ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΔΜΗΕ Α.Ε.

(ΕΣΣΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΔΜΗΕ Α.Ε. 2024 - 2027)

Στην Αθήνα σήμερα την 08.10.2024 στα Κεντρικά Γραφεία της ΑΔΜΗΕ Α.Ε. (Δυρραχίου 89 & Κηφισού), μεταξύ αφενός του **κ. ΜΑΝΟΥΣΑΚΗ Μανούσο, Προέδρου & Διευθύνοντος Συμβούλου** που ενεργεί εν προκειμένω ως εκπρόσωπος του **ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (ΑΔΜΗΕ) Α.Ε.** εφεξής επικαλουμένης στο κείμενο της ΕΣΣΕ ως **«εταιρεία»** και ο οποίος είναι ειδικά εξουσιοδοτημένος με την απόφαση αριθ. 44/03.10.2024 του Δ.Σ. αυτής και αφετέρου των **κ.κ. Αντ. ΚΑΡΡΑ Προέδρου και Κων/νου ΜΑΝΙΑΤΗ Γενικού Γραμματέα της ΓΕΝΙΚΗΣ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΕΗ ΚΛΑΔΟΥ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (ΓΕΝΟΠ/ΔΕΗ – ΚΗΕ),** που είναι η πλέον Αντιπροσωπευτική Συνδικαλιστική Οργάνωση (ΑΣΟΠ) του Προσωπικού της ΑΔΜΗΕ Α.Ε., οι οποίοι ενεργούν εν προκειμένω ως εκπρόσωποι αυτής και είναι εξουσιοδοτημένοι προς τούτο με την από 25.09.2024 Απόφαση της Συνεδρίασης του Δ.Σ. αυτής, καθώς και των **Προέδρων και Γενικών Γραμματέων των Διοικητικών Συμβουλίων Πρωτοβαθμίων Σωματείων** που φέρονται ως υπογράφοντες στο τέλος του κειμένου της ΕΣΣΕ, συμφωνήθηκαν και έγιναν αμοιβαίως αποδεκτά τα παρακάτω:

Με την παρούσα Συλλογική Σύμβαση Εργασίας συμφωνήθηκε το κείμενο του Κανονισμού Κατάστασης Προσωπικού, το οποίο έχει ως ακολούθως:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ 4

Άρθρο Α.1: Αντικείμενο - Έκδοση - Τροποποίηση Κανονισμού 4

Άρθρο Α.2: Τακτικό και Έκτακτο Προσωπικό 5

Άρθρο Α.3: Μισθολογική κατάταξη - Κλάδοι - Κατηγορίες - Ειδικότητες - Προσόντα - Θέσεις Εργασίας Προσωπικού 6

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β :ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ 13

Άρθρο Β.4: Προσλήψεις προσωπικού 13

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ 15

Άρθρο Γ.5: Μισθός 15

Άρθρο Γ.6: Γενικά Επιδόματα 19

Άρθρο Γ.7: Χρονοεπίδομα 21

Άρθρο Γ.8: Ειδικά Επιδόματα 23

Άρθρο Γ.9: Αποζημιώσεις και οδοιπορικά έξοδα 24

Άρθρο Γ.10: Ηθικές αμοιβές προσωπικού - Έκτακτες αμοιβές και παροχές 25

Άρθρο Γ.11: Άδειες απουσίας 26

Άρθρο Γ.12: Παροχές 33

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ 34

Άρθρο Δ.13: Ώρες Εργασίας 34

Άρθρο Δ.14: Τόπος Εργασίας 36

Άρθρο Δ.15: Απαγόρευση άλλων έργων και ασχολιών 37

Άρθρο Δ.16: Υποχρεώσεις επιμέλειας, υπακοής και εχεμύθειας 38

Άρθρο Δ.17: Συμπεριφορά προσωπικού προς συναδέλφους και προς τρίτους 39

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε: ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ 40

Άρθρο Ε.18: Τοποθετήσεις - Μεταθέσεις – Αποσπάσεις 40

Άρθρο Ε.19: Ατομικά έγγραφα μισθωτών 41

Άρθρο Ε.20: Αξιολόγηση προσωπικού 42

Άρθρο Ε.21: Μισθολογικές προαγωγές 43

Άρθρο Ε.22: Μετατάξεις 45

Άρθρο Ε.23: Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως 46

Άρθρο Ε.24: Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως 48

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ: ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ 50

Άρθρο ΣΤ.25: Πειθαρχικά παραπτώματα – Ποινές 50

Άρθρο ΣΤ.26: Σχέση πειθαρχικής δίκης προς ποινική 52

Άρθρο ΣΤ.27: Παραγραφή - Λήξη πειθαρχικής ευθύνης 53

Άρθρο ΣΤ.28: Άσκηση Πειθαρχικού Ελέγχου 54

Άρθρο ΣΤ.29: Πειθαρχική διαδικασία 55

Άρθρο ΣΤ.30: Δικαιώματα Εγκαλουμένου 57

Άρθρο ΣΤ.31: Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο 58

Άρθρο ΣΤ.32: Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο 59

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ: ΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 60

Άρθρο Ζ.33: Κατάργηση θέσης 60

Άρθρο Ζ.34: Λύση σύμβασης εργασίας λόγω Παραίτησης ή Ανικανότητας 62

Άρθρο Ζ.35: Λύση σύμβασης εργασίας λόγω πειθαρχικής ποινής ή ακαταλληλότητας ή έκπτωσης 63

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η: ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ 64

Άρθρο Η.36: Όργανα Διοίκησης 64

Άρθρο Η.37: Ανάθεση Καθηκόντων Προϊσταμένων 65

Άρθρο Η.38: Νομικός Σύμβουλος - Δικηγόροι 66

Άρθρο Η.39: Προστασία των εκπροσώπων των εργαζομένων 67

Άρθρο Η.40: Μεταβατικές διατάξεις 68

Άρθρο Η41 Πολιτική για την Πρόληψη και Καταπολέμηση της Βίας και Παρενόχλησης στην Εργασία & Διαχείριση Εσωτερικών Καταγγελιών 69

Άρθρο Η42. Τηλεργασία 70

Άρθρο Η.43. Λοιπές διατάξεις 72

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄ 73

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ 76

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄ 98

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο Α.1: Αντικείμενο - Έκδοση - Τροποποίηση Κανονισμού

Ο Κανονισμός αυτός καθορίζει τους κανόνες που διέπουν γενικά τις εργασιακές σχέσεις και την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού της Εταιρείας «Ανεξάρτητος Διαχειριστής Μεταφοράς Ηλεκτρικής Ενέργειας (ΑΔΜΗΕ)», ανεξάρτητα από το είδος, τον τόπο και τη θέση εργασίας του. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού συμπληρώνουν τις συμβάσεις εργασίας και εφαρμόζονται μόνο εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με διατάξεις αναγκαστικού δικαίου της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας ή άλλες διατάξεις (οικείες συλλογικές συμβάσεις, διαιτητικές αποφάσεις κ.λπ.), οι οποίες είναι επικρατέστερες, εκτός εάν οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού είναι ευνοϊκότερες για τους μισθωτούς

Σκοπός του Κανονισμού αυτού είναι να προάγει την αρμονική συνεργασία μεταξύ των μισθωτών και της Εταιρείας.

Εκτός των συμβαλλομένων μερών, κάθε μισθωτός που υπάγεται στον Κανονισμό αυτό έχει καθήκον, πέρα από τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα που προκύπτουν από τις διατάξεις του, να συμβάλλει στην ακριβή τήρησή του για την καλή λειτουργία των διαδικασιών που θεσπίζει.

Πολιτικές και παροχές που έχουν συμφωνηθεί ή θα συμφωνηθούν στο μέλλον με Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας μεταξύ της Εταιρείας και της πλέον αντιπροσωπευτικής συνδικαλιστικής οργάνωσης, θα εφαρμόζονται σε όλους όσοι υπάγονται στις ρυθμίσεις του παρόντος Κανονισμού.

Ο παρών Κανονισμός είναι προϊόν συμφωνίας μεταξύ της Διοίκησης και της πλέον Αντιπροσωπευτικής Συνδικαλιστικής Οργάνωσης του προσωπικού της Εταιρείας και οι διατάξεις του τροποποιούνται, μεταβάλλονται και καταργούνται εγγράφως, με συμφωνία των συμβαλλομένων μερών.

Άγνοια των διατάξεων του Κανονισμού δεν επιτρέπεται.

Άρθρο Α.2: Τακτικό και Έκτακτο Προσωπικό

Το προσωπικό συνδέεται με την Εταιρεία με σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου και διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο.

Τακτικό προσωπικό είναι αυτό που υπηρετεί σε θέσεις εργασίας, προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου και υπάγεται στο σύνολο των διατάξεων του Κανονισμού αυτού.

Έκτακτο προσωπικό είναι αυτό που προσλαμβάνεται, με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου και υπάγεται μόνο στις διατάξεις των άρθρων Γ.9, Γ.10, Δ.13, Δ.15, Δ.16, Δ17, ΣΤ.25 και ΣΤ.28 του παρόντος Κανονισμού.

Κατ' εξαίρεση, οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού δεν έχουν εφαρμογή:

- Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, στον Αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και στους Γενικούς Διευθυντές και Διευθυντές που δεν προέρχονται από το τακτικό προσωπικό της Εταιρείας.
- Στους συμβούλους, ειδικούς συνεργάτες και άλλους επαγγελματίες που προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στην Εταιρεία με σύμβαση παροχής υπηρεσιών.

Άρθρο Α.3: Μισθολογική κατάταξη - Κλάδοι - Κατηγορίες - Ειδικότητες - Προσόντα - Θέσεις Εργασίας Προσωπικού

1. Το τακτικό προσωπικό κατατάσσεται στα μισθολογικά κλιμάκια:
   Τ, Α, Β, Β2, Β1, 1β, 1α, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12.

   Η κατάταξη του προσωπικού στα ως άνω μισθολογικά κλιμάκια αποτελεί, αποκλειστικά, μισθολογική διαβάθμισή του και δεν παρέχει σε αυτό κανένα δικαίωμα για την άσκηση καθηκόντων ορισμένης θέσης, από αυτές που προβλέπονται στην οργανωτική διάρθρωση των υπηρεσιών της Εταιρείας.

2. Το τακτικό προσωπικό κατατάσσεται επίσης σε Κλάδους που υποδιαιρούνται σε Κατηγορίες στις οποίες αντιστοιχούν τα ανωτέρω μισθολογικά κλιμάκια.

   Κάθε μισθωτός εντάσσεται σε μισθολογικό κλιμάκιο, Κατηγορία και Κλάδο, για πλήρωση θέσης εργασίας.

3. Οι Κλάδοι αποτελούν γενικές διακρίσεις του προσωπικού σύμφωνα με το είδος της απασχόλησής του.
   Η Κατηγορία περιλαμβάνει προσωπικό περισσοτέρων ειδικοτήτων, που χαρακτηρίζεται από γενικά προσόντα της ίδιας ή και διαφορετικής εκπαιδευτικής στάθμης και που έχει μισθολογική εξέλιξη η οποία σχετίζεται, κατά βάση και κατά περίπτωση, με τη στάθμη του τυπικού προσόντος (υποχρεωτική, δευτεροβάθμια, τεχνολογική και πανεπιστημιακή).

4. Οι Κλάδοι ορίζονται ως εξής:

α) Στελέχη Γενικών Θέσεων	Γ
β) Τεχνικοί	Τ
γ) Διοικητικο-οικονομικοί	ΔΟ
δ) Δικηγόροι	Ν
ε) Υγειονομικοί	Υ
στ) Μισθωτοί Γενικών Υπηρεσιών	ΓΥ

5. Η περαιτέρω υποδιαίρεση των Κλάδων σε Κατηγορίες και τα στοιχεία καθεμιάς απ' αυτές, που αναφέρονται στις παραπάνω παραγράφους 2 και 3, καθορίζονται ως εξής:

Α. ΚΛΑΔΟΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

1. <u>Γ - Κατηγορία Στελεχών Γενικών Θέσεων</u>

Μισθολογικά Κλιμάκια: Τ Α Β

Προσόντα:

Εκείνα που ορίζονται για τους μισθωτούς καθεμιάς των Κατηγοριών Τ1, Τ2, Τ3, ΔΟ1, ΔΟ3, Ν και Υ1, σε συνδυασμό με τα οριζόμενα στη διάταξη της παρ. 6 του άρθρου Ε.23 του παρόντος Κανονισμού.

Β. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ

2. <u>Τ1 - Διπλωματούχοι Μηχανικοί ΠΕ</u>

Μισθολογικά Κλιμάκια: Β2 Β1 1β 1α 1 2 3 4 5

Προσόντα:

Δίπλωμα Μηχανικού Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής, ιδιότητα του μέλους του Τεχνικού Επιμελητηρίου της Ελλάδας και η απαιτούμενη κατά νόμο επαγγελματική άδεια, εκδοθείσα από τον κατά νόμο αρμόδιο φορέα.

3. <u>Τ2 - Πτυχιούχοι Θετικών Επιστημών ΠΕ</u>

Μισθολογικά Κλιμάκια: Β2 Β1 1β 1α 1 2 3 4 5 6 7

Προσόντα:

Πτυχίο Θετικών Επιστημών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής.

4. <u>Τ3 - Πτυχιούχοι Μηχανικοί ΤΕ</u>

Μισθολογικά Κλιμάκια: Β2 Β1 1β 1α 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Προσόντα:

Πτυχίο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, Σχολών Τεχνολογικών Εφαρμογών και Πληροφορικής, της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής και η τυχόν απαιτούμενη κατά νόμο επαγγελματική άδεια.

- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 9 - 1β:
  Πτυχίο Σχολής, ως ανωτέρω, διετούς φοιτήσεως.
- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 8 – Β2:
  Πτυχίο Σχολής, ως ανωτέρω, τριετούς ή τετραετούς φοιτήσεως.

5. <u>Τ4 - Τεχνικοί ΔΕ</u>

Μισθολογικά Κλιμάκια: 1β 1α 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Προσόντα:

α. Πτυχίο αναγνωρισμένης Κατώτερης Τεχνικής Σχολής ή αντίστοιχο Πτυχίο Σχολών Μαθητείας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης ή Απολυτήριο τριτάξιου Γυμνασίου της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής και η τυχόν απαιτούμενη κατά νόμο επαγγελματική άδεια.

- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 11 - 4:
  Βεβαίωση Αναγγελίας άσκησης δραστηριοτήτων Τεχνίτη Οξυγονοκολλητή ή Ηλεκτροσυγκολλητή, Τεχνίτη Υδραυλικού, Βοηθού Χειριστή Μηχανημάτων Έργου και Βοηθού Ραδιοτεχνίτη.
- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 11 - 3:
  Βεβαίωση Αναγγελίας άσκησης δραστηριοτήτων Τεχνίτη Ηλεκτρολόγου, Τεχνίτη Μηχανικού, Τεχνίτη Ψυκτικού ή Άδεια Αρχιτεχνίτη Οξυγονοκολλητή/ Ηλεκτροσυγκολλητή Β' Τάξης, Άδεια Αρχιτεχνίτη Υδραυλικού ή Άδεια Χειριστή Μηχανημάτων Έργου Ομάδας Β' της οικείας ειδικότητας.
- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 11 - 2:
  Άδεια Αρχιτεχνίτη Ηλεκτρολόγου ή Άδεια Ραδιοτεχνίτη ή Άδεια Αρχιτεχνίτη Μηχανικού ή Άδεια Αρχιτεχνίτη Ψυκτικού ή Άδεια Αρχιτεχνίτη Οξυγονοκολλητή/ Ηλεκτροσυγκολλητή Α' Τάξης ή Χειριστή Μηχανημάτων Έργου Ομάδας Α' της οικείας ειδικότητας ή Αρχιτεχνίτη από αντιστοίχιση άδεια Εργοδηγού ή Εργοδηγού.

β. Πτυχίο Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Απολυτήριο τίτλο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής, περιλαμβανομένων και των αναγνωρισμένων Μέσων Τεχνικών Σχολών Εμπορικού Ναυτικού και η τυχόν απαιτούμενη κατά νόμο επαγγελματική άδεια.

- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 10 - 4:
  Βεβαίωση Αναγγελίας άσκησης δραστηριοτήτων Τεχνίτη Οξυγονοκολλητή ή Ηλεκτροσυγκολλητή, Τεχνίτη Υδραυλικού, Βοηθού Χειριστή Μηχανημάτων Έργου και Βοηθού Ραδιοτεχνίτη.
- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 10 - 2:
  Βεβαίωση Αναγγελίας άσκησης δραστηριοτήτων Τεχνίτη Ηλεκτρολόγου, Τεχνίτη Μηχανικού, Τεχνίτη Ψυκτικού ή Άδεια Αρχιτεχνίτη Οξυγονοκολλητή/ Ηλεκτροσυγκολλητή Β' Τάξης ή Άδεια Χειριστή Μηχανημάτων Έργου Ομάδας Β' της οικείας ειδικότητας.
- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 10 - 1α:
  Άδεια Αρχιτεχνίτη.

ΕΙΔΙΚΟΣ ΟΡΟΣ:

Συμφωνείται:

- Οι εργαζόμενοι των Κατηγοριών/Ειδικοτήτων Τ4/Α, Τ4/Β, Τ4/Γ, Τ4/Δ και Τ4/ΣΤ που απασχολούνται ως ηλεκτροτεχνίτες, μηχανοτεχνίτες και ψυκτικοί, θα εξελίσσονται μέχρι το μισθολογικό κλιμάκιο 1β (αντί του ως άνω αναφερόμενου 1α), κατ' εφαρμογή και με τις προϋποθέσεις των διατάξεων του άρθρου 21 του παρόντος Μέρους, εφόσον: α) έχουν προσληφθεί στην Εταιρεία μέχρι και το έτος 2012 με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου ή ορισμένου χρόνου ετήσιας διάρκειας, ανεξαρτήτως της Κατηγορίας

/Ειδικότητας πρόσληψής τους και β) κατέχουν την άδεια Αρχιτεχνίτη Ηλεκτρολόγου Α΄ ειδικότητας, Αρχιτεχνίτη Μηχανικού της αντίστοιχης ειδικότητας και απασχόλησης και Αρχιτεχνίτη Ψυχτικού

- Οι εργαζόμενοι των Κατηγοριών/Ειδικοτήτων Τ4/Α και Τ4/Β θα εξελίσσονται μέχρι το μισθολογικό κλιμάκιο 1β (αντί του ως άνω αναφερόμενου 1α), κατ΄ εφαρμογή και με τις προϋποθέσεις των διατάξεων του άρθρου 21 του παρόντος Μέρους, εφόσον: α) έχουν προσληφθεί στην Εταιρεία μέχρι και το έτος 1993 με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου ή ορισμένου χρόνου ετήσιας διάρκειας, ανεξαρτήτως της Κατηγορίας /Ειδικότητας πρόσληψής τους και είναι απόφοιτοι Λυκείου, χωρίς να κατέχουν την άδεια Αρχιτεχνίτη.

Ο παρών όρος θα ισχύει από 01.08.2024, για κάθε συνέπεια.

- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 10 - 1β:
  Άδεια Αρχιτεχνίτη Ηλεκτρολόγου από αντιστοίχιση άδειας Εργοδηγού Ηλεκτρολόγου ή Εργοδηγού ή Εγκαταστάτη Ηλεκτρολόγου ή Ραδιοτεχνίτη ή Αρχιτεχνίτη Οξυγονοκολλητή/Ηλεκτροσυγκολλητή Α' Τάξης ή Χειριστή Μηχανημάτων Έργου Ομάδας Α' της οικείας ειδικότητας.

Οι Τεχνικοί (Τ4), οι οποίοι απασχολούνται σε αντικείμενα για τα οποία απαιτείται μη διαβαθμισμένη επαγγελματική άδεια της οικείας ειδικότητας και απασχόλησης, με την κατοχή αυτής εξελίσσονται μέχρι το τερματικό μισθολογικό κλιμάκιο της εν λόγω Κατηγορίας.

6. <u>Τ5 - Οδηγοί, Μηχανοδηγοί Χειριστές ΔΕ</u>

Μισθολογικά κλιμάκια: 1β 1α 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Προσόντα:

- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 11 - 3:
  Πτυχίο αναγνωρισμένης Κατώτερης Τεχνικής Σχολής ή αντίστοιχο Πτυχίο Σχολών Μαθητείας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης ή Απολυτήριο τριτάξιου Γυμνασίου της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής και οι κατά νόμο απαιτούμενες επαγγελματικές άδειες οδήγησης.
- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 11 - 2:
  Πτυχίο αναγνωρισμένης Κατώτερης Τεχνικής Σχολής ή αντίστοιχο Πτυχίο Σχολών Μαθητείας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης ή Απολυτήριο τριτάξιου Γυμνασίου της ημεδαπής ή ισότιμο τότλο αλλοδαπής, οι κατά νόμο απαιτούμενες επαγγελματικές άδειες οδήγησης και η Άδεια Μηχανοδηγού-Χειριστή.
- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 10 - 2:
  Πτυχίο Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Απολυτήριο τίτλο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής και οι κατά νόμο απαιτούμενες επαγγελματικές άδειες οδήγησης.
- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 10 - 1β:
  Πτυχίο Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Απολυτήριο τίτλο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής, οι κατά νόμο απαιτούμενες επαγγελματικές άδειες οδήγησης και η άδεια Μηχανοδηγού - Χειριστή.

Γ. ΚΛΑΔΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

7. <u>ΔΟ1 - Πτυχιούχοι ΠΕ</u>

Μισθολογικά Κλιμάκια: Β2 Β1 1β 1α 1 2 3 4 5 6 7

Προσόντα:

Πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης συναφές προς τις Διοικητικοοικονομικές Επιστήμες, ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής. Κάθε άλλο πτυχίο Π.Ε. θεωρητικής κατεύθυνσης που κρίνεται απαραίτητο με απόφαση της Διοίκησης για απασχόληση σε συγκεκριμένα καθήκοντα.

8. ΔΟ3 - Πτυχιούχοι Διοικητικο-οικονομικοί ΤΕ

Μισθολογικά Κλιμάκια: Β2 Β1 1β 1α 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Προσόντα:

Πτυχίο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, Διοικητικοοικονομικής / Πληροφορικής κατεύθυνσης, των Σχολών Διοίκησης και Οικονομίας της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής και η τυχόν απαιτούμενη κατά νόμο επαγγελματική άδεια.

- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 9 - 1β:
  Πτυχίο Σχολής, ως ανωτέρω, διετούς φοιτήσεως.
- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 8 - Β2:
  Πτυχίο Σχολής, ως ανωτέρω, τριετούς ή τετραετούς φοιτήσεως.

9. ΔΟ2 - Λοιποί Διοικητικο-οικονομικοί ΔΕ

Μισθολογικά Κλιμάκια: 1β 1α 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Προσόντα:

- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 11 - 2:
  Απολυτήριο τριτάξιου Γυμνασίου της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής.
- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 10 - 1β:
  Πτυχίο Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της ημεδαπής οποιασδήποτε ειδικότητας του Τομέα Χρηματοπιστωτικών ή Διοικητικών Υπηρεσιών ή Διοικητικοοικονομικών ή Πληροφορικής ή Απολυτήριο Λυκείου Γενικής κατεύθυνσης ή Απολυτήριο Ενιαίου ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου των Κλάδων Διοικητικών Υπηρεσιών-Γραμματέων, Οικονομίας, Βιβλιοθηκονομίας, Πληροφορικής ή Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου τμημάτων Λογιστηρίου ή Διοίκησης ή Εμπορικών Επιχειρήσεων ή Πληροφορικής της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής, σε συνδυασμό με τυχόν πρόσθετο προσόν που απαιτείται για την άσκηση της οικείας ειδικότητας.

Δ. ΚΛΑΔΟΣ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ

10. Ν - Δικηγόροι ΠΕ

Μισθολογικά Κλιμάκια: Β2 Β1 1β 1α 1 2 3 4 5

Προσόντα:

Πτυχίο Νομικής Σχολής της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής, άδεια άσκησης δικηγορικού επαγγέλματος και ιδιότητα μέλους του Δικηγορικού Συλλόγου του Πρωτοδικείου του τόπου που είναι διορισμένος ο Δικηγόρος.

Ε. ΚΛΑΔΟΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ

11. Υ1 - Ιατροί ΠΕ

Μισθολογικά Κλιμάκια: Β2 Β1 1β 1α 1 2 3 4 5 6

Προσόντα:

Πτυχίο Ιατρικής Σχολής της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αλλοδαπής, άδεια άσκησης ιατρικού επαγγέλματος και ιδιότητα μέλους Ιατρικού Συλλόγου.

12. Υ3 – Πτυχιούχοι Υγειονομικοί ΤΕ

Μισθολογικά Κλιμάκια: Β2 Β1 1β 1α 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Προσόντα:

Πτυχίο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης Σχολών Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής και η τυχόν απαιτούμενη κατά νόμο επαγγελματική άδεια.

- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 9 - 1β :
  Πτυχίο Σχολής, ως ανωτέρω, διετούς φοιτήσεως.
- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 8 – Β2:
  Πτυχίο Σχολής, ως ανωτέρω, τριετούς ή τετραετούς φοιτήσεως.

13. Υ2 - Λοιποί Υγειονομικοί ΔΕ

Μισθολογικά Κλιμάκια: 1β 1α 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Προσόντα:

- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 11 - 2:
  Απολυτήριο τριτάξιου Γυμνασίου της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής, σε συνδυασμό με δίπλωμα ειδικής επαγγελματικής σχολής υγειονομικής κατεύθυνσης ή, αντ΄ αυτού, με κατάλληλη εμπειρία και η τυχόν απαιτούμενη κατά νόμο επαγγελματική άδεια.
- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 10 - 1β:
  Πτυχίο Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Απολυτήριο τίτλο Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευσης ή Επαγγελματικής υγειονομικής κατεύθυνσης της απαιτούμενης ειδικότητας της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής και η τυχόν απαιτούμενη κατά νόμο επαγγελματική άδεια.

ΣΤ. ΚΛΑΔΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

14. ΓΥ1/ΑΦ - Προσωπικό Ασφάλειας Εγκαταστάσεων

Μισθολογικά Κλιμάκια : 1α 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Προσόντα :

- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 11 – 2.
  Απολυτήριο τριτάξιου Γυμνασίου ή Κατώτερης Τεχνικής Σχολής της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής, απαιτούμενη συναφής προς την οικεία ειδικότητα εμπειρία και κάθε άλλο πρόσθετο προσόν που τυχόν απαιτείται για την άσκηση της οικείας ειδικότητας.

- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 10 – 1α.
Πτυχίο Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Απολυτήριο τίτλο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής, απαιτούμενη συναφής προς την οικεία ειδικότητα εμπειρία και κάθε άλλο πρόσθετο προσόν που τυχόν απαιτείται για την άσκηση της οικείας ειδικότητας.

Η μισθολογική εξέλιξη για το ήδη απασχολούμενο στην εταιρεία προσωπικό στην εν λόγω Κατηγορία με τυπικό προσόν Απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου, ανεξαρτήτως ημερομηνίας έκδοσης αυτού, διατηρείται στα μ.κ. 12-5.

15. ΓΥ2 - Χειριστές Τεχνικού Εξοπλισμού

Μισθολογικά Κλιμάκια: 1α 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Προσόντα:

- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 11 - 2 :
  Απολυτήριο τριτάξιου Γυμνασίου της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής ή πτυχίο Ειδικής Επαγγελματικής Σχολής, καθώς και κατάλληλη συναφής προς την ειδικότητα εμπειρία και η τυχόν απαιτούμενη κατά νόμο επαγγελματική άδεια.
- Για μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 10 – 1Α, προκειμένου και μόνο περί μισθωτών που τοποθετούνται στην Εταιρεία με βάση τη νομοθεσία ως άτομα με ειδικές ανάγκες ή που χαρακτηρίζονται από τις αρμόδιες Υγειονομικές Επιτροπές ως άτομα με ειδικές ανάγκες:
  Πτυχίο Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Απολυτήριο τίτλο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο της αλλοδαπής ή Πτυχίο Ειδικής Επαγγελματικής Σχολής, καθώς και κατάλληλη συναφής προς την ειδικότητα εμπειρία ως και η τυχόν απαιτούμενη κατά νόμο επαγγελματική άδεια.

Τυφλοί μισθωτοί της Κατηγορίας αυτής, με τα προβλεπόμενα στο παρόν άρθρο τυπικά προσόντα ανώτερης ή ανώτατης στάθμης εκπαίδευσης, υπάγονται, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του άρθρου Ε.21 του ΚΚΠ/ΑΔΜΗΕ και των συναφών κανονιστικών ρυθμίσεων που ισχύουν κάθε φορά, στις αντίστοιχες των υπόψη προσόντων τους Κατηγορίες προσωπικού και στο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο αυτών, από την ένταξή τους στο τακτικό προσωπικό ή από την απόκτηση του αντίστοιχου

πτυχίου εφόσον τούτο αποκτήθηκε μεταγενέστερα. Σε περίπτωση κατά την οποία, κατά τον χρόνο της, κατά τα ανωτέρω, υπαγωγής τους στη νέα Κατηγορία, κατέχουν μισθολογικό κλιμάκιο ανώτερο του εισαγωγικού, διατηρούν το κατεχόμενο μισθολογικό κλιμάκιο και ο χρόνος παραμονής τους σ' αυτό προσμετράται για την επόμενη προαγωγή τους.

16. ΓΥ3 - Κλητήρες
Μισθολογικά Κλιμάκια: 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Προσόντα:
Μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 11 - 2
Απολυτήριο τριτάξιου Γυμνασίου ή Κατώτερης Τεχνικής Σχολής της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής, απαιτούμενη συναφής προς την οικεία ειδικότητα εμπειρία και κάθε άλλο πρόσθετο προσόν που τυχόν απαιτείται για την άσκηση της οικείας ειδικότητας.

Η μισθολογική εξέλιξη για το ήδη απασχολούμενο στην εταιρεία προσωπικό στην εν λόγω Κατηγορία με τυπικό προσόν Απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου, ανεξαρτήτως ημερομηνίας έκδοσης αυτού, διατηρείται στα μ.κ. 12 - 5.

17. ΓΥ4 - Οικοκυροσύνης ΥΕ
Μισθολογικά Κλιμάκια: 4 5 6 7 8 9 10 11
Προσόντα:
Μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 11 - 4.
Απολυτήριο τριτάξιου Γυμνασίου της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής, σε συνδυασμό με τυχόν απαιτούμενη συναφή εμπειρία.

Η μισθολογική εξέλιξη για το ήδη απασχολούμενο στην εταιρεία προσωπικό στην εν λόγω Κατηγορία με τυπικό προσόν Απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου, ανεξαρτήτως ημερομηνίας έκδοσης αυτού, διατηρείται στα μ.κ. 12 - 5.

18. ΓΥ5 - Εργάτες ΥΕ
Μισθολογικά Κλιμάκια: 4 5 6 7 8 9 10 11
Προσόντα:
Μισθολογική εξέλιξη στα μισθολογικά κλιμάκια 11 - 4.
Απολυτήριο τριτάξιου Γυμνασίου της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αλλοδαπής, σε συνδυασμό με τυχόν απαιτούμενη συναφή εμπειρία.

Η μισθολογική εξέλιξη για το ήδη απασχολούμενο στην εταιρεία προσωπικό στην εν λόγω Κατηγορία με τυπικό προσόν Απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου, ανεξαρτήτως ημερομηνίας έκδοσης αυτού, διατηρείται στα μ.κ. 12 - 5.

6. Με αποφάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου καθορίζονται κάθε φορά, με βάση τα προσόντα της προηγούμενης παρ. 5, οι ειδικότητες που ανήκουν σε κάθε Κατηγορία ως και τα ειδικότερα, για την άσκηση των καθηκόντων, καθεμιάς απ' αυτές, απαιτούμενα προσόντα πρόσληψης ή ένταξης ή μετάταξης.

7. Οι μισθωτοί ασκούν τα καθήκοντα της Κατηγορίας τους που προσιδιάζουν στα επαγγελματικά τους προσόντα.

8. Ο συνολικός αριθμός των θέσεων εργασίας καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και είναι αντίστοιχος προς τη διάρθρωση της Εταιρείας που ισχύει κάθε φορά.

9. Οι όροι των ακολούθων ΕΣΣΕ παραμένουν σε ισχύ και παρατίθενται στο Παράρτημα Α' που αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Κανονισμού της παρούσας ΕΣΣΕ:
   - ΕΣΣΕ 28.04.2021 (Κεφ. Α, παρ. 3)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β :ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο Β.4: Προσλήψεις προσωπικού

1. Κανένας δεν προσλαμβάνεται απευθείας ως τακτικός.

2. Το προσωπικό προσλαμβάνεται με έγγραφη σύμβαση αορίστου χρόνου ως έκτακτο προσωπικό και μετά την πάροδο επτά (7) μηνών συνεχούς και αδιάλειπτης υπηρεσίας μπορεί να γίνει ένταξη στο τακτικό προσωπικό. Το εν λόγω χρονικό διάστημα αποτελεί χρόνο δοκιμαστικής υπηρεσίας, προκειμένου να διαπιστωθεί η υπηρεσιακή του καταλληλότητα. Μετά το πέρας της ανωτέρω περιόδου, δύναται να ενταχθεί στο τακτικό προσωπικό, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή των αρμοδίως εξουσιοδοτημένων απ' αυτόν υπηρεσιακών οργάνων, μετά από πρόταση της ιεραρχίας του και διατύπωση γνώμης του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου Κρίσεως. Μετά την πάροδο του χρόνου της ως άνω δοκιμαστικής υπηρεσίας, εφόσον ο μισθωτός προταθεί, με βάση τη σχετική έκθεση της ιεραρχίας του ως μη εντάξιμος στο τακτικό προσωπικό σε δύο (2) διαδοχικές κρίσεις (στο τέλος του πρώτου τριμήνου και στον τελευταίο μήνα της δοκιμαστικής περιόδου), καταγγέλλεται η σύμβαση εργασίας του, σύμφωνα με το άρθρο Ζ.35 του παρόντος Κανονισμού.

3. Η ένταξη γίνεται στο κατώτερο μισθολογικό κλιμάκιο κάθε Κατηγορίας, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, ύστερα από πρόταση της ιεραρχίας και γνωμοδότηση του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου Κρίσεως.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο, με εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, αποφασίζει για ένταξη τακτικών μισθωτών σε οποιοδήποτε μισθολογικό κλιμάκιο κάθε Κατηγορίας.

5. Κάθε προσλαμβανόμενος πρέπει να έχει τις ακόλουθες προϋποθέσεις:
   α) Να έχει ελληνική ιθαγένεια ή να είναι αλλοδαπός με ισχύουσα άδεια εργασίας, ή πολίτης άλλου Κράτους – Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οπότε προσλαμβάνεται σε θέσεις ή ειδικότητες και με προϋποθέσεις που ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία.
   β) Να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις του ή να έχει νομίμως απαλλαγεί απ' αυτές.
   γ) Να έχει ηλικία όχι μικρότερη των 18 ετών για απόφοιτο υποχρεωτικής εκπαίδευσης ή των 21 ετών για απόφοιτο Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Ανώτατα όρια ηλικίας, εφόσον απαιτούνται από τη φύση και τις ιδιαιτερότητες των καθηκόντων των προς πλήρωση θέσεων, μπορεί να καθορίζονται με οικεία προκήρυξη, μετά από αίτημα της Εταιρείας και απόφαση του προβλεπόμενου από την κείμενη νομοθεσία οργάνου.
   δ) Να είναι σωματικά και ψυχικά κατάλληλος για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης για την οποία προσλαμβάνεται.
   ε) Να μην έχει καταδικαστεί για κακούργημα όπως και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία που αφορά την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμηση, ψευδορκία, ψευδή καταμήνυση, καθώς και εγκλήματα της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.
   Επίσης, δεν προσλαμβάνεται ο υπόδικος που παραπέμφθηκε με τελεσίδικο βούλευμα, για κακούργημα ή για κάποιο από τα αναφερόμενα στο παρόν εδάφιο πλημμελήματα. Η παραγραφή αδικήματος για το οποίο διατάχθηκε παραπομπή με τελεσίδικο βούλευμα, η αποκατάσταση, η αμνηστία και η χάρη με άρση των συνεπειών αίρουν την παραπάνω ανικανότητα μόνο με την έκδοση του κατά το άρθρο 47 παρ. 1 του Συντάγματος Διατάγματος που αίρει τις συνέπειες της ποινής, εφόσον έχει εκδοθεί σε χρόνο προγενέστερο της υποβολής αίτησης συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής για πρόσληψη.
   Επίσης δεν προσλαμβάνεται αυτός που έχει στερηθεί, λόγω καταδίκης, τα πολιτικά του δικαιώματα

και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή, καθώς και όποιος τελεί είτε υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) είτε υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) είτε υπό συνδυασμό των δύο προηγουμένων.

στ) Να έχει τα απαιτούμενα γενικά και ειδικά προσόντα για την εργασία για την οποία προσλαμβάνεται.

6. Οι νεοπροσλαμβανόμενοι, μετά την πρόσληψή τους, παραπέμπονται, από την αρμόδια για το προσωπικό Υπηρεσία, στον Ιατρό Εργασίας της Εταιρείας, προκειμένου να γνωματεύσει για την σωματική και πνευματική καταλληλότητά τους για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης για την οποία προσλαμβάνονται. Άρνηση υποβολής σε ιατρικές εξετάσεις για την πιστοποίηση της ανωτέρω καταλληλότητας συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα, σύμφωνα με το άρθρο ΣΤ.25 του παρόντος Κανονισμού. Σε περίπτωση που ο νεοπροσλαμβανόμενος κριθεί ακατάλληλος για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης για την οποία προσλαμβάνεται, θα καταγγέλλεται η σύμβαση εργασίας του, χωρίς αποζημίωση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 4 του άρθρου Ζ.34 του παρόντος Κανονισμού.

