

Αριθμός 387

ΟΙ ΠΕΡΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΗΣ ΤΗΣ ΚΥΠΡΟΥ
ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1963 ΕΩΣ 1995

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 13 και 17

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτό σύμφωνα με την παράγραφο (β) του εδαφίου (2) του άρθρου 13 και των εδαφίων (2) και (3) του άρθρου 17 των περί Κεντρικής Τράπεζας της Κύπρου Νόμων του 1963 έως 1995, με τη σύσταση του Διοικητή εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Υπαλλήλων της Κεντρικής Τράπεζας της Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας) (Τροποποιητικοί) (Αρ. 2) Κανονισμοί του 1996 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Υπαλλήλων της Κεντρικής Τράπεζας της Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας) Κανονισμούς του 1983 μέχρι 1996 (στο εξής αναφερομένους ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί μαζί με τους παρόντες Κανονισμούς θα αναφέρονται ως οι περί Υπαλλήλων της Κεντρικής Τράπεζας της Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 1983 μέχρι (Αρ. 2) 1996.

48 του 1963
10 του 1979
35 του 1990
233 του 1991
74(Ι) του 1992
66(Ι) του 1993
100(Ι) του 1994
99(Ι) του 1995.

Επίσημη
Εφημερίδα
της Κυπριακής
Δημοκρατίας,
Παράρτημα
Τρίτο (Ι):
5. 8.1983
4. 5.1984
30.11.1984
14. 6.1985
23.10.1987
13.11.1987
19. 2.1988
12. 5.1989
24.11.1989
15.12.1989
19. 1.1990
1. 6.1990
7. 9.1990
5. 7.1991
2. 8.1991
18.10.1991
3. 1.1992
25. 6.1993
8. 7.1994
25.11.1994
2. 6.1995
15.12.1995
29.12.1995
20. 9.1996.

2. Ο Κανονισμός 33 των βασικών κανονισμών διαγράφεται και αντικαθίσταται με τον ακόλουθο νέο Κανονισμό:

«Εκτέλεση
καθήκοντων.

33. Κάθε υπάλληλος οφείλει να εκτελεί πάντοτε τα καθήκοντά του με επιμέλεια και πίστη και ν' αφιερώνει όλη την προσοχή του σε αυτά.

Κάθε υπάλληλος οφείλει—

- (α) Να είναι πιστός και να σέβεται τους νόμους και κανονισμούς,
- (β) να εκτελεί πιστά, αμερόληπτα, απροσωπόληπτα, δίκαια και μόνο βάσει αντικειμενικών κριτηρίων και ανελλιπώς τα καθήκοντά του και γενικά να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την προαγωγή των συμφερόντων και της εύρυθμης λειτουργίας της Τράπεζας,

Τροποποίηση
του Κανονισμού 33.

- (γ) να εκτελεί οποιεσδήποτε διαταγές και οδηγίες μέσα στα πλαίσια των καθηκόντων του,
- (δ) να μην ενεργεί ή να παραλείπει ή να συμπεριφέρεται με τρόπο που θα μπορεί να δυσφημίσει την Τράπεζα γενικά ή τη θέση του ειδικά ή που μπορεί να τείνει να κλονίσει την εμπιστοσύνη του κοινού στην Τράπεζα,
- (ε) να συμπεριφέρεται κατάλληλα προς τους ανωτέρους, τους συναδέλφους και στο κοινό,
- (στ) να μην αναλαμβάνει είτε ατομικά είτε ως μέλος συλλογικού οργάνου την επίλυση ζητήματος και να μη συμπράττει στην έκδοση πράξεων, εάν ο ίδιος ή πρόσωπο με το οποίο έχει ιδιάζουσα σχέση ή συγγενής του εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και του τέταρτου βαθμού έχει πρόδηλο συμφέρον, εκτός εάν ο Διοικητής αποφασίσει διαφορετικά,
- (ζ) να μην εκτελέσει διαταγή σε περίπτωση κατά την οποία αυτή είναι πρόδηλα παράνομη και να το αναφέρει αμέσως στον προϊστάμενό του.

Αν ο προϊστάμενος, βασιζόμενος σε γνωμοδότηση του Γενικού Εισαγγελέα της Δημοκρατίας επιμένει στην εκτέλεση της διαταγής, ο υπάλληλος οφείλει να συμμορφωθεί.».

Τροποποίηση
του Κανονισμού 34
και του
πλαγιότιτλου.

3. Ο Κανονισμός 34 και ο πλαγιότιτλος των βασικών κανονισμών διαγράφονται και αντικαθίστανται με τον ακόλουθο νέο Κανονισμό και πλαγιότιτλο:

“Ακριβής
προσέλευση/
απουσία
χωρίς άδεια
και άγνηση
εκτέλεσης
καθήκοντος.

34.—(1)(α) Κάθε υπάλληλος υποχρεούται να τηρεί τακτική και ακριβή ώρα προσέλευσης και αναχώρησης από τα καθήκοντά του σύμφωνα με το καθορισμένο ωράριο εργασίας. Στην Τράπεζα τηρείται αυτοματοποιημένο σύστημα παρουσιών στο οποίο υπάλληλοι κατέχοντες μέχρι και τη θέση Ανώτερου Λειτουργού συμπεριλαμβανομένης καταχωρούν την ώρα προσέλευσης και αναχώρησής τους.

