



**ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΟΡΟΥΣ ΑΜΟΙΒΗΣ ΚΑΙ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΤΟΥΣ 2014 ΤΩΝ
ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗΝ «ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΠΑΡΟΧΗΣ ΑΕΡΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ Α.Ε.»**

**COMPANY COLLECTIVE LABOR
CONTRACT ON THE REMUNERATION
AND WORKING CONDITIONS OF YEAR
2014 OF EMPLOYEES OF "ΕΤΑΙΡΕΙΑ
PAROCHIS AERIOU THESSALIAS S.A."**

Στην Λάρισα σήμερα, στις 20/02/2014 μεταξύ της Εταιρείας Παροχής Αερίου Θεσσαλίας Α.Ε., που εδρεύει στην Λάρισα επί της οδού Φαρσάλων 219 και εκπροσωπείται νόμιμα στην σύμβαση αυτή από την κα. Roberte Kesteman, Γενική Διευθύντρια και ονομάζεται για συντομία «Εταιρεία» και του Επιχειρησιακού Σωματείου με την επωνυμία «Σωματείο Εργαζομένων Εταιρείας Παροχής Αερίου Θεσσαλίας» που εκπροσωπείται νόμιμα από την Πρόεδρο αυτού κα. Παπανικολάου Μαρία, και τον Γεν. Γραμματέα αυτού κ. Γιαννακό Γεώργιο συμφωνήθηκαν και έγιναν αποδεκτά τα ακόλουθα:

In Larisa today, 20/02/2014 between Etaireia Parochis Aeriou Thessalias S.A., with registered office in 219 Farsalon str., legally represented in this agreement by Ms. Roberte Kesteman, General Manager, hereinafter referred to as the "Company" and the "Union of Employees of Etaireia Parochis Aeriou Thessalias", legally represented by its President Ms. Papanikolaou Maria, and its Gen. Secretary Mr. Giannakos Giorgio the following has been agreed and accepted:

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Με την παρούσα, τα μέρη αποφασίζουν, συναποδέχονται και υπογράφουν νέα Συλλογική Σύμβαση Εργασίας με έναρξη ισχύος την 01/01/2014 και λήξη την 31/12/2015. Η παρούσα Συλλογική Σύμβαση, η οποία αντικαθιστά κάθε προγενέστερη Συλλογική Σύμβαση, Πρακτικό Συμφωνίας και κάθε άλλη συμφωνία μεταξύ των μερών, έχει το ακόλουθο περιεχόμενο:

PREAMBLE

The parties hereby decide, mutually accept and sign a new Collective Labour Contract with effective date 01/01/2014 and valid through 31/12/2015. This Collective Agreement, which replaces any previous Collective Agreement, Minutes of Agreement and any other agreement between the parties, contains the following:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: Γενικές Διατάξεις

Άρθρο 1. Πεδίο Εφαρμογής

Η παρούσα Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας εφαρμόζεται σε όλους τους εργαζομένους, που απασχολούνται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου στην Εταιρεία, σε οποιονδήποτε τόπο εντός της ελληνικής επικράτειας ή στο εξωτερικό παρέχουν την εργασία τους.

Οι συμβάσεις του Γενικού Διευθυντή και των Διευθυντών δεν ρυθμίζονται από την παρούσα Σύμβαση. Οι όροι αμοιβής και εργασίας των προσώπων αυτών θα καθορίζονται από κατ' ιδίαν συμβάσεις εργασίας.

Άρθρο 2. Αξίες – Αρχές

Οι εταιρικές αξίες της Εταιρείας αποτελούν ένα από τα βασικά κλειδιά επιτυχίας της καθώς καθορίζουν την εταιρική της κουλτούρα, καθιερώνουν πρότυπα τα οποία διέπουν τη συμπεριφορά της Εταιρείας και των εργαζομένων και συνδράμουν στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας.

Οι βασικές αξίες της Εταιρείας είναι:

- ❖ Υγεία και Ασφάλεια
- ❖ Εστίαση στον πελάτη
- ❖ Αειφόρος ανάπτυξη
- ❖ Ακεραιότητα και Διαφάνεια
- ❖ Σεβασμός
- ❖ Ομαδικό πνεύμα
- ❖ Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη

CHAPTER 2: General Provisions

Article 1. Scope

This Enterprise Collective Labour Agreement applies to all employees under an open-ended dependent employment agreement with the Company, working anywhere in the Greek territory or abroad.

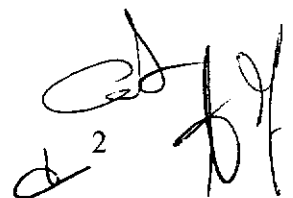
The contracts of the General Manager and the Managers are not regulated by this Agreement. The remuneration and working conditions of these persons shall be determined by individual employment agreements.

Article 2. Values-Principles

The Company's corporate values are one of the basic principles to its success, as they define the corporate culture, establish standards of Conduct for the Company and for employees, and help achieve the Company's strategic goals.

The fundamental values of the Company are:

- ❖ Health and Safety
- ❖ Focus on customers
- ❖ Sustainability
- ❖ Integrity and Transparency
- ❖ Respect
- ❖ Team spirit
- ❖ Corporate Social Responsibility



Οι εργασιακές σχέσεις μεταξύ της Εταιρείας και του Επιχειρησιακού Σωματείου θα διέπεται από τις ακόλουθες Αρχές:

▪ Αμοιβαία Αναγνώριση των Μερών:

Η ερμηνεία και εφαρμογή των συμφωνηθέντων, θα βασίζεται στις αρχές του αμοιβαίου σεβασμού, της καλής πίστεως και της ειλικρινούς συνεργασίας με στόχο τη τήρηση των αρχών και κανόνων συμπεριφοράς στο χώρο εργασίας και την ανάπτυξη υγιών και αποτελεσματικών σχέσεων μεταξύ των ανθρώπων της Εταιρείας. Ενώ οι ρόλοι και οι ευθύνες των μερών θα παραμείνουν διακριτοί κατά το στάδιο της διαχείρισης των εργασιακών σχέσεων, τα μέρη δεσμεύονται ότι:

- ο οι ενέργειες και οι τρόποι συμπεριφοράς τους θα διαπνέονται από πνεύμα εντιμότητας και με απώτερο σκοπό την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
- ο με πνεύμα συνεργασίας θα λαμβάνουν ενεργά μέρος στις συμμετοχικές διαδικασίες προκειμένου να συμβάλλουν στην συνεχή βελτίωση των πρακτικών λειτουργίας της Εταιρείας προς όφελος των ανθρώπων της Εταιρείας και του κοινωνικού συνόλου.

The industrial relations between the Company and the Trade Union shall be governed by the following Principles:

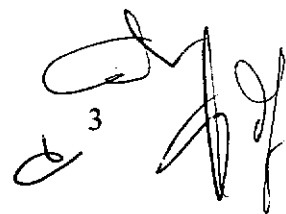
▪ Mutual Acknowledgement of the Parties:

The interpretation and implementation of the agreed provisions will be based on the basis of mutual respect, good faith and sincere cooperation, aiming at compliance with the principles and rules of conduct at work and the development of healthy and effective relations between the people of the Company.

Although the roles and responsibilities of the parties shall remain distinct at the stage of management of industrial relations, the parties commit that:

- ο their actions and behaviour will be guided by a spirit of honesty with the aim of achieving the objectives of the Company.
- ο in a spirit of cooperation they will actively take part in participatory processes in order to contribute to the continuous improvement of the Company's operating practices for the benefit of the people of the Company and society.

3



▪ Παραγωγικότητα, Ποιότητα & Κόστος:

Τα μέρη, ανταποκρινόμενα στη σημαντική και σύνθετη αποστολή της Εταιρείας, θα κατευθύνουν με συνέπεια την εξέλιξη των διεργασιών της και με στόχο:

- ❖ τη παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας,
- ❖ το υψηλό επίπεδο παραγωγικότητας
- ❖ τον εξορθολογισμό κόστους λειτουργίας

▪ Αξιοποίηση Ανθρώπινου Δυναμικού:

Ο σεβασμός της ανθρώπινης αξιοπρέπειας, της προσωπικής ζωής, των ίσων ευκαιριών και των πρωτογενών δικαιωμάτων αποτελούν θεμελιώδεις αρχές στις σχέσεις της Εταιρείας με τους ανθρώπους της.

Με βασικό προσανατολισμό τη συνεχή βελτίωση των επαγγελματικών δεξιοτήτων και γνώσεων των εργαζομένων της Εταιρείας και την παροχή υψηλής ποιότητας υπηρεσιών, δίνεται βαρύτητα στην ύπαρξη των κατάλληλων υποδομών και διαδικασιών διαχείρισης και διαρκούς εκπαίδευσης του ανθρώπινου δυναμικού.

Η διαρκής εκπαίδευση θα αποτελεί το μέσο για την ορθή κατανόηση και αποτελεσματικότητα των επιχειρησιακών διεργασιών αλλά και την επαγγελματική και προσωπική εξέλιξη όλων όσων το επιθυμούν.

▪ Productivity, Quality and Cost:

The parties, in order to fulfil the important and complex mission of the Company, shall guide the development of its operations consistently aiming at:

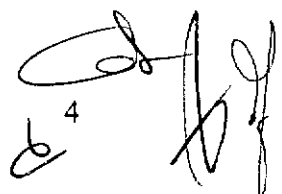
- ❖ the provision of high-quality services,
- ❖ a high level of productivity,
- ❖ rationalization of operational cost

▪ Human Resources Development :

Respect to human dignity, privacy, equal opportunities and primordial rights are the fundamental principles in the relations between the Company and its people.

Aiming at the continuous improvement of professional competencies and knowledge of the Company's employees and the provision of high-quality services, attention is paid in the existence of the proper organization and procedures concerning the management and training of the human resources.

Continuous training shall be the means used for better understanding and effectiveness of business processes and for the professional and personal development of any interested party, as well.



4

▪ Υγεία και Ασφάλεια:

Τα μέρη αναγνωρίζουν ότι η Υγεία και η Ασφάλεια στην εργασία, η Υγεία των εργαζομένων και η συνεχής βελτίωση των συνθηκών εργασίας θα αποτελούν τις κατευθυντήριες αρχές της εταιρικής πολιτικής και των οργανωτικών και επιχειρησιακών ενεργειών όλων των εμπλεκομένων.

Ως βασικές αρχές Υγείας και Ασφάλειας η Εταιρεία, προτάσσει τις εξής:

- Η υγεία και ασφάλεια των ανθρώπων αποτελεί προτεραιότητα.
- Η πρόληψη αποτελεί το σημαντικότερο μέσο για τη διαφύλαξη της Υγείας και Ασφάλειας
- Ο εντοπισμός των κινδύνων και η λήψη προληπτικών ή και διορθωτικών μέτρων αποτελούν ευθύνη όλων των ανθρώπων της Εταιρείας προς όφελος τόσο των ιδίων όσο και του κοινωνικού συνόλου

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2. Οικογένειες Θέσεων & Δραστηριοτήτων – Κατάταξη Εργαζομένων

Ενότητα Α. Εισαγωγικές διατάξεις

Άρθρο 1. Σύστημα κατηγοριοποίησης θέσεων

Το σύστημα κατηγοριοποίησης θέσεων δραστηριοτήτων των εργαζομένων συμπεριλαμβάνει τρεις οικογένειες θέσεων και 8 μισθολογικά επίπεδα κατάταξης. Στο κάθε επίπεδο αντιστοιχεί ένας βασικός μισθός, το ποσό του οποίου είναι ανάλογο του επιπέδου. Όλες οι θέσεις εργασίας που προβλέπονται από τον οργανόγραμμα της Εταιρείας

▪ Health and Safety:

The parties recognize that Health and Safety at work, employees' health and continuous improvement of working conditions should be the guiding principles of the corporate policy and of the organizational and operational actions of all involved.

The fundamental principles of Health and Safety of the Company are the following:

- People's health and safety is a priority.
- Prevention is the most important means for protecting Health and Safety
- Risk identification and taking preventive and/or corrective actions is the responsibility of all people of the Company for their own benefit and for the benefit of the society.

CHAPTER 2: Job & Activities' Families– Classification of Employees

Section A. Introductory provisions

Article 1. Position Classification System

The position classification system includes three job families and 8 remuneration grades/levels. Each level includes a basic salary; an amount which corresponds to a grade/level.