7. Επιλέγονται για πρόσληψη οι υποψήφιοι που έχουν τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για την άσκηση των καθηκόντων τους στην Εταιρεία, με επιφύλαξη των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

8. Με αποφάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου ορίζεται η διαδικασία πρόσληψης του προσωπικού με επιλογή, με ή χωρίς διαγωνισμό, ως και τα σχετικά για την πιστοποίηση της ηλικίας και υγείας, με την επιφύλαξη των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο Γ.5: Μισθός

1. Ο μηνιαίος μισθός των μισθολογικών κλιμακίων Τ έως 12 καθορίζεται με βάση τους παρακάτω σημειούμενους, έναντι κάθε κλιμακίου, συντελεστές, οι οποίοι εφαρμόζονται στον μισθό του μισθολογικού κλιμακίου 12, όπως αυτός διαμορφώνεται κάθε φορά, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Μ.Κ.	**Συντελεστές (%)**
Τ	428,34
Α	395,08
Β	364,40
Β2	336,10
Β1	310,00
1β	286,03
1α	263,82
1	243,33
2	224,43
3	207,00
4	190,93
5	176,10
6	162,42
7	149,81
8	138,18
9	127,44
10	117,55
11	108,42
12	100,00

Η σχέση των μισθολογικών κλιμακίων Τ έως 12, μπορεί να μεταβάλλεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Από την 01.01.2024 χορηγείται αύξηση 9% επί του ισχύοντος ποσού του μισθολογικού κλιμακίου 12 (362,14 €), το οποίο και διαμορφώνεται σε 394,73€.
Την 01.01.2025 χορηγείται αύξηση 7% επί του ποσού 394,73€ του μισθολογικού κλιμακίου 12, το οποίο και διαμορφώνεται σε 422,36€
Την 01.01.2026 χορηγείται αύξηση 7% επί του ποσού 422,36€ του μισθολογικού κλιμακίου 12, το οποίο και διαμορφώνεται σε 451,93€
Με τις ανωτέρων αυξήσεις επί του μισθολογικού κλιμακίου 12, τα ποσά των μισθολογικών κλιμακίων Τ έως 11, καθορίζονται με τους υφιστάμενους συντελεστές του ακόλουθου ΠΙΝΑΚΑ Ι, ως εξής:

Μ.Κ.	Συντελεστές (%)	Ποσό μ.κ. από 01.01.2024 - Αύξηση 9%	Ποσό μ.κ. από 01.01.2025 - Αύξηση 7%	Ποσό μ.κ. από 01.01.2026 - Αύξηση 7%
Τ	428,34	1690,80	1809,15	1935,79
Α	395,08	1559,51	1668,68	1785,48
Β	364,4	1438,41	1539,09	1646,83
Β2	336,1	1326,70	1419,57	1518,93
Β1	310	1223,67	1309,33	1400,98
1β	286,03	1129,05	1208,09	1292,65
1α	263,82	1041,38	1114,28	1192,28
1	243,33	960,50	1027,74	1099,68
2	224,43	885,90	947,91	1014,27
3	207	817,10	874,29	935,49
4	190,93	753,66	806,42	862,87
5	176,1	695,12	743,78	795,85
6	162,42	641,12	686,00	734,02
7	149,81	591,35	632,74	677,04
8	138,18	545,44	583,62	624,48
9	127,44	503,05	538,26	575,94
10	117,55	464,01	496,49	531,24
11	108,42	427,97	457,93	489,98
12	100	394,73	422,36	451,93

Οι οικονομικές συνέπειες για την αύξηση της Ημερήσιας Εκτός Έδρας Αποζημίωσης, που θα επιφέρει η αύξηση των κλιμακίων, θα ισχύουν από 01.06.2024

Σε περίπτωση που κατ΄εφαρμογή νομικής διάταξης αρθούν οι περιορισμοί χορήγησης των δώρων εορτών και του επιδόματος αδείας ή και του ανώτατου ορίου αποδοχών, καταργούνται τα ανωτέρω και ισχύουν τα κάτωθι από την 1η του επόμενου μήνα από την έναρξη ισχύος του νόμου.

Μ.Κ.	Συντελεστές (%)	Ποσό μ.κ. 2024	Ποσό μ.κ. 2025	Ποσό μ.κ. 2026
Τ	428,34	1631,85	1698,76	1765.01
Α	395,08	1505,14	1566,85	1627,96
Β	364,4	1388,26	1445,18	1501,54
Β2	336,1	1280,44	1332,94	1384,93
Β1	310	1181,01	1229,43	1277,38
1β	286,03	1089,69	1134,37	1178,61
1α	263,82	1005,08	1046,29	1087,09
1	243,33	927,02	965,03	1002,66

2	224,43	855,01	890,07	924,78
3	207	788,61	820,94	852,96
4	190,93	727,39	757,21	786,74
5	176,1	670,89	698,40	725,63
6	162,42	618,77	644,14	669,26
7	149,81	570,73	594,13	617,30
8	138,18	526,43	548,01	569,38
9	127,44	485,51	505,42	525,13
10	117,55	447,83	466,19	484,37
11	108,42	413,05	429,98	446,75
12	100	380,97	396,59	412,06

3. Ο μισθός οφείλεται από την ημέρα ανάληψης υπηρεσίας και καταβάλλεται δεδουλευμένος. Σε περίπτωση μισθολογικής προαγωγής του μισθωτού, ο μισθός που αντιστοιχεί στο νέο μισθολογικό κλιμάκιο οφείλεται από την πρώτη του αμέσως επομένου μήνα της ημερομηνίας ισχύος της μισθολογικής προαγωγής, εκτός εάν η ημερομηνία αυτή συμπίπτει με την πρώτη κάθε μήνα, εφαρμοζομένων, κατά τα λοιπά, των διατάξεων του άρθρου Ε.21 του παρόντος Κανονισμού.

4. Ως βασικός μισθός νοείται το άθροισμα του κατά την παραπάνω παρ. 1 καθοριζόμενου για κάθε μισθολογικό κλιμάκιο μισθού ή του Επιδόματος Ευδόκιμης Παραμονής (Ε.Ε.Π.) ή του Επιδόματος Παραμονής (Ε.Π.) του εδαφ. β' της παρ. 1 του άρθρου Γ.6 που τυχόν καταβάλλεται και του χρονοεπιδόματος της παρ. 1 του άρθρου Γ.7. Στον βασικό αυτό μισθό υπολογίζονται τα ποσοστιαία ειδικά επιδόματα και το επίδομα οικογενειακών βαρών.

   Ως αποδοχές νοούνται ο βασικός μισθός μαζί με τα πάσης φύσεως γενικά και ειδικά επιδόματα.

5. Οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας για τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας και επίλυσης διαιτητικών συλλογικών διαφορών εργασίας, εφαρμόζονται στο προσωπικό της Εταιρείας.

   Τα κατώτατα όρια βασικών μισθών ή ημερομισθίων που ορίζονται από την οικεία Συλλογική Σύμβαση, Υπουργική ή Διαιτητική απόφαση ή άλλη νόμιμη ρύθμιση, ισχύουν αντί των οριζόμενων, σύμφωνα με την παρ. 1 του παρόντος άρθρου, μισθολογικών κλιμακίων, όταν είναι ανώτερα απ' αυτά.

5. Μισθοί, γενικά και ειδικά επιδόματα, δώρα Χριστουγέννων - Νέου Έτους, Πάσχα, επιδόματα άδειας και αποζημιώσεις πάσης φύσεως που καταβάλλονται τυχόν από παραδρομή θεωρούνται ως προκαταβολή και κρατούνται από τις αποδοχές επομένων μηνών ή σε περίπτωση απόλυσης από τη σχετική αποζημίωση.

6. Στην περίπτωση της λύσης της σύμβασης εργασίας μισθωτού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα Ζ.33 και Ζ.34 του παρόντος Κανονισμού και μετά 6μηνη τουλάχιστον παραμονή του στο κατεχόμενο μισθολογικό κλιμάκιο, εφόσον δεν έχει εξαντλήσει τη μισθολογική εξέλιξη της κατηγορίας του μέχρι του τερματικού αυτής μισθολογικού κλιμακίου, σύμφωνα με την προβλεπόμενη στο άρθρο Ε.21 του παρόντος Κανονισμού διαδικασία, θα δικαιούται αναπροσαρμογής των αποδοχών του κατά το κλάσμα του δεδουλευμένου χρόνου του μεταξύ του κατεχόμενου μισθολογικού κλιμακίου και του αμέσως επόμενου (προαγώγιμος χρόνος). Ημερομηνία της υπόψη αναπροσαρμογής θα είναι αυτή που προκύπτει από την αφαίρεση ενός μήνα πραγματικής υπηρεσίας από την ημερομηνία της λύσης της σύμβασης εργασίας του.

Για την υπόψη αναπροσαρμογή πρέπει να συντρέχουν κατ' αναλογία οι προϋποθέσεις προαγωγής στην μισθολογική κλίμακα κάθε κατηγορίας (άρθρο Ε.21). Τυχόν ανάκληση της λύσης της σύμβασης εργασίας του για οποιαδήποτε αιτία, συνεπάγεται αυτοδίκαιη ανάκληση της υπόψη μεταβολής των μισθολογικών του στοιχείων, τυχόν δε χορηγηθείσες οικονομικές διαφορές επιστρέφονται στην Εταιρεία ως αδικαιολόγητα καταβληθείσες.

Ανάλογη ρύθμιση ισχύει και στην περίπτωση της λύσης σύμβασης εργασίας μισθωτού ο οποίος έχει εξαντλήσει την μισθολογική εξέλιξη της Κατηγορίας του μέχρι του τερματικού αυτής μισθολογικού κλιμακίου τουλάχιστον για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών. Στην περίπτωση αυτή, θα δικαιούται αναπροσαρμογής των αποδοχών του με χορήγηση κλάσματος του Επιδόματος Ευδόκιμης Παραμονής (Ε.Ε.Π.) του άρθρου Γ.6, αντίστοιχο του δεδουλευμένου χρόνου. Και στην περίπτωση αυτή ισχύουν αναλογικά τα προβλεπόμενα στα προηγούμενα εδάφια της παρούσας παραγράφου.

Άρθρο Γ.6: Γενικά Επιδόματα

1. Στο τακτικό προσωπικό παρέχονται τα παρακάτω γενικά επιδόματα:

α) Επίδομα Οικογενειακών Βαρών στο έγγαμο προσωπικό, που ορίζεται σε ποσοστό επί του βασικού μισθού 10% για τον ή τη σύζυγο και 5% για κάθε παιδί.

Το Επίδομα Οικογενειακών Βαρών δικαιούνται και στο προσωπικό που έχει τελέσει σύμφωνο συμβίωσης, άγαμοι γονείς, καθώς και οι ευρισκόμενοι σε κατάσταση χηρείας και οι διαζευγμένοι.

Προϋπόθεση λήψης του επιδόματος αυτού από τους άρρενες άγαμους γονείς είναι να έχουν επίσημα την ιδιότητα του «γονέως», δηλαδή να έχουν αναγνωρίσει το παιδί κατά τις διατάξεις του Α.Κ. (εκουσίως ή δικαστικώς κατ' άρθρα 1475 – 1484 Α.Κ.).

Η καταβολή του Επιδόματος Οικογενειακών Βαρών παύει για τα παιδιά εφόσον εργάζονται ή τέλεσαν γάμο ή στρατεύτηκαν ή συμπλήρωσαν το 20ο έτος της ηλικίας τους ή το 25ο, εφόσον συνεχίζουν τις σπουδές τους (προπτυχιακές ή μεταπτυχιακές) σε σχολές Πανεπιστημιακής ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης του εσωτερικού ή σε ισότιμες σχολές του εξωτερικού.

Η χορήγηση του οικογενειακού επιδόματος τέκνων συνεχίζεται και μέχρι του 25ου έτους της ηλικίας, εφόσον συνεχίζουν τις σπουδές τους σε Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δημόσια ή Ιδιωτικά) ή σε Σχολές Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, της ημεδαπής ή αλλοδαπής. Το επίδομα αυτό χορηγείται εφόσον η φοίτηση στις υπόψη Σχολές είναι υποχρεωτική και καθημερινή και οι υπόψη σπουδές αποσκοπούν σε εξειδικευμένη επαγγελματική κατάρτιση και όχι απλή επιμόρφωση.

Ο Διευθυντής της αρμόδιας για το προσωπικό Υπηρεσίας εγκρίνει την καταβολή του ως άνω επιδόματος τέκνων, ανεξάρτητα από την ηλικία τους, για παιδιά που κρίνονται από τις αρμόδιες, κατά νόμο, Υγειονομικές Επιτροπές ανίκανα για εργασία.

β) Στο προσωπικό Κατηγορίας Ν (Δικηγόροι με έμμισθη εντολή) καταβάλλεται 15% επί του κατεχόμενου μισθολογικού κλιμακίου

γ) 1. Επίδομα ευδόκιμης παραμονής (Ε.Ε.Π.) χορηγείται στο ίδιο μισθολογικό κλιμάκιο από τη μισή διαφορά μεταξύ του μισθού του κατεχόμενου από το μισθωτό μισθολογικού κλιμακίου και του αμέσως ανώτερου, με τη συμπλήρωση τριών (3) ετών ευδόκιμης παραμονής στο αυτό μισθολογικό κλιμάκιο και από ολόκληρη τη διαφορά (ένα μ.κ.) μεταξύ του κατεχόμενου και του αμέσως ανώτερου μισθολογικού κλιμακίου με τη συμπλήρωση έξι (6) ετών συνολικού χρόνου ευδόκιμης παραμονής του μισθωτού στο κατεχόμενο μισθολογικό κλιμάκιο, εφόσον ο μισθωτός εξάντλησε τη μισθολογική εξέλιξη της Κατηγορίας του μέχρι την οποία μπορεί να προαχθεί με βάση τα προσόντα του, που απαιτούνται από το άρθρο Α.3 του παρόντος Κανονισμού.

Μισθωτοί που δεν έχουν τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα, όπως ορίζει το άρθρο Α.3 του παρόντος Κανονισμού, για προαγωγή σε ανώτερο μισθολογικό κλιμάκιο της Κατηγορίας τους, στους οποίους έχει χορηγηθεί Ε.Ε.Π. (μισό μ.κ. ή ένα μ.κ. από ολόκληρη τη διαφορά), στην περίπτωση που καταθέσουν τα τυπικά προσόντα που απαιτούνται για προαγωγή σε ανώτερο μισθολογικό κλιμάκιο, προάγονται από την ημερομηνία κατάθεσης των τυπικών προσόντων.

Όταν πρόκειται για μισθωτούς του μισθολογικού κλιμακίου Τ, το επίδομα του παρόντος εδαφίου ορίζεται σε 5% του αντίστοιχου μισθού αυτού και με τη συμπλήρωση τριών (3) ετών ευδόκιμης παραμονής στο μισθολογικό κλιμάκιο αυτό και σε άλλο 5% του ίδιου μισθού με τη συμπλήρωση έξι (6) ετών συνολικού χρόνου ευδόκιμης παραμονής στο ίδιο μισθολογικό κλιμάκιο.

Για την κρίση του ευδόκιμου της παραμονής απαιτείται ο μισθωτός να πληροί τις προϋποθέσεις που ορίζονται στην παρ. 5 του άρθρου Ε.21 του παρόντος Κανονισμού.

Ειδικά για τους μισθωτούς των μισθολογικών κλιμακίων Τ, Α και Β, ο Διευθύνων Σύμβουλος αποφασίζει, σε κάθε περίπτωση, μετά από γνωμοδότησή του κατά το άρθρο Ε.23 παρ. 6 του παρόντος Κανονισμού Ειδικού Συμβουλίου Κρίσεως.

Μισθωτοί για τους οποίους η τριετής υπηρεσία χαρακτηρίζεται ως μη ευδόκιμη, επανακρίνονται το επόμενο έτος, σε περίπτωση δε που κριθούν ως «μη ευδόκιμοι» κατά τρεις διαδοχικές κρίσεις, απολύονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

2. Επίδομα Παραμονής (Ε.Π.) δύναται να χορηγείται, κατόπιν γνωμοδότησης του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου Κρίσεως, στο ίδιο μισθολογικό κλιμάκιο από τη μισή διαφορά του μισθού του κατεχόμενου από τον μισθωτό μισθολογικού κλιμακίου και του αμέσως ανώτερου, με τη συμπλήρωση τριών (3) ετών στο αυτό μισθολογικό κλιμάκιο, στις περιπτώσεις μισθωτών που, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 5 του άρθρου Ε.21 του παρόντος Κανονισμού, δεν πληρούν τις προϋποθέσεις προαγωγής σε ανώτερο μισθολογικό κλιμάκιο της Κατηγορίας τους.

Οι μισθωτοί που τους χορηγείται Ε.Π., επανακρίνονται το επόμενο έτος, για προαγωγή ή στασιμότητα.

δ) Ενιαίο Πάγιο Επίδομα ανάλογα με τη στάθμη σπουδών ως εξής:

Στάθμη Σπουδών	**Ενιαίο Πάγιο Επίδομα**
Βασικό	58%
Εκπ/σης & Επαγγελματικής κατάρτισης Επιπέδου 1	60%
Πάγια Διαφορά 2% (ΓΥ1 νυν Τ5)	62%
Εκπ/σης & Επαγγελματικής κατάρτισης Επιπέδου 2	62%
Ειδίκευσης	64%
Τεχνολογικής Εκπαίδευσης	70%
Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Λοιπών Κατηγ. πλην Τ3, ΔΟ3 και Υ3)	70%
Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Λοιπών Κατηγ. πλην ΔΟ1, Τ2, Ν και Γ)	72%
Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Κατ. Τ3, ΔΟ3 και Υ3)	77%
Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Κατ. ΔΟ1, Τ2, Ν και Γ)	82%
Επιστημονικό Επίδομα Ιατρών (Υ1)	84%
Μελών Τεχνικού Επιμελητηρίου (Τ1)	87%

2. Τα επιδόματα του παρόντος άρθρου χορηγούνται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου. Ως ημερομηνία έναρξης ή λήξης καταβολής των γενικών επιδομάτων του παρόντος άρθρου λαμβάνεται η πρώτη του επόμενου μήνα από τη συμπλήρωση των προϋποθέσεων χορήγησης ή διακοπής τους.

3. Το επίδομα του εδαφίου β' της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, σε περίπτωση μισθολογικής προαγωγής μισθωτού σε ανώτερο μισθολογικό κλιμάκιο, συμψηφίζεται στον νέο μισθό και διακόπτεται η καταβολή του.

Άρθρο Γ.7: Χρονοεπίδομα

1. Στο τακτικό προσωπικό χορηγείται γενικό επίδομα χρόνου υπηρεσίας, που ονομάζεται χρονοεπίδομα και κλιμακώνεται σε ποσοστά, που υπολογίζονται στο άθροισμα σε ευρώ του μισθού του κάθε φορά κατεχόμενου από τον μισθωτό μισθολογικού κλιμακίου και του Επιδόματος Ευδόκιμης Παραμονής ή Επιδόματος Παραμονής (άρθρο Γ.6, παρ. 1. εδαφ. β') που τυχόν καταβάλλεται σ' αυτόν, ανάλογα με τα έτη συνολικής ως παρακάτω υπηρεσίας και με τους ακόλουθους όρους και προϋποθέσεις:

Μετά τη συμπλήρωση	1	έτους	υπηρεσίας ποσοστό	10%
	3			18%
	5			26%
	7			34%
	10			42%
	12			48%
	15			54%
	17			60%
	20			66%
	22			70%
	25			74%
	27			76%
	29			78%
	32			81%
	34			84%
	36			88%

2. Για τη χορήγηση του χρονοεπιδόματος, πέρα από τον χρόνο υπηρεσίας του μισθωτού στην Εταιρεία, προσμετράται και ο χρόνος πραγματικής υπηρεσίας εκτός Εταιρείας με σχέση εξαρτημένης εργασίας, ο οποίος θα αποδεικνύεται από τα ασφαλιστικά βιβλιάρια ή από βεβαιώσεις του οικείου ασφαλιστικού φορέα.

   Ομοίως, για τη χορήγηση του χρονοεπιδόματος προσμετράται και ο χρόνος άσκησης ελευθέριου επαγγέλματος, ο οποίος θα αποδεικνύεται με βεβαίωση της οικείας επαγγελματικής οργάνωσης, εφόσον υπάρχει και του οικείου ασφαλιστικού φορέα, με την προϋπόθεση όμως ότι ο μισθωτός προσλήφθηκε στην Εταιρεία για την ίδια επαγγελματική απασχόληση.

   Επίσης, προσμετράται και ο τυχόν χρόνος στρατιωτικής εφεδρικής υπηρεσίας, ο οποίος θα αποδεικνύεται με πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης τύπου Α.

   Για όσους έχουν προϋπηρεσία στα Σώματα Ασφαλείας και τις Ένοπλες Δυνάμεις ως μόνιμοι ή ως εθελοντές και δεν έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις, από τον χρόνο αυτής της υπηρεσίας θα αφαιρείται ο χρόνος υποχρεωτικής θητείας. Ειδικά όταν πρόκειται για ελευθέριο επάγγελμα για το οποίο απαιτείται Πτυχίο ή Δίπλωμα Ανώτατης Σχολής και άδεια άσκησής του, προσμετράται ο συνολικός χρόνος από την απόκτηση της παραπάνω άδειας, με την προϋπόθεση ότι ο χρόνος αυτός

καλύπτεται από κύρια ασφάλιση και αποδεικνύεται με βεβαίωση των οικείων επαγγελματικών οργανώσεων και ασφαλιστικών φορέων.

3. Οι προϋπηρεσίες εκτός Εταιρείας, που, σύμφωνα με τα προηγούμενα εδάφια της παρούσας παραγράφου, προσμετρώνται για τη χορήγηση του χρονοεπιδόματος, και που θα δηλώνονται μετά την πρόσληψη, θα προσμετρώνται από την πρώτη του επόμενου μήνα από την υποβολή στην αρμόδια για το προσωπικό Υπηρεσία των δικαιολογητικών που απαιτούνται.

4. Από 01.01.2024, αίρεται η προβλεπόμενη νομοθετικά αναστολή προσαύξησης του χρονοεπιδόματος και η χορήγηση του θα γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο νόμο.

Άρθρο Γ.8: Ειδικά Επιδόματα

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αποφασίζει για χορήγηση ειδικών επιδομάτων σε ορισμένες κατηγορίες ή ειδικότητες προσωπικού, που έχει ιδιαίτερα προσόντα ή προσφέρει τις υπηρεσίες του σε ορισμένη θέση ή κάτω από ειδικές συνθήκες ή σε ορισμένο τόπο και εφόσον διαρκεί η παροχή αυτή των υπηρεσιών του.

   Τα ειδικά επιδόματα θέσεως, φύσεως εργασίας ή τόπου απασχόλησης, που χορηγούνται στο προσωπικό της Εταιρείας σύμφωνα με τα παραπάνω, καταβάλλονται και κατά τη διάρκεια:
   1.1. Της κανονικής άδειας.
   1.2. Της απουσίας λόγω ασθένειας η οποία βεβαιώνεται από τις αρμόδιες Υγειονομικές Επιτροπές του οικείου ασφαλιστικού φορέα και μέχρι τη χορήγηση πρόσκαιρης ανικανότητας στο μισθωτό.
   1.3. Της απουσίας λόγω ατυχήματος που έχει χαρακτηριστεί ως εργατικό, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και μέχρι να κριθεί ο μισθωτός ως ικανός για εργασία.
   1.4. Της εκπαιδευτικής άδειας με αποδοχές, μέχρι έναν (1) μήνα.
   1.5. Της άδειας τοκετού – υιοθεσίας.
   1.6. Της σωρευτικής άδειας μητρότητας.
   1.7. Της φοιτητικής άδειας.
   1.8. Κάθε ειδικής άδειας με αποδοχές που η διάρκειά της δεν ξεπερνά τις πέντε (5) εργάσιμες ημέρες (π.χ. γάμου, εναλλασσόμενης φυλακής, εκπαιδευτικής εκδρομής, αιμοδοσίας κ.λπ.), καθώς και της ειδικής άδειας της παρ. 3 του Κεφ. Γ' του άρθρου Γ.11 του παρόντος Κανονισμού.
   1.9. Της ειδικής άδειας για της παρ.2. 12. Του Κεφ. Γ' του άρθρου Γ.11 του παρόντος Κανονισμού.
   1.10. Της ειδικής άδειας με αποδοχές του εκπροσώπου των εργαζομένων στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, για όλη τη διάρκεια της θητείας του.
   1.11. Των υπηρεσιακών μετακινήσεων.

2. Μισθωτοί στους οποίους ο Διευθύνων Σύμβουλος αναθέτει ειδικά ή αυξημένα καθήκοντα παίρνουν ειδικό προσωπικό επίδομα, που καθορίζεται, κατά περίπτωση, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, για όσο χρόνο ασκούν πραγματικά τα καθήκοντα αυτά.

3. Τα ειδικά επιδόματα της παρ. 1 του παρόντος άρθρου που έχουν συμφωνηθεί κατά το παρελθόν με ΕΣΣΕ και διατηρούνται αναφέρονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β (Ειδικά Επιδόματα)

Άρθρο Γ.9: Αποζημιώσεις και οδοιπορικά έξοδα

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει κάθε φορά με αποφάσεις του, τα ποσά, το ύψος των οποίων δεν υπολείπεται από τα όρια που προβλέπει ο νόμος, τα οποία καταβάλλονται :
   α. Ως αποζημίωση εκτός έδρας και οδοιπορικά έξοδα στους μισθωτούς που μετακινούνται για εκτέλεση υπηρεσίας στο εξωτερικό.
   β. Ως αποζημίωση και οδοιπορικά έξοδα στους μετατιθέμενους μισθωτούς. Δεν χορηγούνται αποζημιώσεις ή οδοιπορικά έξοδα σε μισθωτούς που μετατίθενται ή αποσπώνται με αίτησή τους.
   γ. Ως οδοιπορικά έξοδα στους μισθωτούς που μετακινούνται για εκτέλεση υπηρεσίας, εντός ή εκτός της έδρας τους, στο εσωτερικό.

2. Στους πρόσκαιρα μετακινούμενους εκτός της έδρας τους μισθωτούς για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό, καταβάλλεται, πλην των οδοιπορικών εξόδων, πρόσθετη αποζημίωση για κάθε εκτός έδρας διανυκτέρευση, που καλύπτει τη διαμονή και τη διατροφή τους.

3. Οι μισθωτοί που απασχολούνται, πέρα από τις κανονισμένες ώρες εργασίας ή κατά τις ημέρες αργίας ή ημιαργίας που ισχύουν στην Εταιρεία ή κατά τη νύχτα, δικαιούνται την αποζημίωση που προβλέπεται από τις αντίστοιχες ρυθμίσεις της Εταιρείας, οι οποίες δεν πρέπει να υπολείπονται των εκ του νόμου προβλεπόμενων ορίων.

   Είναι δυνατό μετά από αίτηση του μισθωτού και εφόσον το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες, αντί της παραπάνω προβλεπόμενης αποζημίωσης, να του χορηγείται, κατά περίπτωση, αντίστοιχη της αμοιβής ή των ωρών απασχόλησης, χρονική ανάπαυση.

   Επίσης, είναι δυνατό οι μισθωτοί που απασχολούνται κατά τις Κυριακές μετά από αίτησή τους και εφόσον το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες να παίρνουν εκτός της καθιερωμένης ανάπαυσης και επιπλέον ανάπαυση αντίστοιχη με την προσαύξηση.

4. Οι προσαυξήσεις των αποδοχών του προσωπικού που απασχολείται κατά Κυριακές, αργίες και νύχτες (προσαυξήσεις βάρδιας) θα καταβάλλονται μόνο εφόσον παρέχεται πραγματική εργασία (φυσική παρουσία) με εξαίρεση την κανονική άδεια, την ασθένεια λόγω εργατικού ατυχήματος και την ασθένεια μέχρι τέσσερις (4) ημέρες το χρόνο. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου δύναται να συνεχίζεται η καταβολή της προσαύξησης βάρδιας σε περίπτωση απουσίας του μισθωτού λόγω μακροχρόνιας ασθένειάς του, η οποία καλύπτεται από γνωμάτευση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, υπό την προϋπόθεση ότι ο μισθωτός απασχολείτο στη βάρδια τουλάχιστον έξι (6) μήνες πριν από την έναρξη της απουσίας από την εργασία του λόγω της ασθένειάς του.

Άρθρο Γ.10: Ηθικές αμοιβές προσωπικού - Έκτακτες αμοιβές και παροχές

Για διακεκριμένες πράξεις είτε κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας είτε στην κοινωνική ζωή, μπορεί να απονέμονται στο προσωπικό ηθικές και υλικές αμοιβές ως εξής :

α) Ευαρέσκεια

β) Αμοιβή σε χρήμα ή σε είδος

Ανάλογα με τη σημασία της διακεκριμένης υπηρεσίας που προσφέρθηκε, τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας κρίνουν αιτιολογημένα για τις παραπάνω αμοιβές, μετά από αιτιολογημένη πρόταση της ιεραρχίας και η απόφαση για απονομή αμοιβής κοινοποιείται σε όλο το προσωπικό.

Αμοιβές σε χρήμα ή σε είδος δύνανται να απονέμονται από τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας σε όσους από το προσωπικό αριστεύουν κατά την εκπαίδευσή τους στις σχολές της Δημόσιας Ανώτατης και Ανώτερης Εκπαίδευσης, τα οποία καθορίζουν με απόφασή τους το ύψος αυτών.

Αμοιβές σε χρήμα ή σε είδος απονέμονται από τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας σε όσους από το προσωπικό καταλαμβάνουν μία από τις έξι (6) πρώτες θέσεις σε Ολυμπιακούς, Παγκόσμιους, Πανευρωπαϊκούς, Μεσογειακούς ή Βαλκανικούς Αγώνες ή σε αντίστοιχους Αγώνες για άτομα με ειδικές ανάγκες, τα οποία καθορίζουν με απόφασή τους το ύψος αυτών.

Τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας μπορούν να αποφασίζουν για χορήγηση σε μισθωτό, εκτάκτως, ορισμένου ποσού, που να μην υπερβαίνει κατά τη διάρκεια του ίδιου έτους, το τριπλάσιο των μηνιαίων αποδοχών του, για εξαιρετικές υπηρεσίες, που προσφέρθηκαν για αντιμετώπιση έκτακτης υπηρεσιακής ανάγκης, καθώς και σε περίπτωση ειδικών και εκτάκτων λόγων, που αναφέρονται στην προσωπική του κατάσταση.

Άρθρο Γ.11: Άδειες απουσίας

Α. ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ

1. Οι άδειες απουσίας προσωπικού διακρίνονται σε:
   α. Ετήσιες κανονικές άδειες με αποδοχές.
   β. Άδειες ασθενείας με αποδοχές.
   γ. Άδειες ειδικές με ή χωρίς αποδοχές.

   Στον υπολογισμό της χρονικής διάρκειας των υπό στοιχεία β' και γ' αναφερομένων αδειών προσμετρούνται και οι εμπίπτουσες σε αυτές Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εκτός εάν ορίζεται άλλως.

2. Προσωπικό που απουσιάζει σε άδεια με αποδοχές λαμβάνει όλες τις αποδοχές που θα ελάμβανε εάν κατά το χρόνο της άδειας παρείχε τις υπηρεσίες του.

3. Κατά τη διάρκεια απεργιακών κινητοποιήσεων, δεν χορηγείται οποιουδήποτε είδους μη προγραμματισμένη άδεια.

Β. ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ

1. Τα σχετικά με την κανονική άδεια του προσωπικού ρυθμίζονται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

2. Ο χρόνος χορήγησης της κανονικής άδειας και η διάρκειά της καθορίζεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τα εξουσιοδοτημένα από αυτόν υπηρεσιακά όργανα, στο πλαίσιο της εργατικής νομοθεσίας και αφού ληφθούν υπόψη οι ανάγκες της Εταιρείας και οι επιθυμίες ή ανάγκες των μισθωτών. Με ευθύνη των αρμόδιων υπηρεσιακών οργάνων για την έγκριση των κανονικών αδειών, οι μισθωτοί είναι υποχρεωμένοι να λάβουν την ετήσια κανονική τους άδεια το αργότερο εντός του πρώτου τριμήνου του αμέσους επόμενου ημερολογιακού έτους και σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία.

3. Κάθε άδεια πρέπει να ζητείται εγγράφως και να εγκρίνεται από τα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα, σύμφωνα με τις διαδικασίες της Εταιρείας.
   Στους μισθωτούς που αναχωρούν σε κανονική άδεια προκαταβάλλονται οι αποδοχές των ημερών της άδειας, εφόσον το ζητήσουν.

4. Η χορηγηθείσα κανονική άδεια δύναται να ανακληθεί ή να διακοπεί ένεκα υπηρεσιακής ανάγκης ή με αίτηση του μισθωτού και μετά από εκτίμηση των λόγων που αναφέρονται σε αυτή. Η αίτηση ανάκλησης ή διακοπής πρέπει να υποβάλλεται εγγράφως.

5. Σε περίπτωση λύσης της σχέσης εργασίας του μισθωτού με την Εταιρεία με οποιονδήποτε τρόπο, προτού κάνει χρήση της οφειλόμενης κανονικής άδειας, ο μισθωτός δικαιούται αποζημίωση ίση με τις αποδοχές που θα έπαιρνε εάν του εχορηγείτο η κανονική αυτή άδεια, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

6. Οι μισθωτοί που υπάγονται στις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας για την προστασία μειονεκτούντων προσώπων, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά, δικαιούνται επαύξηση του χρόνου της ετήσιας κανονικής άδειάς τους, με τους όρους, προϋποθέσεις και διάρκεια που προβλέπονται από την προαναφερόμενη νομοθεσία.

Γ. ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ ΜΕ Ή ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ

1. Με αποφάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου μπορεί να χορηγείται στους μισθωτούς, πέραν της δικαιούμενης κανονικής άδειας:
   1.1. Άδεια με αποδοχές μέχρι ένα (1) μήνα, πέραν της δικαιούμενης κανονικής, μέσα στο ίδιο έτος, με έγκριση του οικείου Γενικού Διευθυντή και μέχρι συνολικά τρεις (3) μήνες τον χρόνο, με

επιπλέον έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου, για σκοπούς γενικότερου κοινωνικού ενδιαφέροντος ή για λόγους εξαιτίας των οποίων ο μισθωτός αδυνατεί να προσέλθει στην Υπηρεσία του λόγω αποδεδειγμένου ανυπαίτιου κωλύματος, ή λόγω σοβαρών γεγονότων που αναφέρονται στην προσωπική και οικογενειακή του κατάσταση.

1.2. Άδεια εκπαιδευτική με αποδοχές μέχρι τρία (3) χρόνια, για επιμόρφωση ή ενημέρωση στο εσωτερικό ή εξωτερικό, σε θέματα που ενδιαφέρουν την Εταιρεία. Η άδεια αυτή μπορεί να παραταθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Για τη χορήγηση της εκπαιδευτικής άδειας, απαιτείται να αναλάβει ο μισθωτός την υποχρέωση να παραμείνει στην Εταιρεία, μετά τη λήξη της, για χρόνο διπλάσιο του χρόνου της εκπαιδευτικής άδειας. Αν ο μισθωτός αθετήσει την υποχρέωση αυτή, είναι υποχρεωμένος να καταβάλει στην Εταιρεία αποζημίωση ίση προς τις αποδοχές του πιο πάνω χρόνου της υποχρεωτικής υπηρεσίας.
Ο χρόνος της εκπαιδευτικής άδειας με αποδοχές θεωρείται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας στην Εταιρεία, εφόσον η εκπαίδευση είναι επιτυχής. Σε αντίθετη περίπτωση, ο ανωτέρω χρόνος θεωρείται ως χρόνος άνευ αποδοχών, για κάθε συνέπεια και ο μισθωτός υποχρεούται να επιστρέψει στην Εταιρεία τις καταβληθείσες για το εν λόγω χρονικό διάστημα αποδοχές.
Η εκπαιδευτική άδεια ανακαλείται αν ο μισθωτός μεταβάλει, χωρίς προηγούμενη έγκριση της Εταιρείας, τον κλάδο ή το θέμα της επιμόρφωσης, μετεκπαίδευσης ή ενημέρωσής του και εφαρμόζονται κατ' αναλογία τα αναφερόμενα στο προηγούμενο εδάφιο.
Κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής άδειας, υποβάλλονται στοιχεία που αποδεικνύουν την επιτυχή εκπαίδευση. Στους μισθωτούς που λαμβάνουν εκπαιδευτική άδεια με αποδοχές, δύναται να χορηγείται εκπαιδευτικό επίδομα που ορίζει, κατά περίπτωση, ο Διευθύνων Σύμβουλος.

1.3. Άδεια χωρίς αποδοχές μέχρι δύο (2) χρόνια, που μπορεί να παραταθεί μέσα στην ίδια πενταετία, εφόσον υπάρχουν ειδικοί λόγοι που δικαιολογούν την άδεια αυτή.

1.4. Άδεια με αποδοχές, μέχρι τρείς (3) εργάσιμες ημέρες, μέσα στον ίδιο χρόνο, για συμμετοχή μισθωτών σε εκπαιδευτικές εκδρομές της Εταιρείας.

1.5. Άδεια με αποδοχές του απόλυτα αναγκαίου αριθμού ημερών και μέχρι τέσσερις (4) ημέρες το χρόνο συνολικά, λόγω μετάθεσης - απόσπασης, μαρτυρίας σε δικαστήρια ή σε ανακριτικές αρχές, ορισμός ενόρκου σε δικαστήριο, εμφάνισης στα Πειθαρχικά Συμβούλια ή στα Συμβούλια Κρίσεως προσωπικού, όταν καλούνται από τον Πρόεδρο αυτών, εμφάνισης στο αρμόδιο για την αξιολόγηση υπηρεσιακό όργανο όταν καλούνται απ' αυτούς για ανακοίνωση του περιεχόμενου της έκθεσης ικανότητας σε περίπτωση δυσμενούς κρίσης, συμμετοχής σε εξετάσεις για λήψη επαγγελματικών αδειών, σοβαρής ασθένειας στενού συγγενή (σύζυγος, τέκνα, γονείς και αδέλφια και των δύο συζύγων) ή θανάτου στενού συγγενή (σύζυγος, τέκνα, γονείς και αδέλφια και των δύο συζύγων, παππούς, γιαγιά, εγγόνια, σύζυγοι παιδιών - αδελφών και ανίψια από αδέλφια και των δύο συζύγων) και αδυναμίας προσέλευσης στην Υπηρεσία από ανώτερη βία.
Εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι, η άδεια αυτή μπορεί να παραταθεί μέχρι οκτώ (8) ημέρες τον χρόνο συνολικά, με έγκριση του οικείου Γενικού Δ/ντή.

