπεριλαμβανομένου και του δανείου πιστωτικών διευκολύνσεων προσωπικού (μισθών) δεν μπορεί να υπερβαίνει το άθροισμα των πέντε (5) ετήσιων μισθών.

Στεγαστικό Δάνειο προσωπικού

Οι εργαζόμενοι στον όμιλο με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου δικαιούνται να λάβουν στεγαστικό δάνειο σύμφωνα με την πιστοδοτική πολιτική της τράπεζας.

Το επιτόκιο ορίζεται ως εξής:

- * Δάνεια πρώτης κατοικίας μέχρι ποσού 300.000€: κυμαινόμενο επιτόκιο EURIBOR 3Μ μηνιαίας αναπροσαρμογής πλέον περιθωρίου 0,25%.
- * Δάνεια δεύτερης/εξοχικής κατοικίας μέχρι ποσού 300.000€: κυμαινόμενο επιτόκιο EURIBOR 3Μ μηνιαίας αναπροσαρμογής πλέον περιθωρίου 0,75%.

Για μεγαλύτερα ποσά ισχύουν μεγαλύτερα περιθώρια.

Τα έξοδα που βαρύνουν τον υπάλληλο είναι τα ελάχιστα έξοδα εκτίμησης και νομικού ελέγχου. Η μέγιστη διάρκεια του δανείου είναι 30 έτη και η μέγιστη ηλικία του υπαλλήλου στην αποπληρωμή του δανείου τα 75έτη.

Στεγαστικό Δάνειο Προσωπικού με επιτόκιο βάσει ΣΣΕ ΟΤΟΕ

Οι εργαζόμενοι τραπεζοϋπάλληλοι δικαιούνται στεγαστικό δάνειο πρώτης κατοικίας μέχρι 150.000€ ανά δικαιούχο και με σταθερό επιτόκιο 2%. Το επιτόκιο αυτό καθορίζεται από την εκάστοτε ΣΣΕ εργασίας ΟΤΟΕ

–ΤΡΑΠΕΖΩΝ. (Κλαδικές ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών 1984, 1989, 1990, 1993, 1994, 1996, 1997, 1999, 2001, 2004, 2006, 2013)

Τα έξοδα που βαρύνουν τον υπάλληλο είναι τα ελάχιστα έξοδα εκτίμησης και νομικού ελέγχου. Η μέγιστη διάρκεια του δανείου είναι 30 έτη (η ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών 2015 ορίζει τα 40 έτη αλλά εντός της κατά τράπεζα πιστωτικής πολιτικής) και η μέγιστη ηλικία του υπαλλήλου στην αποπληρωμή του δανείου τα 75έτη.

Ο ελάχιστος απαιτούμενος χρόνος προϋπηρεσίας κάθε υπαλλήλου για τη λήψη στεγαστικού δανείου με τους παραπάνω όρους είναι 7 έτη. (Επιχειρησιακή Eurobank 2003, 2004)

Καταναλωτικά Δάνεια

Χορηγούνται καταναλωτικά δάνεια όπως αυτά που προσφέρονται στους πελάτες με προνομιακό επιτόκιο 7.5%. (Επιχειρησιακή Eurobank 2015)

Δάνειο Πιστωτικής Διευκόλυνσης Προσωπικού

Χορηγούνται προσωπικά δάνεια έως έξι (6) μικτών μισθών (για ποσά άνω των 4 μισθών απαιτείται η προσκόμιση σχετικών δικαιολογητικών) με μέγιστη διάρκεια αποπληρωμής 84 δόσεις. Η επαναχορήγηση επιτρέπεται εφόσον το υπόλοιπο του δανείου μειωθεί στο μισό. Το επιτόκιο σήμερα ανέρχεται σε 2%. (Κλαδικές ΣΣΕ ΟΤΟΕ – Τραπεζών 1984, 1991, Επιχειρησιακή Eurobank 2002, 2003, 2004, 2005, 2008, 2015, 2018)

Πιστωτική Κάρτα Προσωπικού

Πιστωτική Κάρτα Προσωπικού χωρίς συνδρομή και με επιτόκιο 6,5%. (Επιχειρησιακή Eurobank 2004, 2015)

Ρυθμίσεις Δανείων σε Εργαζόμενους με Οικονομική Δυσχέρεια

Η τράπεζα προβαίνει σε ρύθμιση των οφειλών με βραχυπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα προγράμματα (μείωση δόσης, επιμήκυνση διάρκειας, μείωση επιτοκίου, split balance, bullet payments κλπ) σύμφωνα με την πιστοδοτική πολιτικής της και λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε κλαδικές και επιχειρησιακές συλλογικές συμβάσεις εργασίας.