εντάσσονται σε μια από τις οικογένειες θέσεων εργασίας σύμφωνα με το περιεχόμενο, τη βαρύτητα και εύρος των δραστηριοτήτων που περιλαμβάνουν. Για την κατηγοριοποίηση και επομένως την κατάταξη των εργαζομένων θα ληφθούν υπ' όψιν τα εξής:

1. το σύνολο των δραστηριοτήτων της θέσης που του έχει ανατεθεί
2. ο βαθμός αυτονομίας κατά την άσκηση των καθηκόντων του,
3. το επίπεδο ευθύνης όσον αφορά το συντονισμό και τη διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού
4. ο βαθμός συμβολής στην επίτευξη των στόχων της Εταιρείας,
5. η πολυπλοκότητα των πληροφοριών που διαχειρίζεται και ο τρόπος διαχείρισης αυτών,
6. οι απαιτούμενες θεωρητικές και πρακτικές γνώσεις και δεξιότητες για την άσκηση των καθηκόντων.

Άρθρο 2. Οικογένειες Θέσεων

Το σύστημα κατηγοριοποίησης περιλαμβάνει τρεις οικογένειες θέσεων εργασίας οι οποίες είναι :

- Διεκπαιρωτές Διεργασίας - Υποστηρικτικοί Υπάλληλοι: προβλέπει την κατάταξη στα επίπεδα 1 έως 3.
- Ειδικοί & Εξειδικευμένοι Υπάλληλοι Διεργασιών, : προβλέπει την κατάταξη στα επίπεδα 4 έως 6.
- Υπεύθυνοι Διεργασιών: προβλέπει την κατάταξη στα επίπεδα 7 και 8.

All positions foreseen in the organizational chart of the Company are incorporated into a job family according to the content, magnitude and scope of the activities the positions include. For the categorization and thus employee placement, the following shall be taken into consideration:

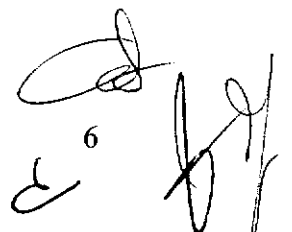
1. overall functional responsibilities of the position assigned
2. level of autonomy while carrying out the duties;
3. level of responsibility with regard to the coordination and management of Human Resources;
4. degree of contribution to the achievement of the Company's objectives,
5. complexity of information handled and how it is managed;
6. theoretical and practical knowledge and competencies required for the execution of the duties.

Article 2. Job Families

The categorization system includes three Job Families, which are:

- Process Handlers – Supporting Officers/ Clerks: classified in levels 1 to 3 .
- Process Specialists & Specialized Officers/Clerks: classified in levels 4 to 6.
- Process Administrators: classified in levels 7 and 8.

6



Η κατηγοριοποίηση των θέσεων γίνεται από την Εταιρεία, κατά την απόλυτη κρίση της, βάση των εκάστοτε επιχειρησιακών της αναγκών και επικαιροποιείται κατά τακτά χρονικά διαστήματα.

Στην παρούσα επισυνάπτεται, ενδεικτικά και όχι δεσμευτικά, ο κατάλογος κατηγοριοποίησης των θέσεων όπως αυτός ισχύει κατά την ημερομηνία υπογραφής της παρούσης.

Άρθρο 3. Κριτήρια για την ένταξη νεοπροσληφθέντος σε επίπεδο

Για την ένταξη ενός νεοπροσληφθέντος εργαζομένου σε ένα από τα προβλεπόμενα από την παρούσα επίπεδα λαμβάνονται υπ' όψιν τα καθήκοντα που θα πρόκειται να ασκήσει, η απαραίτητη για την άσκηση των καθηκόντων του εκπαίδευση, πρότερη εργασιακή εμπειρία, τεχνογνωσία καθώς και το επίπεδο ευθύνης που προκύπτει από τη διαχείριση που θα του ανατεθεί σε θέματα ανθρώπινου δυναμικού και τεχνολογιών

Άρθρο 4. Ένταξη Προσωπικού σε επίπεδο

Ο εργαζόμενος που εντάσσεται, σύμφωνα με τη παρούσα, σε ένα από τα επίπεδα του συστήματος κατηγοριοποίησης έχει δικαίωμα στην λήψη των αποδοχών που προβλέπει η παρούσα σύμβαση για το επίπεδο στο οποίο εντάχθηκε. Εφόσον ο εργαζόμενος τη στιγμή της κατάταξης του λαμβάνει αποδοχές υπέρτερες των προβλεπομένων από την παρούσα, το επιπλέον ποσό θα διατηρηθεί ως προσωπική θετική διαφορά.

The categorization of the positions is carried by the Company, at its absolute discretion, according to its prevailing operational needs and is updated on regular basis.

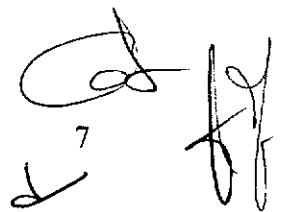
Attached to the present, indicatively and not bindingly, is the list of the categorization of positions as it is in effect on the date of signing of the present.

Article 3. Placement Criteria of a newly-hired employee in a level/grade

For the placement of a newly-hired employee in one of the levels foreseen, consideration is given the duties to be carried out, the education required for the execution of the duties, previous work experience, know-how, as well as the responsibility level arising from the coordination and management of human resources and technologies.

Article 4. Level/ Grade Staff Placement

Employees who are placed, according to the present agreement, in one of the levels of the classification system are entitled to receive remuneration foreseen in this agreement for the specific level to which he/she is placed. If, at the time of classification, the employee receives higher remuneration than what is foreseen herein, the extra amount shall be maintained as a personal positive difference.



Ενότητα Β. Περιγραφή εκάστου επιπέδου

Άρθρο 5. Επαγγελματικό Πεδίο: Διεκπεραιωτές
Διεργασίας- Υποστηρικτικοί Υπάλληλοι

α. Περιγραφή 1^{ου} Επιπέδου.

Στο εν λόγω επαγγελματικό πεδίο, κατατάσσονται οι εργαζόμενοι στους οποίους ανατίθενται απλά καθήκοντα, για την άσκηση των οποίων είναι επαρκές ένα μικρό χρονικό διάστημα πρακτικής άσκησης και γνώσεις βασικού επιπέδου. Εκτελούν απλές, διακριτές και επαναλαμβανόμενες εργασίες βάσει συγκεκριμένων οδηγιών και διαδικασιών. Διαθέτουν βασικές θεωρητικές και πρακτικές γνώσεις στο πλαίσιο του αντικειμένου ενασχόλησης.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: άσκηση δραστηριοτήτων καθαρά εκτελεστικής φύσεως ή επικουρική υποστήριξη σε κάποιο άλλο πιο ειδικευμένο διεκπεραιωτή.

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: λαμβάνει σαφείς οδηγίες για την εκτέλεση τυποποιημένων και επαναλαμβανόμενων εργασιών, τις οποίες εκτελεί σε προκαθορισμένο χρόνο και υπό επίβλεψη.

ΕΥΘΥΝΗ: αφορά μόνο την ορθή εκτέλεση των οδηγιών που έλαβε και των γενικών εταιρικών κανόνων (ασφάλεια, εσωτερικό κανονισμό κλπ)

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: πρόσβαση σε βασικά δεδομένα μόνο προς το σκοπό της εκτέλεσης των προβλεπόμενων καθηκόντων.

Section B. Description of each level

Article 5. Professional Field: Process
Officers/ Clerks – Supporting Officers/ Clerks

a. Description of 1st Level.

In the particular professional field are placed employees who are assigned with simple duties, for the execution of which, they only need to have completed a short period of training and have base-level knowledge. They carry out simple, distinct and repeated tasks based on specific instructions and procedures. They have basic theoretical and practical knowledge in their field.

ACTIVITIES: execution of activities of purely executive nature, or provision of assistance to another more specialized process handler.

AUTONOMY: receives specific instructions for the execution of standardized and repeated tasks, which are carried out within a predetermined time frame and under supervision.

RESPONSIBILITY: with regard to the proper execution of instructions received and in compliance with the general corporate rules (safety, internal regulation, etc.)

ACCESS TO INFORMATION: access to basic data only for the purpose of executing the specific duties.

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: ελάχιστο επίπεδο σπουδών δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή ισοδύναμης εκπαίδευσης, και δεξιότητες που σε κάθε περίπτωση αποκτώνται σε σύντομο χρονικό διάστημα.

β. Περιγραφή 2^{ου} Επιπέδου.

Στο εν λόγω επίπεδο κατατάσσονται οι εργαζόμενοι στους οποίους ανατίθενται καθήκοντα, για την άσκηση των οποίων απαιτούνται βασικές θεωρητικές ή/και πρακτικές γνώσεις, συγκεκριμένες δεξιότητες και συναφής εμπειρία.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: άσκηση καθηκόντων τεχνικού, διοικητικού ή εμπορικού περιεχομένου, εκτελεστικής φύσεως, που διεκπεραιώνονται βάσει επαγγελματικών γνώσεων ή αυτοματοποιημένων δραστηριοτήτων με τη χρήση συστημάτων πληροφορικής.

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: περιορισμένη στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων που έχουν ανατεθεί

ΕΥΘΥΝΗ: για το μεμονωμένο αποτέλεσμα καθηκόντων που εκτελεί.

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: πρόσβαση σε και ανταλλαγή των δεδομένων που είναι απαραίτητα αποκλειστικά για την διεκπεραίωση των καθηκόντων.

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: ελάχιστο επίπεδο σπουδών δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή ισοδύναμης εκπαίδευσης με εξειδίκευση και επιχειρησιακές δεξιότητες που αποκτώνται μεσοπρόθεσμα.

KNOWLEDGE/SKILLS: minimum level of secondary or equivalent education studies and skills which acquired in a short period of time.

b. Description of 2nd Level.

In the particular professional field are placed employees who are assigned duties, for the execution of which they need to have basic theoretical and/or practical knowledge, specific skills and relevant experience.

ACTIVITIES: execution of duties of technical, administrative or commercial content, of executive nature, which are carried out on the basis of professional knowledge or automated procedures with the use of IT systems.

AUTONOMY: limited to the scope of tasks assigned

RESPONSIBILITY: for the stand alone result of the tasks carried out

ACCESS TO INFORMATION: access to and exchange of data required only for the completion of the tasks.

KNOWLEDGE/SKILLS: minimum level of secondary or equivalent education studies with a specialization; operational skills acquired in short term.

γ. Περιγραφή 3^{ου} Επιπέδου.

Στο εν λόγω επίπεδο κατατάσσονται οι εργαζόμενοι ασκούν καθήκοντα τα οποία απαιτούν πιο διευρυμένες θεωρητικές και πρακτικές γνώσεις, συγκεκριμένες δεξιότητες και συναφή εμπειρία στο αντικείμενο ενασχόλησης.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: άσκηση καθηκόντων, εκτελεστικής και μη φύσεως, που διεκπεραιώνονται βάσει επαγγελματικών γνώσεων ή/και αυτοματοποιημένων και μη δραστηριοτήτων.

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: σχετική ευελιξία για την ολοκλήρωση των απαιτούμενων εργασιών εντός τυποποιημένων διαδικασιών και χρονικών ορίων

ΕΥΘΥΝΗ: για το αποτέλεσμα των προκαθορισμένων ατομικών ποσοτικών και ποιοτικών διεργασιών.

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: ανταλλάσσει πληροφορίες και τις χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: ελάχιστο επίπεδο σπουδών δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, εξειδικευμένες δεξιότητες και γνώσεις και πρότερη εμπειρία σε σχετικό γνωστικό αντικείμενο.

c. Description of 3rd Level.

In the particular professional field are placed employees who carry out duties that require more extensive theoretical and practical knowledge, specific skills and relevant experience.

ACTIVITIES: execution of duties, of executive and non-executive nature, which are carried out based on the professional knowledge and/or automated or non-automated activities

AUTONOMY: relative flexibility in the completion of required tasks within the context of standardized procedures and time frames.

RESPONSIBILITY: for the results of the predefined individual quantity and quality processes.

ACCESS TO INFORMATION: they exchange information and use it for carrying out their duties.

KNOWLEDGE/SKILLS: minimum level of secondary education studies; specialized skills and knowledge and previous experience in a relevant subject.

Άρθρο 6. Επαγγελματικό Πεδίο: Ειδικοί & Εξειδικευμένοι Υπάλληλοι Διεργασιών

α. Περιγραφή 4^{ου} Επιπέδου.

Στο εν λόγω επίπεδο κατατάσσονται οι εργαζόμενοι που ασκούν εξειδικευμένα καθήκοντα. Διαθέτουν εξειδικευμένη γνώση και εμπειρία στο αντικείμενο απασχόλησης.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: άσκηση εξειδικευμένων καθηκόντων, εκτελεστικής και μη φύσεως, που διεκπεραιώνονται βάσει επαγγελματικών γνώσεων ή αυτοματοποιημένων και μη δραστηριοτήτων.