1.6 Άδεια με αποδοχές του αναγκαίου αριθμού ημερών για μισθωτούς – δότες μυελού των οστών.

2. Εκτός από τις παραπάνω ειδικές άδειες και πέραν της δικαιούμενης κανονικής άδειας, με έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή των απ' αυτόν εξουσιοδοτημένων οργάνων, χορηγούνται στους μισθωτούς και άλλες ειδικές άδειες με τους όρους, προϋποθέσεις και διάρκεια που προβλέπονται, κατά περίπτωση, από την κείμενη νομοθεσία ή από τυχόν ευνοϊκότερες αυτής σχετικές ρυθμίσεις Επιχειρησιακών Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας Προσωπικού, όπως:

2.1. Άδεια με αποδοχές πέντε (5) εργάσιμων ημερών, λόγω τέλεσης γάμου του μισθωτού.

2.2. Άδεια με αποδοχές δύο (2) εργάσιμων ημερών, λόγω αιμοδοσίας του μισθωτού και κατ' ανώτατο όριο έως έξι (6) ημέρες τον χρόνο. Η ειδική άδεια με αποδοχές που δικαιούνται οι μισθωτοί – δότες πλάσματος αίματος ή αιμοπεταλίων χορηγείται κατ' ανώτατο όριο έως δώδεκα (12) ημέρες τον χρόνο. Οι εν λόγω άδειες χορηγούνται στους μισθωτούς είτε συνεχόμενα με τον χρόνο αιμοδοσίας ή οποτεδήποτε εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία αιμοδοσίας ή προσφοράς πλάσματος αίματος ή αιμοπεταλίων, μετά από συνεννόηση με την υπηρεσιακή μονάδα

απασχόλησής τους.

2.3. Άδεια φοιτητική με αποδοχές, μέχρι είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες, συνεχώς ή τμηματικά, μέσα στον ίδιο χρόνο, και για όσα χρόνια είναι η κανονική διάρκεια σπουδών, προσαυξημένα κατά ένα (1) έτος, για συμμετοχή στις εξετάσεις σε μισθωτούς που φοιτούν σε εκπαιδευτικές μονάδες οποιουδήποτε τύπου και οποιασδήποτε βαθμίδας του Δημοσίου ή εποπτευομένων από το Δημόσιο στην Ελλάδα και με την προϋπόθεση ότι ο μισθωτός δεν κατέχει πτυχίο ισοδύναμης ή ανώτερης στάθμης σχολής.
Η εν λόγω άδεια χορηγείται και σε μισθωτούς για απόκτηση δεύτερου πτυχίου της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας ή δεύτερου μεταπτυχιακού ή διδακτορικού διπλώματος μόνο στην περίπτωση που το αντικείμενο των σπουδών συσχετίζεται με τις δραστηριότητες της Εταιρείας.
Η άδεια αυτή χορηγείται με αντιστοιχία δύο (2) ημερών άδειας, για κάθε μέρα εξετάσεων, από τις οποίες η μία χορηγείται οπωσδήποτε την ημέρα των εξετάσεων.

2.4. Άδεια με αποδοχές τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών τον χρόνο στους μισθωτούς που είναι ανάπηροι πολέμου, ειρηνικής περιόδου, αμάχου πληθυσμού κ.λπ., όπως αυτοί ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία.

2.5. Άδεια συνδικαλιστική με αποδοχές, όπως αυτή ειδικότερα καθορίζεται από τις Επιχειρησιακές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας του προσωπικού της Εταιρείας και τις άλλες νόμιμες ρυθμίσεις.
Για τον υπολογισμό των δικαιούμενων ωρών συνδικαλιστικής άδειας των Δευτεροβάθμιων Συνδικαλιστικών Οργανώσεων, θα λαμβάνεται υπόψη το σύνολο των μελών των Πρωτοβάθμιων Σωματείων τους που δραστηριοποιούνται σε όλες τις εταιρείες του Ομίλου ΑΔΜΗΕ - ΔΕΗ (μητρική και θυγατρικές).
Η διάθεση των ανωτέρω δικαιούμενων ωρών θα γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ΕΣΣΕ 2001.

II ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

1. Προκειμένου να χορηγούνται στους μισθωτούς της Εταιρείας οι δικαιούμενες ώρες συνδικαλιστικής άδειας, θα πρέπει οι Συνδικαλιστικές Οργανώσεις να γνωστοποιούν πάγια στις Υπηρεσιακές Μονάδες και στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού & Υποστήριξης (ΔΑΔΥ), τα στοιχεία των μελών της Διοίκησής τους, καθώς και των εκλεγμένων στελεχών άλλων οργάνων που προβλέπονται από το Καταστατικό τους, με υποχρέωση άμεσης ενημέρωσης στην περίπτωση μεταβολής των υπόψη στοιχείων.

2. Μέχρι τις 5 κάθε μήνα, κάθε Πρωτοβάθμια Συνδικαλιστική Οργάνωση γνωστοποιεί στη ΔΑΔΥ τον αριθμό των μελών της που απασχολούνται σε όλες τις Εταιρείες του Ομίλου ΔΕΗ, προκειμένου να γίνεται ο υπολογισμός των δικαιούμενων ωρών συνδικαλιστικής άδειας.
Για τον αντίστοιχο υπολογισμό, κάθε Δευτεροβάθμια Συνδικαλιστική Οργάνωση γνωστοποιεί στη ΔΑΔΥ, εντός του ίδιου χρονικού διαστήματος, τον αριθμό των μελών των Πρωτοβάθμιων Σωματείων της που δραστηριοποιούνται σε όλες τις εταιρείες του Ομίλου ΔΕΗ.

3. Το αργότερο μέχρι το τέλος κάθε μήνα οι Συνδικαλιστικές Οργανώσεις εφόσον επιθυμούν:
   - ισομερή κατανομή των ωρών συνδικαλιστικής άδειας
   - ανισομερή κατανομή των ωρών συνδικαλιστικής άδειας
   - χρησιμοποίηση του πλεονάσματος των ωρών μετά την κατανομή (ισομερή ή ανισομερή)
   - χρησιμοποίηση αδιάθετου αριθμού ωρών από τη χρήση της τρέχουσας και μόνο θητείας του Δ.Σ. των Συνδικαλιστικών Οργανώσεων.

   Μετά την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας δεν θα γίνονται δεκτά τα εν λόγω στοιχεία και οι απουσίες των μισθωτών θα καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα της Εταιρείας ως αδικαιολόγητες.

4 Η ΔΑΔΥ, μετά από έλεγχο εάν τα αποφασισθέντα από τις Συνδικαλιστικές Οργανώσεις ανταποκρίνονται στα δικαιούμενα βάσει της παρούσας ΕΣΣΕ, προωθεί το θέμα για έγκριση από το Γενικό Διευθυντή Επιτελικών Υπηρεσιών και στη συνέχεια ενημερώνει τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσιακές Μονάδες.

5. Οποιαδήποτε υπέρβαση των δικαιούμενων ωρών συνδικαλιστικής άδειας ανά μήνα, δεν επιτρέπεται και η απουσία του μισθωτού θα θεωρείται ως αδικαιολόγητη.

6. Η ΔΑΔΥ προβαίνει σε απολογιστικό έλεγχο των συνδικαλιστικών αδειών που χορηγήθηκαν, συσχετίζοντας τις χορηγηθείσες ώρες συνδικαλιστικής άδειας κάθε Συνδικαλιστικής Οργάνωσης και κάθε μισθωτού-συνδικαλιστή, οι οποίες εμφαίνονται στο Σύστημα Εφαρμογής Απασχόλησης , με τις δικαιούμενες για κάθε Συνδικαλιστική Οργάνωση ώρες.

7 Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας που απασχολούνται σε πρόγραμμα εναλλασόμενης φυλακής (βάρδια) για τουλάχιστον έξι (6) μήνες και εκλέγονται στα διοικητικά συμβούλια των Πρωτοβάθμιων και Δευτεροβάθμιων Συνδικαλιστικών Οργανώσεων, θα τίθενται εκτός προγράμματος βάρδιας και θα τους καταβάλλεται ως προσωπική διαφορά το ποσό που θα ελάμβαναν εάν εργάζονταν πραγματικά στη βάρδια, εφόσον τα Διοικητικά Συμβούλια των συνδικαλιστικών τους οργανώσεων, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες στις ισχύουσες ρυθμίσεις της ΑΔΜΗΕ Α.Ε., αποφασίσουν ότι τα συνδικαλιστικά αυτά στελέχη θα έχουν πλήρη απαλλαγή από τα εργασιακά τους καθήκοντα, κάνοντας χρήση συνδικαλιστικής άδειας καθ΄όλη τη διάρκεια της θητείας τους , μετά τη λήξη της οποίας θα δύνανται να επανέλθουν στο πρόγραμμα εναλλασόμενης φυλακής (βάρδια) με αίτησή τους.

Τα ως 'ανω ισχύουν και για τους εκλεγμένους μισθωτούς του ΑΔΜΗΕ στα Διοικητικά Συμβούλια των Δευτεροβάθμιων και Τριτοβάθμιων Συνδικαλιστικών Οργανώσεων που εκ του νόμου έχουν πλήρη απαλλαγή από τα καθήκοντά τους καθ΄όλη τη διάρκεια της θητείας τους.

2.6. Άδεια με αποδοχές, λόγω τοκετού, διαρκείας πέντε (5) μηνών (150 ημερολογιακών ημερών), από τους οποίους οι δύο (2) μήνες χορηγούνται πριν την πιθανή ημερομηνία τοκετού, σύμφωνα με σχετική ιατρική βεβαίωση και οι υπόλοιποι τρεις (3) μήνες μετά τον τοκετό.
Σε περίπτωση πρόωρου τοκετού ή πραγματοποίησης τοκετού πριν από την πιθανή ημερομηνία, το μετά τον τοκετό διάστημα της άδειας θα είναι τόσες ημέρες, ώστε να εξασφαλίζεται χρόνος συνολικής άδειας εκατόν πενήντα (150) ημερολογιακών ημερών.
Επίσης, όταν ο τοκετός πραγματοποιηθεί αργότερα από την πιθανή ημερομηνία τοκετού, οι ημέρες της άδειας τοκετού θα είναι συνολικά εκατόν πενήντα (150) ημερολογιακές ημέρες.

2.7. Άδεια με αποδοχές διάρκειας τριών (3) μηνών στις μισθωτές που αποκτούν τέκνο με τη διαδικασία της παρένθετης μητρότητας ή μέσω υιοθεσίας, από την ένταξη του τέκνου στην οικογένεια και έως την ηλικία των οκτώ (8) ετών, με την προσκόμιση των νόμιμων δικαιολογητικών.

2.8. Άδεια με αποδοχές στις μισθωτές μητέρες που δικαιούνται το μειωμένο ημερήσιο ωράριο εργασίας, σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στο πρώτο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου Δ.13 του παρόντος Κανονισμού, εφόσον επιλέξουν την εν λόγω άδεια αντί του, υπόψη, κατά περίπτωση, μειωμένου ωραρίου εργασίας. Η άδεια αυτή θα είναι χρονικής διάρκειας ανάλογης με τη διάρκεια του προαναφερομένου ημερησίου ωραρίου εργασίας.

2.9. Συνδικαλιστική άδεια χωρίς αποδοχές.

2.10 Γονική άδεια ανατροφής παιδιού, μέχρι τέσσερις (4) μήνες χωρίς αποδοχές, στους μισθωτούς–γονείς που έχουν συμπληρώσει έναν (1) χρόνο εργασίας στον ίδιο εργοδότη και στην περίπτωση που ο άλλος γονέας είναι εργαζόμενος. Η άδεια αυτή χορηγείται μέχρις ότου το παιδί συμπληρώσει ηλικία οκτώ (8)ετών, εφάπαξ ή τμηματικά, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Την γονική άδεια ανατροφής δικαιούνται και οι μισθωτοί-γονείς που υιοθετούν ή αναδέχονται τέκνο ηλικίας έως οκτώ (8) ετών, από την ένταξη του παιδιού στην οικογένεια.
Ο χρόνος απουσίας των μισθωτών από την εργασία τους λόγω της ανωτέρω γονικής άδειας λογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας για κάθε συνέπεια, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας

2.11 Σε περίπτωση νοσηλείας του παιδιού λόγω ασθένειας ή ατυχήματος που καθιστά αναγκαία την άμεση παρουσία του μισθωτού–γονέα (φυσικό, θετό ή ανάδοχο), χορηγείται γονική άδεια νοσηλείας χωρίς αποδοχές,–για όσο διάστημα διαρκεί η νοσηλεία και σε κάθε περίπτωση όχι

πέραν των τριάντα (30) εργάσιμων ημερών κατ' έτος.

Ο χρόνος απουσίας των μισθωτών από την εργασία τους λόγω της ανωτέρω γονικής άδειας λογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας για κάθε συνέπεια, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

2.12 Άδεια με αποδοχές δεκατεσσάρων (14) ημερών για κάθε παιδί, σε περίπτωση γέννησης τέκνου, στον μισθωτό - πατέρα. Σε περίπτωση υιοθεσίας ή αναδοχής τέκνου, ηλικίας έως οκτώ (8) ετών, η άδεια πατρότητας χορηγείται από την ένταξη του παιδιού στην οικογένεια.

2.13 Άδεια με αποδοχές έως είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες τον χρόνο, επιπλέον της κανονικής άδειας, σε μισθωτούς που πάσχουν ή έχουν σύζυγο ή τέκνο που πάσχει από νόσημα το οποίο απαιτεί τακτικές μεταγγίσεις αίματος και παραγώγων του ή αιμοκάθαρση, με νεοπλασματική ασθένεια ή που χρήζει μεταμόσχευσης ή χρήζει περιοδικής νοσηλείας ή με σπάνιο νόσημα ή πάθηση, σύμφωνα με τον κατάλογο της παρ. 2 του άρθρου 12 του ν. 4213/2013 (Α΄261), και εφόσον στην τελευταία περίπτωση συντρέχει ποσοστό αναπηρίας εξήντα επτά τοις εκατό (67%) και άνω

Η άδεια αυτή χορηγείται και σε μισθωτούς που έχουν τέκνα που πάσχουν από βαριά νοητική στέρηση, σύνδρομο Down ή Διάχυτη Αναπτυξιακή Διαταραχή (Δ.Α.Δ.) ή αυτισμό, εφόσον αυτά είναι ανήλικα ή είναι ενήλικα, αλλά δεν εργάζονται..

2.14 Γονική άδεια παρακολούθησης σχολικής επίδοσης, με αποδοχές, κατά ημερολογιακό έτος, σε μισθωτούς-γονείς που έχουν παιδιά έως 18 ετών συμπληρωμένα, τα οποία παρακολουθούν μαθήματα στοιχειώδους ή μέσης εκπαίδευσης , η οποία χορηγείται σε ορισμένες ώρες ή σε ολόκληρη ημέρα, και μέχρι τη συμπλήρωση έξι (6) εργάσιμων ημερών για μισθωτούς με ένα παιδι και μέχρι οκτώ (8) εργάσιμες ημέρες για γονείς με δύο παιδιά. Για γονείς με περισσότερα από δύο παιδιά προσαυξάνεται κατά τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες για κάθε παιδί.

2.15 Στους μισθωτούς που έχουν χηρέψει, στον άγαμο γονέα ή διαζευγμένο, που έχει νομίμως την αποκλειστική επιμέλεια του παιδιού(-ιών), χορηγείται ειδική άδεια με αποδοχές έξι (6) εργασίμων ημερών το χρόνο, πέραν αυτής που δικαιούται από άλλες διατάξεις. Γονέας με τρία (3) παιδιά ή περισσότερα, δικαιούται άδεια οκτώ (8) εργασίμων ημερών. Δικαιούχοι της ως άνω άδειας είναι επίσης και τρίτα πρόσωπα που τους έχει ανατεθεί η κατ' αποκλειστικότητα άσκηση της γονικής μέριμνας του προσώπου του τέκνου με δικαστική απόφαση. Η άδεια αυτή χορηγείται, λόγω αυξημένων αναγκών φροντίδας των παιδιών, 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. Μισθωτοί που δικαιούνται την εν λόγω ειδική άδεια, θα πρέπει να τη λαμβάνουν μέχρι την 31η Δεκεμβρίου εκάστου έτους.

2.16 Κάθε εργαζόμενος που έχει συμπληρώσει έξι (6) μήνες συνεχόμενης ή με διαδοχικές συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου δικαιούται άδεια φροντιστή, ώστε να παρέχει προσωπική φροντίδα ή υποστήριξη σε συγγενή ή πρόσωπο, που κατοικεί στο ίδιο νοικοκυριό με τον εργαζόμενο και που έχει ανάγκη σημαντικής φροντίδας ή υποστήριξης για σοβαρό ιατρικό λόγο, η οποία βεβαιώνεται με ιατρική γνωμάτευση. Η άδεια φροντιστή είναι διάρκειας έως πέντε (5) εργάσιμων ημερών, χωρίς αποδοχές, για κάθε ημερολογιακό έτος.

2.17 Οι μισθωτές της Εταιρείας οι οποίες υποβάλλονται σε μεθόδους ιατρικώς υποβοηθούμενης αναπαραγωγής του Ν. 3305/2005 (Α΄17), δικαιούνται άδεια επτά (7) εργάσιμων ημερών με αποδοχές, ύστερα από βεβαίωση του θεράποντος ιατρού ή του διευθυντή μονάδας ιατρικώς υποβοηθούμενης αναπαραγωγής (Μ.Ι.Υ.Α).

2.18 Οι έγκυες μισθωτές της Εταιρείας, απαλλάσσονται από την εργασία τους χωρίς περικοπή αποδοχών, κατόπιν προηγούμενης ενημέρωσης του υπηρεσιακού τους κλιμακίου, προκειμένου να υποβάλλονται σε εξετάσεις προγεννητικού ελέγχου, εφόσον αυτές πρέπει να γίνουν κατά τη διάρκεια το χρόνου εργασίας.

Η άδεια χορηγείται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου κατ' αρχάς για ορισμένες ώρες και κατά περίπτωση, ανάλογα με το είδος της εξέτασης προγεννητικού ελέγχου, για όλη την ημέρα. Για τη δικαιολόγηση της απουσίας και τη χορήγηση της άδειας συνυποβάλλεται βεβαίωση πραγματοποίησης της εξέτασης και της ώρας που αυτή πραγματοποιήθηκε από τον φορέα ή τον ιατρό που πραγματοποίησε την εξέταση.

2.19 Επίσης, στις εργαζόμενες χορηγείται μία (1) ημέρα τον χρόνο άδεια με αποδοχές για την πραγματοποίηση γυναικολογικού ελέγχου.

2.20 Οι εργαζόμενοι γονείς (φυσικοί, θετοί ή ανάδοχοι) ή πρόσωπα που ασκούν τη γονική μέριμνα έχουν ατομικό και αμεταβίβαστο δικαίωμα, ανεξάρτητα από δικαιώματα που παρέχονται από άλλες διατάξεις, να λαμβάνουν, κατόπιν αίτησής του, άδεια άνευ αποδοχών, που δεν υπερβαίνει τις έξι (6) εργάσιμες ημέρες κάθε ημερολογιακό έτος, σε περίπτωση ασθένειας εξαρτώμενων παιδιών ή άλλων μελών της οικογένειας όπως αυτά ορίζονται κατωτέρω.
Η άδεια αυτή είναι δυνατό να χορηγείται εφάπαξ ή τμηματικά και αυξάνεται σε οκτώ (8) εργάσιμες ημέρες, εάν ο δικαιούχος προστατεύει δύο παιδιά, και σε δεκατέσσερεις (14) εργάσιμες ημέρες, εάν προστατεύει περισσότερα από δύο

2.21 Οι μισθωτοί φροντιστές, οι οποίοι δεν δικαιούνται την άδεια της περίπτωσης 5.8 της παρούσας, δικαιούνται ειδική άδεια με αποδοχές έως δύο (2) φορές ετησίως και έως μία (1) εργάσιμη ημέρα κάθε φορά, για λόγους ανωτέρας βίας που συνδέονται με επείγοντα οικογενειακά ζητήματά σε περίπτωση ασθενείας ή ατυχήματος, που καθιστά απαραίτητη την άμεση παρουσία του εργαζομένου. Η ασθένεια ή το ατύχημα βεβαιώνεται με ιατρική γνωμάτευση νοσοκομείου ή θεράποντος ιατρού

2.22 Μισθωτοί, οι οποίοι έχουν ποσοστό αναπηρίας 50% και άνω, που η κατάστασή τους βεβαιώνεται από αρμόδιες Υγειονομικές Επιτροπές του οικείου ασφαλιστικού φορέα, δικαιούνται έξι (6) ημέρες πλέον της κανονικής τους άδειας.

3. Οι μισθωτοί που εργάζονται συνεχώς σε όλη τη διάρκεια του χρόνου σε εναλλασσόμενες (24ωρες) φυλακές, δικαιούνται κατά τη χειμερινή περίοδο, για λόγους κοινωνικής απομόνωσης, ειδική άδεια με αποδοχές πέντε (5) εργασίμων ημερών.
Για τη θεμελίωση δικαιώματος χορήγησης της ειδικής αυτής πενθήμερης άδειας, πρέπει ο μισθωτός μέχρι την 30η Οκτωβρίου κάθε έτους, να έχει συμπληρώσει απασχόληση δώδεκα (12) μηνών, συμπεριλαμβανομένης και της κανονικής του άδειας, σε 24ωρη (τριπλή) βάρδια. Σε περίπτωση απουσίας του μισθωτού, με ασθένεια στη διάρκεια του 12μήνου, πέραν του διμήνου, συνολικά, χάνει το δικαίωμα λήψεως της πενθήμερης αυτής άδειας.
Ο χρόνος πραγματοποίησής της είναι στην αποκλειστική ευχέρεια των Υπηρεσιακών Μονάδων, κατά κανόνα όμως χορηγείται στη χειμερινή περίοδο από 1/11 του ενός ημερολογιακού έτους μέχρι 30/4 του επόμενου ημερολογιακού έτους.
Σε περίπτωση ασθένειας του μισθωτού κατά τη διάρκεια της υπόψη ειδικής άδειας, αυτή διακόπτεται και χορηγούνται οι υπόλοιπες ημέρες, όποτε το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες.
Σε περίπτωση ταυτόχρονης υποχρέωσης για χορήγηση της παραπάνω άδειας και αναπαύσεων από εργασία Σαββάτου - Κυριακής, προηγείται η χορήγηση των οφειλόμενων αναπαύσεων που είναι υποχρεωτική.
Ο μισθωτός που δε θα κάνει χρήση της πιο πάνω άδειας, μέσα στο χρόνο που δικαιούται, τη χάνει και δεν αποζημιώνεται γι' αυτή.

Δ. ΑΔΕΙΕΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ

1. Μισθωτός της Εταιρείας ο οποίος απέχει από την εργασία του λόγω ασθένειας που πιστοποιείται από ιατρό οικείου ασφαλιστικού φορέα ή ιατρό συμβεβλημένο αυτού, έχει δικαίωμα, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παρ. 6 του παρόντος άρθρου, να λάβει, ανάλογα με τον χρόνο της πραγματικής του υπηρεσίας στην Εταιρεία, άδεια ασθένειας με αποδοχές, της οποίας η διάρκεια ορίζεται αναλόγως προς την αιτία τη ασθένειας και το χρόνο της πραγματικής στην Εταιρεία υπηρεσίας, σύμφωνα με τις διακρίσεις των επόμενων παραγράφων 2 και 3 του πρόντος άρθρου. Η απουσία μισθωτού λόγω ασθενείας μέχρι τέσσερις (4) ημέρες ετησίως, δύναται να πιστοποιείται, πέραν των αρμοδίων οργάνων του ασφαλιστικού φορέα και από ιδιώτη ιατρό, ενώ η πέραν των τεσσάρων (4) ημερών απουσία ετησίως, λόγω ασθενείας, πιστοποιείται αποκλειστικά από τα αρμόδια όργανα (ιατρούς και επιτροπές) του ασφαλιστικού φορέα.

2. Σε κάθε περίπτωση ασθένειας που αποδεδειγμένα οφείλεται σε ατύχημα το οποίο έγινε κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας ή λόγω της υπηρεσίας, δεν τίθενται χρονικοί περιορισμοί, εφόσον ο χρόνος ασθένειας πιστοποιείται από ιατρό του οικείου ασφαλιστικού φορέα ή ιατρό συμβεβλημένο αυτού.
Σε κάθε περίπτωση ασθένειας που οφείλεται σε οποιονδήποτε άλλο λόγο, τα εν λόγω χρονικά όρια, κατ' έτος, είναι:
– Έως τρεις (3) μήνες για όσους δεν έχουν συμπληρώσει έναν (1) χρόνο πραγματικής υπηρεσίας.

- Έως έξι (6) μήνες για όσους έχουν πραγματική υπηρεσία μέχρι τριών (3) χρόνων.
- Έως εννέα (9) μήνες για όσους έχουν πραγματική υπηρεσία πέραν των τριών (3) χρόνων.

3. Παράταση της άδειας ασθενείας με αποδοχές, για χρονικό διάστημα μεγαλύτερου των οριζόμενων στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου, επιτρέπεται κατόπιν ειδικής για κάθε περίπτωση εγκρίσεως του Διοικητικού Συμβουλίου ή εξουσιοδοτημένου υπ' αυτού οργάνου, μετά από μετά από γνωμάτευση τριμελούς Επιτροπής, η οποία συγκροτείται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο και αποτελείται από δύο (2) ιατρούς της εταιρείας και τον Διευθυντή Κλαδου Υγείας & Ασφάλειας της Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού & Υποστήριξης. Με απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου ή εξουσιοδοτημένου υπ' αυτού οργάνου ρυθμίζεται το κανονιστικό πλαίσιο και η εφαρμογή της σχετικής διαδικασίας.

4. Από τις αποδοχές της άδειας ασθένειας εκπίπτουν τυχόν επιδοτήσεις που παρέχονται από τον οικείο ασφαλιστικό φορέα.

5. Αποχή τακτικού μισθωτού από την εργασία, εξαιτίας ασθένειας, για χρόνο μεγαλύτερο από τον καθοριζόμενο στις παρ. 2 και 3 του παρόντος άρθρου, δίνει στην Εταιρεία το δικαίωμα απόλυσής του, με καταβολή, ανεξαρτήτως ιδιότητας, της προβλεπόμενης από την κείμενη νομοθεσία αποζημίωσης.

6. Μισθωτός, εφόσον λόγω ασθένειας αδυνατεί να προσέλθει για εκτέλεση υπηρεσίας στον τόπο και στον χρόνο που είναι υποχρεωμένος να την παρέχει, οφείλει να το ανακοινώνει χωρίς καθυστέρηση στον προϊστάμενό του. Η Εταιρεία ελέγχει την ακρίβεια της δικαιολογίας του μισθωτού που απουσιάζει, ο οποίος είναι υποχρεωμένος προς τούτο να προσκομίσει στην υπηρεσιακή του μονάδα σχετικό πιστοποιητικό ιατρού του οικείου ασφαλιστικού φορέα ή ιατρού συμβεβλημένου με αυτόν.

Άρθρο Γ.12: Παροχές

Με σκοπό την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της Εταιρείας, τη βελτίωση των όρων και των συνθηκών εργασίας, καθώς κι την αύξηση της παραγωγικότητας:

1. Χορηγούνται στο προσωπικό διατακτικές σίτισης, ποσού έξι (6) ευρώ, ημερησίως, για είκοσι δύο (22) ημέρες το μήνα πλήν του μηνός Αυγούστου. Η ρύθμιση θα ισχύσει για τη χορήγηση διατακτικών σίτισης από την πρώτη του επόμενου μήνα της υπογραφής της παρούσης.

   Η παροχή του τροφείου θα καταβάλλεται και στους εργαζόμενους που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της υπ.7 της παραγράφου 2.5 του Κεφαλαίου Γ, του άρθρου Γ.11 του παρόντος.

2. Η Εταιρεία ασφαλίζει το προσωπικό σε Ομαδικό Πρόγραμμα Ασφάλισης Υγείας και Ζωής (βασική ασφάλιση ζωής, μόνιμη ολική ανικανότητα από ασθένεια, θάνατος από ατύχημα, μόνιμη ολική ή μερική ανικανότητα από ατύχημα, νοσοκομειακή και εξωνοσοκομειακή περίθαλψη από ατύχημα ή ασθένεια). Για τους όρους νέου συμβολαίου ασφάλισης, θα διατυπώνονται οι απόψεις της ΓΕΝΟΠ/ΔΕΗ-ΚΗΕ.

3. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας ορίζονται οι, περιπτώσεις, τα ποσά και η διαδικασία χορήγησης δανείων στο προσωπικό.

4. Η Εταιρεία καλύπτει πλήρως τις δαπάνες για τη φιλοξενία των παιδιών των εργαζομένων σε τυχόν ιδιόκτητους βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς και στους βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς της ΔΕΗ Για τη φιλοξενία των παιδιών των εργαζομένων σε ιδιωτικούς, δημοτικούς ή μικτούς βρεφονηπιακούς και παιδικούς σταθμούς, καθώς και των παιδιών με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) χωρίς όριο ηλικίας, σε κέντρα δημιουργικής απασχόλησης, η Εταιρεία καταβάλει στον εργαζόμενο μηνιαίο τροφείο για κάθε παιδί και μέχρι ένδεκα μήνες (εκτός Αυγούστου). Το ποσό του μηνιαίου τροφείου καθορίζεται με Απόφαση Διευθύνοντος Συμβούλου.

   Η Εταιρεία καλύπτει τις δαπάνες για τη φιλοξενία των παιδιών των εργαζομένων σε ιδιωτικές κατασκηνώσεις και σε δημιουργική απασχόληση αυτών (summer camp, χωρίς διανυκτέρευση) για έως δεκαπέντε (15) ημέρες διαμονής για κάθε παιδί τυπικής ανάπτυξης και έως (10) ημέρες για κάθε παιδί με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) χωρίς όριο ηλικίας, καταβάλλοντας το ποσό που ορίζεται, κατ΄έτος, με Υπουργική Απόφαση.

5. Στο προσωπικό χορηγείται ειδικό τιμολόγιο κατανάλωσης ηλεκτρικής ενέργειας (ΓΠ,ΓΠΝ) σύμφωνα με τις σχετικές νομοθετικές διατάξεις και τις ρυθμίσεις της Εταιρείας. Σε περίπτωση τυχόν ευδοκίμησης δικαστικής αμφισβήτησης των σχετικών νομοθετικών διατάξεων, συμφωνείται ότι θα ρυθμιστεί εκ νέου το θέμα αυτό με απόφαση Διευθύνοντος Συμβούλου και γνώμη της πλέον Αντιπροσωπευτικής Δευτεροβάθμιας Συνδικαλιστικής Οργάνωσης Προσωπικού ΔΕΗ, εντός έξι (6) μηνών από το αμετάκλητο της δικαστικής κρίσεως και με βάση το σκεπτικό αυτής.

6. Η Εταιρεία δύναται κατά την απόλυτη αυτής κρίση να χορηγεί στον εργαζόμενο κατά μήνα ή έτος παροχές σε είδος αναγκαίες για την εκτέλεση της εργασίας. Οι ανωτέρων παροχές δεν αποτελούν τμήμα

των συμφωνημένων αποδοχών των εργαζομένων, χορηγούνται εξ ελευθεριότητας και είναι ελεύθερα ανακλητές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο Δ.13: Ώρες Εργασίας

1. Οι εβδομαδιαίες ώρες εργασίας του προσωπικού καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και δεν ξεπερνούν, σύμφωνα με τα ισχύοντα, τις 40 ώρες την εβδομάδα.

   Οι ώρες αυτές μπορεί, σε συνάρτηση με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, να κατανέμονται είτε σε πενθήμερη εβδομάδα εργασίας, είτε σε συστήματα εβδομαδιαίας εργασίας πέντε εργασίμων ημερών, 8ωρης απασχόλησης (εναλλασσόμενη φυλακή), υπό τους όρους και προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας και των Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας προσωπικού.

2. Οι μισθωτές μητέρες ανήλικων παιδιών έχουν, καθημερινά, μειωμένο ωράριο εργασίας κατά δύο (2) ώρες μέχρι τη συμπλήρωση του δευτέρου έτους της ηλικίας των παιδιών και κατά μία (1) ώρα μέχρι τη συμπλήρωση του πέμπτου έτους. Στις μητέρες δίδυμων, τρίδυμων κλπ. ανήλικων παιδιών της ίδιας ηλικίας, το παραπάνω δίωρο ισχύει μέχρι τη συμπλήρωση και του πέμπτου έτους της ηλικίας των παιδιών. Ειδικότερα για τις πολύτεκνες μητέρες, με τέσσερα (4) παιδιά και παραπάνω, το καθημερινά μειωμένο ωράριο εργασίας, κατά δύο (2) ώρες, ισχύει μέχρις ότου το μικρότερο παιδί φοιτήσει στην α' τάξη του Δημοτικού Σχολείου.

   Μειωμένο ωράριο εργασίας δικαιούται εναλλακτικά και ο σύζυγος - μισθωτός της Εταιρείας, εφόσον δεν κάνει χρήση αυτού η εργαζόμενη μητέρα, ως εξής:
   α. Σε περίπτωση συνυπηρέτησης και των δύο συζύγων στην Εταιρεία, το μειωμένο ωράριο εργασίας χορηγείται, κατά τα ισχύοντα στην Εταιρεία, σε έναν μόνο από τους δύο, μετά από κοινή αίτησή τους, που συνυποβάλλεται στις Υπηρεσιακές Μονάδες και των δύο.
   β. Σε περίπτωση που η σύζυγος εργάζεται εκτός Εταιρείας, με την προσκόμιση βεβαίωσης από τον εργοδότη της συζύγου, από την οποία θα προκύπτει ποιας διευκόλυνσης δικαιούται αυτή λόγω φροντίδας του παιδιού, καθώς και ότι δεν κάνει χρήση της εν λόγω διευκόλυνσης, οπότε δικαιούται όμοια διευκόλυνση ο σύζυγος - μισθωτός της Εταιρείας.
   γ. Σε περίπτωση που έχει παιδιά ηλικίας μέχρι πέντε (5) ετών και εφόσον η μητέρα των παιδιών δε βρίσκεται στη ζωή, του χορηγείται, κατ' εξαίρεση και κατά τα γενικά ισχύοντα, το μειωμένο ωράριο που έχουν και οι μισθωτές - μητέρες.

3. Στους μισθωτούς - γονείς παιδιών με προβλήματα υγείας, ηλικίας μέχρι 18 ετών, που η κατάστασή τους βεβαιώνεται από αρμόδιες Υγειονομικές Επιτροπές του οικείου ασφαλιστικού φορέα, χορηγείται ημερησίως ωριαία άδεια βραδείας προσέλευσης ή πρόωρης αποχώρησης.
   Επίσης, στους μισθωτούς - γονείς παιδιών με προβλήματα υγείας, ηλικίας άνω των 18 ετών, με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω, που η κατάστασή τους βεβαιώνεται από αρμόδιες Υγειονομικές Επιτροπές του οικείου ασφαλιστικού φορέα, χορηγείται ημερησίως ωριαία άδεια βραδείας προσέλευσης ή πρόωρης αποχώρησης.
   Δικαιούχοι του εν λόγω μειωμένου ωραρίου εργασίας είναι τόσο οι μισθωτές, όσο και οι μισθωτοί της Εταιρείας των οποίων η εργαζόμενη σύζυγος δεν δικαιούται αντίστοιχης διευκόλυνσης, ενώ σε περίπτωση συνυπηρέτησης και των δύο γονέων στην Εταιρεία, το υπόψη δικαίωμα περιορίζεται σε έναν από τους δύο γονείς, μετά από κοινή αίτησή τους, που συνυποβάλλεται στις Υπηρεσιακές Μονάδες και των δύο.

Το ανωτέρω μειωμένο ωράριο παύει να ισχύει σε περίπτωση που ένας εκ των δύο γονέων συνταξιοδοτηθεί, εκτός της περίπτωσης συνταξιοδότησης λόγω ανικανότητας προς εργασία.
Ακόμη, το εν λόγω μειωμένο ωράριο δικαιούνται και οι μισθωτοί που έχουν σύζυγο με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω, που βεβαιώνεται από αρμόδιες Υγειονομικές Επιτροπές του οικείου ασφαλιστικού φορέα, τον οποίο και συντηρούν.

4. Οι παραπληγικοί ή τετραπληγικοί ή αιμορροφιλικοί μισθωτοί της Εταιρείας, που η κατάστασή τους βεβαιώνεται από αρμόδιες Υγειονομικές Επιτροπές του οικείου ασφαλιστικού φορέα, ακολουθούν μειωμένο ημερήσιο ωράριο εργασίας κατά μία (1) ώρα.

5. Το προσωπικό της Εταιρείας είναι υποχρεωμένο να προσέρχεται ανελλιπώς στον τόπο εργασίας του, κατά την ώρα έναρξης του ισχύοντος ωραρίου και να εκτελεί τα καθήκοντά του συνεχώς μέχρι τη λήξη του.

6. Στο πλαίσιο του καθοριζομένου, σύμφωνα με την παρ. 2 του παρόντος άρθρου, ωραρίου απασχόλησης προσωπικού, ορίζονται με απόφαση Διευθύνοντος Συμβούλου, η ώρα έναρξης-λήξης και η διαδικασία ελέγχου και εφαρμογής του ισχύοντος ωραρίου, καθώς και οι όροι εφαρμογής ελαστικού ωραρίου, μέχρι μια (1) ώρα, όπου οι υπηρεσιακές συνθήκες το επιτρέπουν.

7. Εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες επιβάλλουν παροχή υπηρεσιών και πέρα από το ισχύον ωράριο εργασίας ή σε ημέρες αργίας ή ημιαργίας, το προσωπικό υποχρεούται να τις παρέχει, δικαιούμενο την προβλεπόμενη, από την παρ. 3 του άρθρου Γ.9 του παρόντος Κανονισμού συμπληρωματική αμοιβή ή/και χρονική ανάπαυση.