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Τοποθετήσεις

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.

Καθήκοντα Υπαλλήλων

1. Οι υπάλληλοι πρέπει να δείχνουν επιμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και να προστατεύουν και 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 παρατήρηση του υπάλληλου, 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 έγγραφα είτε στον άμεσο Προϊστάμενο του Προϊσταμένου, που έδωσε την εντολή, είτε κατευθείαν στη Διοίκηση με κοινοποίηση προς τον τελευταίο, (γ) αν θεωρεί ότι η εντολή είναι καταφανώς παράνομη και ο Προϊστάμενος που έδωσε την εντολή, παρά την ανωτέρω παρατήρηση του υπαλλήλου, επιμένει στην εκτέλεση της, τότε πρέπει, πριν η εντολή εκτελεσθεί, αλλά σε κατάλληλο 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 οποιουδήποτε πελάτη της, που περιήλθαν σε γνώση του υπό την ιδιότητά του ως υπαλλήλου της Τράπεζας ή άλλως, και 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 οποιονδήποτε 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 έλεγχό 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 εταιρίες, που έχουν εμπορική ή άλλη κερδοσκοπική δραστηριότητα, και η πάσης φύσεως παράλληλη απασχόληση σε εταιρίες που έχουν τέτοια δραστηριότητα. Απαγορεύεται ακόμη χωρίς την παραπάνω προϋπόθεση η συμμετοχή υπαλλήλων της Τράπεζας σε Διοικητικά Συμβούλια Ανωνύμων Εταιριών.
10. Οι υπάλληλοι δεν πρέπει να αναλαμβάνουν υποχρεώσεις είτε ως πρωτοφειλότες 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 εργαζόμενου 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 συνδεομένων με αυτόν τρίτων προσώπων ή που επηρεάζει προς όφελος του ιδίου 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, κοινωφελούς, 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 συναίνεση 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' οιονδήποτε 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:
 - ** 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.
 - ** Δεν θεωρείται επιτρεπτό οι συγγενείς υπάλληλοι να τοποθετούνται σε θέσεις, από τις οποίες ο ένας θα μπορεί να επηρεάσει την μισθολογική εργασία ή προαγωγή του άλλου.
 - ** Οποιαδήποτε εξαίρεση σε αυτή την πολιτική πρέπει να εγκρίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου που λειτουργεί στην Τράπεζα.
 - ** 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.

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 υφιστάμενοί 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 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 προδιαγραφές 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 κοινοχρήστων 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.

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 πρέπουσα κατανόηση και ευαισθησία σε ανθρώπινα προβλήματα των υφισταμένων και των συνεργατών τους.
- * Να ασκούν υπεύθυνα, δίκαια και αμερόληπτα όλα τα καθήκοντα, δικαιώματα και αρμοδιότητές τους σε σχέση με τους υφισταμένους και συνεργάτες τους και την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη των τελευταίων.

Δελτία Αξιολόγησης

Κατά τους δύο πρώτους μήνες εκάστου ημερολογιακού έτους ο άμεσος Προϊστάμενος του υπαλλήλου από κοινού μετά του ίδιου αυτού Προϊσταμένου ετοιμάζουν για κάθε υπάλληλο Δελτίο Αξιολόγησης σχετικό με τις γνώσεις του, την εργατικότητα και την ευσυνειδησία του, την επάρκειά του κατά την εκτέλεση της εργασίας του, το υπηρεσιακό του ήθος και στάση έναντι των πελατών και των συναδέλφων του, την επίτευξη 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 πάρει καθόλου απάντηση, μπορεί μέσα σε πέντε ημέρες να προσφύγει στο Υπηρεσιακό/Πειθαρχικό Συμβούλιο. Το συμπληρωμένο Δελτίο Αξιολόγησης, μετά την οριστικοποίησή του, τοποθετείται στον υπηρεσιακό φάκελο του υπαλλήλου.