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: σχετική ευελιξία όσον αφορά τη χρήση μέσων και πόρων. Αναφέρει οποιαδήποτε περίπτωση που δεν εμπίπτει στη συνήθη πρακτική και λαμβάνει οδηγίες

ΕΥΘΥΝΗ: για το αποτέλεσμα των καθηκόντων που εκτελεί βάσει των προκαθορισμένων ποσοτικών και ποιοτικών στόχων.

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: χρησιμοποιεί διαφοροποιημένες μεταξύ τους πληροφορίες τις οποίες διαχειρίζεται στα πλαίσια των καθηκόντων του.

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: ελάχιστο επίπεδο σπουδών μετα-δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, εξειδικευμένες γνώσεις και συγκεκριμένες δεξιότητες, στοχευμένη πρότερη εμπειρία στο αντικείμενο απασχόλησης.

Article 6. Professional Field: Process Experts & Specialized Officers

a. Description of 4th Level.

In the particular professional field are placed employees who carry out specialized duties. They have specialized knowledge and experience.

ACTIVITIES: execution of specialized duties of executive and non-executive nature, which are carried out based on professional knowledge and/or automated or non-automated activities.

AUTONOMY: certain flexibility with regard to the use of means and resources. Report any case of non-compliance with the common practice and instructions are given to them.

RESPONSIBILITY: responsible for the result of duties performed as per the predefined quantitative and qualitative objectives.

ACCESS TO INFORMATION: use of diversified information which is handled within the context of duties assigned.

KNOWLEDGE/SKILLS: minimum level of post-secondary education studies; specialized knowledge and specific skills, solid previous relevant experience.

β. Περιγραφή 5^{ου} Επιπέδου.

Στο εν λόγω επίπεδο κατατάσσονται οι εργαζόμενοι που ασκούν ιδιαίτερης βαρύτητας εξειδικευμένα καθήκοντα τα οποία απαιτούν τον προγραμματισμό, συντονισμό και επίβλεψη εκτέλεσης μιας επιμέρους λειτουργίας. Εκτελούν τις δραστηριότητές τους σε επιχειρησιακή αυτονομία, με καθορισμένα περιθώρια διακριτικής ευχέρειας. Είναι υπεύθυνοι για τα αποτελέσματά τους σε σχέση με τους χρονικούς, ποιοτικούς και ποσοτικούς στόχους που έχουν οριστεί. Διαχειρίζονται σύνθετες πληροφορίες και διαθέτουν γνώσεις ανωτέρου επιπέδου τις οποίες έχουν αποκτήσει μέσω πρότερης εμπειρίας και διαρκούς κατάρτισης.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: άσκηση καθηκόντων που απαιτούν εξειδικευμένες γνώσεις, τεχνογνωσία και συγκεκριμένες δεξιότητες

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: με καθορισμένα περιθώρια διακριτικής ευχέρειας στα πλαίσια των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί .

ΕΥΘΥΝΗ: για το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε συνάρτηση με τις χρονικές, ποιοτικές και ποσοτικές παραμέτρους που έχουν οριστεί.

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: χρησιμοποιεί σύνθετες πληροφορίες τις οποίες διαχειρίζεται εντός των πλαισίων της διακριτικής ευχέρειας που διαθέτει.

b. Description of 5th Level.

In the particular professional field are placed employees who carry out specialized duties of particular magnitude; which require planning, coordination and supervision of the execution of a specific operation. They perform their activities with operational autonomy and within predetermined bounds of discretion. They are responsible for their results in relation to the defined time, quantitative and qualitative objectives. They handle complex information and have advanced level of knowledge which acquired through previous experience and continuous training.

ACTIVITIES: execution of duties which require specialized knowledge, know-how and specific skills.

AUTONOMY: within predetermined bounds of discretion in the context of the duties assigned

RESPONSIBILITY: for the result achieved in relation to the defined time frame, quantitative and qualitative parameters.

ACCESS TO INFORMATION: use of complex information which is handled within the framework of permissible discretion.

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: ελάχιστο επίπεδο σπουδών μετα-δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, υψηλό επίπεδο κατάρτισης, εξειδικευμένες γνώσεις και εμπειρία σε όλο το εύρος των ανατιθέμενων καθηκόντων.

γ. Περιγραφή 6^{ου} Επιπέδου.

Στο εν λόγω επίπεδο κατατάσσονται οι εργαζόμενοι οι οποίοι διευθετούν καθήκοντα υψηλής πολυπλοκότητας ή / και συντονίζουν ομάδες συνεργατών, με υψηλό επίπεδο διακριτικής ευχέρειας και ευθύνης όσον αφορά το αντικείμενο εργασιών τους. Απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις και δεξιότητες σε συνδυασμό με σχετική εργασιακή εμπειρία για την ανάλυση σύνθετων θεμάτων που απαιτούν το συνδυασμό πληροφοριών, την επίλυση προβλημάτων, τη δημιουργία, τεκμηρίωση και υποβολή εναλλακτικών προτάσεων, και το συντονισμό και διαχείριση ομάδας.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: καθοδήγηση, συντονισμός και έλεγχος ομάδων συνεργατών στα πλαίσια σύνθετων ή υψηλής εξειδίκευσης δραστηριοτήτων, που απαιτούν υψηλό βαθμό τεχνογνωσίας

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: διαθέτει αυτονομία όσον αφορά τη διαχείριση των μέσων και των πόρων, βάσει των κατευθυντήριων οδηγιών και σύμφωνα με τους προκαθορισμένους στόχους τόσο για την ομάδα του όσο και για τα προβλεπόμενα εξειδικευμένα τεχνικής και μη φύσεως αποτελέσματα.

KNOWLEDGE/SKILLS: minimum level of post-secondary education studies; high level of training; specialized knowledge and experience on the entire scope of duties assigned.

c. Description of 6th Level.

In the particular professional field are placed employees who carry out high-complexity duties and/or coordinate teams of collaborators, with a high level of discretion and responsibility in terms of work related duties. Specialized knowledge and skills are required combined with relevant work experience for the analysis of complex issues which require combination of information, problem solving, draft, substantiation and submission of alternative proposals, and the coordination and management of a team.

ACTIVITIES: coaching, coordination and supervision of teams of collaborators in light of complex or highly-specialized activities, which require a high-level of know-how.

AUTONOMY: autonomy in handling means and resources based on guidelines set and according to the predetermined goals for their team and the specialized technical and non-technical results expected

ΕΥΘΥΝΗ: για το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε συνάρτηση με τις χρονικές, ποιοτικές και ποσοτικές παραμέτρους που έχουν ορισθεί όσον αφορά τις δραστηριότητες που ασκεί ή συντονίζει.

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: χρησιμοποιεί σύνθετες και διαφοροποιημένες μεταξύ τους πληροφορίες.

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: ανώτερο ή ανώτατο επίπεδο εκπαίδευσης, ή/και πολυετή εμπειρία στο αντικείμενο ενασχόλησης, εξειδικευμένες ικανότητες και δεξιότητες, ισχυρό θεωρητικό και πρακτικό υπόβαθρο.

Άρθρο 7. Επαγγελματικό Πεδίο: Υπεύθυνοι Διεργασίας

α. Περιγραφή 7^{ου} Επιπέδου.

Στο εν λόγω επίπεδο κατατάσσονται εργαζόμενοι με ευθύνη διαχείρισης διεργασιών. Εκπονούν, υλοποιούν και συντονίζουν την υλοποίηση προγραμμάτων βαρύνουσας σημασίας και οικονομικής αξίας (τεχνικής, εμπορικής ή διοικητικής φύσεως) με άμεση ή έμμεση συμβολή στα οικονομικά αποτελέσματα της Εταιρείας.

Είναι υπεύθυνοι για την ανάλυση, προγραμματισμό, συντονισμό και έλεγχο των αποτελεσμάτων της ομάδας τους, συμβάλλοντας με συγκεκριμένες ενέργειες στην επίτευξη των βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων στόχων και στην υποστήριξη των αποφάσεων που αφορούν στο στρατηγικό σχεδιασμό. Υποβάλουν προτάσεις για τη βελτίωση των υπαρχόντων ή την δημιουργία νέων πολιτικών και

RESPONSIBILITY: for the result achieved in relation to the time, quantitative and qualitative parameters defined for the activities performed or coordinated.

ACCESS TO INFORMATION: they use complex and diversified information.

KNOWLEDGE/SKILLS: Further and higher level of education, and/or several years of experience in the subject of the activity, specialized skills and competencies, strong theoretical and practical background.

Article 7. Professional Field: Process Administrators

a. Description of 7th Level.

In the particular professional field are placed employees who responsible for managing processes. They draw up, implement and oversee the implementation of high importance and economic value projects (of technical, commercial or administrative nature) which directly or indirectly affect the financial results of the Company.

They are responsible for analyzing, planning, coordinating and supervising their team's results, contributing with specific actions in the achievement of short-term and long-term goals and the support of decisions concerning strategic planning. They submit proposals for the improvement of existing or the creation of new policies and procedures in the particular domain / functional area of

διαδικασιών στο συγκεκριμένο τομέα / λειτουργία της εταιρείας.

Μεριμνούν για την επίλυση σύνθετων προβλημάτων, τη διαχείριση έργων που απαιτούν μεσοπρόθεσμο προγραμματισμό ενεργειών, με σκοπό τη διασφάλιση της ποιότητας των αποτελεσμάτων καθώς και της έγκαιρης παράδοσης αυτών. Επιβλέπουν τις εργασίες της ομάδας, διευκολύνουν την διάχυση γνώσης, υποστηρίζουν και καθοδηγούν τα μέλη της ομάδας.

Απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις και δεξιότητες, ισχυρό ακαδημαϊκό υπόβαθρο, σε συνδυασμό με πολυετή εμπειρία και γνώση των επιστημονικών εξελίξεων στο γνωστικό αντικείμενο εξειδίκευσης.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: σχεδιασμός, προγραμματισμός, διαχείριση, συντονισμός, έλεγχος των διεργασιών και επίτευξη των ανατιθεμένων στόχων

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: αυτονομία για την κατάρτιση, υλοποίηση και τροποποίηση του προγράμματος δράσης του τομέα ευθύνης του διασφαλίζοντας την εναρμόνισή του με τα υπόλοιπα λειτουργικά προγράμματα δράσης

ΕΥΘΥΝΗ: υπεύθυνος για το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε συνάρτηση με τις χρονικές, ποιοτικές και ποσοτικές παραμέτρους που έχουν ορισθεί όσον αφορά τις δραστηριότητες που διευθετεί και/ή το ανθρώπινο δυναμικό που συντονίζει και διαχειρίζεται.

the Company.

They ensure resolution of complex problems, manage projects which require medium-term action planning, with the aim to ensure qualitative results and their timely delivery. They supervise tasks performed by the team, facilitate the dissemination of knowledge, support and coach the team members.

Specialized knowledge and skills are required, strong academic background, along with many years of experience and knowledge of scientific developments in the specialization field.

ACTIVITIES: design, planning, management, coordination and supervision of processes and achievement of defined targets.

AUTONOMY: autonomy to compile, implement and modify the action plan of their area of responsibility, ensuring it is in line with the other operating actions plans

RESPONSIBILITY: responsible for the result achieved in relation to the time frame, quality and quantity parameters defined for the activities managed and/or the human resources who coordinate and manage.

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: διαχειρίζεται σύνθετες και διαφοροποιημένες μεταξύ τους πληροφορίες, τις οποίες επεξεργάζεται σε συνάρτηση με τους στόχους που πρέπει να επιτευχθούν.

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: ανώτερο ή ανώτατο επίπεδο εκπαίδευσης, εξειδικευμένες ικανότητες και δεξιότητες, ισχυρό θεωρητικό και πρακτικό υπόβαθρο, υψηλό επίπεδο τεχνογνωσίας και πολυετή εμπειρία στο αντικείμενο ενασχόλησης. Εξειδικευμένες γνώσεις σε θέματα τεχνολογιών και επιχειρησιακών διεργασιών.

β. Περιγραφή 8^{ου} και 9^{ου} Επιπέδου.

Στα εν λόγω επίπεδα κατατάσσονται εργαζόμενοι με ευθύνη διαχείρισης διεργασιών, οι οποίοι μετέχουν στην κατάρτιση επενδυτικών προγραμμάτων ή/και εποπτείας ιδιαίτερα ευαίσθητων για την Εταιρεία διεργασιών.