Άρθρο Δ.14: Τόπος Εργασίας

Το προσωπικό της Εταιρείας ανεξάρτητα από τον τόπο πρόσληψής του, είναι υποχρεωμένο σε εκτέλεση υπηρεσίας σε οποιοδήποτε μέρος της Ελλάδας γίνονται έργα, έχουν την έδρα τους υπηρεσίες ή αναπτύσσονται ή πρόκειται να αναπτυχθούν δραστηριότητες της Εταιρείας.

Το προσωπικό προσφέρει προσωρινά, με τη συγκατάθεσή του, τις υπηρεσίες του και στο εξωτερικό.

Άρθρο Δ.15: Απαγόρευση άλλων έργων και ασχολιών

Απαγορεύεται σε μισθωτό η παροχή υπηρεσιών σε άλλο εργοδότη, άνευ αδείας της Εταιρείας.

Επιτρέπεται σε μισθωτούς η συμμετοχή σε Διοικητικά Συμβούλια Ανωνύμων Εταιριών, Επιχειρήσεων, Ιδρυμάτων και Οργανισμών, μετά από έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος μπορεί να χορηγεί άδεια για παροχή υπηρεσιών εκτός Εταιρείας.

Απαγορεύεται η απασχόληση του προσωπικού κατά τις ώρες εργασίας του για προσωπικές ή ξένες προς το έργο του ασχολίες.

Άρθρο Δ.16: Υποχρεώσεις επιμέλειας, υπακοής και εχεμύθειας

Όλο το προσωπικό της Εταιρείας είναι υποχρεωμένο:

1. Να καταβάλλει τη μέγιστη δυνατή επιμέλεια κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας του και να προσφέρει ανεπιφύλακτα σ' αυτή τις γνώσεις και την εμπειρία του, συμβάλλοντας με κάθε τρόπο στην αύξηση της παραγωγικότητας τόσο του ίδιου όσο και της Εταιρείας.

2. Να εκτελεί χωρίς αμέλεια, πιστά και με ακρίβεια, τις οδηγίες των προϊσταμένων του. Σε περίπτωση που οι οδηγίες που του δίνονται είναι αντίθετες με άλλες υπηρεσιακές ρυθμίσεις της Εταιρείας, αυτός που τις λαμβάνει έχει δικαίωμα να επιστήσει την προσοχή αυτού που τις δίνει, αν όμως αυτός που παρέχει τις οδηγίες επιμένει, είναι υποχρεωμένος να τις εκτελεί, αλλά να αναφέρεται χωρίς αμέλεια γι' αυτό ιεραρχικά και εγγράφως.

3. Να τηρεί εχεμύθεια για όλες τις υποθέσεις και εργασίες της Εταιρείας, τόσο κατά τη διάρκεια απασχόλησής του σε αυτή, όσο και μετά τη λήξη της, καταβάλλοντας κάθε προσπάθεια ώστε να μην περιέλθουν πληροφορίες και αρχεία της Εταιρείας εις γνώση τρίτων ή μη εξουσιοδοτημένων μισθωτών αυτής.

4. Να μη δημοσιεύει άρθρα και ειδήσεις στον ημερήσιο ή περιοδικό ή ηλεκτρονικό τύπο και να μην εκδίδει συγγράμματα σχετικά με τις εγκαταστάσεις και τη δράση της Εταιρείας γενικά, χωρίς προηγούμενη έγκριση της Διοίκησης.

5. Να υποβάλλεται, όταν καλείται περιοδικά, σε προληπτικό υγειονομικό έλεγχο, για την πιστοποίηση της καταλληλότητάς του για την εργασία που εκτελεί.

6. Να μην εξαφανίζει ή καταστρέφει έγγραφα ή στοιχεία της Εταιρείας ή να μη χρησιμοποιεί αυτά εξωυπηρεσιακά, χωρίς έγκριση.

7. Να μη μεταδίδει ανακριβείς ή ψευδείς ειδήσεις, αλλά να συμβάλλει σε ανάλογη περίπτωση στην αποκατάσταση της αλήθειας.

8. Να τηρεί με επιμέλεια και σε καλή τάξη τα υπηρεσιακά έγγραφα, τις εγκαταστάσεις, τον εξοπλισμό, τα υλικά και κάθε άλλο αντικείμενο, που χορηγείται σ' αυτόν από την Εταιρεία, για χάρη της υπηρεσίας.

9. Να προστατεύει τα συμφέροντα της Εταιρείας και να συντελεί στην τήρηση της τάξης σ' αυτή καθώς και της ασφάλειας, να αποφεύγει και προλαβαίνει οτιδήποτε θα μπορούσε να εμποδίσει την κανονική πορεία της υπηρεσίας, να βλάψει τα συμφέροντα της Εταιρείας και να προξενήσει βλάβες σε πρόσωπα ή ζημιές στις εγκαταστάσεις της.

10. Να συμμορφώνεται με την Πολιτική Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων του εργοδότη, η παραβίαση της οποίας μπορεί να οδηγήσει σε μη δυνατότητα πρόσβασης στα Πληροφοριακά Συστήματα του εργοδότη, σε πειθαρχικές ή άλλες νομικές κυρώσεις, αναγνωρίζει δε ότι το υλικό που παράγεται στα πληροφοριακά συστήματα για λογαριασμό της ΑΔΜΗΕ Α.Ε. (εφαρμογές, λογισμικό, πηγαίος κώδικας-προγράμματα, τεκμηρίωση, εγχειρίδια κ.λπ.) αποτελεί ιδιοκτησία της Εταιρείας.

11. Να τηρεί το βιομηχανικό και εμπορικό απόρρητο του εργοδότη και να μεριμνά για την προστασία του. Τα κάθε είδους σχέδια, μελέτες, εφευρέσεις, ευρεσιτεχνίες, μέθοδοι, εφαρμογές και εν γένει κάθε είδους πρωτότυπη διανοητική δημιουργία που παράγεται από τον εργαζόμενο κατά την εργασία του στον εργοδότη και στο πλαίσιο αυτής, αποτελεί ιδιοκτησία του εργοδότη, ο οποίος έχει δικαιώματα κυρίου επ' αυτής και δύναται να την εκμεταλλεύεται ελεύθερα ως κύριος αυτής χωρίς κάποια οικονομική ή άλλη προς τούτο υποχρέωση προς τον μισθωτό.

Άρθρο Δ.17: Συμπεριφορά προσωπικού προς συναδέλφους και προς τρίτους

1. Το πάσης φύσεως και κατηγορίας προσωπικό της Εταιρείας οφείλει να απονέμει όταν βρίσκεται σε υπηρεσία τον σεβασμό που πρέπει στους συναδέλφους του, να συνεργάζεται με αυτούς για την προαγωγή του έργου και την ευόδωση των σκοπών της Εταιρείας και γενικά να συμπεριφέρεται σε όλους με φιλοφρόνηση και να εμφανίζει και εκτός υπηρεσίας ανάλογη κοινωνική παράσταση.

2. Ιδιαίτερα το προσωπικό της Εταιρείας που συναλλάσσεται με τρίτους οφείλει να επιδεικνύει καλή συμπεριφορά και να μην απαιτεί ή να παίρνει από αυτούς, άμεσα ή έμμεσα, κάθε μορφής δώρα, αμοιβές, υποσχέσεις ή άλλα ωφελήματα.

3. Οι μισθωτοί έχουν την υποχρέωση κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας να τηρούν τα μέτρα για την υγεία και ασφάλεια στην εργασία, όπως αυτά προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και στην εκάστοτε ισχύουσα Πολιτική για την Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία της Εταιρείας.

4. Οι μισθωτοί για τους οποίους καθορίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου να φορούν κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας ειδική στολή εργασίας ή/και προστασίας, καθώς και υποδήματα ασφαλείας, που τους χορηγούνται δωρεάν, έχουν την υποχρέωση να τα φορούν κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους. Η στολή αυτή δεν αποτελεί παροχή σε είδος, αλλά εφόδιο για εκτέλεση εργασίας.

5. Το προσωπικό έχει την υποχρέωση και το δικαίωμα να αναφέρεται μόνο ιεραρχικά μέσω του άμεσου προϊσταμένου του. Όταν υπάρχει επείγουσα ανάγκη ή ειδικές συνθήκες ή έχει περάσει άπρακτος ένας (1) μήνας χωρίς να δοθεί απάντηση από τότε που υποβλήθηκε ιεραρχικά η αναφορά, ο μισθωτός μπορεί να αναφερθεί απευθείας ή να παρουσιαστεί στους εκπροσώπους της ιεραρχίας μέχρι και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

6. Απαγορεύεται η χρησιμοποίηση του προσωπικού της Εταιρείας, κατά τις ώρες της υπηρεσίας τους στην Εταιρεία, για ατομικές υποθέσεις των μισθωτών, έστω και με αμοιβή.

7. Απαγορεύεται η χωρίς άδεια παραμονή των μισθωτών στα γραφεία ή άλλους χώρους της Εταιρείας κατά τις μη εργάσιμες ώρες, καθώς και η κατά τη διάρκεια των εργασίμων ωρών άσκοπη και αδικαιολόγητη απομάκρυνσή τους από τους χώρους εργασίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε: ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Άρθρο Ε.18: Τοποθετήσεις - Μεταθέσεις – Αποσπάσεις

Οι μισθωτοί τοποθετούνται ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες με αποφάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Οι μεταθέσεις ή αποσπάσεις των μισθωτών για εκτέλεση υπηρεσίας στον ίδιο ή διαφορετικό τόπο ενεργούνται, για υπηρεσιακούς λόγους ή ύστερα από αίτηση των μισθωτών, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Η απόσπαση μισθωτού δεν μπορεί να παραταθεί περισσότερο από εξάμηνο και επιτρέπεται μόνο για την προσωρινή αντιμετώπιση αναγκών, εφόσον δεν είναι δυνατή, αναγκαία ή σκόπιμη η αντιμετώπιση των αναγκών αυτών με μετάθεση. Η διάρκεια της απόσπασης μετά από αίτηση του μισθωτού καθορίζεται με την εντολή του οργάνου που αποφασίζει.

Με αποφάσεις Διευθύνοντος Συμβούλου και σύμφωνα με τυχόν ειδικότερες ρυθμίσεις Επιχειρησιακών Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας Προσωπικού, ορίζεται η διαδικασία των τοποθετήσεων, μεταθέσεων και αποσπάσεων των μισθωτών.

Άρθρο Ε.19: Ατομικά έγγραφα μισθωτών

Για κάθε μισθωτό τηρείται, από την αρμόδια για το προσωπικό Υπηρεσία, ατομικός φάκελος που περιλαμβάνει όλα τα γραπτά στοιχεία που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση του μισθωτού, τηρουμένων των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Ο μισθωτός είναι υποχρεωμένος να ανακοινώνει χωρίς αμέλεια και εγγράφως στο εξουσιοδοτημένο προς τούτο προσωπικό της υπηρεσιακής του μονάδας κάθε μεταβολή που επέρχεται στα προσωπικά του στοιχεία και στην οικογενειακή του κατάσταση. Κάθε επίδοση ή κοινοποίηση εγγράφου από μέρους της Εταιρείας προς τον μισθωτό θεωρείται ότι έγινε νόμιμα στη διεύθυνση της κατοικίας του που δηλώθηκε γραπτώς απ' αυτόν, εφόσον δεν γνωστοποίησε τυχόν μεταβολή της.

Άρθρο Ε.20: Αξιολόγηση προσωπικού

Για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της εργασίας κάθε μισθωτού, καθώς και των ικανοτήτων του, που εκδηλώνονται κατά την εκτέλεση της εργασίας αυτής, συντάσσεται, από τους προϊσταμένους αυτού, έκθεση ικανότητας.

Το σύστημα αξιολόγησης, ο τύπος της έκθεσης και η διαδικασία ανακοίνωσης της αξιολόγησης στον μισθωτό που αφορά καθορίζονται από την Εταιρεία, ανάλογα με τις εταιρικές συνθήκες και ανάγκες και ανάλογα με την κατηγορία προσωπικού στην οποία ανήκει ο μισθωτός.

Ο μισθωτός δικαιούται να λάβει γνώση της αξιολόγησης, με τη λήψη, εφόσον το αιτηθεί, αντιγράφου του σχετικού εντύπου.

Άρθρο Ε.21: Μισθολογικές προαγωγές

1. Μισθολογικές προαγωγές ενεργούνται κάθε φορά μόνο κατά ένα μισθολογικό κλιμάκιο και μέχρι του ανώτατου μισθολογικού κλιμακίου της Κατηγορίας που ανήκει ο μισθωτός, μετά από ομόφωνη γνώμη του προϊσταμένου που προτείνει και των δύο διαδοχικών προϊσταμένων αυτού, εφόσον υπάρχουν. Σε περίπτωση διαφωνίας, οι μισθωτοί παραπέμπονται στο Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως.

2. Η μισθολογική προαγωγή ισχύει από τη συμπλήρωση τριετούς ευδόκιμης υπηρεσίας στο κατεχόμενο μισθολογικό κλιμάκιο και καταβάλλεται από την πρώτη του επομένου από τη συμπλήρωση της τριετούς υπηρεσίας μήνα. Η τριετία ευδόκιμης υπηρεσίας που λαμβάνεται υπόψη για τη μισθολογική προαγωγή είναι αυτή που προηγείται του έτους κρίσης.

   Στις περιπτώσεις μισθωτών κατηγορίας Τ4 και Τ5, που από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού προβλέπεται η κατοχή επαγγελματικής άδειας της οικείας Ειδικότητας για την προαγωγή τους σε επόμενο μισθολογικό κλιμάκιο, η προαγωγή αυτή ισχύει από την ημερομηνία κατάθεσης στην Υπηρεσία της σχετικής άδειας, ανεξάρτητα αν τούτο έγινε στο έτος κρίσης ή μεταγενέστερα, επιφυλασσόμενης πάντοτε και της ισχύος της διάταξης της πρώτης περιόδου της παρ. 2 του παρόντος άρθρου και των διατάξεων της παρ. 5.Β.5 & 6 του άρθρου Α.3 του Κανονισμού αυτού.

3. Ως «στάσιμος» χαρακτηρίζεται ο μισθωτός, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, εάν η υπηρεσία του κριθεί ως μη ευδόκιμη κατά την έννοια της παρ. 5 του παρόντος άρθρου ή του εδαφίου β1 του άρθρου Γ. 6 του παρόντος Κανονισμού. Η κρίση αυτή ανακοινώνεται εγγράφως στον μισθωτό.

4. Μισθωτοί που χαρακτηρίζονται ως «στάσιμοι», επανακρίνονται το επόμενο έτος, σε περίπτωση δε που κριθούν ως «στάσιμοι» κατά τρείς (3) διαδοχικές ετήσιες κρίσεις, απολύονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

5. Για την κρίση της ως άνω υπηρεσίας, πέραν των απαιτούμενων τυπικών προσόντων του άρθρου Α. 3 του παρόντος Κανονισμού που πρέπει να κατέχει ο μισθωτός, συνεκτιμώνται στοιχεία του υπηρεσιακού του φακέλου, καθώς και στοιχεία του πειθαρχικού ελέγχου.

6. Η κρίση των μισθωτών, σύμφωνα με την παρ. 1 του παρόντος άρθρου, περατώνεται μέχρι την 30η Ιουνίου του επόμενου της κρίσης έτους και οι προαγωγές ενεργούνται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

7. Ο προηγηθείς της ένταξης μισθωτού χρόνος δοκιμαστικής υπηρεσίας κατά την έννοια της παρ. 2 του άρθρου Β.4 του παρόντος Κανονισμού, συνυπολογίζεται στον απαιτούμενο χρόνο για την πρώτη μετά την ένταξη μισθολογική προαγωγή, θεωρούμενος ως διανυθείς στο μισθολογικό κλιμάκιο της ένταξης.

8. Ο προηγηθείς της ένταξης μισθωτού χρόνος πραγματικής υπηρεσίας που διανύθηκε στον όμιλο ΔΕΗ μέχρι την 19.06.2017 και στην Εταιρεία από 20.06.2017 και εφεξής και με οποιαδήποτε μορφή σύμβασης εργασίας (συνεχούς ή διακοπτομένης) προσμετράται για την μισθολογική και προαγωγική εξέλιξη του μισθωτού, εφόσον δεν έχει προσμετρηθεί με οποιονδήποτε τρόπο και υπό την προϋπόθεση ότι έχει διανυθεί στα καθήκοντα της Κατηγορίας/Ειδικότητας στην οποία γίνεται η ένταξη του μισθωτού στο τακτικό προσωπικό και ότι κατά τον παραπάνω χρόνο ο μισθωτός κατείχε το απαιτούμενο τυπικό προσόν της Κατηγορίας/Ειδικότητας ένταξης. Δεν προσμετράται ο κατά τα άνω χρόνος πραγματικής υπηρεσίας

στις περιπτώσεις λύσης της σύμβασης εργασίας λόγω αδικαιολόγητης απουσίας, επιβολής ποινής απόλυσης για πειθαρχικά παραπτώματα ή τρίτης στασιμότητας.

Ο παραπάνω χρόνος πραγματικής υπηρεσίας αποδεικνύεται αποκλειστικά και μόνο από τις αντίστοιχες έγγραφες συμβάσεις εργασίας και, ελλείψει αυτών, αθροιστικά, από υπηρεσιακές βεβαιώσεις προϋπηρεσίας που αναφέρουν ρητά το είδος απασχόλησης και βεβαιώσεις του οικείου ασφαλιστικού φορέα.

9. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου καθορίζονται:
   α) Η διαδικασία κρίσης, με βάση τις διατάξεις του παρόντος άρθρου.
   β) Ο χρόνος που δεν προσμετράται για μισθολογική προαγωγή.

Άρθρο Ε.22: Μετατάξεις

1. Μετατάξεις από Κατηγορία σε Κατηγορία του ίδιου ή άλλου Κλάδου μπορεί να ενεργούνται για κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών ή για λόγους υγείας.

2. Για τη μετάταξη απαιτείται ο μισθωτός να κατέχει τα προσόντα που απαιτούνται σύμφωνα με το άρθρο Α.3 του παρόντος Κανονισμού για την Κατηγορία που γίνεται η μετάταξη και για το μισθολογικό κλιμάκιο αυτής που εντάσσεται.

   Η μετάταξη πραγματοποιείται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου μετά από πρόταση της ιεραρχίας και γνωμοδότηση του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου Κρίσεως και με βάση τα κριτήρια της παρ. 5 του άρθρου Ε.22 του παρόντος Κανονισμού για μισθολογικές προαγωγές.

3. Ο χρόνος έναρξης της μετάταξης καθορίζεται στην απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου για τη μετάταξη.

4. Η μετάταξη γίνεται στο εισαγωγικό κλιμάκιο της Κατηγορίας, εφόσον ο μετατασσόμενος κατέχει μισθολογικό κλιμάκιο κατώτερο αυτού, άλλως η μετάταξη γίνεται στο κατεχόμενο από τον μισθωτό μισθολογικό κλιμάκιο, οπότε ο χρόνος που διανύθηκε σ' αυτό προσμετράται για μισθολογική προαγωγή σε ανώτερο μισθολογικό κλιμάκιο στη νέα Κατηγορία.

5. Με απόφαση Διευθύνοντος Συμβούλου ορίζεται η διαδικασία μετάταξης των μισθωτών.

Άρθρο Ε.23: Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως

1. Το Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως είναι πενταμελές και συγκροτείται από ένα Στέλεχος Κατηγορίας Γ της Εταιρείας, ως Πρόεδρο, δύο στελέχη της Εταιρείας, έναν εκπρόσωπο του προσωπικού, που ορίζεται σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στην παρ. 3 του παρόντος άρθρου και έναν εκπρόσωπο του προσωπικού που υποδεικνύεται από την πλέον Αντιπροσωπευτική Συνδικαλιστική Οργάνωση του προσωπικού της Εταιρείας, ως μέλη, με τους αναπληρωτές τους. Στις συνεδριάσεις του ανωτέρω Συμβουλίου παρίσταται δικηγόρος της Εταιρείας, χωρίς δικαίωμα ψήφου, η νομική γνώμη του οποίου καταγράφεται στα πρακτικά αυτού.

   Με αποφάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου ορίζονται ο Πρόεδρος, τα Μέλη, ο Εισηγητής και ο Γραμματέας του Συμβουλίου με τους αναπληρωτές τους.

2. Το Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως γνωμοδοτεί:
   α) Για την ένταξη ή μη του μισθωτού στο τακτικό προσωπικό, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο Β.4 του παρόντος Κανονισμού.
   β) Για το ευδόκιμο ή μη της υπηρεσίας του μισθωτού, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παρ. 5 του άρθρου Ε. 21, του παρόντος Κανονισμού.
   γ) Για τη μισθολογική προαγωγή των μισθωτών, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παρ. 5 του άρθρου Ε.21 του παρόντος Κανονισμού.
   δ) Για μετάταξη τακτικών μισθωτών, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο Ε.22 του παρόντος Κανονισμού.
   ε) Για τους απολυτέους μισθωτούς σε περίπτωση εφαρμογής των διατάξεων του άρθρου Ζ.33 του παρόντος Κανονισμού.

3. Οι αναφερόμενοι στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου εκπρόσωποι του προσωπικού στο Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως, καθώς και οι αναπληρωτές τους, ορίζονται για διετή θητεία με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου και με υπόδειξη:
   α) Όλων μαζί των Πρωτοβάθμιων Σωματείων Προσωπικού ΑΔΜΗΕ και σε περίπτωση διαφωνίας,
   β) του Πρωτοβάθμιου Σωματείου ή Ομάδας Πρωτοβάθμιων Σωματείων Προσωπικού ΑΔΜΗΕ, εφόσον διαθέτουν την αντιπροσωπευτικότητα των μισθωτών των αντιστοίχων Κατηγοριών που κρίνονται.

   Η υπόδειξη των ως άνω εκπροσώπων, καθώς και των αναπληρωτών τους, γίνεται μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την έγγραφη πρόσκληση της Εταιρείας. Σε περίπτωση μη υπόδειξης εκπροσώπων μέσα στην παραπάνω προθεσμία, το Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως συγκροτείται νόμιμα και χωρίς τους εκπροσώπους του προσωπικού.

4. Το Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως συνέρχεται για κρίση των μισθωτών που παραπέμπονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, με πρόσκληση του Προέδρου του και βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον τρία από τα μέλη του, μέσα στα οποία και ο Πρόεδρος και αποφαίνεται, κατά πλειοψηφία, ενώ σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου. Ο Εισηγητής μετέχει στις συνεδριάσεις του Πρωτοβαθμίου Συμβουλίου Κρίσεως χωρίς ψήφο.

5. Η θητεία των μελών του Πρωτοβαθμίου Συμβουλίου Κρίσεως ορίζεται διετής και λήγει οπωσδήποτε την 31η Δεκεμβρίου του επομένου έτους.

6. Ειδικά για την μετάταξη στην Κατηγορία Γ - Στελέχη Γενικών Θέσεων ή την προαγωγή στα μισθολογικά κλιμάκια Τ, Α και Β, γνωμοδοτεί με απόλυτη εκλογή, ανεξάρτητα από τους περιορισμούς και όρους του άρθρου Ε.21, Ειδικό Συμβούλιο Κρίσεως, που αποτελείται από έναν Γενικό Διευθυντή της Εταιρείας, ως Πρόεδρο, τον Νομικό Σύμβουλο ή Δικηγόρο παρ' Αρείω Πάγω της Εταιρείας και τους λοιπούς Γενικούς Διευθυντές, ως μέλη, που ορίζονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για διετή θητεία. Καθήκοντα Εισηγητή ασκεί ο Διευθυντής της αρμόδιας για το προσωπικό Υπηρεσίας και καθήκοντα Γραμματέα ο

οικείος Τομεάρχης της ανωτέρω Υπηρεσίας.

Το Ειδικό Συμβούλιο Κρίσεως καθορίζει περιοριστικά τους όρους και τις προϋποθέσεις που θα πρέπει να πληρούν οι υποψήφιοι, στους οποίους έχουν ανατεθεί καθήκοντα Στελέχους του 1ου ή 2ου επιπέδου της διοικητικής ιεραρχίας, για την ως άνω μετάταξη ή προαγωγή τους, για την οποία αποφασίζει, κατά την απόλυτη κρίση του ο Διευθύνων Σύμβουλος, μετά από σχετική εισήγηση του υπόψη Συμβουλίου. Η σύγκληση του Ειδικού Συμβουλίου Κρίσεως γίνεται κατόπιν εντολής του Διευθύνοντος Συμβούλου προς τον ως άνω οριζόμενο Πρόεδρο.

7. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ορίζεται η κατά συνεδρίαση πάγια έναντι εξόδων κίνησης αποζημίωση, που καταβάλλεται στα μέλη και τα όργανα του Πρωτοβαθμίου Συμβουλίου Κρίσεως.

Άρθρο Ε.24: Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως

1. Το Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως είναι πενταμελές και συγκροτείται:
   α) Από έναν Γενικό Διευθυντή της Εταιρείας, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ως Πρόεδρο.
   β) Από τον Νομικό Σύμβουλο της Εταιρείας ή τον αναπληρωτή του, που ορίζεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, από τους παρ' Αρείω Πάγω Δικηγόρους της Εταιρείας, ύστερα από εισήγηση του Νομικού Συμβούλου.
   γ) Από έναν τακτικό υπάλληλο της Εταιρείας, Κατηγορίας Γ - Στελέχη Γενικών Θέσεων, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
   δ) Από έναν εκπρόσωπο του προσωπικού, μισθολογικού κλιμακίου όχι κατώτερου του 2, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, και υποδεικνύεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου Ε.23 του παρόντος Κανονισμού.
   Για τον λόγο αυτό οι οργανώσεις Προσωπικού προτείνουν όλες μαζί τρείς υποψηφίους με τους αναπληρωματικούς τους, από μισθωτούς του Κλάδου Τεχνιτών, προκειμένου για κρίση μισθωτών που ανήκουν στον Κλάδο αυτό και από μισθωτούς του Κλάδου Διοικητικοοικονομικών (ΔΟ), προκειμένου για κρίση μισθωτών που ανήκουν στους λοιπούς Κλάδους. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου Ε.23 του παρόντος Κανονισμού.
   ε) Από έναν εκπρόσωπο του προσωπικού, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και υποδεικνύεται από την πλέον Αντιπροσωπευτική Συνδικαλιστική Οργάνωση του Προσωπικού της Εταιρείας.

2. Η υπόδειξη των μελών των εδαφίων δ' και ε' της παρ. 1, καθώς και των αναπληρωτών τους, γίνεται μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την έγγραφη πρόσκληση της Εταιρείας. Σε περίπτωση μη υπόδειξής τους εντός της παραπάνω προθεσμίας, το Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως συγκροτείται νόμιμα και χωρίς τα προαναφερόμενα μέλη.

3. Ο Εισηγητής χωρίς ψήφο και ο Γραμματέας ορίζονται με τους αναπληρωτές τους από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
   Οι προσφυγές εισάγονται στο Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο μέσα σ' ένα τρίμηνο από την ημερομηνία υποβολής τους. Η εισήγηση διατυπώνεται εγγράφως. Ο Πρόεδρος μπορεί, εάν το κρίνει απαραίτητο, να καλεί στο Συμβούλιο και τον προσφεύγοντα, ο οποίος επίσης μπορεί να παρίσταται στο Συμβούλιο, μετά από την υποβολή σχετικού αιτήματος.
   Το Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον τρία από τα μέλη του και αποφασίζει με απόλυτη πλειοψηφία, ενώ σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου.

4. Το Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως αποφασίζει για προσφυγές κατά αποφάσεων, πράξεων ή παραλείψεων του Διευθύνοντος Συμβούλου που έχουν σχέση με εντάξεις, μετατάξεις, μισθολογικές προαγωγές, στασιμότητες, απολύσεις και χορηγήσεις επιδόματος ευδόκιμης παραμονής στο ίδιο μισθολογικό κλιμάκιο.

5. Το έγγραφο προσφυγής, που περιέχει σαφώς και αιτιολογημένως τους λόγους στους οποίους ο μισθωτός στηρίζει την προσφυγή του, υποβάλλεται στην υπηρεσιακή Μονάδα όπου υπηρετεί ο προσφεύγων, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από της έγγραφης γνωστοποίησης σε αυτόν, επί αποδείξει, της σχετικής απόφασης ή πράξης του Διευθύνοντος Συμβούλου.

   Σε περίπτωση προσφυγής μισθωτού λόγω μη ένταξής του στο τακτικό προσωπικό ή λόγω απόλυσής του κατά τη διαδικασία του εδαφίου β) της παρ. 1 του άρθρου Ζ.35 του παρόντος Κανονισμού, ο Διευθύνων Σύμβουλος εισάγει την προσφυγή στο Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Κρίσεως μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία της υποβολής της και το Συμβούλιο υποχρεούται να την συζητά και να εκδίδει την απόφασή του μέσα σε προθεσμία εξήντα (60) ημερολογιακών ημερών από

την ημερομηνία της εισαγωγής της σε αυτό.

6. Το Συμβούλιο εξετάζει την υπόθεση του προσφεύγοντα απ' την αρχή και κρίνει στην ουσία σαν να μην υπάρχει η απόφαση κατά της οποίας στρέφεται η προσφυγή.

7. Η θητεία των μελών του Δευτεροβαθμίου Συμβουλίου Κρίσεως και των αναπληρωτών τους ορίζεται διετής και λήγει οπωσδήποτε την 31η Δεκεμβρίου του επομένου έτους.

8. Οι αποφάσεις του Δευτεροβαθμίου Συμβουλίου Κρίσεως είναι οριστικές και διοικητικά τελεσίδικες, ισχύουν αναδρομικά από την ημερομηνία από την οποία άρχισαν οι συνέπειες της απόφασης κατά της οποίας στρέφεται η προσφυγή και υποβάλλονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο για ενημέρωσή του. Σε περίπτωση απορριπτικής απόφασης, απόσπασμά της κοινοποιείται στον προσφεύγοντα μισθωτό.

9. Στις περιπτώσεις της παρ. 6 του άρθρου Ε.23 του παρόντος Κανονισμού, χρέη Δευτεροβαθμίου Συμβουλίου Κρίσεως ασκεί το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, που κρίνει κατ' απόλυτη εκλογή.

10. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ορίζεται η κατά συνεδρίαση πάγια έναντι εξόδων κίνησης αποζημίωση που καταβάλλεται στα μέλη και τα όργανα του Δευτεροβαθμίου Συμβουλίου Κρίσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ: ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Άρθρο ΣΤ.25: Πειθαρχικά παραπτώματα – Ποινές

1. Κάθε παράβαση υπηρεσιακού καθήκοντος από το προσωπικό, από υπαίτια πράξη ή παράλειψή του, που μπορεί να καταλογισθεί, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται τόσο από τις επιβαλλόμενες στο προσωπικό υποχρεώσεις που απορρέουν από τη σύμβαση εργασίας, τις κείμενες διατάξεις, εγκυκλίους, οδηγίες και εντολές, όσο και από τη φύση της υπηρεσίας και της όλης διαγωγής του που πρέπει να τηρεί κάθε φορά μέσα στην υπηρεσία.

2. Αρμόδιος για την άσκηση πειθαρχικού ελέγχου μισθωτού, αλλά και για την ολοκλήρωσή του, είναι ο αρμόδιος πειθαρχικώς προϊστάμενος της υπηρεσιακής Μονάδας που υπηρετεί ο μισθωτός κατά τον χρόνο που διαπράττει το παράπτωμα, έστω και αν πριν ή μετά την έναρξη του πειθαρχικού ελέγχου ο μισθωτός μετατεθεί σ' άλλη υπηρεσιακή Μονάδα. Στην περίπτωση αυτή, ενημερώνεται για κάθε σχετική ενέργεια της πειθαρχικής διαδικασίας και η νέα υπηρεσιακή Μονάδα του μισθωτού.

   Η δίωξη του πειθαρχικού παραπτώματος αποτελεί υποχρέωση των αρμοδίων προϊσταμένων του μισθωτού που έχει υποπέσει σε αυτό. Κατ' εξαίρεση, για παραπτώματα που δικαιολογούν κατ' ανώτατο όριο την ποινή της έγγραφης επίπληξης, η δίωξη ανήκει στη διακριτική εξουσία των οργάνων που έχουν ταχθεί γι' αυτό, αφού λάβουν υπόψη και το συμφέρον της υπηρεσίας, αλλά και την όλη διαγωγή του μισθωτού στην υπηρεσία και εκτός αυτής.

3. Πειθαρχικά παραπτώματα είναι ιδίως:
   α) Η αδικαιολόγητη απουσία από την υπηρεσία κατά το νόμιμα καθορισμένο ωράριο εργασίας, η εκτέλεση της υπηρεσίας για χρόνο μικρότερο του ωραρίου που ισχύει κάθε φορά, λόγω αυθαίρετης ή αδικαιολόγητης βραδείας προσέλευσης, πρόωρης αποχώρησης ή ενδιάμεσης απουσίας από την υπηρεσία ή απασχόλησης κατά τη διάρκειά της σε έργα ξένα προς την υπηρεσία που έχει ανατεθεί.
   β) Η παράλειψη άσκησης υπηρεσιακού ελέγχου και επίβλεψης, η μη ευσυνείδητη και αντικειμενική κρίση των υφισταμένων, η αδικαιολόγητη μειωμένη απόδοση, καθώς και η εν γένει πλημμελής εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων.
   γ) Η άρνηση ή αδικαιολόγητη παρέλκυση εκτέλεσης των εντολών ή οδηγιών που δίνονται αρμοδίως, η χρησιμοποίηση πληροφοριών που κατέχει λόγω της υπηρεσίας του για αποκόμιση οφέλους του ιδίου ή τρίτων, καθώς και η αναξιοπρεπής ή ανάρμοστη διαγωγή ή παράσταση στην υπηρεσία.
   δ) Η μη τήρηση των οδηγιών και εντολών που αφορούν την εφαρμογή των μέτρων ασφάλειας για την πρόληψη ατυχημάτων.
   ε) Κάθε κατάχρηση εξουσίας ή βάναυση συμπεριφορά ή μεροληψία ή άδικη πειθαρχική δίωξη ή αποσιώπηση ή μη εξέταση υποβαλλομένων παραπόνων.
   στ) Η άσκηση κριτικής για οποιεσδήποτε αποφάσεις ή ενέργειες της Διοίκησης ή οργάνων της Εταιρείας, εφόσον χρησιμοποιούνται υβριστικές ή απαξιωτικές εκφράσεις, ιδιαιτέρως όταν η κριτική ασκείται με τρόπο συστηματικό ή προκαλεί την άσκοπη απασχόληση των οργάνων της Εταιρείας με την αντίκρουση αυτής ή η δημοσιοποίησή της εκθέτει την Εταιρεία.
   ζ) Η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων για απόκτηση υπηρεσιακής εύνοιας, πρόκληση ή ματαίωση εντολών ή οδηγιών της υπηρεσίας.
   η) Η αποδοχή ή απαίτηση από μισθωτό οποιασδήποτε υλικής αμοιβής, ανταλλάγματος ή ωφέλειας για τον εαυτό του ή τρίτους, που προέρχεται από πρόσωπα που τις υποθέσεις τους διαχειρίζεται ή πρόκειται να διαχειριστεί.
   θ) Η συστηματική ή αποδεδειγμένη αδιαφορία για την προστασία ή διαφύλαξη των συμφερόντων και της περιουσίας της Εταιρείας, καθώς και η φθορά λόγω ασυνήθιστης χρήσης, η εγκατάλειψη ή η μη επιτρεπόμενη χρήση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.
   ι) Η τέλεση πράξεων που στρέφονται κατά της περιουσίας και των εν γένει συμφερόντων της Εταιρείας, όπως, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, είναι υπεξαίρεση, απιστία, απάτη, πλαστογραφία,

κλοπή περιουσιακών στοιχείων.

ια) Η μη τήρηση της επαγγελματικής εχεμύθειας με την παροχή πληροφοριών που κατέχει λόγω της υπηρεσίας του και άπτονται των συμφερόντων της Εταιρείας, προς εξυπηρέτηση συμφερόντων τρίτων προσώπων. Κάθε άμεση ή μέσω τρίτου προσώπου τέλεση οποιασδήποτε πράξης που εναντιώνεται στους σκοπούς, στις δραστηριότητες και στα εν γένει συμφέροντα της Εταιρείας, όπως η παροχή υπηρεσιών, τεχνικών ή εν γένει συμβουλευτικών, σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που ασκούν ανταγωνιστική προς ή συναλλακτική με την Εταιρεία δραστηριότητα.

ιβ) Η άρνηση του μισθωτού να υποβληθεί σε ιατρική εξέταση από Ιατρό Εργασίας της Εταιρείας ή του οικείου ασφαλιστικού φορέα, σε κάθε περίπτωση που προβλέπεται στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, σε άλλες ρυθμίσεις της Εταιρείας ή στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

ιγ) Η χρησιμοποίηση του προσωπικού της Εταιρείας για ατομικές υποθέσεις των μισθωτών ή και τρίτων, με ή χωρίς αμοιβή.

ιδ) Κάθε καταδίκη για παράβαση καθήκοντος κατά τον ποινικό κώδικα ή άλλους ειδικούς νόμους.

ιε) Η τέλεση αξιόποινων πράξεων εκτός Εταιρείας, για τις οποίες έχει ασκηθεί ποινική δίωξη εναντίον μισθωτού, οι οποίες φέρουν χαρακτήρα τουλάχιστον πλημμελήματος και θίγουν την εικόνα, το κύρος και τα εν γένει συμφέροντα της Εταιρείας, λόγω της φύσης τους ή/και της δημοσιότητάς τους.

ιστ) Η αδικαιολόγητη άρνηση προσέλευσης για εξέταση ή κατάθεση ενώπιον υπηρεσιακού οργάνου που διενεργεί προανάκριση ή ανάκριση ή ενώπιον των Πειθαρχικών Συμβουλίων.

ιζ) Η μη τήρηση από τα εντεταλμένα όργανα για τον πειθαρχικό έλεγχο και τη διεξαγωγή ανακρίσεων, των διατάξεων του πειθαρχικού ελέγχου και ειδικά αυτών που προβλέπουν προθεσμίες, με την επιφύλαξη της διάταξης της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, καθώς και η παράλειψη εκτέλεσης των τελεσίδικων πειθαρχικών ποινών.