(β) Σε περίπτωση που υπάλληλος δεν προσκομίσει την κάρτα του για οποιοδήποτε λόγο υπογράφει στο ειδικό Μητρώο την ώρα προσέλευσης και αναχώρησής του. Η δήλωση αυτή προσυπογράφεται από τον προϊστάμενό του.

(γ) Δεν επιτρέπεται η χρησιμοποίηση της προσωπικής κάρτας υπαλλήλου από άλλο πρόσωπο. Παράβαση του Κανονισμού αυτού συνεπάγεται πειθαρχική δίωξη σύμφωνα με τις παραγράφους 39—43 των παρόντων Κανονισμών.

(δ) Στις περιπτώσεις εφαρμογής ελαστικού ωραρίου και όπως ήθελε συμφωνηθεί και εγκριθεί σε κάθε περίπτωση, ο υπάλληλος μπορεί να προσέρχεται στην εργασία του μέχρι και 30 λεπτά αργό-

τερα από την έναρξη του εργάσιμου ωραρίου και ν' αναχωρεί μέχρι και 30 λεπτά μετά τη λήξη του εργάσιμου ωραρίου νοουμένου ότι θα συμπληρώνει τον αναμενόμενο αριθμό εργάσιμων ωρών εντός της ημέρας μέσα στα πλαίσια του ελαστικού ωραρίου. Δεν είναι δυνατή η απασχόληση πέραν από το κανονικό ωράριο εργασίας με προοπτική να καλυφθεί οποιοσδήποτε οφειλόμενος χρόνος.

(2) Οι υπάλληλοι θα ενημερώνονται κατά το τέλος κάθε μήνα με καταστάσεις στις οποίες θα φαίνεται ο χρόνος άφιξης και αναχώρησής τους. Τυχόν δεδουλευμένος χρόνος πέραν από το κανονικό ωράριο εργασίας θ' αγνοείται ενώ για οφειλόμενο χρόνο κατά το τέλος κάθε έτους η Τράπεζα θα προβαίνει στις εξής ενέργειες:

- (α) Οφειλόμενος χρόνος μέχρι 7 ώρες θα αγνοείται,
- (β) συνολικός οφειλόμενος χρόνος μέχρι 38 ώρες θα αποκόπτεται είτε από την άδεια (όπου υπάρχει) είτε από το μισθό κάθε υπαλλήλου σύμφωνα με την επιθυμία του. Για κάθε 7 ώρες οφειλόμενο χρόνο θ' αφαιρείται 1 ημέρα άδειας. Για οφειλόμενο χρόνο 2—3 1/2 ώρες θ' αφαιρείται 1/2 ημέρα άδειας, ενώ πάνω από 3 1/2 ώρες και μέχρι 7 ώρες, 1 ημέρα. Εάν ο οφειλόμενος χρόνος είναι μικρότερος των 2 ωρών και ο υπάλληλος επιθυμεί ν' αφαιρεθεί άδεια αντί ωρομισθίου, θ' αφαιρείται 1/2 ημέρα άδεια,
- (γ) σε υπαλλήλους που παρουσιάζουν ελλειμματικό χρόνο περισσότερο των 38 ωρών ετησίως, θα λαμβάνονται πειθαρχικά μέτρα, σύμφωνα με τις παραγράφους 39—43 των παρόντων Κανονισμών.

(3) Δεν επιτρέπεται σε υπαλλήλους να απουσιάζουν από τα καθήκοντά τους για ιδιωτικές υποθέσεις κατά τη διάρκεια των εργάσιμων ωρών παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από άδεια από τον οικείο Προϊστάμενό τους. Προϊστάμενοι τμημάτων ή ανεξάρτητων υπηρεσιών μπορούν να απουσιάζουν από τα καθήκοντά τους μόνο αφού εξασφαλίσουν άδεια από τον Πρώτο Ανώτερο/Ανώτερο Διευθυντή της Διεύθυνσης ή στην απουσία του, το Διοικητή.

(4) Υπάλληλος που απουσιάζει από το καθήκον του χωρίς άδεια ή αρνείται θεληματικά ή παραλείπει να εκτελέσει τα καθήκοντά του υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη σύμφωνα με τις παραγράφους 39—43 των παρόντων Κανονισμών.»

4. Η παράγραφος (2) του Κανονισμού 53 των βασικών κανονισμών διαγράφεται και αντικαθίσταται με την ακόλουθη νέα παράγραφο:

Τροποποίηση της παραγράφου (2) του Κανονισμού 53.

«53.—(2)(α) Οι έγκυες υπάλληλοι υποχρεούνται όπως μετά τη συμπλήρωση του 7ου μήνα της εγκυμοσύνης τους και προτού συμπληρώσουν τον 8ο μήνα, προσκομίσουν βεβαίωση από αρμόδιο Ιατρικό Λειτουργό, που να αναφέρει την αναμενόμενη ημερομηνία τοκετού.

(β) Το δικαίωμα της μισθωτής σε άδεια μητρότητας ορίζεται από 1.1.1997, σε δεκαέξι συναπτές εβδομάδες. Οι πρώτες δεκατέσσερις εβδομάδες θα λογίζονται ως άδεια απουσίας λόγω μητρότητας με μισές απολαβές, ενώ οι τελευταίες δύο εβδομάδες ως άδεια απουσίας λόγω μητρότητας χωρίς απολαβές.».