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

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 του παρόντος.
2. Μεταθέσεις πέραν των ορίων που ορίζονται στην παραπάνω παράγραφο 1, απαιτούν τη 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 οποιαδήποτε 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 ιδίου 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 τη 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 υπαλλήλου για τη μετάβασή του στη 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 επείγουσών 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 κοινοποίησή 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 εργαζόμενου 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 εργασίας 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.

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 του παρόντος Οργανισμού.
 - ** Μη τήρηση της εχεμύθειας, όσον αφορά τις εργασίες και υποθέσεις της Τράπεζας και των πελατών της.

- ** Η εκτός Τράπεζας μη ορθή από κοινωνικής και ηθικής πλευράς συμπεριφορά.
- ** Η συστηματική συμμετοχή σε τυχρά 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.

3. Προβλέπονται οι ακόλουθες πειθαρχικές ποινές:

- ** Προφορική Παρατήρηση
- ** Γραπτή Παρατήρηση
- ** Γραπτή Επίπληξη
- ** Πρόστιμο μέχρι το 1/5 του ημερήσιου 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 επιβληθείσας 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 συνεκδικάζονται 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 δικαίωμά 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 επιβληθείσας 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.

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 Ιανουάριο κάθε χρόνου με ετήσια θητεία, β) δύο υπαλλήλους, που διορίζονται από τη 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. Τα καθήκοντα του Υπηρεσιακού Συμβουλίου περιλαμβάνουν:
 - ** 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 απάντησή του θεωρηθεί μη ικανοποιητική από τον υπάλληλο, τότε ο υπάλληλος μέσα σε πέντε μέρες από τη λήξη της ανωτέρω πρώτης προθεσμίας ή μέσα σε πέντε μέρες από τη 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 εισήγησή του προς τη Διοίκηση της Τράπεζας, που αποφασίζει τελικά επί του θέματος. 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.
 - ** Να εξετάζει προσφυγές των υπαλλήλων, όσον αφορά την αξιολόγησή τους σύμφωνα με το άρθρο 9, και να εισηγείται σχετικώς στη 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 τις 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.

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.

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 4 του παρόντος Οργανισμού (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 υποχρεώσεών του, ανεξάρτητα εάν εκ τούτων προεκκλήθη ή όχι ζημία στην Τράπεζα.
- * Απρεπή ή μη δέουσα εν γένει συμπεριφορά προς τους Προϊσταμένους, συναδέλφους, πελάτες και ενγένει συναλλασσομένους 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 διά 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.

ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

Η προστασία της υγείας και της ασφάλειας στην εργασία είναι μια από τις μη διαπραγματεύσιμες πλευρές των εργασιακών σχέσεων που προασπίζουν οι Σύλλογοι.

Σε περίπτωση που κριθεί πως τα μέτρα που λαμβάνονται από τον εργοδότη είναι ανεπαρκή, οι Σύλλογοι τον καλούν να λάβει τα ενδεικνυόμενα μέτρα, χωρίς να αποκλείεται και η διακοπή λειτουργίας της παραγωγικής διαδικασίας. Οι Σύλλογοι έχουν το δικαίωμα να απευθύνονται στην Επιθεώρηση Εργασίας σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του εργοδότη με όσα υπαγορεύονται τόσο από την Εθνική όσο και από την Ευρωπαϊκή νομοθεσία. Επίσης, με τη σύμφωνη γνώμη του εργοδότη, μπορεί να ζητά τη συνδρομή εμπειρογνομόνων. Σε όλους ανεξαιρέτως τους χώρους της Τράπεζας πρέπει να είναι αναρτημένο, σε εμφανές και προσβάσιμο σημείο για κάθε εργαζόμενο, έγγραφο θεωρημένο από την Επιθεώρηση Εργασίας, που να αναφέρει:

- * τον υπεύθυνο Γιατρό Εργασίας,
- * τον Τεχνικό Ασφαλείας για τη μονάδα και
- * την ακριβή ημερομηνία και ώρα που θα την επισκεφτούν.

Επισημαίνεται ότι κάθε στοιχείο που συλλέγει και καταγράφει ο Γιατρός Εργασίας ή τυχόν αποτελέσματα ιατρικών εξετάσεων μπαίνουν στον προσωπικό φάκελο του εργαζόμενου και καλύπτονται από το ιατρικό απόρρητο.