4. Πειθαρχικές ποινές είναι:
   α) Η έγγραφη επίπληξη.
   β) Το πρόστιμο μέχρι τις τακτικές αποδοχές του ¼ του μηνιαίου μισθού.
   γ) Η αργία μέχρι ένα (1) έτος με στέρηση αποδοχών, που ο χρόνος της δεν θεωρείται ως χρόνος υπηρεσίας στην Εταιρεία.
   δ) Η οριστική απόλυση με ή χωρίς καταβολή αποζημίωσης για καταγγελία σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου.

5. Οι πειθαρχικές ποινές επιμετρούνται ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος που έχει διαπραχθεί, αφού ληφθούν υπόψη οι περιστάσεις κάτω από τις οποίες έγινε αυτό, καθώς και η εν γένει υπηρεσιακή εικόνα του μισθωτού. Η υποτροπή αποτελεί ιδιαίτερη επιβαρυντική περίπτωση. Κανένας δεν μπορεί να διωχθεί για δεύτερη φορά για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα, για το οποίο έχει κριθεί. Για την ίδια πράξη μια ποινή επιβάλλεται, ακόμα και αν αυτή περιέχει τα στοιχεία περισσοτέρων πειθαρχικών παραπτωμάτων. Σε περιπτώσεις περισσοτέρων πειθαρχικών παραπτωμάτων, που συνεκδικάζονται, επιβάλλεται μια πειθαρχική ποινή κατά συγχώνευση.

6. Την εκτέλεση των τελεσίδικων αποφάσεων επιβολής πειθαρχικών ποινών επιλαμβάνεται η υπηρεσιακή Μονάδα στην οποία απασχολείται ο μισθωτός. Το πρόστιμο υπολογίζεται στο σύνολο των τακτικών αποδοχών του τιμωρημένου, κατά τον χρόνο έκδοσης της τελεσίδικης απόφασης.

Άρθρο ΣΤ.26: Σχέση πειθαρχικής δίκης προς ποινική

1. Η πειθαρχική δίκη είναι ανεξάρτητη από την ποινική δίκη.

2. Η ποινική δίκη δεν αναστέλλει την πειθαρχική, μπορεί όμως αυτός που ασκεί τον πειθαρχικό έλεγχο, με απόφασή του, που μπορεί ελεύθερα να ανακληθεί, να διατάξει για εξαιρετικούς λόγους την αναστολή. Δεν επιτρέπεται αναστολή σε περίπτωση που το πειθαρχικό παράπτωμα κριθεί ότι προκάλεσε δημόσιο σκάνδαλο ή θίγει σοβαρά το κύρος της Εταιρείας.

3. Πραγματικά γεγονότα, που η ύπαρξή τους διαπιστώθηκε με αμετάκλητη απόφαση ποινικού δικαστηρίου, λαμβάνονται υπόψη στην πειθαρχική δίκη, όπως στην ποινική. Καθόλου όμως δεν κωλύεται από αυτό το πειθαρχικό όργανο να εκδώσει απόφαση διαφορετική από την ποινική.

4. Με την έκδοση τελεσίδικης ποινικής καταδικαστικής απόφασης μετά την πειθαρχική δίκη, κατά την οποία αυτός που διώχθηκε πειθαρχικά δεν κρίθηκε ως οριστικά απολυτέος, επαναλαμβάνεται αυτεπάγγελτα η λόγω της ίδιας πράξης πειθαρχική δίωξη εάν δικαιολογείται η οριστική απόλυση του μισθωτού, ενώ με την έκδοση τελεσίδικης αθωωτικής ποινικής πράξης, η πειθαρχική δίκη επαναλαμβάνεται με αίτηση του τιμωρηθέντα, εφόσον με την πειθαρχική απόφαση είχε επιβληθεί ποινή από τις αναφερόμενες στα εδάφια β' έως και δ' της παρ. 4 του άρθρου ΣΤ.25 του παρόντος Κανονισμού.

   Το δικαίωμα για επανάληψη της πειθαρχικής δίκης παραγράφεται μετά από ένα έτος από την τελεσιδικία της ποινικής απόφασης.

Άρθρο ΣΤ.27: Παραγραφή - Λήξη πειθαρχικής ευθύνης

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται εάν πέρασε ένα (1) έτος από τη διάπραξή τους και δεν ασκήθηκε πειθαρχική δίωξη. Πειθαρχικό παράπτωμα που αποτελεί και ποινικό αδίκημα δεν παραγράφεται πριν περάσει ο χρόνος που ορίζεται για την παραγραφή του ποινικού αδικήματος. Στις περιπτώσεις αυτές, η παραγραφή του πειθαρχικού αδικήματος διακόπτεται όσο διαρκεί η ποινική διαδικασία.

   Εφόσον ασκηθεί πειθαρχική δίωξη, το πειθαρχικό παράπτωμα, παραγράφεται μετά από δύο (2) έτη από την άσκησή της.

   Ως χρόνος άσκησης της πειθαρχικής δίωξης λαμβάνεται η ημερομηνία που ο υπαίτιος κλήθηκε πρώτη φορά σε απολογία ή εξετάστηκε για πρώτη φορά σε διοικητική ανάκριση.

   Η παραγραφή πειθαρχικού παραπτώματος διακόπτεται με την τέλεση νέου πειθαρχικού παραπτώματος που αποσκοπεί στην απόκρυψή του ή στην ματαίωση της πειθαρχικής δίωξης του πρώτου.

   Μετά τη διαπίστωση πειθαρχικού παραπτώματος μισθωτού, η άσκηση πειθαρχικού ελέγχου, εάν δεν υπάρχει λόγος περαιτέρω διερεύνησης, πρέπει να ξεκινά άμεσα και να περατώνεται το συντομότερο, χωρίς να εξαντλούνται οι ως άνω προθεσμίες περί παραγραφής.

2. Πειθαρχικό παράπτωμα που παραγράφηκε, όταν διαπιστωθεί με την ευκαιρία της εκδίκασης άλλου πειθαρχικού παραπτώματος που διαπράχθηκε πριν από τη συμπλήρωση του χρόνου παραγραφής του πρώτου, μπορεί να ληφθεί υπόψη στην επιμέτρηση της ποινής του νεότερου αυτού πειθαρχικού παραπτώματος.

3. Η τελεσίδικη πειθαρχική απόφαση δεν υπόκειται σε παραγραφή.

4. Τυχόν υπηρεσιακή μεταβολή του μισθωτού δεν αίρει το πειθαρχικά κολάσιμο παραπτώματος προγενέστερου της μεταβολής αυτής.

5. Διαδικασία πειθαρχικής δίωξης που άρχισε συνεχίζεται και μετά τη λύση της σχέσης με την Εταιρεία.

Άρθρο ΣΤ.28: Άσκηση Πειθαρχικού Ελέγχου

1. Τον πειθαρχικό έλεγχο ασκούν:
   α. Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, που μπορεί να επιβάλει σε κάθε μισθωτό όλες τις ποινές της παρ. 4 του άρθρου ΣΤ.25 του παρόντος Κανονισμού.
   β. Ο Διευθύνων Σύμβουλος που μπορεί να επιβάλει σε κάθε μισθωτό τις ποινές της έγγραφης επίπληξης, του προστίμου και της αργίας μέχρι τριών (3) μηνών με στέρηση αποδοχών (εδάφια α', β' και γ' της παρ. 4 του άρθρου ΣΤ.25 του παρόντος Κανονισμού).
   γ. Ο Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος και οι Γενικοί Διευθυντές που μπορούν να επιβάλλουν στους μισθωτούς των υπαγομένων σε αυτούς υπηρεσιακών Μονάδων, τις ποινές της έγγραφης επίπληξης, του προστίμου και της αργίας μέχρι δύο (2) μήνες με στέρηση αποδοχών (εδάφια α', β' και γ' της παρ. 4 του άρθρου ΣΤ.25 του παρόντος Κανονισμού).
   δ. Οι Διευθυντές ΒΟΚ και οι Αναπληρωτές Διευθυντές ΒΟΚ που μπορούν να επιβάλλουν στους μισθωτούς των υπαγομένων σε αυτούς υπηρεσιακών Μονάδων τις ποινές της έγγραφης επίπληξης, του προστίμου και της αργίας μέχρι είκοσι (20) ημερών με στέρηση αποδοχών (εδάφια α', β' και γ' της παρ. 4 του άρθρου ΣΤ.25 του παρόντος Κανονισμού).
   ε. Οι Διευθυντές Κλάδου ΒΟΚ που μπορούν να επιβάλλουν στους μισθωτούς των υπαγομένων σε αυτούς υπηρεσιακών Μονάδων τις ποινές της έγγραφης επίπληξης, του προστίμου και της αργίας μέχρι δεκαπέντε (15) ημερών με στέρηση αποδοχών (εδάφια α', β' και γ' της παρ. 4 του άρθρου ΣΤ.25 του παρόντος Κανονισμού).
   στ. Οι ασκούντες καθήκοντα στάθμης Τομεάρχη ΒΟΚ που μπορούν να επιβάλλουν τις πειθαρχικές ποινές της έγγραφης επίπληξης και του προστίμου (εδάφια α'και β' της παρ. 4 του άρθρου ΣΤ.25 του παρόντος Κανονισμού).

2. Ο Διευθύνων Σύμβουλος μπορεί να θέσει εκτός υπηρεσίας, σε όλη τη διάρκεια της πειθαρχικής διαδικασίας, κάθε μισθωτό που έχει καταστεί ύποπτος για σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα, εφόσον η παραμονή του στην υπηρεσία κρίνεται απ' αυτόν ασύμφορη για την Εταιρεία, λόγω της φύσης του πειθαρχικού παραπτώματος ή επειδή η παραμονή αυτή μπορεί να παρεμποδίσει την απρόσκοπτη διεξαγωγή της διοικητικής ανάκρισης.

   Ο εκτός υπηρεσίας υπόκειται στις υποχρεώσεις και διατηρεί τα δικαιώματά του σαν να βρισκόταν σε υπηρεσία.

   Η πειθαρχική δίωξή του περατώνεται μέσα σε τρεις (3) μήνες, διαφορετικά εάν περάσει άπρακτο το χρονικό αυτό διάστημα, η εκτός υπηρεσίας θέση του αίρεται αυτοδικαίως.

3. Κάθε απόφαση για την επιβολή ποινής ή απαλλαγής από πειθαρχική ευθύνη πρέπει να είναι αιτιολογημένη.

4. Σε κάθε περίπτωση, η πειθαρχική ποινή που επιβάλλεται κοινοποιείται στον άμεσο Προϊστάμενο και στην αρμόδια για το προσωπικό Υπηρεσία.

Άρθρο ΣΤ.29: Πειθαρχική διαδικασία

1. Ο πειθαρχικά προϊστάμενος σε περίπτωση υπόνοιας ή πληροφοριών για διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, μπορεί να συλλέγει στοιχεία και πληροφορίες και να διερευνά τις συνθήκες της υπόθεσης. Σε περίπτωση πρόδηλης ουσιαστικής ή νομικής αβασιμότητας, θέτει την υπόθεση στο αρχείο.

   Εάν προκύπτουν επαρκείς ενδείξεις τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος, ο πειθαρχικά προϊστάμενος καλεί τον υπαίτιο σε απολογία, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο ΣΤ.30 του παρόντος Κανονισμού, και επιβάλλει την πρέπουσα πειθαρχική ποινή εντός δύο (2) μηνών από την κλήση σε απολογία, με την επιφύλαξη της παρ. 12 του παρόντος άρθρου, εκτός εάν κρίνει ότι για το παράπτωμα πρέπει να επιβληθεί πειθαρχική ποινή βαρύτερη απ' αυτήν που αυτός δικαιούται να επιβάλει, σύμφωνα με τη δικαιοδοσία του.

   Στην περίπτωση αυτή, καθώς και εάν μετά την κλήση του διωκόμενου σε απολογία προκύψουν και νέα στοιχεία, λόγω των οποίων δεν επαρκεί για την τιμωρία του παραπτώματος η δικαιοδοσία του οργάνου που ασκεί τον πειθαρχικό έλεγχο, υποβάλλει την υπόθεση, με αιτιολογημένη έκθεση, στον αμέσως ανώτερο ιεραρχικά προϊστάμενο που έχει πειθαρχική δικαιοδοσία, ο οποίος επίσης, εάν κρίνει ανεπαρκή τη δική του δικαιοδοσία, υποβάλλει την υπόθεση στον αμέσως πειθαρχικώς ανώτερο και ούτω καθεξής μέχρι τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είτε εκδικάζει την υπόθεση, είτε την εισάγει στο Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

   Ο ιεραρχικά προϊστάμενος εάν κρίνει ότι για την τιμωρία πειθαρχικού παραπτώματος για υπόθεση που υποβλήθηκε σ' αυτόν επαρκεί η δικαιοδοσία του ιεραρχικά υφισταμένου του, μπορεί να την επαναφέρει σ' αυτόν για εκδίκαση.

2. Ο προϊστάμενος που έχει πειθαρχική δικαιοδοσία όταν επιληφθεί του πειθαρχικού ελέγχου, εάν κρίνει τα στοιχεία που υπάρχουν ανεπαρκή, μπορεί να κάνει ο ίδιος προσωπικά ή με μισθωτό που ορίζεται απ' αυτόν ή με επιτροπή μισθωτών, διοικητική ανάκριση.

   Σε κάθε περίπτωση ο Διευθύνων Σύμβουλος μπορεί να διατάξει τη διενέργεια διοικητικής ανάκρισης από υπηρεσιακά όργανα που καθορίζονται απ' αυτόν.

   Εάν διεξάγεται διοικητική ανάκριση κατά συγκεκριμένου μισθωτού, αυτός που την ενεργεί ή τα υπηρεσιακά μέλη της επιτροπής πρέπει να κατέχουν θέση ανώτερης ιεραρχικής στάθμης ή εφόσον δεν έχουν συγκεκριμένη ανάθεση καθηκόντων, ανώτερο μισθολογικό κλιμάκιο από αυτόν κατά του οποίου στρέφεται η διοικητική ανάκριση. Στην περίπτωση αυτή, η συγκρότηση Επιτροπής Διοικητικής Ανάκρισης γνωστοποιείται στον μισθωτό, δια κοινοποιήσεως, επί αποδείξει, του σχετικού εγγράφου.

   Στην Επιτροπή η οποία συγκροτείται για τη διενέργεια της διοικητικής ανάκρισης, συμμετέχει ως μέλος και εκπρόσωπος της πλέον Αντιπροσωπευτικής Συνδικαλιστικής Οργάνωσης του Προσωπικού. Η υπόδειξη του εν λόγω εκπροσώπου από την προαναφερόμενη Συνδικαλιστική Οργάνωση πρέπει να γίνεται μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία πέντε (5) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία που παραλαμβάνει τη σχετική πρόσκληση από την υπηρεσία. Μετά την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας, η Επιτροπή συγκροτείται και χωρίς εκπρόσωπο της προαναφερόμενης συνδικαλιστικής οργάνωσης.

   Σε κάθε περίπτωση, ο μισθωτός κατά του οποίου στρέφεται η διοικητική ανάκριση μπορεί να ζητήσει, αιτιολογημένα, με έγγραφό του, την εξαίρεση οποιουδήποτε μέλους της Επιτροπής, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία πέντε (5) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του εγγράφου συγκρότησης της Επιτροπής.

3. Το όργανο που διενεργεί διοικητική ανάκριση μπορεί να ορίσει μισθωτό ως γραμματέα και συλλέγει τα

αποδεικτικά στοιχεία κατά τον τρόπο που κρίνει προσφορότερο.

4. Δεν μπορούν να διενεργήσουν ανάκριση:
   α) Όσοι με οποιονδήποτε τρόπο έχουν σχέση με το πειθαρχικό παράπτωμα.
   β) Οι προϊστάμενοι που άσκησαν ήδη την πειθαρχική τους αρμοδιότητα για το υπό κρίση παράπτωμα και
   γ) Οι κατευθείαν γραμμή συγγενείς εξ αίματος του εγκαλούμενου μισθωτού ή εκ πλαγίου μέχρι και του τετάρτου βαθμού, ο σύζυγος ή εξ αγχιστείας συγγενείς μέχρι και του δευτέρου βαθμού.

5. Το όργανο που διενεργεί διοικητική ανάκριση δικαιούται να ζητήσει από κάθε υπηρεσία της Εταιρείας τη διενέργεια ανακριτικής πράξης και καθορίζει το ερωτηματολόγιο σε περίπτωση που θα ληφθεί κατάθεση.

6. Η πειθαρχική δίκη είναι απόρρητη και μπορεί να επεκταθεί στην έρευνα και άλλων πειθαρχικών παραπτωμάτων του ίδιου μισθωτού ή άλλων μισθωτών, για τα οποία προκύπτουν στοιχεία κατά την πορεία της.

7. Η διοικητική ανάκριση μπορεί να περιλάβει αυτοψία, ανωμοτί εξέταση μαρτύρων μισθωτών της Εταιρείας ή ιδιωτών, πραγματογνωμοσύνη, εξέταση αυτού κατά του οποίου στρέφεται η ανάκριση και κάθε άλλη ενέργεια που αφορά τα αποδεικτικά στοιχεία.

8. Για κάθε πράξη διοικητικής ανάκρισης συντάσσεται ιδιαίτερη έκθεση που υπογράφεται από όσους συνέπραξαν ή μνημονεύει την άγνοια γραμμάτων ή άρνηση υπογραφής.

9. Η εξέταση των πέραν των τριών μαρτύρων, που παρουσιάζονται από τον εγκαλούμενο, ανήκει στην κρίση του οργάνου που διενεργεί τη διοικητική ανάκριση.

10. Κατά την ανάκριση ο εγκαλούμενος καλείται για ανωμοτί εξέταση υποχρεωτικά στο τέλος. Η μη προσέλευση ή η άρνησή του για εξέταση δεν εμποδίζει την πρόοδο της ανάκρισης. Παράσταση ή συμπαράσταση πληρεξουσίου απαγορεύεται.

11. Το όργανο που έλαβε την εντολή να διενεργήσει ανάκριση, με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, πρέπει να την ολοκληρώσει το αργότερο εντός τριών (3) μηνών από τη λήψη της εντολής, με δυνατότητα παράτασης για ιδιαίτερα εξαιρετικούς λόγους και να υποβάλλει τον φάκελο που σχηματίστηκε μαζί με το πόρισμά του σ' αυτόν που έδωσε την εντολή.

12. Οι προθεσμίες στις παρ. 1, 4 και 11 του παρόντος, τίθενται με σκοπό την ταχύτερη διεκπεραίωση των σχετικών διαδικασιών, ενώ η μη τήρησή τους δεν συνιστά λόγο ακυρότητας αυτών.

Άρθρο ΣΤ.30: Δικαιώματα Εγκαλουμένου

1. Πριν από κάθε επιβολή πειθαρχικής ποινής ο εγκαλούμενος καλείται εγγράφως σε απολογία και ορίζεται σ' αυτόν εύλογη προθεσμία όχι μικρότερη από πέντε (5) εργάσιμες ημέρες.

2. Η έγγραφη κλήση για απολογία καθορίζει σαφώς το αποδιδόμενο πειθαρχικό παράπτωμα και δίνεται προσωπικά στον εγκαλούμενο με απόδειξη παραλαβής ή με δικαστικό επιμελητή.

   Η μη εμπρόθεσμη υποβολή της απολογίας, της οποίας η κλήση επιδόθηκε αποδεδειγμένα, δεν εμποδίζει την έκδοση της απόφασης και εν πάση περιπτώσει και απολογία που υποβλήθηκε εκπρόθεσμα, πριν από την έκδοση της απόφασης, λαμβάνεται υπόψη. Ο καλούμενος σε απολογία δικαιούται να ζητήσει αιτιολογημένα παράταση της προθεσμίας για την υποβολή της απολογίας του, η οποία να μην υπερβαίνει τις οκτώ (8) εργάσιμες ημέρες. Μαζί με την απολογία του, ο εγκαλούμενος καταθέτει όλα τα αποδεικτικά στοιχεία.

3. Κατά των αποφάσεων με τις οποίες επιβάλλεται η πειθαρχική ποινή της έγγραφης επίπληξης, επιτρέπεται έφεση του τιμωρημένου ενώπιον του αμέσως ανώτερου πειθαρχικώς προϊσταμένου μέσα σε δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες από την κοινοποίηση σε αυτόν της απόφασης.

4. Κατ' απόφασης του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου που επιβάλλει τις ποινές του προστίμου, της αργίας και της οριστικής απόλυσης (εδάφια β', γ' και δ' της παρ. 4 του άρθρου ΣΤ.25 του παρόντος Κανονισμού), καθώς και κατ' απόφασης των μονοπρόσωπων πειθαρχικών οργάνων που επιβάλλουν τις ποινές του προστίμου και της αργίας (εδάφια β' και γ' της παρ. 4 του άρθρου ΣΤ.25 του παρόντος Κανονισμού), επιτρέπεται έφεση του τιμωρημένου ενώπιον του Δευτεροβαθμίου Πειθαρχικού Συμβουλίου, μέσα σε τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την κοινοποίηση σε αυτόν της απόφασης.

5. Κατ' απόφασης πειθαρχικού οργάνου των εδαφίων ε' και στ' της παρ. 1 του άρθρου ΣΤ.28 του παρόντος Κανονισμού, επιτρέπεται έφεση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου ή του οικείου Γενικού Διευθυντή για μισθωτούς που απασχολούνται σε υπηρεσιακές Μονάδες υπαγόμενες σε αυτόν, ενώπιον του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου. Η έφεση ασκείται μέσα σε τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την υποβολή στα ως άνω όργανα της απόφασης επιβολής ποινής.

6. Κατ' απόφασης πειθαρχικού οργάνου των εδαφίων γ' και δ' της παρ. 1 του άρθρου ΣΤ.28 του παρόντος Κανονισμού, καθώς και κατά οποιασδήποτε απόφασης του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου επιτρέπεται έφεση του Διευθύνοντος Συμβούλου ενώπιον του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου, που ασκείται μέσα σε τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την υποβολή σε αυτόν της απόφασης.

7. Η προθεσμία άσκησης έφεσης και η έφεση που ασκήθηκε εμπρόθεσμα από τον τιμωρημένο και από τα ανωτέρω αναφερόμενα υπηρεσιακά όργανα, αναστέλλουν την εκτέλεση της πειθαρχικής ποινής που επιβλήθηκε.

8. Τα όργανα που άσκησαν την πειθαρχική δικαιοδοσία δεν μπορούν να συμμετέχουν στα Πειθαρχικά Συμβούλια. Επίσης, εξαιρούνται της σύνθεσης των Πειθαρχικών Συμβουλίων οι κατά την παρ. 7 του άρθρου ΣΤ.29 του παρόντος Κανονισμού κωλυόμενοι να ενεργήσουν ανάκριση, καθώς και εκείνοι που διενήργησαν ανάκριση για την κρινόμενη υπόθεση.

Άρθρο ΣΤ.31: Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο

1. Η παραπομπή του εγκαλούμενου για πειθαρχικό παράπτωμα στο Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο γίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο μέσω της αρμόδιας για το προσωπικό Υπηρεσίας, που μεριμνά και για τη συγκέντρωση κάθε σχετικού στοιχείου.

2. Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο είναι επταμελές και συγκροτείται:
   α) Από έναν Γενικό Διευθυντή, ως Πρόεδρο, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του, από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
   β) Από έναν δικηγόρο, από τους παρ' Εφέταις ή παρ' Αρείω Πάγω δικηγόρους της Εταιρείας, ο οποίος ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ύστερα από εισήγηση του Νομικού Συμβούλου της Εταιρείας.
   γ) Από τρεις μισθωτούς της Εταιρείας, που ορίζονται με τους αναπληρωτές τους από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
   δ) Από έναν εκπρόσωπο του προσωπικού, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου και υποδεικνύεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου Ε.23του παρόντος Κανονισμού.
   ε) Από έναν εκπρόσωπο του προσωπικού, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και υποδεικνύεται από την πλέον Αντιπροσωπευτική Συνδικαλιστική Οργάνωση του προσωπικού της Εταιρείας.

3. Η θητεία των μελών του Πρωτοβαθμίου Πειθαρχικού Συμβουλίου ορίζεται διετής και λήγει οπωσδήποτε την 31η Δεκεμβρίου του επομένου έτους.

4. Η υπόδειξη των μελών των εδαφίων δ' και ε' της παρ. 2, καθώς και των αναπληρωτών τους, γίνεται μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την έγγραφη πρόσκληση της Εταιρείας. Σε περίπτωση μη υπόδειξής τους εντός της παραπάνω προθεσμίας, το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο συγκροτείται νόμιμα και χωρίς τα προαναφερόμενα μέλη.

5. Καθήκοντα εισηγητή στο Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο ασκεί ο Προϊστάμενος της αρμόδιας για το προσωπικό Υπηρεσίας ή ο αναπληρωτής του, που μετέχει χωρίς ψήφο στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου και καθήκοντα γραμματέα αυτού, ο μισθωτός που ορίζεται από την αρμόδια για το προσωπικό Υπηρεσία.

6. Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον πέντε από τα μέλη του, μέσα στα οποία και ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία, ενώ σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου.

7. Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, εκτιμώντας τη βαρύτητα του πειθαρχικού παραπτώματος και τις περιστάσεις κάτω από οποίες τελέσθηκε τούτο, μπορεί να επιβάλλει οποιαδήποτε από τις ποινές που ορίζονται στην παρ. 4 του άρθρου ΣΤ.25 του παρόντος Κανονισμού ή και να απαλλάξει τον εγκαλούμενο.

8. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ορίζεται η κατά συνεδρίαση πάγια έναντι εξόδων κίνησης αποζημίωση, που καταβάλλεται στα μέλη και τα όργανα του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου.

Άρθρο ΣΤ.32: Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο

1. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο είναι επταμελές και συγκροτείται:
   α) Από έναν Σύμβουλο της Επικρατείας, ως Πρόεδρο, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Πρόεδρο του Δικαστηρίου αυτού με αίτηση της Εταιρείας.
   β) Από ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από το Διοικητικό Συμβούλιο.
   γ) Από έναν Γενικό Διευθυντή, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
   δ) Από τον Νομικό Σύμβουλο της Εταιρείας ή τον αναπληρωτή του από τους παρ' Αρείω Πάγω δικηγόρους της Εταιρείας, που ορίζεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ύστερα από εισήγηση του Νομικού Συμβούλου.
   ε) Από έναν τακτικό μισθωτό της Εταιρείας κατηγορίας Γ - Στελέχη Γενικών Θέσεων, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
   στ) Από έναν εκπρόσωπο του προσωπικού, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου και υποδεικνύεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου Ε.23 του παρόντος Κανονισμού.
   ζ) Από έναν εκπρόσωπο του προσωπικού της Εταιρείας, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και υποδεικνύεται από την πλέον Αντιπροσωπευτική Συνδικαλιστική Οργάνωση του προσωπικού της Εταιρείας.

2. Η θητεία των μελών του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου ορίζεται διετής και λήγει οπωσδήποτε την 31η Δεκεμβρίου του επομένου έτους.

3. Η υπόδειξη των μελών των εδαφίων στ' και ζ' της παρ. 1, καθώς και των αναπληρωτών τους, γίνεται μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την έγγραφη πρόσκληση της Εταιρείας. Σε περίπτωση μη υπόδειξής τους εντός της παραπάνω προθεσμίας, το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο συγκροτείται νόμιμα και χωρίς τα προαναφερόμενα μέλη.

4. Εισηγητής και Γραμματέας του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου ορίζονται με τους αναπληρωτές τους με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

5. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον πέντε από τα μέλη του, μέσα στα οποία και ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία, ενώ σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου.

6. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο κρίνει απ' την αρχή την όλη υπόθεση με βάση τον φάκελο που σχηματίστηκε ή διατάζει κατά την κρίση του τη συμπλήρωσή του και δικαιούται να επικυρώσει την ποινή που επιβλήθηκε σε πρώτο βαθμό, να απαλλάξει ή να επιβάλλει οποιαδήποτε από τις ποινές που αναφέρονται στο άρθρο ΣΤ.25 του παρόντος Κανονισμού.

7. Η απόφαση του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου είναι εκτελεστή και δεν υπόκειται σε κανένα ένδικο μέσο.

8. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ορίζεται η κατά συνεδρίαση πάγια έναντι εξόδων κίνησης αποζημίωση, που καταβάλλεται στα μέλη και τα όργανα του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου.

9. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο καλείται να συνεδριάσει έκτακτα και εντός δύο (2) μηνών από την κατάθεση της έφεσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ: ΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Άρθρο Ζ.33: Κατάργηση θέσης

1. Σε περίπτωση κατάργησης θέσεων εργασίας είτε για λόγους αναδιοργάνωσης της Εταιρείας είτε για οικονομοτεχνικούς λόγους, το προσωπικό θα αξιοποιείται σ' άλλο αντικείμενο ή σ' άλλο χώρο εργασίας. Η αξιοποίηση του προσωπικού θα γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:
   α. Θα εξετάζεται η δυνατότητα μετάθεσής του για κάλυψη αναγκών της αυτής Κατηγορίας/Ειδικότητας, κατ' αρχάς εντός του νομού κατοικίας του και ακολούθως σε άλλους νομούς, όπου είναι εγκατεστημένες υπηρεσιακές Μονάδες της Εταιρείας.
   β. Θα εξετάζεται η δυνατότητα μετάθεσής του για κάλυψη αναγκών άλλης Ειδικότητας της ίδιας Κατηγορίας ή και Ειδικότητας άλλης Κατηγορίας, εφόσον διαθέτει τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα αυτών, κατ' αρχάς εντός του νομού της κατοικίας του και ακολούθως σε άλλους νομούς, όπου είναι εγκατεστημένες υπηρεσιακές Μονάδες της Εταιρείας.
   γ. Θα εξετάζεται η δυνατότητα μετάθεσής του για κάλυψη αναγκών άλλης Ειδικότητας της Κατηγορίας του, με απόκτηση των απαιτούμενων τυπικών προσόντων αυτής, μέσω εκπαίδευσης (εφόσον αυτό είναι εφικτό και σε εύλογο χρόνο), κατ' αρχάς εντός του νομού κατοικίας του και ακολούθως σε άλλους νομούς, όπου είναι εγκατεστημένες υπηρεσιακές Μονάδες της Εταιρείας.

   Οι ανωτέρω ανάγκες της Εταιρείας σε προσωπικό θα προσδιορίζονται με Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου και σε αυτές θα συνυπολογίζεται ο αριθμός των μισθωτών που έχουν αποχωρήσει κατά το τρέχον ημερολογιακό έτος, καθώς και αυτών που εκτιμάται ότι θα αποχωρήσουν κατά το επόμενο 12μηνο, λόγω συνταξιοδότησης.

2. Τους μισθωτούς οι οποίοι θα αξιοποιηθούν με την οριζόμενη διαδικασία του παρόντος άρθρου, θα καθορίζει με απόφασή του ο Διευθύνων Σύμβουλος, μετά από γνώμη του Δευτεροβαθμίου Συμβουλίου Κρίσεως, βάσει πινάκων μοριοδότησης, σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια:
   α. Αξιοποιητέος είναι ο μισθωτός που επέδειξε την καλύτερη υπηρεσιακή επίδοση κατά την άσκηση των καθηκόντων του.
   β. Σε περιπτώσεις ίσης υπηρεσιακής απόδοσης, κατά τα παραπάνω, αξιοποιητέος είναι ο μισθωτός που φέρει τη μεγαλύτερη μοριοδότηση βάσει κοινωνικών κριτηρίων (οικογενειακά βάρη σε συνδυασμό με την οικονομική του κατάσταση), σε συνδυασμό με τη μεγαλύτερη πραγματική υπηρεσία στην Εταιρεία και τον μικρότερο χρόνο που υπολείπεται για τη συμπλήρωση των προϋποθέσεων συνταξιοδότησής του.

   Σε κάθε περίπτωση, για τη λειτουργία των παραπάνω κριτηρίων θα συγκρίνονται μισθωτοί που ανήκουν στην ίδια Κατηγορία/Ειδικότητα ή συναφών ειδικοτήτων και εφόσον πρόκειται για στελέχη, αυτά επιπλέον θα συγκρίνονται ανά επίπεδο ιεραρχικής στάθμης και στο κριτήριο της αποδοτικότητας θα λαμβάνεται υπόψη και η βαρύτητα της θέσης.

   Η εφαρμογή της παραπάνω διαδικασίας και ειδικότερα τα παραπάνω αναφερόμενα κριτήρια και η μοριοδότηση αυτών, θα καθοριστούν με απόφαση Διευθύνοντος Συμβούλου.

3. Εάν, παρά την παραπάνω διαδικασία, δεν καταστεί δυνατή η αξιοποίηση όλου του προσωπικού, η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα για την καταγγελία της σύμβασης εργασίας αυτού, με απόφαση Διευθύνοντος Συμβούλου ή του εξουσιοδοτημένου υπ' αυτού οργάνου.

4. Η απόλυση, κατά τις διατάξεις του παρόντος άρθρου, επέρχεται μετά από έξι (6) μήνες από της κοινοποίησης στον μισθωτό της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας του. Στον απολυόμενο καταβάλλεται η νόμιμη αποζημίωση για την καταγγελία σύμβασης αορίστου χρόνου με προειδοποίηση.

5. Σε περίπτωση ανασύστασης των θέσεων που καταργήθηκαν ή άλλων ομοειδών, μέσα σε μια τριετία από της κατάργησής τους, το προσωπικό που απολύθηκε για τον λόγο αυτό, εφόσον δεν έχει συνταξιοδοτηθεί, δύναται να επαναπροσληφθεί και ο χρόνος που διανύθηκε εκτός της Εταιρείας, λογίζεται ως άδεια χωρίς αποδοχές. Προϋπόθεση για την επαναπρόσληψη του απολυομένου, είναι η επιστροφή από μέρους του στην Εταιρεία της αποζημίωσης απόλυσης, άτοκα.

Άρθρο Ζ.34: Λύση σύμβασης εργασίας λόγω Παραίτησης ή Ανικανότητας

1. Λύση της σύμβασης εργασίας πραγματοποιείται με παραίτηση από μέρους του μισθωτού, που υποβάλλεται εγγράφως έναν τουλάχιστον μήνα πριν από την ημερομηνία αποχώρησης που ορίζεται στην παραίτηση, εκτός εάν συντρέχει εξαιρετική περίπτωση, οπότε η προθεσμία αυτή δεν τηρείται.

2. Με παραίτηση εξομοιώνεται και επιφέρει την αυτοδίκαιη λύση της σύμβασης εργασίας, χωρίς προηγούμενη κλήση ή προειδοποίηση, καθώς και χωρίς αποζημίωση, η αδικαιολόγητη απουσία κάθε μισθωτού από την υπηρεσία του περισσότερο από είκοσι (20) συνεχείς εργάσιμες ημέρες ή τριάντα (30) διακεκομμένες εργάσιμες μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος.

   Ένσταση του μισθωτού κατά του χαρακτηρισμού της αποχής ως αδικαιολόγητης, υποβάλλεται στο Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από της κοινοποίησης σε αυτόν, επί αποδείξει, του σχετικού εγγράφου λύσης της σύμβασης εργασίας και κρίνεται διοικητικά τελεσίδικα από το εν λόγω Συμβούλιο, που υποχρεούται να συζητά την υπόθεση και να εκδίδει την απόφασή του μέσα σε προθεσμία εξήντα (60) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία της εισαγωγής της υπόθεσης σ' αυτό.

3. Μισθωτός που, λόγω πνευματικής ή σωματικής πάθησης, γίνεται ανίκανος για την εργασία που εκτελεί ή άλλη εργασία μέσα στην Εταιρεία, απολύεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου και παίρνει την αποζημίωση που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις για καταγγελία σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου.

   Η ανικανότητα αυτή διαπιστώνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

4. Νεοπροσλαμβανόμενος μισθωτός, ο οποίος μετά την παραπομπή του σε ιατρικές εξετάσεις, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 6 του άρθρου Β.4 του παρόντος Κανονισμού, κριθεί ανίκανος για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης για την οποία προσλήφθηκε, απολύεται, χωρίς αποζημίωση.

Άρθρο Ζ.35: Λύση σύμβασης εργασίας λόγω πειθαρχικής ποινής ή ακαταλληλότητας ή έκπτωσης

1. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου λύεται η σύμβαση εργασίας:
   α) μισθωτών στους οποίους επιβλήθηκε η πειθαρχική ποινή της οριστικής απόλυσης με τελεσίδικη απόφαση του αρμοδίου Πειθαρχικού Συμβουλίου.
   β) μισθωτών που χαρακτηρίστηκαν ως «στάσιμοι», σύμφωνα με τις παρ. 5 & 6 του άρθρου Ε.21 του παρόντος Κανονισμού.
   γ) μισθωτών που χαρακτηρίστηκαν ως «μη εντάξιμοι» στο τακτικό προσωπικό, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου Β.4 του παρόντος Κανονισμού.

2. Οι απολυόμενοι λαμβάνουν την αποζημίωση, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για καταγγελία σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου, εφόσον δεν απολύονται λόγω πειθαρχικής ποινής που επιβλήθηκε ως συνέπεια ποινικής δίωξης για αδίκημα που στρέφεται κατά της Εταιρείας και φέρει χαρακτήρα τουλάχιστον πλημμελήματος.

3. Η σύμβαση εργασίας με το προσωπικό λύεται αυτοδικαίως λόγω καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση, από τη δημοσίευσή της, σε ποινή τουλάχιστον πρόσκαιρης κάθειρξης ή σε οποιαδήποτε ποινή με στέρηση των πολιτικών δικαιωμάτων τουλάχιστο για πενταετία, χωρίς αποζημίωση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η: ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο Η.36: Όργανα Διοίκησης

1. Τα όργανα Διοίκησης της Εταιρείας ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον Καταστατικό αυτής. Ο διορισμός, οι αρμοδιότητες, η ανάκληση και οι αποδοχές τους ρυθμίζονται, κατά περίπτωση, από το Καταστατικό της Εταιρείας, τις υπηρεσιακές ρυθμίσεις, την κείμενη νομοθεσία και τις ατομικές συμβάσεις.