Εκπονούν, υλοποιούν και συντονίζουν την υλοποίηση προγραμμάτων βαρύνουσας σημασίας και οικονομικής αξίας (τεχνικής, εμπορικής ή διοικητικής φύσεως) με άμεση ή έμμεση συμβολή στα οικονομικά αποτελέσματα της Εταιρείας.

Είναι υπεύθυνοι για την ανάλυση, προγραμματισμό, συντονισμό και έλεγχο των αποτελεσμάτων της ομάδας του, συμβάλλοντας με συγκεκριμένες ενέργειες στην επίτευξη των βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων στόχων και στην υποστήριξη των αποφάσεων που αφορούν το στρατηγικό σχεδιασμό. Υποβάλουν προτάσεις για τη βελτίωση των υπαρχόντων ή την

ACCESS TO INFORMATION: they handle complex and diversified information which is processed in relation to the targets to be achieved.

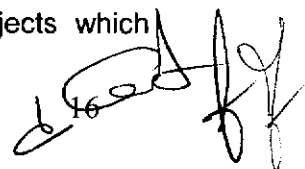
KNOWLEDGE/SKILLS: higher level of education, specialized competences and skills, strong theoretical and practical background, high level of expertise and many years of experience in their field. Specialized knowledge in technological matters and business processes.

b. Description of 8th and 9th Level.

In the particular professional fields are placed employees who are responsible for managing processes, who participate in the preparation of investment plans and/or supervision plans of particularly sensitive processes of the Company.

They draw up, oversee and coordinate the implementation of high importance and economic value projects (of technical, commercial or administrative nature) which directly or indirectly affect the financial results of the Company.

They are responsible for analyzing, planning, coordinating and supervising their team's results, contributing with specific actions in the achievement of short-term and long-term goals and and the support of decisions concerning strategic planning. They submit proposals for the improvement of existing or the creation of new policies and procedures in the particular domain / functional area of the Company. They ensure resolution of complex problems, manage projects which



δημιουργία νέων πολιτικών και διαδικασιών στο συγκεκριμένο τομέα / λειτουργία της εταιρείας. Μεριμνούν για την επίλυση σύνθετων προβλημάτων, τη διαχείριση έργων που απαιτούν μεσοπρόθεσμο προγραμματισμό ενεργειών, με σκοπό τη διασφάλιση της ποιότητας των αποτελεσμάτων καθώς και της έγκαιρης παράδοσης αυτών. Επιβλέπουν τις εργασίες της ομάδας, διευκολύνουν την διάχυση γνώσης, υποστηρίζουν και καθοδηγούν τα μέλη της ομάδας. Απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις και δεξιότητες, ισχυρό ακαδημαϊκό υπόβαθρο, σε συνδυασμό με πολυετή εμπειρία και γνώση των επιστημονικών εξελίξεων στο γνωστικό αντικείμενο εξειδίκευσης, καθώς και ιδιαίτερη εξειδίκευση σε θέματα εμπορικού, τεχνικού και οικονομικού σχεδιασμού και επενδύσεων.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: εκπόνηση, υλοποίηση στρατηγικών προγραμμάτων, διαχείριση, συντονισμός και έλεγχος διεργασιών και διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού.

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: αυτονομία στην ανάπτυξη προγραμμάτων δράσης,

ΕΥΘΥΝΗ: υπεύθυνος για τα αποτελέσματα που επιτεύχθηκαν σε συνάρτηση με τις χρονικές, ποιοτικές και ποσοτικές παραμέτρους που έχουν ορισθεί όσον αφορά τις δραστηριότητες που διευθετεί και/ή το ανθρώπινο δυναμικό που συντονίζει και διαχειρίζεται.

require medium-term action planning, with the aim to ensure qualitative results and their timely delivery. They supervise tasks performed by the team, facilitate the dissemination of knowledge, support and coach the team members.

Specialized knowledge and skills required,, strong academic background, along with many years of experience and knowledge of scientific developments in their specialization field, as well as particular specialization in matters of commercial, technical, financial planning and investments

ACTIVITIES: elaboration, implementation of strategic plans, management, coordination and management of processes and human resource

AUTONOMY: autonomy in developing action plans,

RESPONSIBILITY: responsible for the result achieved in relation to the time frame, quality and quantity parameters defined for the activities managed and/or the human resources who coordinate and manage.

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: διαχειρίζεται σύνθετες και διαφοροποιημένες μεταξύ τους πληροφορίες, τις οποίες επεξεργάζεται σε συνάρτηση με τους στόχους που πρέπει να επιτευχθούν.

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: ανώτερο ή ανώτατο επίπεδο εκπαίδευσης, εξειδικευμένες ικανότητες και δεξιότητες, ισχυρό θεωρητικό και πρακτικό υπόβαθρο, υψηλό επίπεδο τεχνογνωσίας και πολυετή εμπειρία στο αντικείμενο ενασχόλησης. Εξειδικευμένες γνώσεις σε θέματα τεχνολογιών και στρατηγικών επιχειρησιακών διεργασιών..

Άρθρο 8. Μισθολογική Εξέλιξη

1. Ο εργαζόμενος πρέπει να απασχολείται σε καθήκοντα για τα οποία έχει προσληφθεί. Εφόσον του ανατεθούν ανώτερα καθήκοντα για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 6 μηνών, έχει δικαίωμα στην προσαρμογή της ατομικής του σύμβασης, σύμφωνα με την θέση και το επίπεδο των καθηκόντων που πράγματι ασκεί και κατάταξης σε ανώτερο επίπεδο σύμφωνα με την θέση και το επίπεδο που πραγματικά ασκεί. Εξάιρεση αποτελεί η ανάθεση νέων καθηκόντων σε περίπτωση αντικατάστασης ενός εργαζομένου που βρίσκεται σε άδεια ασθενείας, άδεια λοχείας/μητρότητας ή μακροχρόνια άδεια άνευ αποδοχών. Σε κάθε περίπτωση, η αλλαγή της θέσης ή επιπέδου είναι αυτόματη με την πάροδο 24 μηνών από

ACCESS TO INFORMATION: handle complex and diversified information which is processed in relation to the targets to be achieved.

KNOWLEDGE/SKILLS: higher level of education, specialized competences and skills, strong theoretical and practical background, high level of expertise and many years of experience in their field. Specialized knowledge in matters of technologies and strategic business processes.

Article 8. Remuneration Progression

1. Employees must carry out the duties for which they have been hired. If they are entrusted with higher-level duties for more than 6 months, they are entitled to readjust their individual agreement in accordance with the position and level of duties actually performed and to be classified in a higher level according to the position and level of duties actually performed. This does not apply to the assignment of new duties in case of replacement of an employee who has taken sick leave, maternity leave or unpaid long-term leave. In any case, the change of position or level takes place automatically 24 months after the assignment of the above duties.

την ανάθεση ανώτερων καθηκόντων.

2. Σε περίπτωση μεικτών καθηκόντων, εξαιρουμένης επανεκπαίδευσης ή άλλης προσωρινής κατάστασης, η κατάταξη σε επίπεδο θα πραγματοποιηθεί λαμβάνοντας υπόψη την κύρια δραστηριότητα, όσον αφορά τον χρόνο απασχόλησης του εργαζομένου, ή εστιάζοντας στο πιο σημαντικό από τα καθήκοντά του.
3. Κάθε εργαζόμενος μπορεί να εξελιχθεί μισθολογικά με απόφαση του Γενικού Διευθυντή, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντού οικείου Διευθυντή και του Υπευθύνου Τομέα του εργαζομένου ή και του Διευθυντού OHRI.

Οι απαραίτητες προϋποθέσεις για να προταθεί ένας εργαζόμενος για μισθολογική εξέλιξη είναι:

- Να έχει συμπληρώσει τουλάχιστον ένα (1) έτος υπηρεσίας στο οικείο επίπεδο,
- Να έχει λάβει δύο συνεχόμενα έτη εξαιρετική αξιολόγηση απόδοσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: Μισθολογικές διατάξεις

Άρθρο 1. Βασικός μισθός επιπέδου

Με τον όρο βασικός μισθός επιπέδου νοείται το ποσό που αντιστοιχεί σε κάθε ένα από τα προβλεπόμενα από την παρούσα μισθολογικά επίπεδα.

Άρθρο 2. Βασικός Μισθός εργαζομένου

Με τον όρο βασικός μισθός εργαζομένου νοείται το ποσό που προκύπτει από το άθροισμα του βασικού μισθού επιπέδου του επιπέδου του εργαζομένου, του επιδόματος προϋπηρεσίας και του παράγοντα απόδοσης.

2. In case of mixed duties – except for retraining or any kind of temporary situation – classification is made by taking into consideration the main activity, in terms of the employee's time of employment or focusing on the most important one of their duties.
3. The salary of employees can increase by decision of the General Manager, following recommendation of the competent Manager and the Head of Sector and/or the OHRI Manager.

The necessary conditions for an employee to be proposed for salary progression, are:

- To have completed at least one (1) year of service in the relevant level;
- To have received excellent performance evaluation for two consecutive years

CHAPTER 3: Remuneration provisions

Article 1. Basic salary of level

Basic salary of level means the amount corresponding to each one of the remuneration levels contemplated herein.

Article 2. Basic salary of employee

Basic salary of employee means the sum of the amount of the basic salary of level of the employee's level, the amount of the previous experience allowance and the amount of the performance factor.

Άρθρο 3. Υπολογισμός άλλων επιδομάτων

Ο υπολογισμός των άλλων επιδομάτων (ήτοι γάμου, τέκνων, τίτλου σπουδών κλπ.) που προβλέπονται από την παρούσα γίνεται με βάση τον βασικό μισθό του εργαζόμενου.

Άρθρο 4. Συνολικός μισθός εργαζομένου

Συνολικός μισθός κάθε εργαζομένου υπαγόμενου στην παρούσα είναι το ποσό που προκύπτει από το άθροισμα του βασικού μισθού του εργαζομένου και των επιδομάτων που προβλέπονται από την παρούσα σύμβαση. Τυχόν υπάρχοντα διορθωτικά ποσά που χορηγούνται επιπλέον των συνολικών μισθών που προκύπτουν από την εφαρμογή της παρούσης, δεν συμψηφίζονται από μελλοντικές αυξήσεις και διατηρούνται ως θετική διαφορά.

Άρθρο 5. Μισθολόγιο

Με την έναρξη ισχύος της παρούσης ο βασικός μισθός κάθε επιπέδου καθορίζεται βάσει του παρακάτω πίνακα:

Οικογένειες Θέσεων Εργασίας	Μισθολογικό Επίπεδο	Μισθός Βασικός Μισθός (€)
Υπεύθυνοι Διεργασίας	7 ^ο	1.244
	8 ^ο	1.318

Article 3. Calculation of other allowances.

Other allowances (namely marriage, children's, qualifications, etc.) provided herein are calculated on the basis of the employees' basic salary.

Article 4. Total salary of employee

Total salary of each employee under this agreement is the total amount of the employee's basic salary with the allowances contemplated by this agreement.

Any corrective amounts paid in addition to the total salaries arising from the application hereof shall not be set off against future increases and shall be maintained as a positive difference.

Article 5. Payroll

When this agreement enters into force, the basic salary of each level shall be determined on the basis of the table below:

Groups of Positions	Remuneration Level	Gross Basic Salary (€)
Process Administrators	7 th	1.244
	8 th	1.318

Άρθρο 6. Επίδομα

6.1. Επίδομα προϋπηρεσίας

Χορηγείται επίδομα ποσοστού 1,5% επί του βασικού μισθού επιπέδου για κάθε έτος προϋπηρεσίας σε άλλους εργοδότες, σε καθήκοντα τα οποία η Εταιρεία θεωρεί ίδια ή συναφή, και έως το συνολικό μέγιστο αριθμό των 12 ετών προϋπηρεσίας.

6.1.1. Η προϋπηρεσία αποδεικνύεται με Υπεύθυνη Δήλωση του εργαζομένου συνοδευόμενη από τα απαραίτητα πιστοποιητικά των εργοδοτών στους οποίους εργάστηκε ή/και με βεβαίωση του Ταμείου Κοινωνικής Ασφάλισης (π.χ. βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας για τους ασφαλιζόμενους στο ΤΣΜΕΔΕ) ή από ένσημα του ΙΚΑ και του ΤΕΒΕ για τους λοιπούς.

6.1.2 Η υποχρέωση χορήγησης του ανωτέρου επιδόματος γεννάται από τη στιγμή παράδοσης στην Εταιρεία των προαναφερθέντων πιστοποιητικών/εγγράφων προϋπηρεσίας σε προηγούμενους εργοδότες.