Σε κάθε περίπτωση είναι απαραίτητο οι συνάδελφοι να ενημερώνουν το Σύλλογό τους.

«Ο εργοδότης είναι υπεύθυνος για την ασφάλεια και την υγεία των εργαζομένων στην επιχείρησή του και δεν απαλλάσσεται από αυτή την ευθύνη ούτε όταν οι εργαζόμενοι δεν τηρούν τις υποχρεώσεις τους ούτε όταν αναθέτει καθήκοντα προστασίας και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου στον Τεχνικό Ασφαλείας ή/και στο Γιατρό Εργασίας ή/και σε αρμόδιες Εξωτερικές Υπηρεσίες Προστασίας και Πρόληψης.» (Εγκύκλιος 130297/15-7-96 του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων για την εφαρμογή του Προεδρικού Διατάγματος 17/96).

Γενικές Υποχρεώσεις

Ο εργοδότης υποχρεούται να εξασφαλίζει την ασφάλεια και την υγεία των εργαζομένων ως προς όλες τις πτυχές της εργασίας και να λαμβάνει μέτρα που να εξασφαλίζουν την υγεία και ασφάλεια των τρίτων.

Εάν ο εργοδότης προσφεύγει σε άτομα εκτός της επιχείρησης ή σε Εξωτερικές Υπηρεσίες Προστασίας και Πρόληψης (ΕΞΥΠΠ) για την ανάθεση των καθηκόντων Τεχνικού Ασφαλείας ή/ και Γιατρού Εργασίας, αυτό δεν τον απαλλάσσει από τις υποχρεώσεις του στον τομέα αυτό.

Οι υποχρεώσεις του Τεχνικού Ασφαλείας, του Γιατρού Εργασίας και των εκπροσώπων των εργαζομένων δε θίγουν την αρχή της ευθύνης του εργοδότη, η οποία είναι αντικειμενική.

Στις ευθύνες του εργοδότη συγκαταλέγονται:

- * η πρόληψη των επαγγελματικών κινδύνων γ η ενημέρωση και κατάρτιση γ η δημιουργία της απαραίτητης οργάνωσης γ η παροχή αναγκών μέσω Ο εργοδότης υποχρεούται:
- * να λαμβάνει και να επιβλέπει τη σωστή εφαρμογή των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας γ να γνωστοποιεί στους εργαζόμενους τον επαγγελματικό κίνδυνο από την εργασία τους γ να καταρτίζει πρόγραμμα προληπτικής δράσης και βελτίωσης των συνθηκών εργασίας στην επιχείρηση γ να εξασφαλίζει τη συντήρηση και την παρακολούθηση της ασφαλούς λειτουργίας μέσω και εγκαταστάσεων

Ειδικές Υποχρεώσεις

Ο εργοδότης οφείλει:

- * να έχει στη διάθεσή του μια γραπτή εκτίμηση των υφιστάμενων κατά την εργασία κινδύνων για την υγεία και την ασφάλεια, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που αφορούν ομάδες εργαζομένων που εκτίθενται σε ιδιαίτερους κινδύνους, γ να καθορίζει τα μέτρα προστασίας που πρέπει να λαμβάνονται καθώς και το υλικό προστασίας που πρέπει να χρησιμοποιηθεί εφόσον χρειαστεί, γ να αναγγέλλει στις αρμόδιες επιθεωρήσεις εργασίας, στις πλησιέστερες αστυνομικές αρχές και στις αρμόδιες υπηρεσίες του ασφαλιστικού οργανισμού στον οποίο υπάγεται ο εργαζόμενος, εντός 24 ωρών, όλα τα εργατικά ατυχήματα και εφόσον πρόκειται περί σοβαρού τραυματισμού ή θανάτου, να τηρεί αμετάβλητα όλα τα στοιχεία που δύνανται να χρησιμεύσουν για εξακρίβωση των αιτίων του ατυχήματος, γ να τηρεί ειδικό βιβλίο ατυχημάτων στο οποίο να αναγράφονται τα αίτια και η περιγραφή του ατυχήματος και να το θέτει στη διάθεση των αρμόδιων αρχών, γ να τηρεί κατάλογο των ατυχημάτων που είχαν ως συνέπεια για τον εργαζόμενο ανικανότητα εργασίας άνω των τριών (3) εργασίμων ημερών