2. Μισθωτοί της Εταιρείας που τοποθετούνται στη θέση του Προέδρου ή του Διευθύνοντος Συμβούλου ή του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου ή του Γενικού Δ/ντή, λαμβάνουν μόνο τις αποδοχές των θέσεων αυτών, αντίστοιχα, όπως στην παραπάνω παρ. 1 καθορίζεται, μετά δε την καθ' οποιονδήποτε τρόπο αποχώρησή τους, εκτός από την περίπτωση διάπραξης απ' αυτούς αξιόποινης πράξης, επανέρχονται επίσης στις θέσεις τους, εντασσόμενοι στο ανώτατο μισθολογικό κλιμάκιο της Κατηγορίας Γ και ασκούν καθήκοντα που τους ορίζονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

3. Ο χρόνος θητείας στο Διοικητικό Συμβούλιο ή στη θέση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου ή του Γενικού Δ/ντή, μισθωτού της Εταιρείας, θεωρείται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας στην Εταιρεία, για όλες τις συνέπειες και για συνταξιοδότηση.

Άρθρο Η.37: Ανάθεση Καθηκόντων Προϊσταμένων

1. Με αποφάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου και με βάση τη διάρθρωση των υπηρεσιών της Εταιρείας, γίνεται ανάθεση καθηκόντων προϊσταμένων, οποιασδήποτε στάθμης διοίκησης, σε μισθωτούς αυτής.

2. Η ανάθεση καθηκόντων της προηγουμένης παραγράφου γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας και του Κανονισμού Διάρθρωσης Υπηρεσιών της Εταιρείας και σε τίποτα δεν μεταβάλλει την υπηρεσιακή κατάσταση του μισθωτού, ο οποίος διατηρεί το μισθολογικό του κλιμάκιο και την Κατηγορία που ανήκει.

3. Μισθωτοί, στους οποίους ανατέθηκαν καθήκοντα προϊσταμένου, δικαιούνται σε όλη τη χρονική διάρκεια άσκησης των καθηκόντων αυτών, όλα τα ειδικά επιδόματα που προβλέπονται για την οικεία θέση και που η χορήγησή τους διακόπτεται μόλις ανακληθεί από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο η απόφασή του για ανάθεση καθηκόντων προϊσταμένου. Η διακοπή της καταβολής των επιδομάτων αυτών αρχίζει από την πρώτη του επομένου μήνα από τη χρονολογία έκδοσης της ανακλητικής απόφασης του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Άρθρο Η.38: Νομικός Σύμβουλος - Δικηγόροι

1. Ο Νομικός Σύμβουλος της Εταιρείας πρέπει να είναι δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω και διορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου αυτής. Οι αποδοχές του Νομικού Συμβούλου καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας μπορεί να παρίσταται, εκτός εάν αποφασίσει διαφορετικά το Διοικητικό Συμβούλιο, ο Νομικός Σύμβουλος της Εταιρείας, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

   Για τον Νομικό Σύμβουλο της Εταιρείας δεν έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, εκτός από τα άρθρα Γ.6, Γ.8 και Γ.9 και τις ειδικές ρυθμίσεις του παρόντος άρθρου.

2. Οι δικηγόροι προσλαμβάνονται, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

   Σ' αυτούς έχουν εφαρμογή και οι διατάξεις των άρθρων Α.3, Β.4 παρ. 7 & 8, Γ.5 - Γ.11, Δ.16, Δ.17, Ε.21, Ζ.34 και Η.37 του παρόντος Κανονισμού, εφόσον αυτές δεν είναι ασυμβίβαστες με το λειτούργημα του δικηγόρου.

3. Για τα θέματα που στις παραπάνω διατάξεις προβλέπεται κρίση ή απόφαση Συμβουλίων Κρίσης, αποφασίζει ο Διευθύνων Σύμβουλος, μετά από πρόταση του Νομικού Συμβούλου.

4. Η σύμβαση παροχής δικηγορικών και νομικών υπηρεσιών με τον Νομικό Σύμβουλο και τους δικηγόρους, επειδή αφορά σε σχέση κατ' εξοχήν εμπιστοσύνης, είναι αορίστου χρόνου και μπορεί να καταγγελθεί ελεύθερα οποτεδήποτε και χωρίς τήρηση κάποιας προθεσμίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα περί Δικηγόρων και κάθε σχετικού νόμου για τους δικηγόρους.

5. Σε περίπτωση που οι συνολικές αποδοχές που λαμβάνει ένας δικηγόρος, με βάση τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, είναι ανώτερες απ' αυτές που καθορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα περί Δικηγόρων και κάθε σχετικού νόμου για τους δικηγόρους, καταβάλλονται οι ανώτερες αυτές αποδοχές.

6. Το ύψος της καταβλητέας αποζημίωσης, καθώς και οι όροι και οι προϋποθέσεις χορήγησής της, στον απολυόμενο Νομικό Σύμβουλο ή δικηγόρο που παρέχει τις υπηρεσίες του στην Εταιρεία με πάγια μηνιαία ή ετήσια αμοιβή, ορίζονται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Άρθρο Η.39: Προστασία των εκπροσώπων των εργαζομένων

Οι μισθωτοί που είναι μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας απολαμβάνουν, για όλο το χρόνο της θητείας τους και ένα χρόνο μετά τη λήξη της, την προβλεπόμενη, από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, προστασία των συνδικαλιστικών δικαιωμάτων τους, καθώς και οποιαδήποτε άλλη πιο ευνοϊκή προστασία που θα ορισθεί με νόμο ή θα συμφωνηθεί.

Οι εκπρόσωποι των εργαζομένων στα Υπηρεσιακά Συμβούλια του παρόντος Κανονισμού απολαμβάνουν, για το χρονικό διάστημα της θητείας τους, την προστασία που προβλέπουν, για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου Συνδικαλιστικής Οργάνωσης, οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας για την προστασία των συνδικαλιστικών δικαιωμάτων.

Άρθρο Η.40: Μεταβατικές διατάξεις

Οι συμβάσεις εργασίας των υπηρετούντων κατά τη θέση σε ισχύ του νέου Κανονισμού μισθωτών δεν καταγγέλλονται, για λόγους αναδιάρθρωσης ή αναδιοργάνωσης της Εταιρείας ή για οικονομοτεχνικούς λόγους, έως τη θεμελίωση πλήρους συνταξιοδοτικού δικαιώματος. Η παραπάνω πρόβλεψη δεν καταλαμβάνει τις προβλεπόμενες στα άρθρα Ζ.34 και Ζ.35 του παρόντος Κανονισμού περιπτώσεις.

Για όσο διάστημα απασχολούνται μισθωτοί της Εταιρείας με σύμβαση διάθεσης προσωπικού στον ΔΑΠΕΕΠ (Διαχειριστή ΑΠΕ και Εγγυήσεων Προέλευσης, πρώην ΛΑΓΗΕ), και στις περιπτώσεις που εισάγονται στα Υπηρεσιακά Συμβούλια (Κρίσεως και Πειθαρχικά) της Εταιρείας θέματα που σχετίζονται με αυτούς, θα διαβιβάζεται προς την αρμόδια για το προσωπικό της Εταιρείας Υπηρεσία σχετική εισήγηση από την αρμόδια για το προσωπικό του ΔΑΠΕΕΠ Υπηρεσία.

Κάθε αντίθετη ρύθμιση που περιλαμβάνεται σε ΕΣΣΕ Προσωπικού παρελθόντων ετών καταργείται.

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ από την υπογραφή του.

Άρθρο Η41 Πολιτική για την Πρόληψη και Καταπολέμηση της Βίας και Παρενόχλησης στην Εργασία & Διαχείριση Εσωτερικών Καταγγελιών

Παρατίθεται στο Παράρτημα Γ', ως αναπόσπαστο τμήμα του ΚΚΠ η ισχύουσα Πολιτική για την Πρόληψη και Καταπολέμηση της Βίας και Παρενόχλησης στην Εργασία & Διαχείριση Εσωτερικών Καταγγελιών. Συμφωνείται ότι επικαιροποίηση ή τυχόν τροποποίηση αυτής θα υλοποιείται με απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν διαβούλευσης με την πλέον ΑΣΟΠ.

Άρθρο Η42. Τηλεργασία

Η δυνατότητα της απασχόλησης με τηλεργασία, με εξαίρεση τις περιπτώσεις που, για την προστασία της δημόσιας υγείας, επιβάλλεται από την Πολιτεία με τη λήψη έκτακτων και για περιορισμένο χρονικό διάστημα, μέτρων, παρέχεται κατόπιν έγγραφης συμφωνίας, με πρόταση είτε της εταιρείας, είτε του εργαζόμενου. Η τηλεργασία, υπό την προϋπόθεση ότι είναι συμβατή με τη φύση, τη θέση εργασίας και το αντικείμενο απασχόλησης, μπορεί να εφαρμόζεται ορισμένες ημέρες της εβδομάδας ή του μήνα, σε συνδυασμό με την κανονική απασχόληση του εργαζόμενου στις εγκαταστάσεις της εταιρείας. Στην παραπάνω συμφωνία καθορίζονται το χρονικό διάστημα, καθώς και οι συγκεκριμένες ημέρες της εβδομάδας ή του μήνα που ο εργαζόμενος θα απασχολείται με το σύστημα της τηλεργασίας. Κάθε ένα από τα συμβαλλόμενα μέρη μπορεί να ανακαλεί την τηλεργασία, υπό την προϋπόθεση προειδοποίησης του άλλου μέρους σε προθεσμία δέκα (10) ημερολογιακών ημερών. Εφόσον υπηρεσιακές ανάγκες επιβάλλουν την απασχόληση του εργαζομένου στις εγκαταστάσεις της εταιρείας για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, το καθεστώς τηλεργασίας αναστέλλεται και ο εργαζόμενος υποχρεούται να παράσχει άμεσα την εργασία του στις εγκαταστάσεις της εταιρείας για το διάστημα αυτό, μετά το πέρας του οποίου επαναφέρονται σε ισχύ οι όροι της ως άνω συμφωνίας.

Η τηλεργασία θα παρέχεται αποκλειστικά από την κατοικία του εργαζόμενου με-συμφωνημένο ωράριο, κατά τη διάρκεια του οποίου ο εργαζόμενος τελεί υπό την ευθύνη, εποπτεία και έλεγχο του Προϊσταμένου του. Ο Προϊστάμενος καθορίζει την οργάνωση του χρόνου εργασίας του εργαζόμενου μέσα στο πλαίσιο της ισχύουσας νομοθεσίας, των συλλογικών συμβάσεων, των κανονισμών και ρυθμίσεων της εταιρείας, ενώ η ποσότητα εργασίας και τα κριτήρια απόδοσης, πρέπει να είναι αντίστοιχα προς εκείνα των εργαζομένων που εργάζονται εντός των εγκαταστάσεων της εταιρείας.

Η συμφωνία περί τηλεργασίας δεν θίγει το καθεστώς της απασχόλησης και εν γένει τη σύμβαση εργασίας του εργαζόμενου, αλλά μεταβάλλει τον τρόπο και τον τόπο εκτέλεσης της εργασίας. Οι απασχολούμενοι με τηλεργασία εργαζόμενοι υπέχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και απολαμβάνουν τα ίδια εργασιακά δικαιώματα, που ισχύουν για τους εργαζόμενους που απασχολούνται εντός των εγκαταστάσεων της εταιρείας και προβλέπονται από την εργατική νομοθεσία, τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας, τις κανονιστικές και λοιπές ρυθμίσεις της εταιρείας.

Η εταιρεία λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα (ιδίως σε σχέση με το λογισμικό) για την εξασφάλιση την προστασίας των δεδομένων (προσωπικών και εταιρικών) που χρησιμοποιούνται και γίνονται αντικείμενο επεξεργασίας από τον εργαζόμενο που απασχολείται με τηλεργασία, ο δε εργαζόμενος δεσμεύεται έναντι της εταιρείας εγγράφως για την τήρηση και προστασία των δεδομένων αυτών, κατά τη διάρκεια της τηλεργασίας. Ειδικότερα, θα ληφθούν τα απαραίτητα μέτρα για τη συμμόρφωση προς τις κατευθυντήριες οδηγίες που εξέδωσε η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Η εταιρεία παρέχει στον εργαζόμενο που απασχολείται με τηλεργασία, τον αναγκαίο εξοπλισμό και αναλαμβάνει τη συντήρηση, την τεχνική υποστήριξη και τις δαπάνες ανυπαίτιας απώλειας και βλάβης αυτού. Ο εργαζόμενος δεσμεύεται:

- να φροντίζει τον εξοπλισμό που του έχει διατεθεί και
- να ειδοποιεί την εταιρεία για κάθε ανωμαλία ή σφάλμα λειτουργίας αυτού του εξοπλισμού/λογισμικού.

Το κόστος χρησιμοποίησης του οικιακού χώρου εργασίας και των εκεί παροχών (τηλεφωνικών, διαδικτυακών κ.λπ.), δεν καλύπτεται από την εταιρεία, καθώς δεν πρόκειται για μόνιμη απασχόληση με το σύστημα της τηλεργασίας και η οικιακή εγκατάσταση χρησιμοποιείται περιστασιακά, ο δε χώρος παροχής εργασίας εκ μέρους του εργαζομένου στις εγκαταστάσεις της εταιρείας διατηρείται.

Σε κάθε περίπτωση διακοπής της τηλεργασίας, ο εργαζόμενος δεσμεύεται να επιστρέψει τον εξοπλισμό που του παραδόθηκε, την οριστική ημερομηνία επιστροφής του στις εγκαταστάσεις της εταιρείας.

Η εταιρεία ευθύνεται για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας του εργαζόμενου που απασχολείται με τηλεργασία, όπως ισχύει αντίστοιχα και για τους απασχολούμενους εντός των εγκαταστάσεων αυτής, υπό την προϋπόθεση ότι ο εργαζόμενος απασχολείται κατ' οίκον με το συμφωνηθέν ωράριο.

Ο εργαζόμενος που απασχολείται με τηλεργασία, οφείλει να εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις για την ασφάλεια στην εργασία.

Οι εργαζόμενοι που απασχολούνται με τηλεργασία, έχουν την ίδια πρόσβαση στην κατάρτιση και στις δυνατότητες επαγγελματικής τους εξέλιξης και υπόκεινται στο ίδιο κανονιστικό πλαίσιο αξιολόγησης με τους απασχολούμενους εντός των εγκαταστάσεων της εταιρείας.

Κάθε διευκρίνιση για την εφαρμογή της πολιτικής απασχόλησης με τηλεργασία, εφόσον απαιτηθεί, θα δίδεται με Απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, λαμβάνοντας υπόψη και τα οριζόμενα σε τυχόν σχετικές νομοθετικές διατάξεις

Άρθρο Η.43. Λοιπές διατάξεις

Η Εταιρεία, εντός έτους από την ισχύ της παρούσης ΕΣΣΕ, θα εξετάσει τα αφορώντα στον Οργανισμό Κοινωνικών Δραστηριοτήτων Εργαζομένων ΔΕΗ (ΟΚΔΕ ΔΕΗ), η λειτουργία του οποίου έχει ανασταλεί με την από 07.06.2012 ΕΣΣΕ Προσωπικού ΔΕΗ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

(του άρθρου 4)

Α. ΕΣΣΕ ΑΔΜΗΕ 28.04.2021

Κεφ. Α, παρ.3

3. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ - ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Τ4

3.1 Ειδικότητες τεχνικών, Κατηγορίας Τ4, με υποχρεωτική Επαγγελματική Άδεια ή Βεβαίωση Αναγγελίας.

Για την υπαγωγή των εργαζομένων της Κατηγορίας Τ4 στις ειδικότητες των Ηλεκτροτεχνικών, Ραδιοτεχνιτών, Μηχανοτεχνικών, Οξυγονοκολλητών, Ηλεκτροσυγκολλητών, Χειριστών Μηχανημάτων Έργου, Υδραυλικών και Ψυκτικών, καθώς και κάθε άλλης κατηγορίας/ειδικότητας που τυχόν προκύψει, απαιτείται η κατοχή της, αντίστοιχης απασχόλησης της κάθε ειδικότητας, επαγγελματικής άδειας ή τουλάχιστον Βεβαίωσης Αναγγελίας (όπου προβλέπεται), σε εφαρμογή των οριζόμενων στις ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις και στην από 25.6.2018 ΕΣΣΕ Προσωπικού ΑΔΜΗΕ.

3.2 Μεταβατικοί όροι

3.2.1 Μηχανοτεχνικοί Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Κατηγ./Ειδικ. Τ4/ΣΤ) με κατοχή Εγγραφής στα Βιβλία Πτυχιούχων Μ.Τ.Σ ή Βεβαίωσης Αναγγελίας

Οι εργαζόμενοι που απασχολούνται ως Μηχανοτεχνικοί στην Κατηγορία Τ4 (Ειδικότητα ΣΤ) και με Εγγραφή στα Βιβλία Πτυχιούχων Μ.Τ.Σ ή με Βεβαίωση Αναγγελίας της αντίστοιχης ειδικότητας, προήχθηκαν μέχρι 31.12.2018 σε μισθολογικά κλιμάκια πέραν του μ.κ. 4, θα υπαχθούν στα ορθά μισθολογικά κλιμάκια, βάσει των ισχυόντων στην από 28.2.1990 ΕΣΣΕ Προσωπικού ΔΕΗ (Κεφ. Α΄, άρθρο 4 ΚΚΠ/ΔΕΗ) και από 1.1.2019, βάσει των ισχυόντων στην από 25.6.2018 ΕΣΣΕ Προσωπικού ΑΔΜΗΕ. Οι μισθολογικές διαφορές που έχουν προκύψει ή θα προκύψουν από την ακύρωση των υπέρτερων του μ.κ. 4 μισθολογικών κλιμακίων (ήτοι τα μ.κ. 3 και 2), δεν αναζητούνται από τους εργαζόμενους ή/και πρώην εργαζόμενους, από την πρώτη του επομένου μήνα της ημερομηνίας ισχύος της παρούσας ΕΣΣΕ και εντεύθεν. Οφειλόμενα ποσά που ήδη παρακρατήθηκαν από τη μισθοδοσία των εργαζομένων ή από την οφειλόμενη αποζημίωση λόγω λύσης της σύμβασης ή από το ποσό του κινήτρου οικειοθελούς αποχώρησης, δεν επιστρέφονται στους εργαζομένους ή/και πρώην εργαζομένους.

Διευκρινίζεται και συνομολογείται ότι μισθολογικές διαφορές από ακύρωση προαγωγών των ως άνω εργαζομένων, υπέρτερων του μ. κ. 2, θα αναζητηθούν.

Ειδικά, για τους εργαζόμενους που, με την κατοχή Εγγραφής στα Βιβλία Πτυχιούχων Μ.Τ.Σ ή με Βεβαίωση Αναγγελίας της αντίστοιχης ειδικότητας, απασχολούνται ως Μηχανοτεχνικοί Εγκαταστάσεων & Εξοπλισμού (Κατηγ./Ειδικ.Τ4/ΣΤ) και με βεβαίωση του οικείου Διευθυντή ΒΟΚ ότι δεν απαιτείται επαγγελματική άδεια για την άσκηση των καθηκόντων τους, έχουν προαχθεί σε μισθολογικά κλιμάκια υπέρτερα του μ.κ. 4, θα διατηρήσουν και θα αμείβονται με τα κατεχόμενα από αυτούς, κατά την ημερομηνία ισχύος της παρούσας ΕΣΣΕ, μισθολογικά κλιμάκια. Για την περαιτέρω

προαγωγή τους, εφόσον παραμείνουν στην ως άνω Κατηγορία/Ειδικότητα, απαιτείται η απόκτηση επαγγελματικής άδειας Αρχιτεχνίτη και Εργοδηγού. Εφόσον η απασχόλησή τους εμπίπτει σε ειδικότητες για τις οποίες δεν απαιτείται επαγγελματική άδεια, θα εφαρμοστούν τα οριζόμενα στην κατωτέρω παράγραφο 3.2.4

3.2.2 Μηχανοτεχνικοί Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Κατηγ./Ειδικ. Τ4/ΣΤ) με κατοχή Βεβαίωσης Αναγγελίας ή/και Επαγγελματικής Άδειας

Οι εργαζόμενοι Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Γυμνάσιο, Κατώτερη Τεχνική Σχολή, τριτάξιο Γυμνάσιο, Σχολή Μαθητείας του Υπουργείου Εργασίας) που απασχολούνται ως Μηχανοτεχνικοί στην Κατηγορία Τ4 (Ειδικότητας ΣΤ) και με αντίστοιχης ειδικότητας, Βεβαίωση Αναγγελίας ή Άδεια Πρακτικού Μηχανικού Γ΄ Ειδικότητας ή Άδεια Αρχιτεχνίτη, προήχθηκαν μέχρι 31.12.2018 σε μισθολογικά κλιμάκια υπέρτερα των οριζόμενων στην από 28.2.1990 ΕΣΣΕ Προσωπικού ΔΕΗ (Κεφ. Α΄, άρθρο 4 ΚΚΠ/ΔΕΗ), θα υπαχθούν στα ορθά μισθολογικά κλιμάκια, βάσει των ισχυόντων στην

από 28.2.1990 ΕΣΣΕ Προσωπικού ΔΕΗ και από 1.1.2019 βάσει των ισχυόντων στην από 25.6.2018 ΕΣΣΕ Προσωπικού ΑΔΜΗΕ. Οι δε μισθολογικές διαφορές που έχουν προκύψει ή θα προκύψουν από την ακύρωση των υπέρτερων μισθολογικών κλιμακίων, δεν αναζητούνται από τους εργαζόμενους ή/και πρώην εργαζόμενους, από την πρώτη του επομένου μήνα της ημερομηνίας ισχύος της παρούσας ΕΣΣΕ και εντεύθεν.

Οφειλόμενα ποσά που ήδη παρακρατήθηκαν από τη μισθοδοσία των εργαζομένων ή από την οφειλόμενη αποζημίωση λόγω λύσης της σύμβασης ή από το ποσό του κινήτρου οικειοθελούς αποχώρησης, δεν επιστρέφονται στους εργαζόμενους ή/και πρώην εργαζόμενους. Διευκρινίζεται και συνομολογείται ότι μισθολογικές διαφορές από ακύρωση προαγωγών των ως άνω εργαζομένων, υπέρτερων των οριζόμενων καταληκτικών μισθολογικών κλιμακίων στην από 25.6.2018 ΕΣΣΕ Προσωπικού ΑΔΜΗΕ, θα αναζητηθούν.

3.2.3 Τεχνικοί, Κατηγορίας Τ4, με Βεβαίωση Αναγγελίας ή/και Επαγγελματικές Άδειες άλλης ειδικότητας από αυτήν που απασχολούνται.

Οι εργαζόμενοι της Κατηγορίας Τ4 και ειδικότερα, των Ειδικοτήτων των Ηλεκτροτεχνικών, Ραδιοτεχνιτών, Μηχανοτεχνικών, Οξυγονοκολλητών, Ηλεκτροσυγκολλητών, Χειριστών Μηχανημάτων Έργου, Υδραυλικών και Ψυκτικών που κατέχουν Επαγγελματική Άδεια ή Βεβαίωση Αναγγελίας ή Εγγραφή στα Βιβλία Πτυχιούχων Μ.Τ.Σ άλλης ειδικότητας από αυτήν στην οποία υπάγονται και απασχολούνται, εντός εξαμήνου από ισχύος της παρούσας ΕΣΣΕ, θα υπαχθούν υποχρεωτικά, κατά παρέκκλιση της ισχύουσας διαδικασίας, σε Ειδικότητα αντίστοιχη

της κατεχόμενης Επαγγελματικής Άδειας ή Βεβαίωσης Αναγγελίας ή Εγγραφής στα Βιβλία Πτυχιούχων Μ.Τ.Σ, υπό την προϋπόθεση ότι υφίστανται υπηρεσιακές ανάγκες, άλλως θα εξεταστεί η υπαγωγή τους σε άλλη Κατηγορία ή Ειδικότητα της Κατηγορίας Τ4, όπου δεν απαιτείται επαγγελματική άδεια.

Οι εν λόγω εργαζόμενοι, στην νέα Κατηγορία ή Ειδικότητα της Κατηγορίας Τ4 που θα υπαχθούν κατά τα ανωτέρω, διατηρούν και εξακολουθούν να αμείβονται με τα κατεχόμενα υπ΄ αυτούς, κατά την ημερομηνία ισχύος της παρούσας ΕΣΣΕ, μισθολογικά κλιμάκια. Η περαιτέρω μισθολογική εξέλιξη των ως άνω εργαζομένων, τηρουμένων των ρυθμίσεων περί μισθολογικών προαγωγών, άρχεται από την ημερομηνία υπαγωγής τους στη νέα Κατηγορία ή Ειδικότητα της Κατηγορίας Τ4. Τυχόν μισθολογικές διαφορές που έχουν προκύψει από ακύρωση υπέρτερων των δικαιούμενων μισθολογικών κλιμακίων, δεν αναζητούνται από τους εργαζόμενους ή/και πρώην εργαζόμενους, από την πρώτη του επομένου μήνα της ημερομηνίας ισχύος της παρούσας ΕΣΣΕ και εντεύθεν. Οφειλόμενα ποσά που ήδη παρακρατήθηκαν από τη μισθοδοσία των εργαζομένων ή από την οφειλόμενη αποζημίωση λόγω λύσης της σύμβασης ή από το ποσό του κινήτρου οικειοθελούς αποχώρησης, δεν επιστρέφονται στους εργαζόμενους ή/και πρώην εργαζόμενους.

3.2.4 Τεχνικοί, Κατηγορίας Τ4, χωρίς κατοχή Επαγγελματικής Άδειας ή Βεβαίωσης Αναγγελίας.

Εντός εξαμήνου από την ημερομηνία ισχύος της παρούσας ΕΣΣΕ, οι εργαζόμενοι που υπάγονται και απασχολούνται στις Ειδικότητες των Ηλεκτροτεχνικών, Ραδιοτεχνιτών, Μηχανοτεχνικών, Οξυγονοκολλητών, Ηλεκτροσυγκολλητών, Χειριστών Μηχανημάτων Έργου, Υδραυλικών και Ψυκτικών, χωρίς την κατοχή καμίας εκ των απαιτούμενων κατά νόμον, αντίστοιχης ειδικότητας, επαγγελματικών αδειών ή τουλάχιστον Βεβαίωσης Αναγγελίας (όπου προβλέπεται) ή εγγραφής στα Βιβλία Πτυχιούχων Μ.Τ.Σ., θα υπαχθούν υποχρεωτικά, κατά παρέκκλιση των οριζόμενων στην ισχύουσα διαδικασία, σε άλλη Κατηγορία ή Ειδικότητα της Κατηγορίας Τ4, όπου δεν απαιτείται επαγγελματική άδεια.

Οι εν λόγω εργαζόμενοι, στην νέα Κατηγορία ή Ειδικότητα της Κατηγορίας Τ4 που θα υπαχθούν κατά τα ανωτέρω, διατηρούν και εξακολουθούν να αμείβονται με τα κατεχόμενα υπ΄ αυτούς, κατά την ημερομηνία ισχύος της παρούσας ΕΣΣΕ, μισθολογικά κλιμάκια. Η περαιτέρω μισθολογική εξέλιξη των ως άνω εργαζομένων, τηρουμένων των ρυθμίσεων περί μισθολογικών προαγωγών, άρχεται από την ημερομηνία υπαγωγής τους στη νέα Κατηγορία ή Ειδικότητα της Κατηγορίας Τ4.

Τυχόν μισθολογικές διαφορές που έχουν προκύψει από ακύρωση υπέρτερων των δικαιούμενων μισθολογικών κλιμακίων, δεν αναζητούνται από τους εργαζόμενους ή/και πρώην εργαζόμενους, από την πρώτη του επομένου μήνα της ημερομηνίας ισχύος της παρούσας ΕΣΣΕ και εντεύθεν. Οφειλόμενα ποσά που ήδη παρακρατήθηκαν από τη μισθοδοσία των εργαζομένων ή από την οφειλόμενη αποζημίωση λόγω λύσης της σύμβασης ή από το ποσό του κινήτρου οικειοθελούς αποχώρησης, δεν επιστρέφονται στους εργαζόμενους ή/και πρώην εργαζόμενους.

3.3 Με απόφαση του Γενικού Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού & Νομικών Θεμάτων, ρυθμίζεται κάθε ζήτημα σχετικά με την υλοποίηση των αναφερόμενων στις ως άνω παραγράφους 3.2.1 έως και 3.2.4 και εκδίδονται οι τυχόν απαιτούμενες οδηγίες εφαρμογής αυτών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

ΕΙΔΙΚΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ

1. ΕΠΙΔΟΜΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΚΤΟΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΠΡΩΤΕΟΥΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 30% επί του **Β.Μ.**

Οι μισθωτοί των Κατηγ. Τ1 και Γ προερχόμενοι από την Τ1, της υπόλοιπης Χώρας εκτός από τις παρακάτω περιοχές και την Αττική.

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 40% επί του **Β.Μ.**

- Οι μισθωτοί των Κατηγ. Τ1 και Γ προερχόμενοι από την Τ1, που υπηρετούν στις Περιοχές Αλεξ/πολης, Κομοτηνής, Ξάνθης, Δράμας, Πολυγύρου, Κοζάνης, Φλώρινας, Νάξου, Άνδρου, Σπάρτης, Αγίου Νικολάου (Κρήτης), Καστοριάς

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Ανάλογα με τον τόπο απασχόλησης, με ελάχιστο όριο το κατά περίπτωση ποσοστό επί του μισθού του μ.κ. 4.

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ: ΕΣΣΕ 14.03.1982 , 04.07.2001
Αποφάσεις Δ.Σ. 238/67, 33/76, 131/78, 319/83
Απόφαση Διοίκησης 748/82

2. ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΔΟΜΑ ΠΑΡΑΜΕΘΩΡΙΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ:	17,61 € (μικτό ποσό) το μήνα

Οι μισθωτοί που υπηρετούν στα Υπηρεσιακά Κλιμάκια που εδρεύουν στους Νομούς Φλώρινας, Ξάνθης, Ροδόπης, Έβρου, Λέσβου, Χίου, Σάμου και Δωδεκανήσου.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

Το εν λόγω επίδομα εξακολουθεί να χορηγείται όταν ο μισθωτός αποσπάται σε Δημόσια Υπηρεσία (Υπουργείο, Νομαρχία κ.λπ.) του ίδιου Νομού ή σε Νομό όπου προβλέπεται η χορήγηση του υπόψη επιδόματος, διαφορετικά γίνεται άμεση διακοπή του.

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ: ΕΣΣΕ 20.09.1985, 19.06.1998 , 04.07.2001, 28.04.2021
Υ.Σ. : ΔΠΡΣ/Φ. 872/52850/13.04.92

3. ΕΠΙΔΟΜΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ:
Για οχήματα μικτό ποσό 5,00 € την ημέρα,
Για δίκυκλα μικτό ποσό 3,00 € την ημέρα

Από την 1η Μαΐου 2021, καταβάλλεται στους εργαζόμενους της Εταιρίας, οδηγούς οχημάτων και δικύκλων, ως ημερήσια αποζημίωση. Δεν καταβάλλεται στους εργαζόμενους της κατηγορίας Τ5 (Οδηγοί – Μηχανοδηγοί/Χειριστές).

Για την εφαρμογή, εκδίδεται σχετική Απόφαση Διευθύνοντος Συμβούλου ή εξουσιοδοτημένου υπ΄αυτού οργάνου, στην οποία περιλαμβάνονται συγκεκριμένες Κατηγορίες/Ειδικότητες του προσωπικού, καθώς και απασχολήσεις, βάσει των οποίων θα καταβάλλεται το εν λόγω επίδομα. Κάθε άλλη σχετική ρύθμιση ή όρος ΕΣΣΕ καταργείται.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :

Το Επίδομα Οδήγησης το δικαιούται ο μη επαγγελματίας οδηγός, ανεξάρτητα από τις ώρες που θα οδηγήσει το υπηρεσιακό όχημα ημερησίως.

Το επίδομα Οδήγησης θεσπίστηκε ως κίνητρο για την οδήγηση των υπηρεσιακών οχημάτων από εργαζόμενους μη επαγγελματίες οδηγούς, με σκοπό την απρόσκοπτη εξυπηρέτηση των αναγκών της Εταιρίας, σε συνδυασμό με την οικονομικότερη εκμετάλλευση των μεταφορικών της μέσων. Έτσι πρέπει να μην γίνεται κατάχρηση και να περιορίζεται η καταβολή του επιδόματος στους απόλυτα αναγκαίους εργαζόμενους.

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ: ΕΣΣΕ 19.06.1998, 28.04.2021
Αποφάσεις Δ.Σ. 274/74, 26/80, 225/81, 205/89, 397/89, 285/95
Απόφαση ΔΝΣ 50/2021

4. **ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ:	12 % επί του μισθού του μ.κ. 2

Το Επίδομα Ανθυγιεινής ή Επικίνδυνης Εργασίας χορηγείται για όσο χρόνο ή κατά το ποσοστό του χρόνου, που οι δικαιούχοι μισθωτοί απασχολούνται σε χώρους, τόπους ή εργασίες, που περιγράφονται παρακάτω:

Α. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΧΩΡΟΥ - ΤΟΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

1. Στο Τεχνικό και Εργατικό Προσωπικό που απασχολείται με το χειρισμό και την επιτήρηση των εν γένει Υποσταθμών

2. Στο Προσωπικό του Τεχνικού Κλάδου και στο Εργατικό Προσωπικό που απασχολείται κατά κύριο λόγο (τουλάχιστον 50% των εργασίμων ημερών) και όχι περιστασιακά, μέσα στο χώρο των Μηχανουργείων και Συνεργείων Επισκευής Οχημάτων και λοιπών Μηχανημάτων

3. Στο Προσωπικό του Τεχνικού Κλάδου των Κέντρων Κατανομής Φορτίου, που απασχολείται με τη λειτουργία, επίβλεψη και χειρισμούς στους Υ/Σ του Εθνικού Συστήματος

4. Στο Προσωπικό του Τεχνικού Κλάδου που απασχολείται στα Εργαστήρια Εφαρμοσμένης Χημείας και Ηλεκτροχημείας , και στα Μηχανουργεία.

5. Στο Προσωπικό που απασχολείται μέσα στο χώρο του Αρχείου της ΔΑΔΥ, με την τήρηση των ατομικών φακέλων των μισθωτών

6. Στο Οργανικό Προσωπικό των Αποθηκών – Διαχειρίσεων, εφόσον απασχολείται μέσα στο χώρο αυτών, καθώς και στο Προσωπικό που δεν ανήκει μεν οργανικά στις Αποθήκες, απασχολείται όμως κατά τρόπο μόνιμο και όχι περιστασιακά, μέσα στο χώρο αυτών. Επίσης, στο Προσωπικό των Αποθηκών που παρακολουθούνται εξωλογιστικά, για όσο χρόνο απασχολείται, με την παραλαβή, ταξινόμηση και διακίνηση υλικών

7. Σε όλο το Προσωπικό των Κυλικείων και Εστιατορίων

8. Στο Προσωπικό του Τεχνικού Κλάδου και στο Εργατικό Προσωπικό που απασχολείται επί τόπου των έργων, με την εκτέλεση ή επίβλεψη κατασκευής, συντηρήσεως ή επισκευής εναερίων, επιτοιχίων, υπογείων ή υποβρυχίων γραμμών, Υποσταθμών, ή και στοιχείων αυτών

9. Στο Προσωπικό του Τεχνικού Κλάδου και στο Εργατικό Προσωπικό που απασχολείται επί τόπου των έργων, με εργασίες κατασκευής και συντήρησης κτιρίων, (δηλ. στους κτίστες, ξυλουργούς, ελαιοχρωματιστές, υδραυλικούς, ηλεκτροτεχνίτες, ψυκτικούς, τεχνίτες

τηλεφώνων, τεχνίτες ηλεκτρονικών συσκευών, τεχνίτες συντηρητές μηχανών γραφείου) καθώς και με την επίβλεψη των εργασιών αυτών

10. Στο Προσωπικό του Τεχνικού Κλάδου και στο Εργατικό Προσωπικό που μετέχει σε συνεργεία υπαίθρου και για όσο χρόνο απασχολείται στο ύπαιθρο (Συνεργεία τοπογραφικά, προμετρήσεων, επισκοπήσεων κ.λπ.)

11. Στο προσωπικό του Τεχνικού Κλάδου της Διεύθυνση Εκπαίδευσης, που απασχολείται με την εκπαίδευση εργαζομένων τεχνικών ειδικοτήτων της Εταιρείας, καθώς και σε όσους εργάζονται μέσα στα εργαστήρια του Εκπαιδευτικού Κέντρου.

Β. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΦΥΣΕΩΣ (ΕΙΔΟΥΣ) ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

1. Στο Προσωπικό Ασφάλειας Εγκαταστάσεων (ΓΥ1/ΑΦ)

2. Στους απασχολούμενους σε μηχανήματα φωτοαντιγράφων/φωτοτυπίας

3. Στο Τεχνικό και Εργατικό Προσωπικό που απασχολείται με τη μετακίνηση βαριών αντικειμένων (μηχανημάτων - μετασχηματιστών).

4. Στο Τεχνικό και Εργατικό Προσωπικό που απασχολείται με τη συντήρηση ή επισκευή συσσωρευτών και μετασχηματιστών.

5. Στο Τεχνικό και Εργατικό Προσωπικό που απασχολείται με ηλεκτροσυγκολλήσεις και οξυγονοκολλήσεις.

6. Στο Προσωπικό του Τεχνικού Κλάδου και στο Εργατικό Προσωπικό που απασχολείται σε εργασίες Κυκλωμάτων: Προστασίας, Ηλεκτρολογικού Ελέγχου, Οργάνων και Μετρητών και τηλεπικοινωνιών.

7. α) Στο Τεχνικό και Εργατικό Προσωπικό των Συνεργείων Επισκευής και Συντηρήσεως του μεταλλικού εξοπλισμού των Γραφείων.

   β) Στο Εργατικό Προσωπικό που απασχολείται με τη μεταφορά εξοπλισμού Γραφείων, με τη διακίνηση και ταξινόμηση των παλαιών Γενικών Αρχείων της Εταιρείας και με εργασίες καθαριότητας.