Article 6. Allowances

6.1. Previous experience allowance

An allowance corresponding to 1.5% of the basic salary of level is granted for each year of previous experience, with duties deemed by the Company to be similar or relevant, and up to the total maximum number of 12 years of seniority.

6.1.1. Proof of seniority is provided with a Solemn Declaration of the employee, accompanied by the necessary certificates of previous employers and/or a certificate of the Social Security Fund (e.g. social security clearance certificate issued by the Engineers and Public Contractors Pension Fund (ΤΣΜΕΔΕ) or a copy of social security stamps provided by the Social Security Organization (ΙΚΑ) and the Insurance Fund for Craftsmen and Small Traders (ΤΕΒΕ).

6.1.2. Obligation for payment of the above bonus starts at the time when the above certificates/documents of seniority from previous employers are presented to the Company.

6.2 Παράγοντας Απόδοσης

Το επίδομα ευδοκίμου υπηρεσίας αντικαθίσταται από τον παράγοντα απόδοσης ο οποίος θα προκύπτει ετησίως από την αξιολόγηση απόδοσης του κάθε εργαζομένου.

Το σύστημα αξιολόγησης απόδοσης θα εφαρμοστεί το 2015 για την αξιολόγηση της απόδοσης των εργαζομένων κατά το έτος 2014, ενώ ο παράγοντας απόδοσης θα έχει ισχύ από τον Απρίλιο 2015.

Κατά την διάρκεια του έτους 2014, η Εταιρεία θα συνεχίσει να αναγνωρίζει στους εργαζομένους το επίδομα ευδοκίμου υπηρεσίας όπως αυτό ισχύει έως την υπογραφή της παρούσης.

6.3 Επίδομα γάμου

Στους έγγαμους, χήρους, ή διαζευγμένους εργαζομένους χορηγείται επίδομα γάμου σε ποσοστό 10% επί του βασικού μισθού του εργαζομένου.

6.4 Επίδομα Τέκνων

Στους εργαζομένους με τέκνα ηλικίας μέχρι 18 ετών ή μέχρι 25 ετών εφόσον σπουδάζουν, χορηγείται επίδομα τέκνων 5% για κάθε τέκνο. Το ποσοστό αυτό υπολογίζεται επί του βασικού μισθού του εργαζομένου.

Το επίδομα τέκνων χορηγείται και στους χήρους, διαζευγμένους ή άγαμους γονείς εφόσον έχουν την επιμέλεια τέκνου.

6.2 Performance Factor

The seniority allowance is replaced by the performance factor which will ensue from the evaluation of the performance of each employee on an annual basis.

The performance evaluation system will be applied in 2015 for the evaluation of the performance of employees during the year 2014, while the performance factor will have effect from April 2015.

During the year 2014, the Company will continue to recognize to employees the seniority allowance as it is in effect until the signing of the present.

6.3. Marriage allowance

Married, widowed or divorced employees are given a marriage allowance corresponding to 10% of their basic salary.

6.4. Children's allowance

Employees with children aged up to 18, or up to 25 if they are studying, are given an allowance for each child, corresponding to 5% of their basic salary.

Children's allowance is also granted to widowed, divorced or single parent provided that they have custody of the child.

6.5 Επίδομα Τίτλου Σπουδών

Στους κατόχους τίτλων σπουδών από Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου της αλλοδαπής, χορηγείται επίδομα τίτλου σπουδών ως ποσοστό επί του βασικού μισθού του εργαζομένου και συγκεκριμένα:

Για τίτλους ΤΕΙ:	13%,
Για τίτλους ΑΕΙ:	18%,
Για Μεταπτυχιακούς τίτλους:	5%.

Το επίδομα τίτλου σπουδών αναγνωρίζεται από την κατάθεση των απαραίτητων δικαιολογητικών.

6.6 Επίδομα επιφυλακής

Προκειμένου να διασφαλιστεί η έκτακτη επέμβαση, η λειτουργική συνέχεια των υπηρεσιών, καθώς και η ασφάλεια των εγκαταστάσεων, έχει θεσπιστεί το επίδομα επιφυλακής. Οι κανόνες οργάνωσης και διάρθρωσης της υπηρεσίας επιφυλακής καθορίζονται από την Εταιρεία. Οι εργαζόμενοι που θα κληθούν να συμμετάσχουν στην υπηρεσία επιφυλακής θα ενημερωθούν μέσω σχετικής εντολής καθηκόντων.

Για κάθε ημέρα εκτέλεσης υπηρεσίας επιφυλακής θα καταβάλλονται τα εξής ποσά:

15€:	1ο Επίπεδο Επιφυλακής – Τεχνικός Έκτακτης Επέμβασης
17€:	2ο Επίπεδο Επιφυλακής – Επιχειρησιακός Τεχνικός Έκτακτης Επέμβασης
19€:	3ο Επίπεδο Επιφυλακής – Επιχειρησιακός Τεχνικός Υπεύθυνος Έκτακτης Επέμβασης

6.5. Academic Degree a

llowance

Holders of degrees from Greek universities or technical schools or equivalent recognized diplomas from foreign schools are given a qualifications allowance as a percentage on their basic salary, as follows:

Technical School diplomas:	13%,
University degrees:	18%,
Post-graduate diplomas:	5%.

Granting of the degree allowance is subject to submission of the necessary supporting documents.

6.6. On-Call allowance

A stand-by allowance has been established in order to ensure emergency intervention, business continuity, and security of facilities. The organization and structure of the stand-by service are determined by the Company. Employees who will be asked to participate in the stand-by service will receive a specific mandate.

Each day of performing stand-by duties, the following amounts will be paid

15€:	1o Level Stand by – Stand-by Technician
17€:	2nd Level Stand by – Operational Stand-by Technician
19€:	3rd Level Stand by – Operational Stand-by Technical Responsible

6.7 Επίδομα διαχειριστικών λαθών

Στον εργαζόμενο, που έχει επιφορτισθεί συστηματικά με δραστηριότητες είσπραξης και πληρωμής, που προϋποθέτουν τη διαχείριση μετρητών χρημάτων και ενέχουν τον κίνδυνο οικονομικής επιβάρυνσης λόγω λάθους, καταβάλλεται κατ' αποκοπή επίδομα 8 € για κάθε ημέρα πραγματικής υπηρεσίας.

6.8 Επίδομα μετακίνησης

Στους εργαζομένους οι οποίοι, λόγω αποδεδειγμένων αναγκών οργανωτικής, παραγωγικής και τεχνικής φύσεως και κατόπιν έγγραφης εγκρίσεως του αρμόδιου Διευθυντή, απασχολούνται:

- ❖ εκτός των ορίων της αδείας λειτουργίας της Εταιρείας καταβάλλεται επίδομα 20 € την ημέρα, εφόσον παραμένουν τουλάχιστον 4 ώρες στον άλλο τόπο εργασίας.

Επίσης, στους εργαζομένους οι οποίοι, κατόπιν έγγραφης εγκρίσεως του αρμόδιου Διευθυντή, για την κάλυψη αποδεδειγμένων αναγκών οργανωτικής, παραγωγικής και τεχνικής φύσεως μετακινούνται

- ❖ μεταξύ νομών εντός των ορίων της αδείας λειτουργίας της Εταιρείας καταβάλλεται επίδομα 10 € την ημέρα, εφόσον παραμένουν τουλάχιστον 6 ώρες εκτός του τόπου εργασίας τους.

6.7 Administrative errors allowance

Employees entrusted with collection and payment activities which require the handling of cash and there is a risk of financial charge due to error, a lump-sum allowance of 8€ is paid for every day of actual service.

6.8. Commuting allowance

Employees who, due to proven needs of organizational, productive or technical nature and upon written approval of the competent Manager, are required to work:

- ❖ outside the limits of the Gas Operation License, shall be granted an allowance of 20€ per day, provided that they remain at the other place of work for at least 4 hours.

Also, employees who, upon written approval of the competent Manager, for the coverage of proven needs of organizational, productive or technical nature, commute

- ❖ Between prefectures within the limits of the Gas Operation License, shall be granted an allowance of 10€ per day, provided that they remain outside their place of work for at least 6 hours.

Το προαναφερθέν επίδομα δεν καταβάλλεται για τις ημερήσιες μετακινήσεις υπαλλήλων μεταξύ της κατοικίας τους και του τόπου εργασίας τους

Τα ανωτέρω επιδόματα καταβάλλονται στους εργαζομένους πλέον των δαπανών στις οποίες υποβλήθηκαν κατά την παραπάνω εργασία, οι οποίες τους αποδίδονται με την προσκόμιση των σχετικών παραστατικών.

6.9 Επίδομα Θέσης Υπεύθυνου

Χορηγείται επίδομα θέσης στους Υπευθύνους Τομέων καθώς και στους Υπευθύνους Διεργασίας (π.χ. Υπεύθυνος Συντήρησης). Το επίδομα θέσης χορηγείται ως σταθερό ποσό μηνιαία και ανέρχεται στα 150 €.

6.10 Επίδομα Υπευθύνου Δύο ΕΠΑ

Χορηγείται επιπλέον ειδικό επίδομα «Υπευθύνου Δύο ΕΠΑ» στους υπευθύνους τομέων στους οποίους η Εταιρεία έχει αναθέσει γραπτώς την παροχή των υπηρεσιών τους και στην άλλη ΕΠΑ. Το ειδικό αυτό επίδομα χορηγείται ως σταθερό ποσό μηνιαία και ανέρχεται στα 250 €.

The aforementioned allowance shall not be granted for the daily commuting of employees between their place of residence and their place of work.

The above allowances are paid to employees plus expenses incurred during the above work which are refunded upon presentation of the relevant receipts.

6.9. Head Position Allowance

A position allowance is granted to Heads of Sectors as well as to Process Administrators (e.g. Head of Maintenance). The position allowance is granted as a fixed monthly amount of 150 €.

6.10 "Inter-Site" Head of Sector Allowance

An additional special "Inter-Site" Head of Sector allowance is granted to heads of sectors who have been assigned in writing by the Company to provide their services to the other EPA as well. This special allowance is granted as a fixed monthly amount of 250 €.

6.11 Επίδομα επίβλεψης

Χορηγείται επίδομα επίβλεψης στον κάτοχο της θέσης στην οποία η Εταιρεία, βάσει του Κανονισμού Έργων (Προδ. 020 και συγκεκριμένα του Άρθρου 22 «Διοίκηση του Έργου – Επίβλεψη» παράγραφος 1), έχει αναθέσει την συνολική επίβλεψη και ευθύνη για τον έλεγχο και την παρακολούθηση των έργων της.

Επίσης χορηγείται επίδομα επίβλεψης στον κάτοχο της θέσης στην οποία η Εταιρεία, βάσει του Κανονισμού Εγκαταστάσεων Φυσικού Αερίου (ΦΕΚ 963/Β'/15.7.2003 όπως τροποποιήθηκε από ΦΕΚ 976/Β'/28.3.2012) έχει αναθέσει την συνολική επίβλεψη και ευθύνη έκδοσης «αδειών χρήσης» και θεώρησης «μελετών πολεοδομίας».

Οι προαναφερθείσες θέσεις, κατά την υπογραφή της παρούσης, είναι:

1. Υπεύθυνος τομέα Κατασκευών
2. Υπεύθυνος τομέα Ανάπτυξης Αγοράς.

Το επίδομα επίβλεψης χορηγείται ως ποσοστό 18% επί του βασικού μισθού των κατόχων των παραπάνω θέσεων.

Άρθρο 7 . Επιδόματα εορτών - Αδείας

7.1 Το Επίδομα Χριστουγέννων ανέρχεται σε ένα μηνιαίο μισθό και το δικαιούνται στο σύνολό του οι εργαζόμενοι που απασχολήθηκαν από την 1η Μαΐου έως την 31η Δεκεμβρίου εκάστου έτους. Σε περίπτωση που η διάρκεια της απασχόλησης είναι μικρότερη από την παραπάνω περίοδο, οι εργαζόμενοι δικαιούνται την αναλογία του Επιδόματος Χριστουγέννων. Ημέρα καταβολής του είναι η 15η Δεκεμβρίου εκάστου έτους.

6.11. Supervision allowance

A supervision allowance is granted to the holder of the position to which the Company, based on the Works Regulations (Spec.020 and in particular Article 22 "Project Management – Supervision" paragraph 1), has assigned the overall supervision and responsibility for the control and monitoring of its projects.

Also, a supervision allowance is granted to the holder of the position to which the Company, based on the Regulation on Natural Gas Installations (FEK 963/B'/15.7.2003 as was modified by FEK 976/B'/28.3.2012)) has assigned the overall responsibility for the issue of "licenses of use" and the attestation of "zoning studies".