Άλλες Υποχρεώσεις

Ο εργοδότης οφείλει να λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα, όταν αυτά χρειαστούν, για:

- * Την παροχή πρώτων βοηθειών
- * Την πυρασφάλεια
- * Την εκκένωση των χώρων από τους εργαζόμενους
- * Την αντιμετώπιση σοβαρού και άμεσου κινδύνου

Ο εργοδότης οφείλει να διαβουλευεται με τους εργαζόμενους για όλα τα ζητήματα της ασφάλειας και της υγείας στην εργασία. Οι εργαζόμενοι και οι εκπρόσωποί τους δεν πρέπει να υφίστανται δυσμενείς επιπτώσεις εξαιτίας των δραστηριοτήτων τους για την ασφάλεια και την υγεία στην εργασία.

Ο εργοδότης ενημερώνει τους εργαζόμενους με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για την ασφάλεια και την υγεία στην εργασία.

Ο εργοδότης εξασφαλίζει σε κάθε εργαζόμενο κατάλληλη και επαρκή εκπαίδευση στον τομέα της ασφάλειας και της υγείας, ιδίως υπό τη μορφή πληροφοριών και οδηγιών επ' ευκαιρία:

- * της πρόσληψής του y τυχόν μετάθεσης ή αλλαγής καθηκόντων
- * εισαγωγής ή αλλαγής εξοπλισμού εργασίας
- * εισαγωγής μιας νέας τεχνολογίας που αφορά ειδικά στη θέση εργασίας ή τα καθήκοντά του. Οι εκπρόσωποι των εργαζομένων δικαιούνται να λαμβάνουν την κατάλληλη εκπαίδευση.

Το κόστος της εκπαίδευσης αυτής δεν βαρύνει τους εργαζόμενους ή τους εκπροσώπους τους.

Μέτρα για την Προστασία των Εργαζομένων

- * Αποφυγή των κινδύνων.
- * Γραπτή εκτίμηση των κινδύνων που δεν μπορούν να αποφευχθούν.
- * Προσαρμογή της εργασίας στον άνθρωπο, ειδικότερα όσον αφορά στη διαμόρφωση των θέσεων εργασίας καθώς και στην επιλογή των εξοπλισμών εργασίας και των μεθόδων εργασίας και παραγωγής προκειμένου κυρίως να μετριασθεί η μονότονη και ρυθμικά επαναλαμβανόμενη εργασία και να μειωθούν οι επιπτώσεις της στην υγεία.
- * Αντικατάσταση του επικίνδυνου από το μη επικίνδυνο ή το λιγότερο επικίνδυνο.
- * Προγραμματισμός της πρόληψης με στόχο ένα συνεκτικό σύνολο που ενσωματώνει στην πρόληψη την τεχνική, την οργάνωση της εργασίας, τις συνθήκες εργασίας, τις σχέσεις μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων και την επίδραση των παραγόντων του περιβάλλοντος στην εργασία.
- * Καταπολέμηση των κινδύνων στην πηγή τους.
- * Προτεραιότητα στη λήψη μέτρων ομαδικής προστασίας σε σχέση με τα μέτρα ατομικής προστασίας. Προσαρμογή στις τεχνικές εξελίξεις.
- * Παροχή των κατάλληλων οδηγιών στους εργαζόμενους.
- * Τα μέτρα για την ασφάλεια, την υγιεινή και την υγεία κατά την εργασία σε καμία περίπτωση δεν συνεπάγονται την οικονομική επιβάρυνση των εργαζομένων.

Κυρώσεις

Σε κάθε εργοδότη, που παραβαίνει τις διατάξεις της νομοθεσίας επιβάλλονται:

- * Ποινικές κυρώσεις του άρθρου 25 του Ν. 2224/94
- * Διοικητικές κυρώσεις του άρθρου 24 του Ν. 2224/94, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 6, της ΚΥΑ 88555/3293/30-9-88 που κυρώθηκε με το άρθρο 39 του Ν. 1836/89



Πειραιώς 9-11, 2ος όροφος
Τ.Κ.: 101 75 Αθήνα
Πληροφορίες :
Τηλ. : 6942461336
Τηλ. : 6975878770
Τηλ. : 6975878710
e-mail : info@ituniontt.gr