8. Στους Οδηγούς των Οχημάτων έλξεως

9. Στους Χειριστές ανυψωτικών Μηχανημάτων (Κατηγ. Τ4/Ι)

10. Στους Οδηγούς Φορτηγών αυτοκινήτων και Λεωφορείων της Επιχείρησης. Ως Λεωφορεία καθορίζονται τα αυτοκίνητα οχήματα που στην άδεια κυκλοφορίας τους, χαρακτηρίζονται ως Λεωφορεία και ως Φορτηγά, τα αυτοκίνητα οχήματα, που προορίζονται κυρίως για τη μεταφορά πραγμάτων μικτού βάρους άνω των 3,5 τόνων

11. Στους μισθωτούς των Κατηγοριών Υ2 (Λοιποί Υγειονομικοί) και Υ3 (Τεχνολόγοι Υγειονομικοί), που απασχολούνται στα Ιατρεία της Επιχείρησης και δεν παίρνουν το Ε.Α.Ε. με άλλη ρύθμιση, εφόσον και για όσο χρόνο απασχολούνται πράγματι στα καθήκοντα των ως άνω Κατηγοριών.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

- Για τον καθορισμό του ποσοστού του χρόνου, λαμβάνονται υπόψη, μόνο οι ημέρες πραγματικής απασχόλησης του μισθωτού στις συγκεκριμένες θέσεις εργασίας.

- Οι επικεφαλής των Υπηρεσιακών Κλιμακίων, πέραν της υποχρέωσής τους να καλύπτουν τις ανάγκες τους με το ανάλογης Κατηγορίας/Ειδικότητας Προσωπικό, καθίστανται υπεύθυνοι για την ακριβή τήρηση των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης του Ε.Α.Ε., η οποία θα πρέπει να γίνεται με αυστηρότητα και φειδώ.

- Δεν επιτρέπεται η απασχόληση μισθωτών σε εργασίες για τις οποίες προβλέπεται η χορήγηση Ε.Α.Ε., αν δεν κατέχουν την αντίστοιχη γι' αυτήν την απασχόληση Κατηγορία/ Ειδικότητα. Εξαίρεση μπορεί να γίνει μόνο στην περίπτωση εκείνη, που αποδεδειγμένα συντρέχουν οι παρακάτω λόγοι:

  α. υπάρχει πραγματική έλλειψη Προσωπικού αντίστοιχης Κατηγορίας/ Ειδικότητας

  β. υπάρχουν επιτακτικές υπηρεσιακές ανάγκες, και

  γ. υπάρχει γραπτή έγκριση του οικείου Γενικού Διευθυντή

- Ειδικότερα, για την απασχόληση σε εργασίες φωτοτύπησης εγγράφων, σχεδίων κ.λπ. και με δεδομένο ότι τα φωτοτυπικά μηχανήματα σήμερα είναι προηγμένης τεχνολογίας, εφόσον συντρέχουν οι παραπάνω τρεις περιοριστικοί λόγοι, δεν δικαιολογείται η χορήγηση Ε.Α.Ε. σε περισσότερους του ενός μισθωτούς, διαφορετικής Κατηγορίας / Ειδικότητας απ' αυτήν της ΔΟ2/Ε και με τον πρόσθετο όρο, ότι ο μισθωτός αυτός, θα εξυπηρετεί τις ανάγκες του Υπηρεσιακού του Κλιμακίου.

- Μισθωτοί που αποσπώνται σε Υπηρεσιακά Κλιμάκια για λόγους υπηρεσιακής ανάγκης ή μετακινούνται εκτός της έδρας τους για εκτέλεση υπηρεσίας, δικαιούνται της χορήγησης του Ε.Α.Ε., για όσο χρόνο απασχολούνται σε χώρους ή τόπους για τους οποίους προβλέπεται η παροχή του ως άνω επιδόματος.

- Μισθωτοί που αποσπώνται σε Υπουργεία, Δημόσιες Υπηρεσίες κ.λπ., δικαιούνται το Ε.Α.Ε., εφόσον απασχολούνται με τα ίδια καθήκοντα για τα οποία το ελάμβαναν στον ΑΔΜΗΕ, ύστερα από σχετική έγγραφη βεβαίωση της αρμόδιας Υπηρεσίας που έχουν αποσπαστεί.

- Μισθωτοί που αποσπώνται για τη Γραμματειακή εξυπηρέτηση των Βουλευτών και Ελλήνων Βουλευτών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, ή διατίθενται στα γραφεία των Κομμάτων που

εκπροσωπούνται στη Βουλή, διατηρούν τη χορήγηση του Ε.Α.Ε. καθ' όλο το διάστημα της ως άνω απόσπασής τους, σύμφωνα με σχετική διάταξη Νόμου.

- Η χορήγηση του Ε.Α.Ε. είναι ανεξάρτητη από το αν η προσφερόμενη εργασία ανήκει στα Βαρέα και Ανθυγιεινά Επαγγέλματα.

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ: ΕΣΣΕ 15.02.1989 , 04.07.01, 28.04.2021
Αποφάσεις Δ.Σ. 335/79, 236/82, 378/83, 320/89, 219/91, 254/91
Αποφάσεις Γενικού Διευθυντή 48/89 και 189/95

5. ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΕΠΙΔΟΜΑ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Τ5

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 0,5% επί του **Β.Μ.**

Μισθωτοί Κατηγορίας Τ5 που χειρίζονται μηχανήματα εκτέλεσης τεχνικών έργων τουλάχιστον τέσσερις (4) ώρες την ημέρα και κατέχουν την κατά νόμο επαγγελματική άδεια.

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ: ΕΣΣΕ/19.06.1998

Απόφαση Γενικού Διευθυντή 60/99

6. ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΘΗΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΗΛΕΚΤΡΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΝΑΕΡΙΩΝ ΓΡΑΜΜΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 50% του μισθού του μ.κ. 8

Μισθωτοί Κατηγορίας Τ4/Α που απασχολούνται σε συνεργεία κατασκευών και συντήρησης γραμμών μεταφοράς.

Μισθωτοί Κατηγορίας Τ1 & Τ3, οι οποίοι εργάζονται σε κοινά συνεργεία με τους Τ4 κατασκευών και συντήρησης γραμμών μεταφοράς, επί τόπου των έργων, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις, καθώς και στους Τ1 & Τ3 που απασχολούνται στην επίβλεψη κατασκευής έργων Συστήματος και των έργων Σύνδεσης Χρηστών.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :

Η χορήγηση του εν λόγω επιδόματος για τους Τ1 & Τ3 που απασχολούνται στην επίβλεψη κατασκευής έργων Συστήματος και έργων Σύνδεσης Χρηστών, θα γίνει από την 01.08.2024.

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ: ΕΣΣΕ 11.04.1995, 19.06.1998 , 04.07.2001
Αποφάσεις Δ.Σ. 325/79, 458/84, 197/89
ΥΣ ΔΠΡΣ/64129/16.12.1997

7. ΕΠΙΔΟΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΧΡΗΜΑΤΙΚΟΥ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΥΛΙΚΟΥ ΑΠΟΘΗΚΩΝ & ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΙΝΙΣΗΣ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 5,00 € την ημέρα

Οι υπόλογοι Διαχειριστές Χρηματικού για:
Πραγματική απασχόληση στη διαχείριση μετρητών μέχρι 120.000 € /μήνα.

Οι μισθωτοί, στους οποίους έχουν ανατεθεί καθήκοντα Διαχειριστή Υλικών Αποθηκών

Πραγματική απασχόληση στη διαχείριση υλικών.

Οι μισθωτοί, στους οποίου έχουν ανατεθεί καθήκοντα Υπεύθυνου Αποθήκης Κίνησης

Πραγματική απασχόληση στα Γραφεία κίνησης

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :

Η χορήγηση του εν λόγω επιδόματος για τους Διαχειριστές Υλικών Αποθηκών και Υπεύθυνων Αποθήκης Κίνησης, θα γίνει από την 01.08.2024

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ: ΕΣΣΕ 20.09.1985 , 28.02.1990 , 25.06.2018
Αποφάσεις Δ.Σ. 160/70, 67/76, 168/89, 139/02

8. ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ:

20% επί του **Β.Μ.** ή ποσοστό αυτού (από 25% μέχρι 100%) ανάλογα με δραστηριότητα απασχόλησης.

1. Οι εργαζόμενοι ηλεκτροτεχνίτες της Εταιρείας Κατηγορίας/Ειδικότητας Τ4/Α,Β,Γ, ανεξαρτήτως της υπαγωγής τους στο καθεστώς των βαρέων και ανθυγιεινών επαγγελμάτων (ΒΑΕ ή ΥΒΑΕ), υπό την αίρεση ότι απασχολούνται στην κατασκευή και συντήρηση των Γραμμών Μεταφοράς και των Υ/Σ – ΚΥΤ.
   Οι Ηλεκτροτεχνίτες Ειδικότητας Τ4/Α, Τ4/Β και Τ4/Γ που δεν λαμβάνουν το Επίδομα Τεχνικού Προσωπικού ΚΣΠ.

2. Μισθωτοί των Κατηγοριών Τ1 και Τ3, οι οποίοι εργάζονται επί τόπου των έργων, από κοινού σε συνεργεία μελετών, κατασκευών και συντήρησης δικτύων και Υποσταθμών Μεταφοράς, συγκροτούμενα αποκλειστικά από Τεχνίτες των Ειδικοτήτων Τ4/Α, Τ4/Β και Τ4/Γ, δηλαδή είναι σε άμεση λειτουργική σχέση με τα υπόψη συνεργεία, επιβλέποντας με άμεση, αυτοπρόσωπη και συνεχή καθοδήγηση - υπόδειξη την εκτέλεση των τεχνικών εργασιών και δραστηριοτήτων τους, και εφόσον έχουν τις ειδικότητες οι οποίες τους επιτρέπουν την άσκηση επίβλεψης και καθοδήγησης των εργασιών των προαναφερόμενων συνεργείων.

   Μισθωτοί Κατηγορίας Τ1 & Τ3, οι οποίοι απασχολούνται στην επίβλεψη κατασκευής έργων Συστήματος και έργων Σύνδεσης Χρηστών

3. Δεν το δικαιούνται οι Δ/ντές ΒΟΚ, οι Δ/ντές Κλάδων ΒΟΚ, οι Τομεάρχες ΒΟΚ, καθώς και οι Τ1 και Τ3 που απασχολούνται στη λειτουργία των δικτύων (π.χ. κατανομή κ.λπ.), στην επιμέλεια των Αποθηκών και στα Εργαστήρια.

Οι Τ1 & Τ3 εκτός των ανωτέρω που πληρούν τους όρους της παραγρ. 2, παίρνουν το επίδομα αυτό σε ποσοστό που καθορίζεται ως εξής :

Δραστηριότητα	Άμεσα Εργαζόμενοι σε αντίστοιχη δραστηριότητα	Εργαζόμενοι στην Υποστήριξη της αντίστοιχης δραστηριότητας
Κατασκευές - Συντήρηση	50%	25%
Μελέτες	25%	25%

4. Αν σε εξαιρετικές περιπτώσεις η απασχόληση των υπόψη μισθωτών με τους όρους της παραγρ. 2 είναι άνω του 50% και μέχρι 75% χορηγείται σε ποσοστό 75%, ενώ αν η απασχόληση αυτή υπερβαίνει το ποσοστό του 75% των ωρών εργασίας τους, το επίδομα χορηγείται στο ακέραιο 100% μετά από πλήρως αιτιολογημένη εισήγηση της ιεραρχίας τους και έπειτα από σχετική έγκριση του οικείου Γενικού Διευθυντή μέσω της αρμόδιας Διεύθυνσης με κοινοποίηση στη ΔΑΔΥ.

5. Επιπλέον, στους εργαζόμενους των Κατ./Ειδ.: Τ4/ΣΤ, Τ4/Η, Τ4/Ι, Τ4/Ω καθώς και στους εργαζόμενους της Κατηγορίας Τ5 (με άδεια οδήγησης DE), οι οποίοι οδηγούν βαρέα οχήματα και εργάζονται σε έργα, σε κατασκευές και με συνεργεία συντήρησης, καταβάλλεται το επίδομα, το οποίο θα ανέρχεται σε ποσοστό 75% επί του επιδόματος επικίνδυνης.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :

Η χορήγηση του εν λόγω επιδόματος για τους Τ1 & Τ3 που απασχολούνται στην επίβλεψη κατασκευής έργων Συστήματος και έργων Σύνδεσης Χρηστών, θα γίνει από την από 01.08.2024

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ: ΕΣΣΕ 11.04.1995, 2018, 28.04.2021

Αποφάσεις Γενικού Διευθυντή 142/95 και 3/96

9. ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΞΟΜΑΛΥΝΣΗΣ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 12% του μ.κ. 8

Χορηγείται σε μισθωτούς που δεν λαμβάνουν ειδικά επιδόματα θέσεως, φύσεως εργασίας ή τόπου απασχόλησης, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :

Η χορήγηση του εν λόγω επιδόματος ισχύει από 01/04/2021.

Από 01.08.2024 επεκτείνεται η χορήγηση του εν λόγω επιδόματος στους εργαζόμενους που λαμβάνουν μόνο επίδομα οργανικού στελέχους ή μόνο επίδομα διαχειριστή χρηματικού/διαχειριστή υλικού αποθηκών/Υπεύθυνου Αποθήκης Κίνησης ή μόνο επίδομα Παραμεθόριων Περιοχών.

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ: ΕΣΣΕ 28.04.2021

10. ΜΗΝΙΑΙΟ ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΤΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΟΥ Α΄ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ Τ4/Α, Τ4/Β & Τ4/Γ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 35,00 €/μήνα

Χορηγείται σε μισθωτούς της Κατηγορίας/Ειδικότητας Τ4/Α, Τ4/Β και Τ4/Γ, εφόσον κατέχουν άδεια εγκαταστάτη ηλεκτρολόγου Α΄ Ειδικότητας, που έχει εκδοθεί ή αντιστοιχηθεί/αντικατασταθεί κατά τα οριζόμενα στο ΠΔ 108/2013 και για όσο χρόνο ασκούν τα καθήκοντα της εν λόγω Κατηγορίας/Ειδικότητας.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :

Η χορήγηση του εν λόγω επιδόματος ισχύει από 01/05/2021

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ: ΕΣΣΕ 28.04.2021

11. ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΠΟΜΟΝΩΣΗΣ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

Οι μισθωτοί όλων των Κατηγοριών, εκτός αυτών του Βοηθητικού και Εργατικού Προσωπικού, αμέσως, από την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας στις παρακάτω Μονάδες.

Αν συντρέχει η καταβολή του ταυτόχρονα με το Επίδομα Διπλωματούχων Μηχ/κών Εκτός Περιοχής Πρωτευούσης ή το Επίδομα Τεχνικού Προσωπικού Κυρίων Σταθμών Παραγωγής, ΑΣΠ & Λιγ/χείων, τότε καταβάλλεται το προβλεπόμενο ποσοστό στο ήμισυ.

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 20% επί του **Β.Μ.**

Υ/Σ ΙΑΣΜΟΥ
Υ/Σ ΚΩΠΑΙΔΟΣ
Υ/Σ ΜΑΤΣΟΥΚΙΟΥ
Υ/Σ ΠΥΡΓΟΥ
Υ/Σ ΣΧΗΜΑΤΑΡΙΟΥ
Υ/Σ ΑΚΤΙΟΥ
Υ/Σ ΑΣΤΡΟΥΣ
ΚΥΤ ΑΧΕΛΩΟΥ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 30% επί του **Β.Μ.**

Υ/Σ ΒΑΒΔΟΥ
Υ/Σ ΛΑΡΥΜΝΑΣ
Υ/Σ ΣΕΡΒΙΩΝ
Υ/Σ ΣΠΑΡΤΗΣ
Υ/Σ ΣΤΑΓΕΙΡΩΝ
Υ/Σ ΥΛΙΚΗΣ
Υ/Σ ΚΑΣΤΡΑΚΙΟΥ
Υ/Σ ΤΑΥΡΩΠΟΥ
Υ/Σ ΜΑΝΤΟΥΔΙΟΥ
Υ/Σ ΜΟΛΑΩΝ
Υ/Σ ΛΑΥΚΟΥ
Υ/Σ ΟΡΥΧ. ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ
Υ/Σ ΟΡΥΧ. Ν. Π. ΠΤΟΛΕΜΑΙΔΑΣ
ΚΥΤ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ

ΚΥΤ ΚΑΡΔΙΑΣ

ΚΥΤ ΛΑΡΥΜΝΑΣ

Συνεργείο Συντήρησης Υ/Σ (έδρα ΚΥΤ Καρδιάς)

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ:	40% επί του **Β.Μ.**

Υ/Σ ΚΡΕΜΑΣΤΩΝ

Υ/Σ ΠΟΛΥΦΥΤΟΥ

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ:

ΕΣΣΕ 14.03.1982, 07.05.1984, 20.09.1985 , 04.07.2001

Αποφάσεις Δ.Σ. 238/67, 6/69, 173/70, 114/71, 120/74, 266/74, 185/75, 34/76, 166/76, 216/77, 73/78, 283/79, 224/81, 227/82, 92/85, 212/87, 284/88, 51/90, 409/90, 299/91,485/91, 125/08, 181/08, 107/09

Αποφάσεις Διοίκησης 119/72, 823/82, 2/84, 141/85, 159/85

Αποφάσεις Γενικού Διευθυντή 145/86, 211/86, 151/87, 169/87, 188/87, 98/88, 37/89, 139/89, 83/91, 324/91, 214/95, 10/99, 61/00, 93/00

Αποφάσεις Δ/ντος Συμβούλου: 2/03

12. ΕΠΙΔΟΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΥΡΙΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ-ΑΣΠ-ΤΣΠ-ΛΙΓ/ΧΕΙΩΝ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 40% επί του **Β.Μ.**

Προσωπικό των ΑΗΣ, ΥΗΣ, Λιγνιτωρυχείων , ΚΕΕ, ΣΤΕ Καρδιάς, κλπ,, των κλιμακίων που εδρεύουν στο ΚΥΤ Καρδιάς και σε όσους μισθωτούς εργάζονται σε εγκαταστάσεις που γειτνιάζουν με τις προαναφερόμενες Μονάδες, εφόσον απασχολούνται μόνιμα και όχι περιστασιακά.

Αμέσως με την ανάληψη υπηρεσίας των μισθωτών στα Υπηρεσιακά κλιμάκια, στα οποία προβλέπεται η χορήγησή του.

Το εν λόγω επίδομα δεν δικαιούνται οι παρακάτω κατηγορίες - ειδικότητες :

Τ1, Τ2/Γ, Υ1, ΓΥ3, ΓΥ4/Β & ΓΥ5

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ: ΕΣΣΕ 14.03.1982, 11.04.1995 , 04.07.2001, 04.06.2003
Αποφάσεις Δ.Σ. 238/67, 33/76, 61/76, 390/80, 212/87, 485/91, 181/08
Αποφάσεις Διοίκησης 713/82, 748/82
Απόφαση Γενικού Διευθυντή 52/96

13. ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΠΙΦΥΛΑΚΗΣ ΚΑΤ΄ΟΙΚΟΝ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 13 ΕΥΡΩ ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΗΜΕΡΑ ΕΠΙΦΥΛΑΚΗΣ.

1. Εργαζόμενοι που απασχολούνται στα Συνεργεία Αποκατάστασης Βλαβών των υπηρεσιακών Μονάδων των Διευθύνσεων, και ορίζονται από τα αρμόδια Όργανα, προκειμένου να παραμείνουν εκτός των ωρών και χώρων εργασίας τους, σε επιφυλακή κατ' οίκον.

   Το πλήθος που θα παραμένει σε επιφυλακή θα ορίζεται σύμφωνα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας , με έγκριση του αρμόδιου Δ/ντή.

2. Εργαζόμενοι, που απασχολούνται στη λειτουργία ή στη προστασία των κρίσιμων υποδομών, συστημάτων και εφαρμογών της Εταιρίας και εκτελούν προς τούτο κατ΄οίκον επιφυλακή. Το πλήθος που θα παραμένει σε επιφυλακή θα ορίζεται σύμφωνα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας , με έγκριση του αρμόδιου Δ/ντή.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

Οι μισθωτοί που ορίζονται από τα αρμόδια εγκριτικά όργανα, να είναι σε επιφυλακή κατ΄οίκον, είναι υποχρεωμένοι να παρέχουν τις υπηρεσίες τους και πέραν του νομίμου ωραρίου.

Η χορήγηση του εν λόγω επιδόματος ισχύει από 01.08.2024

14. ΕΠΙΔΟΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ & ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 5% του Β.Μ.

Οι εργαζόμενοι Π.Ε και Τ.Ε., εφόσον κατέχουν μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών με αντικείμενο συναφές με το αντικείμενο της θέσης και μόνο υπό την προϋπόθεση αυτή.

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 8% του Β.Μ.

Οι εργαζόμενοι Π.Ε και Τ.Ε., εφόσον κατέχουν διδακτορικό τίτλο σπουδών με αντικείμενο συναφές με το αντικείμενο της θέσης και μόνο υπό την προϋπόθεση αυτή. .

Για την εφαρμογή, εκδίδεται σχετική Απόφαση Διευθύνοντος Συμβούλου ή εξουσιοδοτημένου υπ΄αυτού οργάνου, στην οποία περιλαμβάνονται οι όροι και η διαδικασία χορήγησης.

Παρατηρήσεις

Από το παραπάνω επίδομα εξαιρούνται οι εργαζόμενοι που προσελήφθησαν ως ειδικό επιστημονικό προσωπικό, και εντάχθηκαν στο μισθολογικό κλιμάκιο 2.
Σε περίπτωση που ο μισθωτός έχει επιδοτηθεί από την Εταιρεία για τη λήψη του μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου, το ποσοστό θα αναπροσαρμόζεται προς τα κάτω ανάλογα με το ποσοστό της ληφθείσας επιδότησης.

Η χορήγηση του εν λόγω επιδόματος ισχύει από 01.10.2024 και μετά την έκδοση της σχετικής Απόφασης Διευθύνοντος Συμβούλου ή εξουσιοδοτημένου υπ΄αυτού οργάνου, στην οποία περιλαμβάνονται οι όροι και η διαδικασία χορήγησης.

15. ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ, ΜΕΛΕΤΩΝ & ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ:
20% επί του **Β.Μ.** ή ποσοστό αυτού (από 25% μέχρι 100%) ανάλογα με δραστηριότητα απασχόλησης.

Οι μισθωτοί κατηγορίας Τ1, σε ποσοστό όπως αυτό καθορίζεται παρακάτω:

- Για τους Διπλωματούχους Μηχανικούς Επίβλεψης/Κατασκευής/Συντήρησης που εργάζονται επί τόπου του έργου και η απασχόλησή τους είναι άνω του 75% των ωρών εργασίας τους, Ποσοστό: 100%
- Για τους Διπλωματούχους Μηχανικούς Μελετών Ποσοστό: 50%
- Για τους Διπλωματούχος Μηχανικούς Υποστηρικτικών Υπηρεσιών Ποσοστό:25%

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

Η χορήγηση του εν λόγω επιδόματος ισχύει από 01.08.2024

16. ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 50% του μισθού του μ.κ. 8

Μισθωτοί Κατηγορίας Τ1 & Τ3, οι οποίοι είναι επικεφαλής συνεργείων και κατέχουν σε ισχύ «Εξουσιοδότηση για εκτέλεση εργασιών στο Σύστημα Μεταφοράς»

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

Η χορήγηση του εν λόγω επιδόματος ισχύει από 01.08.2024

17. ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΦΟΡΤΙΟΥ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 20% επί του **Β.Μ.**

Χορηγείται στο προσωπικό των Κατηγοριών Τ1, Τ2, Τ3 και Τ4 που εδρεύει στο Ρουφ, Θεσσαλονίκη, Κρήτη, Πτολεμαΐδα, και Αγ. Στέφανο και έχει ως αποκλειστικό αντικείμενο τον συντονισμό και έλεγχο της Παραγόμενης Ενέργειας, την Κατανομή Φορτίου και την εκμετάλλευση και λειτουργία του Διασυνδεδεμένου Εθνικού Συστήματος Μεταφοράς, καθώς και του Συστήματος Μεταφοράς Κρήτης.

ΠΟΣΟΣΤΟ ή ΠΟΣΟ: 10% επί του **Β.Μ.**

ΕΤΟΣ	2024	2025	2026
ΠΟΣΟΣΤΟ	2,5%	2,5%	5%

- Χορηγείται στο προσωπικό των Διευθύνσεων ΔΛΕΣ & ΔΣΥ, το οποίο εργάζεται στα Κέντρα Ελέγχου Ενέργειας, ανεξαρτήτου Κατηγορίας.
- Χορηγείται στο προσωπικό των Κατηγοριών Τ3 & Τ4, που απασχολείται στην Διεύθυνση Λειτουργίας & Ελέγχου Συστήματος , ως Χειριστές- Επιτηρητές στους Υ/Σ & ΚΥΤ.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

Το Επίδομα αυτό χορηγείται στους δικαιούχους μόνο για όσο χρόνο απασχολούνται στις συγκεκριμένες θέσεις εργασίας.

Το εν λόγω επίδομα για το ποσοστό 10% χορηγείται ως εξής:
- 2,5% επί του Β.Μ. (2024) , από 01.08.2024
- 2,5% επί του Β.Μ. (2025), από 01.01.2025
- 5% επί του Β.Μ. (2026) από 01.01.2026

ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ: ΕΣΣΕ/04.07.2001

Αποφάσεις Δ.Σ. 207/91, 9/95

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

(του άρθρου Η.41)

Πολιτική για την πρόληψη και καταπολέμηση της Βίας και παρενόχλησης στην Εργασία &Διαχείριση Εσωτερικών Καταγγελιών (Απόφαση ΔΝΣ

1. Σκοπός και πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής

Σκοπός της παρούσας Πολιτικής είναι να θέσει ένα συνεκτικό και σύγχρονο πλαίσιο κανόνων και εσωτερικών διαδικασιών για την πρόληψη, την αντιμετώπιση και την καταπολέμηση των μορφών συμπεριφοράς βίας και παρενόχλησης, συμβάλλοντας στη δημιουργία ενός περιβάλλοντος εργασίας το οποίο σέβεται, προωθεί και διασφαλίζει την ανθρώπινη αξιοπρέπεια και το δικαίωμα κάθε προσώπου σε ένα περιβάλλον εργασίας χωρίς βία και παρενόχληση. Ο ΑΔΜΗΕ (εφεξής και για λόγους συντομίας «η Εταιρεία») δηλώνει ότι αναγνωρίζει και σέβεται το δικαίωμα κάθε εργαζόμενου σε ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς βία και παρενόχληση και ότι δεν ανέχεται καμία τέτοια συμπεριφορά, οποιασδήποτε μορφής από οποιοδήποτε πρόσωπο. Περαιτέρω, σκοπός της παρούσας Πολιτικής είναι η διαμόρφωση ενός μηχανισμού εσωτερικής διαχείρισης καταγγελιών που αφορούν σε περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία.

Η Εταιρεία δηλώνει ότι επιδεικνύει μηδενική ανοχή σε περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία, όπως αυτά ορίζονται στην παρούσα και λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την πρόληψη και την εξάλειψή τους.

Η Εταιρεία, δια της παρούσας Πολιτικής, δεσμεύεται ότι έχει υιοθετήσει όλα τα μέτρα και τις υποχρεώσεις που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων του Μέρους ΙΙ του Ν.4808/2021 για την πρόληψη και την αντιμετώπιση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης στο χώρο εργασίας, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης και εφαρμόζει προς τούτο την παρούσα Πολιτική, η οποία καταρτίστηκε σύμφωνα ιδίως με τα άρθρα 9 και 10 του Ν.4808/2021.

Η Εταιρεία και η Αρμόδια Αρχή Αναφορών, ως ειδικώς ορίζεται στο άρθρο 2, ως υπεύθυνη για την υποδοχή και τη διαχείριση καταγγελιών σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πολιτικής, δεσμεύονται αφενός ως προς την τήρηση του απορρήτου και της ασφάλειας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγουν και αφετέρου για τη συμμόρφωσή τους με τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των φυσικών προσώπων.

Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται σε όλο το προσωπικό του ΑΔΜΗΕ ανεξάρτητα από το συμβατικό του καθεστώς, συμπεριλαμβανομένων των μελών οργάνων διοίκησης, στελεχών και απασχολούμενων με σύμβαση εργασίας, έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής, των απασχολούμενων μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, καθώς και σε άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων των ασκούμενων και των μαθητευόμενων (εφεξής και για λόγους συντομίας το «ανθρώπινο δυναμικό»).

2. Ορισμοί

Βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας, οι παρακάτω έννοιες νοούνται ως εξής:

- «βία και παρενόχληση»: μορφές συμπεριφοράς, πράξεις, πρακτικές ή απειλές που αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, είτε εκδηλώνονται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη και περιλαμβάνει τη βία και παρενόχληση λόγω φύλου ή για άλλους λόγους.

- «παρενόχληση»: μορφές συμπεριφοράς, που έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος, ανεξαρτήτως εάν συνιστούν μορφή διάκρισης, και περιλαμβάνουν και την παρενόχληση λόγω φύλου ή για άλλους λόγους διάκρισης.

- «βία και παρενόχληση λόγω φύλου»: μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με το φύλο ενός προσώπου, οι οποίες έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου αυτού και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν.3896/2010 και την παράγραφο 2 του άρθρου 2 του Ν.4443/2016. Οι μορφές συμπεριφοράς αυτές περιλαμβάνουν και τη σεξουαλική παρενόχληση του Ν.3896/2010 καθώς και μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου του προσώπου.

- «βία και παρενόχληση στην εργασία»: μορφές συμπεριφοράς, πράξεις, πρακτικές ή απειλές, είτε εκδηλώνονται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη, που αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη και μπορούν να λάβουν χώρα ιδίως: (α) στον χώρο εργασίας της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων δημόσιων και ιδιωτικών χώρων και χώρων όπου το ανθρώπινο δυναμικό παρέχει εργασία, κάνει διάλειμμα ιδίως για ανάπαυση ή για φαγητό, σε χώρους ατομικής υγιεινής και φροντίδας, αποδυτηρίων ή καταλυμάτων που παρέχει η Εταιρεία, (β) στις μετακινήσεις από και προς την εργασία, τις λοιπές μετακινήσεις, τα ταξίδια, την εκπαίδευση, καθώς και τις εκδηλώσεις και τις κοινωνικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία και, (γ) κατά τις επικοινωνίες που σχετίζονται με την εργασία συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας.

- «Αρμόδια Αρχή Αναφορών»: αρχή ορισμένη από την Εταιρεία που έχει την αρμοδιότητα για τους σκοπούς της παρούσας Πολιτικής, να υποδέχεται, να αξιολογεί και να διερευνά καταγγελίες που αφορούν σε περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία. Ως αρμόδια αρχή γι' αυτό ορίζεται η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, σύμφωνα και με τα κατωτέρω αναφερόμενα, και δη ο/η Διευθυντής/τρια Εσωτερικού Ελέγχου.

- «Επιτροπή Αντιμετώπισης Αναφορών»: αρχή ορισμένη από την Εταιρεία, η οποία υποδέχεται από την «Αρχή Αναφορών», τεκμηριωμένες παραβιάσεις των άρθρων της παρούσας Πολιτικής και των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας που απαγορεύουν κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης στην εργασία. Η Επιτροπή Αντιμετώπισης Αναφορών, λειτουργεί ως πειθαρχικό όργανο και μπορεί να προβεί σε μια σειρά μέτρων ανάλογα με την βαρύτητα της καταγγελίας. Τα μέλη και η λειτουργία της Επιτροπής Αναφορών περιγράφονται στο άρθρο 12 της παρούσας (Επιτροπή Αντιμετώπισης Αναφορών- Συνέπειες επί διαπίστωσης παραβιάσεων)

- «καταγγέλλων»: εργαζόμενος/η ίδιος Εταιρείας, που υπέστη ο/η ίδιος/α ή έγινε μάρτυρας περιστατικού/ών βίας ή/ και παρενόχλησης στην εργασία. Οι καταγγέλλοντες υποχρεούνται βάσει της παρούσας Πολιτικής, να αναφέρουν περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία στην αρμόδια Αρχή.

3. Υποχρεώσεις και δικαιώματα ανθρωπίνου δυναμικού

3.1 Υποχρεώσεις

Όλοι οι εργαζόμενοι/ες με οποιουδήποτε συμβατικό καθεστώς όπως αναφέρεται στο άρθρο 1 είναι οι τελικώς υπεύθυνοι και υπόλογοι για τις πράξεις τους και αναμένεται τουλάχιστον να συμπεριφέρονται μεταξύ τους με σεβασμό και να απέχουν από συμπεριφορές βίας και παρενόχλησης στην εργασία. Ειδικότερα, το ανθρώπινο δυναμικό υποχρεούται:

i. Να διαβάσει, κατανοήσει και να τηρεί τις προβλέψεις της παρούσας Πολιτικής.

ii. Να απέχει από κάθε μορφή βίας και παρενόχλησης που εκδηλώνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας είτε συνδέεται με αυτήν είτε προκύπτει από αυτήν, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης.

iii. Να συνδράμει την αρμόδια Αρχή Αναφορών, εφόσον ζητηθεί, με κάθε δυνατό τρόπο στη διερεύνηση καταγγελλόμενων περιστατικών βίας και παρενόχλησης στην εργασία.

iv. Να ενημερώνεται σχετικά με τους πιθανούς κινδύνους βίας και παρενόχλησης στην εργασία και τα σχετικά μέτρα πρόληψης και προστασίας που λαμβάνει η Εταιρεία καθώς και για τις εφαρμοζόμενες διαδικασίες για τη διερεύνηση και αντιμετώπισή τους ως προβλέπονται στα επόμενα άρθρα της παρούσας, και ειδικότερα στη Διαδικασία Διαχείρισης Εσωτερικών καταγγελιών (εφεξής «Διαδικασία») η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Πολιτικής. Υπεύθυνες οργανωτικές δομές για την ενημέρωση, καθοδήγηση και εκπαίδευση σε σχετικά θέματα είναι ο Κλάδος Περιβαλλοντικής, Κοινωνικής και Εταιρικής

Διακυβέρνησης σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού & Νομικών Θεμάτων.

3.2 Δικαιώματα

Στο πλαίσιο της παρούσας, όλο το ανθρώπινο δυναμικό έχει τα εξής δικαιώματα:

i. Να αξιώνει ένα ασφαλές και υγιές περιβάλλον εργασίας, όπου απολαμβάνει σεβασμού και δεν θίγεται η αξιοπρέπεια των εργαζομένων.

ii. Να καταγγέλλει στην αρμόδια Αρχή Αναφορών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 7, 8, 9 και 10 της παρούσας, αξιώνοντας την τήρηση σχετικής εμπιστευτικότητας, περιστατικά βίας ή/και παρενόχλησης στην εργασία, τα οποία υπέστησαν οι ίδιοι οι εργαζόμενοι/ες ή των οποίων οι ίδιοι είναι μάρτυρες ή που με άλλον τρόπο υπέπεσαν στην αντίληψή τους, παρέχοντας όποια στοιχεία και πληροφορίες τυχόν έχουν στη διάθεσή τους, προς το σκοπό ελέγχου της βασιμότητας της καταγγελίας και αξιώνοντας τη λήψη των ενδεδειγμένων μέτρων.

iii. Να αναφέρει στην αρμόδια Αρχή Αναφορών, αξιώνοντας την τήρηση σχετικής εμπιστευτικότητας, περιστατικά ενδοοικογενειακής βίας τα οποία υπέστησαν οι ίδιοι οι εργαζόμενοι/ες, εφόσον αυτά έχουν αντίκτυπο και στην εργασιακή τους σχέση, δεδομένου ότι επηρεάζουν την ψυχολογική και σωματική τους κατάσταση, προσβλέποντας υποστήριξη με κάθε πρόσφορο μέτρο ή εύλογη προσαρμογή.

iv. Να αξιώνει πληροφορίες σχετικές με πιθανούς κινδύνους βίας και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης στην εργασία και τα σχετικά μέτρα πρόληψης και καταπολέμησης τους από την αρμόδια Αρχή ή/και, τους διοικητικά προϊσταμένους τους και τον ιατρό εργασίας.

v. Πέραν του δικαιώματος υποβολής εσωτερικής καταγγελίας για περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία στην αρμόδια Αρχή Αναφορών, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στο άρθρο 11 της παρούσας, υπενθυμίζεται ότι σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο ο εργαζόμενος, θύμα περιστατικού βίας και παρενόχλησης στην εργασία, ακόμα κι αν έχει λήξει η σχέση στο πλαίσιο της οποίας φέρεται ότι εκδηλώθηκε σε βάρος του το περιστατικό ή η συμπεριφορά, έχει τα δικαιώματα της παραγράφου 1 του άρθρου 12 του Ν.4808/2021 και συγκεκριμένα:

(α) το δικαίωμα προσφυγής ενώπιον της Επιθεώρησης Εργασίας και του Συνηγόρου του Πολίτη ως φορέα προώθησης και εποπτείας της αρχής της ίσης μεταχείρισης, σύμφωνα με το Ν.3896/2010 και το Ν.4443/2016.

(β) το δικαίωμα αξίωσης δικαστικής προστασίας.

vi. Εφόσον ο ίδιος ο/η εργαζόμενος/η είναι θύμα περιστατικού βίας και παρενόχλησης στην εργασία, δικαιούται να αποχωρήσει προσωρινά, για εύλογο χρονικό διάστημα από τον εργασιακό χώρο ή να διακόψει την εργασία του σε περίπτωση που η συμπεριφορά αυτή συνδέεται με την παροχή εξ αποστάσεως εργασίας, χωρίς στέρηση μισθού ή άλλη δυσμενή συνέπεια, εφόσον κατά την εύλογη πεποίθησή του υφίσταται επικείμενος σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του, ιδίως όταν τα ήδη ληφθέντα μέτρα δεν είναι ικανά να σταματήσουν τη συμπεριφορά βίας και παρενόχλησης. Στην περίπτωση αυτή, ο αποχωρών υποχρεούται να ενημερώσει προηγουμένως, και εντός εύλογου χρόνου πριν την αποχώρησή του τον διοικητικό προϊστάμενό του (ή τον αμέσως ανώτερο στην ιεραρχία, σε περίπτωση εμπλοκής του άμεσου διοικητικού προϊστάμενου στην καταγγελία), αναφέροντας το περιστατικό βίας και παρενόχλησης και τα περιστατικά που αιτιολογούν την πεποίθησή του ότι επίκειται σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του. Εφόσον δε έχει σταματήσει να υφίσταται ο κίνδυνος ο εργαζόμενος επιστρέφει στην εργασία του, ενώ σε περίπτωση άρνησής του, η Εταιρεία δικαιούται να προσφύγει στην Επιθεώρηση Εργασίας με αίτημα την επίλυση της διαφοράς.