The aforementioned positions, at the time of signing of the present, are:

1. Head of Construction sector
2. Head of Market Development sector.

The supervision allowance corresponds to 18% of the basic salary of the holders of the aforementioned positions.

Article 7. Holiday - leave allowances

7.1. The Christmas bonus amounts to a month's salary and is payable to employees who worked from May 1 to December 31 of each year. In case of shorter duration of employment, employees shall be entitled to a proportion of the Christmas bonus. It is paid on December 15 of each year.

7.2 Το Επίδομα Πάσχα ανέρχεται σε μισό μισθό και το δικαιούνται στο σύνολό του οι εργαζόμενοι που απασχολήθηκαν από την 1η Ιανουαρίου έως την 30η Απριλίου εκάστου έτους. Σε περίπτωση που η διάρκεια της απασχόλησης είναι μικρότερη από την παραπάνω περίοδο, οι εργαζόμενοι δικαιούνται την αναλογία του Επιδόματος Πάσχα. Ημέρα καταβολής του είναι η Τετάρτη πριν από τη Μεγάλη Εβδομάδα εκάστου έτους.

7.3 Το Επίδομα Αδείας ανέρχεται σε μισό μισθό και το δικαιούνται στο σύνολό του οι εργαζόμενοι που λαμβάνουν, ανάλογα με τον χρόνο εργασίας τους, ολόκληρη την άδεια τους. Σε περίπτωση που η διάρκεια της απασχόλησης δεν δικαιολογεί την λήψη ολόκληρης της κανονικής αδείας αλλά αναλογία αυτής, το Επίδομα Αδείας καταβάλλεται βάσει αυτής της αναλογίας. Το επίδομα αδείας καταβάλλεται την 27^η Ιουνίου εκάστου έτους, το αργότερο δε έως την 5η ημέρα του επόμενου μήνα.

Άρθρο 8. Έκτακτη Αμοιβή Απόδοσης-Επίτευξης Στόχων

8.1. Αναγνώριση εξαιρετικής απόδοσης
Η Εταιρεία δύναται να χορηγεί έκτακτες αμοιβές σε εργαζομένους της οι οποίοι, βάσει της ετήσιας αξιολόγησής τους, επιδεικνύουν εξαιρετική απόδοση στην εκτέλεση των καθηκόντων τους ή/και στην ολοκλήρωση έργων που τους ανατίθενται.

7.2. The Easter bonus amounts to half salary and is payable to employees who worked from January 1 to April 30 of each year. In case of shorter duration of employment, employees shall be entitled to a proportion of the Easter bonus. It is paid on Wednesday before Holy Week of each year.

7.3. The leave allowance amounts to half salary and is payable to employees who use their total annual leave, depending on their work time. In case the work time is not sufficient for a total annual leave but a proportion thereof, the leave allowance shall be paid on the basis of that proportion. The leave allowance is paid on June 27 of each year, or the latest by the 5th day of the next month.

Article 8. Extraordinary Bonus for Performance-Achievement of Targets

8.1. Recognition of excellent performance
The Company may provide extraordinary bonuses to employees who, based on their annual evaluation, have demonstrated excellent performance in carrying out their duties and/or completing the tasks assigned.

8.2. Αναγνώριση επίτευξης στόχων

Η Εταιρεία δύναται επίσης να χορηγεί έκτακτες αμοιβές σε εργαζομένους ή ομάδες εργαζομένων της για την επίτευξη συγκεκριμένων ειδικών στόχων .που εγκρίνει ο Γενικός Διευθυντής.

8.3. Προϋποθέσεις για την καταβολή έκτακτων αμοιβών

Βασική προϋπόθεση για την χορήγηση οποιονδήποτε έκτακτων αμοιβών είναι η συνεχιζόμενη κερδοφορία της Εταιρείας κατά το εκάστοτε έτος αναφοράς.

8.4. Καταβολή

Έκτακτες αμοιβές, όπως ορίζονται παραπάνω, καταβάλλονται για την προηγούμενη χρήση εντός του πρώτου ημίσεως του έτους.

8.5. Οικειοθελείς Παροχές

Οι προαναφερόμενες έκτακτες αμοιβές, όπως και οποιεσδήποτε άλλες παροχές της Εταιρείας προς οποιονδήποτε εργαζόμενο, οι οποίες δίδονται επιπλέον των προβλεπόμενων από κανονιστικές διατάξεις , ανεξάρτητα από την φύση τους, το λόγο καταβολής τους και την εφάπαξ ή επανειλημμένη έστω και για μεγάλο χρονικό διάστημα χορήγησή τους, δεν αποτελούν υποχρέωση της Εταιρείας προς τον εργαζόμενο, ούτε τακτικές αποδοχές του ή μέρος αυτών, αλλά συνιστούν πάντα οικειοθελείς παροχές της Εταιρείας, τις οποίες δικαιούται να παύει, να μεταβάλλει ή να ανακαλεί οποτεδήποτε.

8.2. Recognition of targets achievement

The Company may also provide extraordinary bonuses to individual or teams of employees for the achievement of specific ad-hoc targets approved by the General Manager.

8.3. Conditions for payment of extraordinary bonuses

The granting of any extraordinary bonuses is subject to the continued profitability of the Company for each specific year of reference.

8.4. Payment

Extraordinary bonuses, as defined above, are paid for the previous financial year within the first half of the year.

8.5. Voluntary Benefits

The aforementioned extraordinary bonuses, as well as any other benefits provided by the Company to any employee, in addition to those stipulated by regulatory provisions, irrespective of their nature, reason of payment and whether they are paid on a once-off or recurring basis, even for a long period of time, do not constitute an obligation of the Company to employees, or regular remuneration or part thereof, yet they are benefits provided always voluntarily by the Company, which reserves the right to stop, change or withdraw them at any time.

Άρθρο 9. Αποδοχές λογιστών & βοηθών

Λογιστών

Στους λογιστές και βοηθούς λογιστών καταβάλλονται οι αποδοχές όπως προκύπτουν από την εφαρμογή των διατάξεων της Διαιτητικής Απόφασης 45/2009 (πρ.κατ.υπ.απασχ.25/2-11-2009) για τους όρους αμοιβής και εργασίας των λογιστών και βοηθών λογιστών των βιομηχανικών, βιοτεχνικών, ξενοδοχειακών, εμπορικών και των πάσης φύσεως επιχειρήσεων και εκμεταλλεύσεων όλης της χώρας, όπως αυτή ίσχυε έως την 31/12/2009.

Στους λογιστές και βοηθούς λογιστών δεν εφαρμόζονται τα άρθρα 1, 2, 3, 4 & 5 του κεφαλαίου III της παρούσης, εκτός εάν η παρούσα είναι ευνοϊκότερη.

Άρθρο 10. Αποδοχές Μηχανικών

Στους μηχανικούς ΑΕΙ και ΤΕΙ καταβάλλονται οι αποδοχές όπως προκύπτουν από την εφαρμογή των διατάξεων της ομοιοεπαγγελματικής Συλλογικής Σύμβασης Μηχανικών Βιομηχανίας όπως αυτή ίσχυε έως την 24/04/2012.

Στους μηχανικούς δεν εφαρμόζονται τα άρθρα 1, 2, 3, 4 & 5 του κεφαλαίου 3 της παρούσης, εκτός εάν η παρούσα είναι ευνοϊκότερη.

Article 9. Remuneration of accountants & assistant accountants

The remuneration of accountants and assistant accountants shall be determined by application of the provisions of the Arbitration Decision 45/2009 (πρ.κατ.υπ.απασχ.25/2-11-2009) on the terms of remuneration and employment of accountants and assistant accountants of industrial, handicraft, hotel, trade and any kind of enterprises and undertaking in Greece, as it was in force until 31/12/2009.

Articles 1, 2, 3, 4 and 5 of chapter III hereof shall not apply to accountants and assistant Articles 1, unless this agreement is more favorable.

Άρθρο 10. Remuneration of Engineers

The remuneration of engineers (graduates of universities or technical schools) shall be determined by application of the provisions of the Guild Collective Labor Agreement of Engineers in Industry, as it was in force until 24/04/2012..

Articles 1, 2, 3, 4 & 5 of chapter 3 hereof shall not apply to engineers, unless this agreement is more favorable.

Άρθρο 11. Κοινωνικές Παροχές

Η Εταιρεία, πέραν των ανωτέρω, καταβάλλει στους εργαζομένους της τις εξής κοινωνικής φύσεως παροχές:

11.1 Παροχή πρόσθετης Ιατροφαρμακευτικής Ασφάλισης

Η Εταιρεία θα παρέχει σε κάθε εργαζόμενο, μέσω ομαδικού ασφαλιστηρίου, πρόσθετη ιδιωτική ασφάλιση για νοσοκομειακή, ιατροφαρμακευτική περίθαλψη. Το ενδεικτικό κόστος ανά εργαζόμενο και ανά έτος που θα καταβάλει η Εταιρεία θα είναι 250 € για την ιατροφαρμακευτική ασφάλιση.

11.2 Παροχή λόγω γάμου

Στον εργαζόμενο που τελεί γάμο καταβάλλεται εφάπαξ ποσό ύψους 300 €. Εάν πρόκειται για σύναψη γάμου μεταξύ δύο εργαζομένων της ΕΠΑ, η εν λόγω παροχή θα χορηγηθεί στον έναν από τους δύο.

11.3 Παροχή για τέκνα με αναπηρία

Η Εταιρεία καταβάλλει στον εργαζόμενο, που έχει παιδί με αναπηρία ή που πάσχει από χρόνια ή σοβαρή ασθένεια, τις δαπάνες για ιατρική παρακολούθηση ή περίθαλψη, μέχρι του ποσού των 300 € ετησίως. Για την χορήγηση της ανωτέρω οικονομικής ενίσχυσης απαιτείται η αναπηρία ή η νόσος να αποδεικνύεται από ιατρικά έγγραφα.

11.4 Διατακτική Γεύματος

Στους εργαζομένους που απασχολούνται πέραν των τεσσάρων ωρών ημερησίως, καταβάλλεται καθημερινά διατακτική γεύματος αξίας 6 €.

Article 11. Social Benefits

In addition to the above, the Company shall provide to its employees the following social benefits"

11.1. Additional Health Insurance benefit

The Company shall provide to each employee, through a group policy, additional private insurance for hospital and medical treatment. The indicative cost paid by the Company per employee and per year is 250 € for health insurance.

11.2. Marriage benefit

Employees who get married are paid a lump sum of 300 €. If the marriage is between two EPA employees, this benefit shall be paid to one of them.

11.3. Disabled children benefit

The Company shall pay to an employee whose child has a disability or suffers from chronic or serious illness the medical or healthcare expenses, up to the amount of 300 € per year.

Payment of such financial support requires medical proof of disability or illness.

11.4. Ticket Restaurant

Employees who work more than four hours a day shall be paid a daily ticket restaurant worth 6 €.

11.5 Ειδική Οικογενειακή Άδεια

Στους εργαζομένους οι οποίοι κληθούν να αντιμετωπίσουν σοβαρό πρόβλημα (π.χ. ξαφνικής ασθένειας μέλους της άμεσης οικογενείας τους) το οποίο απαιτεί την άμεση και φυσική τους παρουσία, η Εταιρεία δύναται να χορηγήσει ειδική άδεια μετ' αποδοχών έως 5 ημέρες ετησίως.

Σε περιπτώσεις ιδιαίτερου σοβαρού προβλήματος το οποίο απαιτεί παρατεταμένη φυσική παρουσία του/της υπαλλήλου, η Εταιρεία δύναται να παρατείνει την ειδική αυτή άδεια για άλλες 5 ημέρες ετησίως. Σε τέτοιες περιπτώσεις, η ειδική αυτή άδεια θα λαμβάνεται συνεχόμενα και δεν θα κατατμείται.

11.6 Ειδική Οικονομική Ενίσχυση

Σε περιπτώσεις μακροχρόνιων απουσιών υπαλλήλων που υπερβαίνουν τον ένα μήνα και οι οποίες οφείλονται σε ατύχημα ή βαριά ασθένεια η Εταιρεία δύναται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή να αποφασίσει παροχή οικονομικής ενίσχυσης, οι όροι και οι προϋποθέσεις της οποίας θα ορίζονται κατά περίπτωση, λαμβάνοντας υπόψη το επίπεδο της σοβαρότητας της κάθε περίπτωσης.

11.7 Βράβευση Τέκνων Υπαλλήλων.

Στα τέκνα εργαζομένων που διακρίνονται για τις ακαδημαϊκές τους επιδόσεις στη μέση εκπαίδευση, καθώς και την τριτοβάθμια εκπαίδευση καταβάλλεται το ποσό των 300 € ετησίως.

11.5 Special Family Leave

Employees who deal with a serious problem (e.g. sudden illness of a member of their immediate family) which requires their direct and physical presence may take a special paid leave of up to 5 days annually.

In cases of very serious problem which requires the prolonged physical presence of the employee, the Company may extend such special leave for another 5 days annually. In such cases, this special leave will be received in consecutive days and not broken up into different days.

11.6 Special Financial Assistance

In cases of long-term absences of employees exceeding one month, which are due to accidents and serious illness, the Company may, upon the decision of the General Manager, provide financial assistance, the terms and conditions of which shall be defined on a case-by-case basis, taking into consideration the level of severity of each case.

11.7 Awards to Children of Employees.

Children of employees with excellent performance in secondary and higher education shall receive the amount of 300 € annually.

11.8 Άδεια Ολιγόωρης Απουσίας

Η Εταιρεία έχει δικαίωμα, κατά την απόλυτη κρίση της, να χορηγήσει άδεια για ολιγόωρη απουσία με αποδοχές σε όποιον εργαζόμενο το ζητήσει με έγγραφη αίτησή του. Η χορήγηση της άδειας δεν δημιουργεί όμοιο δικαίωμα σε οποιονδήποτε άλλο εργαζόμενο. Η χρονική διάρκεια της ολιγόωρης άδειας δεν δύναται να ξεπερνά τις τέσσερις (4) ώρες ημερησίως, ενώ θα χορηγείται μέχρι τέσσερις (4) φορές ετησίως σε κάθε εργαζόμενο, με συνολική διάρκεια που δεν θα ξεπερνά τις δώδεκα (12) ώρες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: Ρυθμίσεις Χρόνου Εργασίας

Άρθρο 1. Ωράριο Εργασίας

Το ωράριο εργασίας καθορίζεται σε 40 ώρες την εβδομάδα, θα είναι συνεχές, σε καθεστώς πενθήμερης εργασίας, από Δευτέρα έως Παρασκευή.

Άρθρο 2. Διαλείμματα εργασίας

Τα διαλείμματα εργασίας είναι αμειβόμενος χρόνος εργασίας και πραγματοποιούνται εντός του ημερησίου ωραρίου εργασίας, σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και τους ιδιαίτερους κανόνες ομαλής λειτουργίας της εταιρείας. Ανέρχονται σε 20 λεπτά ημερησίως και δεν δύναται να συμπίπτουν με την έναρξη ή τη λήξη του ωραρίου εργασίας.

11.8 Leave for absence of few hours

The company, as its absolute executive privilege, has the right to grant paid leave of a few hours to an employee who requests it in writing. The grant of leave does not create a similar right to any other employee.

The duration of leave of a few hours cannot exceed four (4) hours per day, while it will be granted up to four (4) times per year to each employee, for a total duration that will not exceed twelve (12) hours annually.

CHAPTER 4: Work Time Arrangements

Article 1. Work Hours

Work hours are set to 40 hours per week, on a continuous, five-day working week basis, from Monday through Friday.

Article 2. Rest Breaks

Rest breaks are paid work time; they take place within the daily work hours, according to the needs of the service and specific rules for the smooth operation of the Company. Their duration is 20 minutes and they cannot be taken at the start or end of work hours.

Άρθρο 3. Υπέρβαση του ωραρίου απασχόλησης

Η εκτέλεση καθηκόντων πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας πρέπει να αποτελεί εξαίρεση και επομένως να περιορίζεται στην περίπτωση πραγματικών επιχειρησιακών αναγκών.

Σε περίπτωση εργασίας πέραν του κανονικού ωραρίου πρέπει να υπάρχει προηγούμενη αίτηση και έγκριση αυτής από τις οικείες Διευθύνσεις εξαιρουμένων των αναγκών απρόσκοπτης λειτουργίας και ασφάλειας της Εταιρείας καθώς και της δημόσιας ασφάλειας. Ο εργαζόμενος δεν δύναται να αρνηθεί την παροχή εργασίας πέραν του κανονικού ωραρίου χωρίς εύλογη αιτιολόγηση της αδυναμίας του.

Η απασχόληση του προσωπικού καθ' υπέρβαση των εκάστοτε οριζόμενων από την κείμενη εργατική νομοθεσία συμβατικών και νομίμων χρονικών ορίων αμείβεται όπως ορίζει ο νόμος.

Άρθρο 4. Νυκτερινή Εργασία

Για κάθε ώρα νυκτερινής απασχόλησης ο εργαζόμενος θα αμείβεται με το συνολικό ωρομίσθιό του προσαυξημένο κατά 25%, όπως ο νόμος ορίζει. Σε περίπτωση που η νυκτερινή απασχόληση παρέχεται σε ημέρα αργίας, ο εργαζόμενος αμείβεται με προσαύξηση 100% επί του συνολικού ωρομισθίου του, όπως αυτό ορίζεται από την παρούσα ΕΣΣΕ.

Article 3. Overtime

The execution of duties beyond normal working times should be an exception and therefore limited to cases of actual business needs.

In case of overtime work a prior request should be submitted and approved by the competent Units, except for the needs of smooth operation and safety of the Company as well as public security. Employees may not refuse to work overtime without reasonable justification.

The employment of staff in excess of contractual and legal working hours stipulated by the applicable labour legislation shall be paid as required by law.

Article 4. Night Work

For each hour of night work, employees shall be paid an additional 25% on their total hourly wage, as required by law. In case night work is on a holiday, employees shall be paid an additional 100% on their total hourly wage, as provided by this agreement.

Άρθρο 5. Αργίες-ημιαργίες έτους

Ως ημέρες αργίας για τους εργαζομένους στην Εταιρεία θεωρούνται οι κάτωθι αναφερόμενες:

- 1^η Ιανουαρίου - Πρωτοχρονιά
- 6^η Ιανουαρίου - Θεοφάνεια
- 25^η Μαρτίου (εθνική εορτή)
- Καθαρά Δευτέρα (πρώτη ημέρα σαρακοστής)
- Μεγάλη Παρασκευή
- Μέγα Σάββατο
- Πάσχα
- Δευτέρα του Πάσχα
- 1^η Μαΐου (εργατική πρωτομαγιά)
- Αγίου Πνεύματος
- 15^η Αυγούστου - Κοίμηση της Θεοτόκου
- 28^η Οκτωβρίου (εθνική εορτή)
- 25^η Δεκεμβρίου – Χριστούγεννα
- 26^η Δεκεμβρίου – δεύτερη ημέρα Χριστουγέννων
- Ημέρα εορτής του πολιούχου αγίου της πόλης, όπου παρέχει την εργασία του κάθε εργαζόμενος.

Οι ημέρες κατά τις οποίες το προσωπικό θα απασχολείται στο ήμισυ του κανονικού ωραρίου ονομάζονται «ημιαργίες» και είναι οι εξής:

- Μεγάλη Πέμπτη
- 24^η Δεκεμβρίου - Παραμονή Χριστουγέννων
- 31 Δεκεμβρίου – Παραμονή Πρωτοχρονιάς.

Article 5. Annual holidays / half-holidays

Holidays for employees of the Company shall be deemed the following:

- January 1 – New Year's Day
- January 6 - Epiphany
- March 25 (national holiday)
- Clean Monday (first day of Great Lent)
- Holy Friday
- Holy Saturday
- Easter
- Easter Monday
- May 1 (labour day)
- Holy Spirit
- August 15 – Assumption of the Mother of God
- October 28 (national holiday)
- December 25 – Christmas
- December 26 – second day of Christmas
- Feast day of the patron saint of the town where the employee works.

The days during which the staff shall work half the normal work hours are called "half-holidays" and are as follows:

- Holy Thursday
- December 24 – Christmas Eve
- December 31 – New Year's Eve.

Άρθρο 6. Απασχόληση τις ημέρες αργιών

Για τον εργαζόμενο που απασχολείται κατά τις προβλεπόμενες από την παρούσα ημέρες αργιών προβλέπεται, πλην της χορήγησης ημέρας αναπληρωματικής ανάπαυσης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, και προσαύξηση 75% επί του συνολικού του ωρομισθίου, όπως αυτό ορίζεται από την παρούσα ΕΣΣΕ, για κάθε ώρα απασχόλησης του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: Άδειες Προσωπικού

Οι όροι των ΕΓΣΣΕ που ρυθμίζουν τις κατωτέρω άδειες εργαζομένων εφαρμόζονται και στους υπαγόμενους στην παρούσα. Συγκεκριμένα πρόκειται για τις ακόλουθες άδειες:

- i. Άδεια μητρότητας (ΕΓΣΣΕ 9.6.1993 άρθρο 7 και ΕΓΣΣΕ 23.5.2000)
- ii. Γονική άδεια ανατροφής (ΕΓΣΣΕ 9.6.1993 άρθρο 8 και ΕΓΣΣΕ 1996-1997 άρθρο 10)
- iii. Άδεια θηλασμού και φροντίδας παιδιών (ΕΓΣΣΕ 2004-2005, ΕΓΣΣΕ 2002-2003, ΕΓΣΣΕ 21.3.1994 άρθρο 7)
- iv. Άδεια φροντίδας υιοθετημένων παιδιών (ΕΓΣΣΕ 23.5.2000)
- v. Άδεια γάμου και γεννήσεως τέκνου (ΕΓΣΣΕ 9.6.1993 άρθρο 6, ΕΓΣΣΕ 23.5.2000)
- vi. Άδεια για ασθένεια εξαρτημένων μελών (ΕΓΣΣΕ 23.5.2000, ΕΓΣΣΕ 2.4.2008)
- vii. Άδεια για συμμετοχή σε εξετάσεις (ΕΓΣΣΕ 1996-1997 άρθρο 7, ΕΓΣΣΕ 1994 άρθρο 4,

Article 6. Work on holidays

Employees who work on holidays, as specified herein, shall be given a day of compensatory rest according to applicable laws and shall be paid an additional 75% on their total hourly wage, as determined by this agreement, for every hour of work

CHAPTER V: Staff Leaves

The terms and conditions of the National General Collective Agreements (NGCA) which regulate the employees' leaves mentioned below shall also apply to staff under this agreement. Staff leaves are the following:

- i. Maternity leave (NGCA 9.6.1993 article 7 and NGCA 23.5.2000)
- ii. Parental leave (NGCA 9.6.1993 article 8 and NGCA 1996-1997 article 10)
- iii. Nursing and childcare leave (NGCA 2004-2005, NGCA 2002-2003, NGCA 21.3.1994 article 7)
- iv. Adopted childcare leave (NGCA 23.5.2000)
- v. Marriage and paternity leave (NGCA 9.6.1993 article 6, NGCA 23.5.2000)
- vi. Leave due to illness of dependent family members (NGCA 23.5.2000, NGCA 2.4.2008)
- vii. Leave for participation in

- | | | |
|--------|--|--|
| | ΕΓΣΣΕ 1998 άρθρο 6, ΕΓΣΣΕ 23.5.2000) | examinations (NGCA 1996-1997 article 7, NGCA 1994 article 4, NGCA 1998 article 6, NGCA 23.5.2000) |
| viii. | Άδεια εξετάσεων σε μεταπτυχιακούς φοιτητές (ΕΓΣΣΕ 2004-2005) | viii. Examination leave to post-graduate students (NGCA 2004-2005) |
| ix. | Επιπλέον άδεια ανάπαυσης (ΕΓΣΣΕ 23.5.2000 άρθρο 6, ΕΓΣΣΕ 2.4.2008) | ix. Additional rest leave (NGCA 23.5.2000 article 6, NGCA 2.4.2008) |
| x. | Ετήσια κανονική άδεια (ΕΓΣΣΕ 2002-2003) | x. Annual leave (NGCA 2002-2003) |
| xi. | Άδεια μονογονεϊκών οικογενειών (ΕΓΣΣΕ 2004-2005) | xi. Single-parent family leave (NGCA 2004-2005) |
| xii. | Άδεια για μετάγγιση αίματος και παραγώγων του ή αιμοκάθαρσης (ΕΓΣΣΕ 2004-2005) | xii. Leave for blood and blood-product transfusions or dialysis (NGCA 2004-2005) |
| xiii. | Άδεια γονέα για παιδί με νόσημα που απαιτεί μεταγγίσεις αίματος και παραγώγων του ή αιμοκάθαρσης (ΕΓΣΣΕ 2004-2005) | xiii. Parental leave in case of child with a disease that requires blood and blood-product transfusions or dialysis (NGCA 2004-2005) |
| xiv. | Άδεια λόγω θανάτου συγγενούς (ΕΓΣΣΕ 2004-2005) | xiv. Leave due to death of relative (NGCA 2004-2005) |
| xv. | Άδεια λόγω AIDS (ΕΓΣΣΕ 2004-2005) | xv. Leave due to AIDS (NGCA 2004-2005) |
| xvi. | Άδεια απουσίας για την παρακολούθηση της σχολικής επίδοσης παιδιών (ΕΓΣΣΕ 2.4.2008) | xvi. Leave of absence for supporting the children's performance at school (NGCA 2.4.2008) |
| xvii. | Για την άσκηση του εκλογικού δικαιώματος χορηγείται στους υπαγομένους στην παρούσα άδεια μετ' αποδοχών η διάρκεια της οποίας είναι ανάλογη με την χιλιομετρική απόσταση του τόπου άσκησης του εκλογικού δικαιώματος και ορίζεται, από σχετική Υπουργική εγκύκλιο πριν τις εκλογές. | xvii. For the exercise of voting rights, staff under this agreement are given a paid leave, the duration of which depends on the kilometric distance of the place of vote and is determined by a relevant ministerial circular prior to the elections. |
| xviii. | Στους υπαγόμενους στην | |

- παρούσα χορηγείται άδεια αιμοδοσίας μίας ημέρας ετησίως, μετ' αποδοχών μετά την προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης.
- xix. Οι συνδικαλιστικές άδειες στα συνδικαλιστικά στελέχη που υπάγονται στην παρούσα χορηγούνται όπως αυτές προβλέπονται στην σχετική νομοθεσία.
- xx. Οι άδειες ασθενείας των υπαγομένων στην παρούσα χορηγούνται όπως προβλέπεται από την σχετική νομοθεσία, τις ΕΓΣΣΕ και την ενδεχόμενη υφιστάμενη επιχειρησιακή συνήθεια, εφόσον είναι ευνοϊκότερη.
- xxi. Η ετήσια κανονική άδεια χορηγείται στους υπαγόμενους στην παρούσα όπως προβλέπεται από την σχετική νομοθεσία, τις ΕΓΣΣΕ και την ενδεχόμενη υφιστάμενη επιχειρησιακή πρακτική, εφόσον είναι ευνοϊκότερη.
- xviii. Staff under this agreement are given a one-day paid leave per year for blood donation subject to submission of a relevant document.
- xix. Trade-union leaves to trade union officials under this agreement are provided as laid down by the relevant legislation.
- xx. Sickness leaves to staff under this agreement are given as laid down by the relevant legislation, the NGCAs and any existing business practices, if more favorable.
- xxi. The annual leave is given to staff under this agreement as laid down by the relevant legislation, the NGCA and any existing business practices, if more favorable.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: Τελικές Διατάξεις

Άρθρο 1.

Τυχόν καταβαλλόμενες αποδοχές ανώτερες στο σύνολό τους των υπό της παρούσης κατά περίπτωση καθοριζομένων δεν μειώνονται.

Άρθρο 2.

Η παρούσα σύμβαση αντικαθιστά τους όρους προηγούμενων Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας, Πρακτικών Συμφωνίας ή άλλων συλλογικών συμφωνιών και κάθε άλλης συμφωνίας μεταξύ της Εταιρείας και του επιχειρησιακού σωματείου.

Άρθρο 3.

Όλοι οι όροι των Εθνικών Γενικών Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας που ρυθμίζουν θεσμικά θέματα όρων εργασίας, εφαρμόζονται και στους υπαγόμενους στην παρούσα.

Άρθρο 4

Η παρούσα σύμβαση ισχύει για το χρονικό διάστημα από 01/01/2014 έως 31/12/2015.

Η παρούσα συντάσσεται σε 3 όμοια πρωτότυπα, ένα εκ των οποίων θα κατατεθεί στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, όπως ο νόμος ορίζει.

CHAPTER 6: Final Provisions

Article 1.

Any remuneration whose total amount is higher than that provided herein, on a case-by-case basis, shall not be reduced.

Article 2.

This agreement shall replace the terms and conditions of previous Collective Labour Agreements, Minutes of Agreement or other collective agreements and any other understanding between the Company and the trade union.

Article 3.

All terms and conditions of the National General Collective Agreements which regulate institutional issues of employment terms shall also apply to staff under this agreement.

Article 4.

This agreement shall remain in force from 01/01/2014 to 31/12/2015.

This agreement is drafted in 3 identical originals, one of which shall be submitted to the competent Labour Inspectorate, as required by law.

Άρθρο 5.

Οι κοινωνικοί εταίροι υποχρεούνται στην πιστή τήρηση και εφαρμογή όλων των όρων της παρούσας, οι οποίοι κρίνονται και συμφωνούνται όλοι ουσιώδεις και δεσμεύονται να προασπίσουν τους όρους της παρούσης ΕΣΣΕ.

Κάθε μεταβολή των ρυθμίσεων της παρούσας ΕΣΣΕ απαιτεί σύμφωνη γνώμη και των δύο συμβαλλομένων μερών.

Article 5

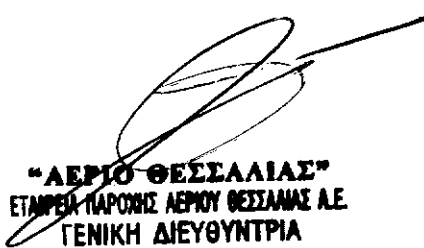
The social partners shall be obliged to comply with and apply all terms hereof, which are considered and agreed to be material, and undertake to protect the terms of this agreement.

Any change to the arrangements of this agreement is subject to the consent of both parties.

Τα Συμβαλλόμενα μέρη – The Parties

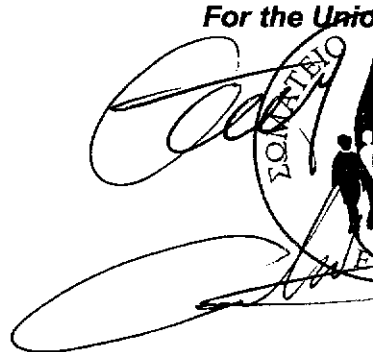
Για την Εταιρεία

For the Company


“ΑΕΡΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ”
ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΑΕΡΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ Α.Ε.
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ
ROBERTE KESTEMAN

Για το Σωματείο

For the Union



ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΕΠΤΑΖΟΜΕΝΩΝ
Ε.Π.Α.

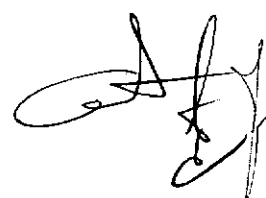
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Κατάταξη Θέσεων σε Επαγγελματικά Πεδία & Επίπεδα

A. ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΤΕΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ:

- Επίπεδο 1:** Δεν υφίστανται επί του παρόντος θέσεις που κατατάσσονται σε αυτό το επίπεδο.
- Επίπεδο 2:** Υπάλληλος Project, Υπάλληλος Telemarketing, Αποθηκάριος, Τεχνικός Α', Υπάλληλος Υποδοχής.
- Επίπεδο 3:** Υπάλληλος Λογιστηρίου, Υπάλληλος Α' Εξυπηρέτησης Κοινού, Υπάλληλος Ενεργοποιήσεων, Υπάλληλος Τιμολόγησης, Υπάλληλος Τηλεφωνικής Εξυπηρέτησης Κοινού, Υπάλληλος Ανάκτησης Πιστώσεων, Υπάλληλος Reporting, Υπάλληλος Τιμολογίων, Γραμματεία Τεχνικού, Χαρτογράφος, Υπάλληλος Λογιστικοποίησης Έργων – Παγίων, Τεχνικός Β', Υπάλληλος Γενικών Υπηρεσιών Α', Υπάλληλος Δημοσίων Σχέσεων.

B. ΕΙΔΙΚΟΙ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ:

- Επίπεδο 4:** Υπάλληλος Διαχείρισης Ελέγχου, Πωλητής, Υπάλληλος Β' Εξυπηρέτησης Κοινού, Τεχνικός Γ', Αναθέτων, Υπάλληλος Υλικών, Ειδικός Χαρτογράφος, Υπάλληλος Προεπιλογής & Κατάταξης Προμηθευτών, Υπάλληλος Συστημάτων Πληροφορικής & Hardware, Υπάλληλος EDP/ERP, Υπάλληλος Μισθοδοσίας, Υπάλληλος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Επίπεδο 5:** Λογιστής, Ειδικός Ελέγχου Διαχείρισης, Υπάλληλος Ποιότητας, Ειδικός Εσωτερικού Ελέγχου, Υπάλληλος Marketing & Διαχείρισης Παραπόνων, Ειδικός Μελετών Πολεοδομίας, Ειδικός Υπάλληλος Εξυπηρέτησης Κοινού, Ειδικός Ενεργοποιήσεων, Ειδικός Μεγάλων Πελατών, Ελεγκτής Εσωτερικών Εγκαταστάσεων, Επικεφαλής Ομάδος, Ειδικός Τεχνικός, Ειδικός Επιμέτρησης Εργασιών, Επιβλέπων,

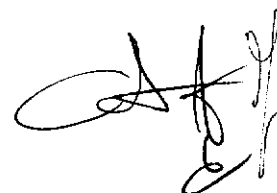


Υπάλληλος Περιβάλλοντος / Ασφάλειας / Ποιότητας & Τεχνικών Κανονισμών, Υπάλληλος Τεχνικού Προγραμματισμού & Ελέγχου, Υπάλληλος Σχεδιασμού Δικτύων & Χαρτογραφίας, Ειδικός Προεπιλογής & Κατάταξης Προμηθευτών, Υπάλληλος Β' Γενικών Υπηρεσιών, Ειδικός Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, Μεταφραστής, Γραμματεία Διεύθυνσης, Ειδικός Διαχείρισης Μισθοδοσίας.

Επίπεδο 6: Επικεφαλής Γραφείου Εξυπηρέτησης Κοινού, Επικεφαλής Τιμολόγησης & Ανάκτησης Πιστώσεων, Ειδικός Λειτουργίας Δικτύου, Ειδικός Ελέγχου Εσωτερικών Εγκαταστάσεων, Ειδικός Τεχνικός Λειτουργίας Δικτύου, Ειδικός Τεχνικός Συντήρησης, Επικεφαλής Περιοχών Κατασκευαστικών Δραστηριοτήτων, Ειδικός Περιβάλλοντος / Ασφάλειας / Ποιότητας & Τεχνικών Κανονισμών, Ειδικός Σχεδιασμού Δικτύων, Ειδικός Αγορών & Γενικών Υπηρεσιών, Ειδικός Συστημάτων & Hardware, Ειδικός EDP/ERP, Ειδικός MIS.

Γ. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Επίπεδο 7: Υπεύθυνος Ελέγχου Διαχείρισης, Υπεύθυνος Ποιότητας, Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου, Υπεύθυνος Τιμολόγησης / Ανάκτησης Πιστώσεων & Μελετών Πολεοδομίας, Υπεύθυνος Προμήθειας Φυσικού Αερίου, Υπεύθυνος Μεγάλων Πελατών, Υπεύθυνος Εξυπηρέτησης Πελατών, Υπεύθυνος Συντήρησης, Υπεύθυνος Διαχείρισης Υλικών, Υπεύθυνος Σχεδιασμού Δικτύων & Χαρτογραφίας, Υπεύθυνος Περιβάλλοντος / Ασφάλειας / Ποιότητας & Τεχνικών Κανονισμών, Υπεύθυνος Τεχνικού Προγραμματισμού & Ελέγχου, Υπεύθυνος Κατασκευών, Υπεύθυνος Προεπιλογής & Κατάταξης Προμηθευτών, Υπεύθυνος Αγορών & Γενικών Υπηρεσιών, Υπεύθυνος Οργάνωσης & Ανθρώπινου Δυναμικού, Υπεύθυνος ICT.



Επίπεδο 8: Υπεύθυνος Διοίκησης Χρηματοοικονομικών & Λογιστηρίου,
Υπεύθυνος Ανάπτυξης Αγοράς, Υπεύθυνος Διαχείρισης
Δικτύου & Έκτακτης Επέμβασης.

Δ. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΜΙΑΣ Ή ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΩΝ ΜΑΚΡΟΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ:

Επίπεδο Q: Δεν υφίστανται επί του παρόντος θέσεις που κατατάσσονται σε
αυτό το επίπεδο.

Επίπεδο QS: Δεν υφίστανται επί του παρόντος θέσεις που κατατάσσονται σε
αυτό το επίπεδο.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive script.