4. Υποχρεώσεις και δικαιώματα της Εταιρείας

4.1. Υποχρεώσεις

Η Εταιρεία υποχρεούται:

i. Να εξασφαλίζει ένα ασφαλές και υγιές περιβάλλον εργασίας, επιδεικνύοντας μηδενική ανοχή σε περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία.

ii. Να παραλαμβάνει -δια της ορισθείσας σύμφωνα με το άρθρο 2 της παρούσας αρμόδιας Αρχής Αναφορών-, να διερευνά και να διαχειρίζεται κάθε καταγγελία σχετική με περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία με εμπιστευτικότητα και με σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, καθώς και να μην παρεμποδίζει την παραλαβή, τη διερεύνηση και τη διαχείριση των καταγγελιών αυτών.

iii. Να παρέχει συνδρομή και πρόσβαση σε κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική Αρχή, τυχόν απαιτηθεί, κατά την έρευνα τέτοιου είδους περιστατικού ή συμπεριφοράς, και εφόσον της ζητηθεί από αυτές.

iv. Να παρέχει πληροφορίες σχετικές με τους πιθανούς κινδύνους βίας και παρενόχλησης στην εργασία και με τα σχετικά μέτρα πρόληψης και προστασίας, συμπεριλαμβανομένων των υποχρεώσεων και των δικαιωμάτων των εργαζομένων και της Εταιρείας επί τέτοιων περιστατικών.

v. Να αναρτά εντός της Εταιρείας, στην ιστοσελίδα της και να καθιστά προσβάσιμη την ενημέρωση σχετικά με την Διαδικασία που υφίσταται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 8 επόμενα της παρούσας αναφορικά με την καταγγελία και την αντιμετώπιση περιστατικών βίας και παρενόχλησης στην εργασία συμπεριλαμβανομένης της

σεξουαλικής παρενόχλησης, καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας για τις αρμόδιες σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις διοικητικές και δικαστικές Αρχές.

vi. Να λάβει τα απαραίτητα πρόσφορα και εύλογα μέτρα κατά περίπτωση σε βάρος του καταγγελλόμενου προσώπου προκειμένου να εμποδιστεί και να μην επαναληφθεί παρόμοιο περιστατικό ή συμπεριφοράς βίας και παρενόχλησης στην εργασία, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 13 της παρούσας και με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

4.2 Δικαιώματα

Η Εταιρεία δικαιούται να λάβει κάθε αναγκαίο και πρόσφορο μέτρο κατά περίπτωση σε βάρος του καταγγελλόμενου προσώπου, προκειμένου να εμποδιστεί και να μην επαναληφθεί περιστατικό βίας και παρενόχλησης στην εργασία, σύμφωνα με το άρθρο 12 της παρούσας και με βάση τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και των κανονιστικών κειμένων της Εταιρείας λαμβανομένου υπ' όψιν ότι ο καταγγέλλων διατηρεί σε κάθε περίπτωση το δικαίωμα να προσφύγει στις αρμόδιες δικαστικές και διοικητικές αρχές.

5. Εκτίμηση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Η εκτίμηση κινδύνου είναι η διαδικασία αξιολόγησης των κινδύνων κατά της βίας και παρενόχλησης του ανθρώπινου δυναμικού, που προκύπτουν από υπαρκτούς κινδύνους (πηγές κινδύνου). Πρόκειται για μια συστηματική εξέταση όλων των πτυχών της εργασίας, η οποία μελετά:

- τι θα μπορούσε να προκαλέσει βία και παρενόχληση σε σχέση με το αντικείμενο δραστηριότητας της Εταιρείας και τη θέση εργασίας του εκάστοτε εργαζομένου,
- κατά πόσον θα μπορούσαν να εξαλειφθούν οι πηγές κινδύνου ή όχι,
- ποσοτικοποίηση και αξιολόγηση των εν λόγω κινδύνων σε επίπεδο πιθανότητας εμφάνισης και αντικτύπου,
- ποια προληπτικά ή προστατευτικά μέτρα έχουν θεσπιστεί ή πρέπει να θεσπιστούν για τον έλεγχο των κινδύνων αυτών.

Η Εταιρεία δεσμεύεται να ασχολείται συστηματικά με τα αίτια που δύνανται να προκαλέσουν τους κινδύνους βίας και παρενόχλησης στην εργασία, εντοπίζοντας αδύναμα και δυνατά σημεία καθώς και τους τρόπους καταπολέμησης των κινδύνων που εντοπίστηκαν, μέσω σύνταξης κατάλληλου πλάνου ενεργειών με ορισμένες καταληκτικές ημερομηνίες υλοποίησης αυτών και γενικότερα μέσω ενεργειών καλλιέργειας μιας κουλτούρας σεβασμού, αμοιβαίας αποδοχής και συνεργασίας στον χώρο εργασίας

Η Εταιρεία δηλώνει ότι προβαίνει σε τακτική εκτίμηση των ψυχοκοινωνικών κινδύνων προκειμένου να υπάρχει άμεση απόκριση στην καταπολέμηση τέτοιων περιστατικών και ανάγκη βελτιώσεων όταν απαιτηθεί.

Τα περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία μπορούν να λάβουν ιδίως την εξής μορφή:

i. εργασιακός ψυχολογικός εκφοβισμός («mobbing» ή «bullying). Συνίσταται σε καταχρηστικές συμπεριφορές (χειρονομία, λόγος, συμπεριφορά, στάση κοκ) που προσβάλλει, με την επανάληψη ή τη συστηματοποίηση της, την ψυχική ή σωματική ακεραιότητα ενός ατόμου, βάζοντας σε κίνδυνο την εργασία του ή υποβιβάζοντας το εργασιακό κλίμα και δύναται να εμφανίζεται στο πλαίσιο των σχέσεων μεταξύ συναδέλφων ή μεταξύ ανωτέρου και κατωτέρου στην ιεραρχία. ii. σωματική ή λεκτική βία. iii. σεξουαλική κακοποίηση ή πρόταση σεξουαλικού περιεχομένου.

Ενδεικτικά παραδείγματα παρενόχλησης/βίας αναφέρονται στο Παράρτημα 1.

Οι ανωτέρω κίνδυνοι αξιολογούνται ως σοβαροί, αφορούν όλο το προσωπικό της Εταιρείας και ενδέχεται να έχουν συνέπειες τόσο στην ψυχολογική όσο και στην σωματική υπόσταση του εργαζομένου, θύματος της περιγραφόμενης συμπεριφοράς.

Αρμοδιότητα για την εκπόνηση εκτίμησης κινδύνου που συνδέεται με τη βία και παρενόχληση στην εργασία έχει ο Κλάδος Υγείας και Ασφάλειας.

6. Μέτρα για την πρόληψη, τον έλεγχο, τον περιορισμό και την αντιμετώπιση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία και για την παρακολούθησή τους

Η Εταιρεία με βάση τις υποχρεώσεις της από την ισχύουσα νομοθεσία και σύμφωνα και με τα κανονιστικά της κείμενα λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την πρόληψη, τον έλεγχο, τον περιορισμό και αντιμετώπιση των κινδύνων βίας και παρενόχλησης στην εργασία, ενδεικτικά με τους ακόλουθους τρόπους:

i. καλλιεργώντας εργασιακό κλίμα, όπου ο σεβασμός στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, η συνεργασία και η αλληλοβοήθεια είναι βασικές αξίες.

ii. ενθαρρύνοντας ανοικτή επικοινωνία με τη Διοίκηση της Εταιρείας και τους άμεσα και τους απώτερους προϊστάμενους για την επίλυση και εξομάλυνση των συγκρούσεων και διαφωνιών.

iii. ενθαρρύνοντας την αποφυγή μοναχικής εργασίας, όπου είναι εφικτό από τη φύση της εργασίας.

iv. παρέχοντας στο ανθρώπινο δυναμικό πληροφορίες σχετικές με τους πιθανούς κινδύνους βίας και παρενόχλησης στην εργασία και τα μέτρα που λαμβάνονται σε περίπτωση εμφάνισης τέτοιων περιστατικών.

v. αναθεωρώντας/επικαιροποιώντας τη μελέτη εκτίμησης κινδύνων όταν εντοπίζονται νέοι κίνδυνοι ή ελλιπή προληπτικά μέτρα.

vi. παρέχοντας μέσω ειδικευμένου φορέα σε θέματα ψυχικής υγείας και σε συνεργασία με τον ιατρό εργασίας που απασχολείται στην επιχείρηση, εφόσον ζητηθούν, συμβουλές και σχετική πληροφόρηση σε θύματα βίας και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης, καθώς και σε θύματα ενδοοικογενειακής βίας.

vii. αναλαμβάνοντας ενέργειες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού σε θέματα ισότητας των εργαζομένων, πρόληψης της βίας και παρενόχλησης στην εργασία.

viii. στο πλαίσιο της εταιρικής κοινωνικής της ευθύνης εξετάζει και δύναται να αποδέχεται προτάσεις χορηγιών και υποστήριξης δράσεων που σκοπό έχουν την καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης και την εμπέδωση της ισότητας των ατόμων χωρίς διακρίσεις.

ix. λαμβάνοντας τα αναγκαία κατά περίπτωση μέτρα σε βάρος των καταγγελλόμενων για περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη Διαδικασία.

x. προστατεύοντας την απασχόληση και υποστηρίζοντας τους εργαζομένους θύματα ενδοοικογενειακής βίας, με κάθε πρόσφορο κατά περίπτωση μέτρο ή εύλογη προσαρμογή, όπως ενδεικτικά με την παροχή ειδικής άδειας ή ευέλικτων ρυθμίσεων εργασίας ή τηλεργασίας, κατόπιν αιτήματός τους.

xi. υιοθετώντας την παρούσα Πολιτική και θεσπίζοντας διαδικασία εσωτερικής διαχείρισης καταγγελιών περιστατικών βίας και παρενόχλησης στην εργασία ορίζοντας Αρμόδια Αρχή Αναφορών για να λαμβάνει και να διαχειρίζεται καταγγελίες για περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία.

xii. αξιολογώντας σε τακτική βάση την αποτελεσματικότητα των εφαρμοζόμενων προληπτικών μέτρων και των μέτρων αντιμετώπισης και αναθεωρώντας αυτά, όποτε κρίνεται αναγκαίο, μετά από επαναξιολόγηση των σχετικών κινδύνων.

7. Διαχείριση εσωτερικών καταγγελιών. Διαδικασία υποδοχής και εξέτασης καταγγελιών περιστατικών βίας και παρενόχλησης στην εργασία

Η Εταιρεία εφαρμόζει διαδικασία υποδοχής και εξέτασης των καταγγελιών του ανθρώπινου δυναμικού για περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία, με τρόπο αμερόληπτο, που διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα των παρεχόμενων πληροφοριών και των προσωπικών δεδομένων των θυμάτων, των καταγγελλόμενων και ενδεχομένως άλλων εμπλεκομένων προσώπων, διασφαλίζοντας περαιτέρω την προστασία του θύματος, σύμφωνα με τα αναλυτικά περιγραφόμενα στη Διαδικασία.

Σε κάθε περίπτωση, η Εταιρεία ενημερώνει το ανθρώπινο δυναμικό, ότι πέρα από τις εσωτερικές διαδικασίες διαχείρισης καταγγελιών περιστατικών βίας και παρενόχλησης, κάθε εργαζόμενος, ο οποίος αποτελεί θύμα παρενόχλησης ή/και βίας στην εργασία έχει δικαίωμα να προσφύγει και στο Συνήγορο του Πολίτη (τηλεφωνική γραμμή εξυπηρέτησης πολιτών 1555) καθώς επίσης, στην περίπτωση γυναικών-θυμάτων έμφυλης βίας, οι τελευταίες έχουν τη δυνατότητα να έχουν επιπλέον άμεση ψυχολογική υποστήριξη, τηλεφωνώντας στη Γραμμή SOS 15900 της Γενικής Γραμματείας Δημογραφικής και Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας Φύλων.

7.1 Βασικές αρχές

(α) Η Εταιρεία δια της Αρμόδιας Αρχής Αναφορών δεσμεύεται για την άμεση διαχείριση των καταγγελιών που λαμβάνει, για την έρευνα και εξέταση των καταγγελλόμενων, καθώς και για τη λήψη άμεσων μέτρων για την προστασία των θυμάτων.

(β) Η Εταιρεία μεριμνά μέσω της παρούσας Πολιτικής για τη συλλογή και διερεύνηση όλων των αποδεικτικών στοιχείων και πληροφοριών που σχετίζονται με υποβληθείσα καταγγελία εργαζομένου/ης με σκοπό την παροχή ευλόγως τεκμηριωμένης απάντησης και την υιοθέτηση των ενδεδειγμένων μέτρων αντιμετώπισης περιστατικών βίας και παρενόχλησης στην εργασία, εφόσον απαιτηθεί.

(γ) Η Εταιρεία προκειμένου να διασφαλίζει ένα περιβάλλον εμπιστοσύνης και ασφάλειας για όλο το ανθρώπινο δυναμικό ενθαρρύνει να υποβάλλονται καταγγελίες καλή τη πίστει για κάθε είδους περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία τα οποία υφίστανται οι ίδιοι/ες εργαζόμενοι/ες ή που υποπίπτουν στην αντίληψή τους και συνιστούν ταυτόχρονα παράνομες αξιόποινες πράξεις με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

(δ) Η ανωνυμία και τα προσωπικά δεδομένα των καταγγελλόντων/καταγγελλόμενων προστατεύονται ενώ η Εταιρεία διασφαλίζει ότι σε καμία περίπτωση δεν διακυβεύεται η παρούσα θέση των καταγγελλόντων στην Εταιρεία ή η μελλοντική τους εξέλιξη στην Εταιρεία λόγω των υποβαλλόμενων καταγγελιών.

(ε) Οι καταγγελίες πραγματοποιούνται με κριτήριο αφενός τη συμμόρφωση και τήρηση του κάθε φορά ισχύοντος θεσμικού πλαισίου και αφετέρου την ανάγκη διασφάλισης των συμφερόντων της Εταιρείας και την αξιοπρέπεια, τη σωματική και ψυχική υγεία του ανθρώπινου δυναμικού, χωρίς την υπόσχεση καταβολής ή ύπαρξης οποιουδήποτε ανταλλάγματος προς τον καταγγέλλοντα.

(ε) Οι καταγγελίες αντιμετωπίζονται με τις αρχές του σεβασμού της προσωπικότητας, της ανθρώπινης αξιοπρέπειας, της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, της εμπιστοσύνης, της διαφάνειας και της επαγγελματικής ευσυνειδησίας και με αμεροληψία. Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρεία δια της αρμόδιας Αρχής Αναφορών (i) διερευνά τις καταγγελίες με επιμέλεια, χωρίς προκατάληψη και χωρίς διάκριση, (ii) ανταποκρίνεται χωρίς καθυστέρηση, με προσοχή σε κάθε έγκυρη καταγγελία, (iii) καταβάλλει κάθε προσπάθεια και εξαντλεί κάθε δυνατότητα άμεσης διερεύνησης της καταγγελίας και (iv) δεν αντιδικεί η ίδια με τον καταγγελλόμενο ή με τον καταγγέλλοντα.

7.2 Αντικείμενο καταγγελιών

7.2.1 Οι υποβαλλόμενες καταγγελίες αφορούν σε περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία.

7.2.2 Η Εταιρεία ενθαρρύνει το ανθρώπινο δυναμικό σε υποβολή καταγγελιών υπό την προϋπόθεση της ειλικρινούς και εύλογης πεποίθησης ότι έχουν διαπραχθεί, επαπειλούνται ή είναι πολύ πιθανό να διαπραχθούν λαμβάνοντας υπόψη τη γενικότερη συμπεριφορά και τον χαρακτήρα του καταγγελλόμενου. Το αντικείμενο των καταγγελιών δεν καλύπτει απλές φήμες που δεν συνδέονται με κανένα γεγονός, στοιχεία ή αποδείξεις.

7.2.3 Στην περίπτωση που οι καταγγελλόμενες πράξεις υπόκεινται σε νομική διαδικασία, η οποία προβλέπεται στην ισχύουσα νομοθεσία, θα αποστέλλεται η σχετική καταγγελία στην Νομική Διεύθυνση για περαιτέρω διερεύνηση και σχετικό χειρισμό, με βάση τα ισχύοντα κάθε φορά στα κανονιστικά της κείμενα.

8. Ανωνυμία καταγγέλλοντος

8.1. Η Εταιρεία ενθαρρύνει, τις επώνυμες καταγγελίες, χωρίς να αποκλείει εκ των προτέρων τις ανώνυμες. Οι ανώνυμες καταγγελίες καθιστούν το έργο της αναλυτικής διερεύνησης εξαιρετικά δύσκολο ή και αδύνατο, λόγω της δυσκολίας παροχής στοιχείων από έναν ανώνυμο καταγγέλλοντα (π.χ. συνομιλία, συνάντηση για την παροχή διευκρινίσεων κατά τη διάρκεια της διερεύνησης) αλλά και λόγω της δυσκολίας αξιολόγησης της αξιοπιστίας των καταγγελιών. Οι ανώνυμες καταγγελίες διερευνώνται λαμβάνοντας υπ' όψιν, μεταξύ άλλων, της σοβαρότητας του ζητήματος και της πιθανότητας επαλήθευσης της καταγγελίας.

8.2 Οι υποβαλλόμενες ανώνυμες καταγγελίες εξετάζονται ανάλογα με το βαθμό τεκμηρίωσής τους.

8.3 Η αναφορά στην καταγγελία σε ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα βάσει του εκάστοτε ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου (δεδομένα που αφορούν σε φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, πολιτικά φρονήματα, θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις, συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, γενετικά και βιομετρικά δεδομένα, υγεία, σεξουαλική ζωή και γενετήσιο προσανατολισμό) πρέπει να αποφεύγεται, εκτός αν συνδέεται άμεσα με το αντικείμενο της καταγγελίας. Σε αντίθετη περίπτωση, οι συγκεκριμένες πληροφορίες θα διαγράφονται.

8.4 Η Εταιρεία δεσμεύεται να διατηρήσει την ανωνυμία του καταγγέλλοντος και να μην πραγματοποιήσει ενέργειες που μπορεί να διακινδυνεύσουν την αποκάλυψη της ταυτότητάς του. Ωστόσο, η αποκάλυψη της ταυτότητας του καταγγέλλοντος ενδέχεται να απαιτηθεί από δικαστική ή νομική διαδικασία, στο πλαίσιο της διερεύνησης της υπόθεσης.

8.5 Ανώνυμες καταγγελίες οι οποίες αρχειοθετούνται, μετά το πέρας ενός (1) έτους καταστρέφονται.

9. Προστασία καταγγέλλοντος και καταγγελλομένου

9.1 Η Εταιρεία δεσμεύεται να προστατεύσει τους/τις εργαζομένους/ες της, οι οποίοι/ες καλόπιστα υπέβαλαν καταγγελία, από:

(i) τυχόν πράξεις αντιποίνων όσον αφορά την παρούσα θέση τους και τη μελλοντική επαγγελματική τους εξέλιξη. Η Εταιρεία δεν ανέχεται και απαγορεύει κάθε είδους αντίποινα και περαιτέρω θυματοποίηση του θιγόμενου εργαζόμενου και θα λάβει κάθε ενδεδειγμένο μέτρο για την προστασία του.

(ii) κάθε άλλου είδους διάκριση ή οποιουδήποτε είδους δυσμενή μεταχείριση ή ενδεχόμενη στοχοποίηση.

(iii) Σε περίπτωση που η εξέταση της καταγγελίας δεν καταλήξει σε απόδειξη της καταγγελλόμενης συμπεριφοράς, δεν θα υπάρχουν επιπτώσεις για το πρόσωπο που πραγματοποίησε καλόπιστα την καταγγελία.

9.2 Σε περίπτωση που ο καταγγέλλων συμμετείχε στο γεγονός ή την πράξη που καταγγέλλεται, δεν απαλλάσσεται των ευθυνών του, αλλά συνεκτιμάται η συνεισφορά του στον εντοπισμό και τη διερεύνηση παρατυπιών, παραλείψεων ή αξιόποινων πράξεων καθώς και η μεταμέλειά του.

9.3 Η αρμόδια Αρχή Αναφορών ενημερώνει τα άτομα που περιλαμβάνονται στις καταγγελίες για την ολοκλήρωση της διαδικασίας διερεύνησης. Ωστόσο, εφόσον υπάρχει υποψία ή στοιχειοθετημένη άποψη ότι ελλοχεύει σοβαρός κίνδυνος ότι η παραπάνω ενημέρωση θα μπορούσε να παρακωλύσει τη διερεύνηση της υπόθεσης και τη συλλογή των απαραίτητων αποδεικτικών στοιχείων, η ενημέρωση των ατόμων που αφορά η καταγγελία μπορεί να αναβληθεί μέχρις ότου να πάψει να υφίσταται αυτός ο κίνδυνος.

10. Αρμόδια Αρχή για την υποβολή καταγγελιών – Δια ιαδικασία υποβολής καταγγελιών

Η Εταιρεία ορίζει ως αρμόδια Αρχή Αναφορών, υπεύθυνη για την παραλαβή, διαχείριση και εξέταση καταγγελιών για περιστατικά βίας και παρενόχλησης, τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας. Όπου κρίνεται απαραίτητο και ανάλογα με το αντικείμενο της διερεύνησης, θα λαμβάνεται επιπλέον επαγγελματική υποστήριξη από στελέχη της Εταιρίας ή και από εξωτερικούς συνεργάτες, όπως νομικούς συμβούλους, εξωτερικούς ελεγκτές, fraud investigators και εξειδικευμένους εμπειρογνώμονες. Η αρμόδια Αρχή οφείλει να συνεργάζεται και να παρέχει κάθε σχετική πληροφορία στις αρμόδιες διοικητικές ή δικαστικές Αρχές, εφόσον ζητηθεί.

Η αρμόδια Αρχή Αναφορών δηλώνει και εγγυάται αφενός για την τήρηση του απορρήτου και της ασφάλειας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία μπορούν να περιέλθουν σε γνώση της κατά την ενάσκηση της ως άνω αρμοδιότητάς της και αφετέρου για τη συμμόρφωσή της με τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Για μια συνοπτική περιγραφή της διαδικασίας υποβολής και διαχείρισης καταγγελιών βλέπε και Παράρτημα 2.

Οι καταγγελίες μπορούν:

(α) Να υποβληθούν απευθείας σε έντυπη μορφή στην Διεύθυνση: ΑΔΜΗΕ-Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, Υπόψη Διευθυντή/τριας, Δυρραχίου 89, Αθήνα 104 43.

(β) Να αποσταλούν στην ηλεκτρονική διεύθυνση complaints@admie.gr. Πρόσβαση στο email αυτό έχει μόνο ο/η Διευθυντής/τρια Εσωτερικού Ελέγχου.

11. Διαχείριση, αξιολόγηση καταγγελιών

11.1 Η Αρμόδια Αρχή Αναφορών τηρεί αρχείο, το οποίο περιέχει για κάθε καταγγελία τα εξής στοιχεία: (i) αριθμό, θέμα, κατηγορία και προέλευση, (ii) πληροφορίες σχετικά με τη διερεύνηση της καταγγελίας, και (iii) τελικό αποτέλεσμα της διερεύνησης και των ενεργειών.

11.2 Μετά την παραλαβή της καταγγελίας, η αρμόδια Αρχή Αναφορών:

(α) Ενημερώνει άμεσα (εντός 7 εργάσιμων ημερών) τον/την καταγγέλλοντα/ουσα για την παραλαβή της καταγγελίας του/της παρέχοντάς του/της αριθμό πρωτοκόλλου παραλαβής (είτε σε έγχαρτη μορφή είτε ηλεκτρονικά) καθώς και για το πέρας της διαδικασίας διερεύνησης, εάν αυτό είναι εφικτό, αλλά και κατά τη διάρκεια του ελέγχου εάν αυτό ζητηθεί από τον/την καταγγέλλοντα/ουσα.

(β) Αξιολογεί καταρχήν τη σοβαρότητα και αξιοπιστία της καταγγελίας. Στην περίπτωση που μια καταγγελία θεωρηθεί κακόπιστη ή άνευ τεκμηρίωσης, τότε αυτή αρχειοθετείται, και δεν ακολουθεί περαιτέρω διερεύνηση, κατόπιν σχετικής ενημέρωσης του/της καταγγέλλοντος/ουσας για την ολοκλήρωση της διαδικασίας διερεύνησης.

(γ) Διερευνά, εφόσον η καταγγελία θεωρηθεί βάσιμη, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις ενενήντα (90) μέρες, την καταγγελία και προτείνει διορθωτικές ενέργειες (πχ επιπλέον εκπαίδευση εργαζομένων, εγκαθίδρυση νέων δικλίδων ασφαλείας ή άλλες ενέργειες). Οποιαδήποτε καθυστέρηση θα πρέπει να είναι επαρκώς αιτιολογημένη.

(δ) Οι αρχές και ο τρόπος διερεύνησης των καταγγελιών καθορίζονται στον Κανονισμό και το Εγχειρίδιο Λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου.

(ε) Τηρεί πρακτικά όσον αφορά στα ανώνυμα και ποσοτικά αποτελέσματα των ερευνών που έχει διενεργήσει σχετικά με υποβληθείσες καταγγελίες και ενημερώνει τον Κλάδο Περιβαλλοντικής, Κοινωνικής και Εταιρικής Διακυβέρνησης μέσω αναφορών που υποβάλλει ετησίως ή και όποτε κρίνει αναγκαίο, αναφορικά με όλες τις καταγγελίες που έχει δεχθεί και διαχειριστεί στη διάρκεια του έτους. Τα στοιχεία των αναφορών που υποβάλλει η αρμόδια Αρχή Αναφορών είναι ανώνυμα και ποσοτικά.

11.3 Σε περίπτωση επαλήθευσης της καταγγελίας και διαπίστωσης παραβίασης ενημερώνονται τα αρμόδια πειθαρχικά όργανα για την εφαρμογή του άρθρου 12 της παρούσας. Σε διαφορετική περίπτωση, η καταγγελία αρχειοθετείται. Με την αρχειοθέτηση της καταγγελίας ενημερώνεται σχετικά ο καταγγέλλων και η Επιτροπή Αντιμετώπισης Αναφορών.

11.4 Σε περίπτωση που η καταγγελία σχετίζεται με πρόσωπο που εμπλέκεται στη διαδικασία διερεύνησής της ή κάποιο από τα πρόσωπα αυτά έχει σύγκρουση συμφερόντων, τότε το πρόσωπο αυτό θα απέχει από τη διερεύνηση της καταγγελίας και θα αντικαθίσταται.

11.5 Το ανθρώπινο δυναμικό της Εταιρείας οφείλει:

(α) να είναι ενήμερο αναφορικά με την παρούσα Πολιτική και τις σχετικές διαδικασίες, και

(β) όταν προβαίνει σε καταγγελία να το κάνει με καλή πίστη και στοιχειοθετημένα.

12. Επιτροπή Αντιμετώπισης Αναφορών-Συνέπειες επί διαπίστωσης παραβιάσεων

Η διαπίστωση τυχόν υπαίτιας παραβίασης των άρθρων της παρούσας και των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας που απαγορεύουν κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης στην εργασία, έχει ως συνέπεια για τον καταγγελλόμενο/η τον χαρακτηρισμό της πράξης του/της ως πειθαρχικό παράπτωμα κατά την έννοια του άρθρου Στ24 παρ. 1 του Κανονισμού Κατάστασης Προσωπικού της Εταιρείας. Η Αρχή Αναφορών διαβιβάζει την καταγγελία και όλο το σχετικό υλικό τεκμηρίωσης στην Επιτροπή Αντιμετώπισης Αναφορών, η οποία αποτελείται από: (i) τον/την Γενικό Διευθυντή/τρια Ανθρωπίνου Δυναμικού & Νομικών Θεμάτων ως επικεφαλής της Επιτροπής και υπεύθυνο της όλης διαδικασίας, (ii) τον/την Διευθυντή/τρια Ανθρωπίνου Δυναμικού & Υποστήριξης (iii) τον/την Διευθυντή/τρια της Νομικής Διεύθυνσης (iv) τον/την

Διευθυντή/τρια Εσωτερικού Ελέγχου και (v) τον/την Εκπρόσωπο των Εργαζομένων ΓΕΝΟΠ/ΔΕΗ-ΚΗΕ πλέον ΑΣΟΠ. Για κάθε ένα από τα μέλη της Επιτροπής ορίζεται και ένα αναπληρωματικό μέλος αντίθετου φύλου είτε για περίπτωση απουσίας, είτε για τη διασφάλιση της ισότιμης αντιπροσώπευσης φύλου ανά συνεδρίαση, είτε για περίπτωση που η καταγγελία σχετίζεται με πρόσωπο που εμπλέκεται στην πειθαρχική διαδικασία αντιμετώπισης της καταγγελίας. Η πειθαρχική διαδικασία είναι ανεξάρτητη από τυχόν ποινική δίκη που θα εκκινήσει.

Η Επιτροπή Αντιμετώπισης Αναφορών μπορεί να προβεί σε μια σειρά μέτρων ανάλογα με την βαρύτητα της καταγγελίας. Τα μέτρα περιλαμβάνουν τη σύσταση συμμόρφωσης, την αλλαγή θέσης, του ωραρίου, του τόπου ή τρόπου παροχής εργασίας, καθώς και τις πειθαρχικές ποινές όπως ορίζονται κατά σειρά προτεραιότητας ή ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος περιλαμβάνουν:

- Προφορική παρατήρηση
- Γραπτή παρατήρηση
- Γραπτή επίπληξη
- Πρόστιμο μέχρι το 25% των ημερήσιων αποδοχών
- Προσωρινή παύση από την εργασία έως 3 μήνες, χωρίς αποδοχές
- Λύση εργασιακής σχέσης

Αναφορές, καταγγελίες οι οποίες - στο πλαίσιο εφαρμογής των διαδικασιών της παρούσας Πολιτικής - αποδεικνύεται ότι είναι καταφανώς κακόβουλες, θα θεωρούνται απαράδεκτες και θα ερευνώνται περαιτέρω κατά την κρίση της αρμόδιας Αρχής Αναφορών, τόσο ως προς τα κίνητρα, όσο και ως προς τους εμπλεκόμενους. Σε περίπτωση αποδεδειγμένων κακόβουλων καταγγελιών η Αρχή Αναφορών διαβιβάζει την κακόβουλη καταγγελία στην Επιτροπή Αντιμετώπισης Αναφορών, η οποία είναι αρμόδια να μέτρα κατά του/της εμπλεκόμενου/νης.

13. Τήρηση αρχείου

Η Εταιρεία τηρεί στη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, είτε σε ηλεκτρονική είτε σε έγχαρτη μορφή, αρχείο με αυξημένες προδιαγραφές ασφαλείας, το οποίο περιλαμβάνει όλες τις καταγγελίες που λαμβάνει, καθώς και τα έγγραφα που σχετίζονται με κάθε μία από αυτές, από το χρόνο της υποβολής τους και για ελάχιστη περίοδο πέντε (5) ετών από την ημερομηνία που περιήλθε κάθε στοιχείο στην κατοχή του, τηρουμένων των διατάξεων του Ν.4624/2019. Αυτό το χρονικό διάστημα είναι αναγκαίο για την αποτελεσματική διαχείριση των καταγγελιών και την ορθολογική αντιμετώπιση των θεμάτων που ανακύπτουν, περιλαμβανομένων των διαδικασιών αξιολόγησης και ανάλυσης των περιστατικών με σκοπό την αντιμετώπιση των δυσλειτουργιών και την πρόληψη συναφών περιστατικών στο μέλλον, ιδίως σε περιπτώσεις που χαρακτηρίζονται από τακτή επαναληψιμότητα. Η περίοδος πέντε (5) ετών κρίνεται απολύτως αναλογική σε σχέση με τους ως άνω σκοπούς και συμπίπτει με τον νόμιμο χρόνο παραγραφής απαιτήσεων από αδικοπραξία.

14. Προσωπικά Δεδομένα

14.1 Κάθε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων υπό την παρούσα Πολιτική πραγματοποιείται σύμφωνα με την σχετική εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία περί προσωπικών δεδομένων. Τα δεδομένα όλων των εμπλεκομένων προστατεύονται και υπόκεινται σε επεξεργασία με μόνο

σκοπό να εξακριβωθεί η βασιμότητα ή μη της συγκεκριμένης αναφοράς/καταγγελίας και να διερευνηθεί το συγκεκριμένο περιστατικό.

14.2 Σε περίπτωση που όσοι περιλαμβάνονται στην καταγγελία δεν ενημερωθούν άμεσα για το περιεχόμενο αυτής, προκειμένου να μην προβούν σε ενέργειες παρακώλυσης της έρευνας, οι λόγοι της σχετικής καθυστέρησης θα πρέπει να αποτυπωθούν εγγράφως και το έγγραφο να καταχωρηθεί στο φάκελο της υπόθεσης.

14.3 Πρόσβαση στα δεδομένα που περιλαμβάνονται στις καταγγελίες για τους σκοπούς της εξέτασης ή της διαχείρισης των καταγγελιών μπορούν να έχουν μόνο όσοι εμπλέκονται στη διαχείριση και διερεύνηση του εκάστοτε περιστατικού. Επίσης, πρόσβαση στα δεδομένα που περιλαμβάνονται στις αναφορές/καταγγελίες μπορούν να έχουν τα άτομα που περιλαμβάνονται στην καταγγελία και οποιοσδήποτε άλλος έχει έννομο συμφέρον. Όταν επιτρέπεται η πρόσβαση αποκρύπτονται τα στοιχεία του καταγγέλλοντος και των μαρτύρων, εκτός αν αυτοί έχουν δώσει ρητή συγκατάθεση.

14.4 Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

15 . Τελικές Διατάξεις

15.1. Με ευθύνη του Κλάδου Περιβαλλοντικής, Κοινωνικής και Εταιρικής Διακυβέρνησης, η παρούσα Πολιτική γνωστοποιείται στο Ανθρώπινο Δυναμικό.

15.2. Η Πολιτική εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και αναθεωρείται με απόφαση αυτού εφόσον κριθεί σκόπιμο, έπειτα από σχετική εισήγηση για τροποποίηση της αρμόδιας Αρχή Αναφορών σε συνεργασία με τη Νομική Διεύθυνση και τον Κλάδο Περιβαλλοντικής, Κοινωνικής και Εταιρικής Διακυβέρνησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 της Πολιτικής

Ενδεικτικά παραδείγματα παρενόχλησης και βίας:

- Κυκλοφορία προσβλητικού ή άσεμνου υλικού (έγχαρτου ή ηλεκτρονικού).
- Κοροϊδίες, αισχρά ή σεξουαλικά ή ρατσιστικά σχόλια στρεφόμενα κατά μειονοτικών ομάδων.
- Χρήση προσβλητικής γλώσσας, περιγράφοντας ή κοροϊδεύοντας κάποιον με αναπηρία.
- Σχόλια για την εξωτερική εμφάνιση ή το χαρακτήρα κάποιου, τα οποία προκαλούν ντροπή ή αμηχανία.

- Αποστολή ανεπιθύμητων μηνυμάτων με σεξουαλικό ή απειλητικό ή προσβλητικό περιεχόμενο μέσω SMS, e-mail, μέσων κοινωνικής δικτύωσης, φαξ, επιστολής, τηλεφωνικής επικοινωνία.

- Προσβλητικές καὶ αδικαιολόγητες ερωτήσεις για την οικογενειακή κατάσταση κάποιου, την προσωπική του ζωή, την υγεία, τα σεξουαλικά του ενδιαφέροντα ή προτιμήσεις, καθώς και παρόμοιες ερωτήσεις για τη φυλή ή την εθνικότητα κάποιου, συμπεριλαμβανομένης και της πολιτισμικής του ταυτότητας και θρησκείας.

- Ανεπιθύμητες, σεξουαλικές χειρονομίες ή επίμονες προτάσεις για κατ᾽ ιδίαν συναντήσεις που δεν σχετίζονται με την εργασία.

- Προτροπή για σύναψη σεξουαλικής σχέσης με την απειλή (άμεση/έμμεση) ότι η τυχόν άρνηση θα επηρεάσει την επαγγελματική εξέλιξη ή την πρόσληψη.

- Άσεμνες χειρονομίες, αγγίγματα και κάθε είδους ανεπιθύμητη σωματική επαφή.

- Διάδοση κακόβουλων σχολίων ή προσβολή κάποιου (κυρίως λόγω διακρίσεων για την ηλικία, τη φυλή, την υγεία, την αλλαγή φύλου, το είδος γάμου, το σύμφωνο συμβίωσης, την εγκυμοσύνη και τη μητρότητα, το φύλο, την οποιαδήποτε αναπηρία, τις σεξουαλικές προτιμήσεις, την θρησκεία ή τα πιστεύω του).

- Απειλές λεκτικές ή με χειρονομίες, όπως φωνές ή βρισιές – δημόσια κατ' ιδίαν- προς το προσωπικό ή τους συναδέλφους.

- Υποτίμηση ή γελοιοποίηση ενός ατόμου ή των ικανοτήτων του/της, είτε κατ' ιδίαν, είτε παρουσία άλλων.

- Ξεσπάσματα θυμού εναντίον προσώπου ή ομάδας προσώπων.

- Η κατά συστηματικό τρόπο και στρεφόμενη κατά συγκεκριμένου προσώπου ή προσώπων καταχρηστική άσκηση διευθυντικού δικαιώματος για περιστατικά που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας πολιτικής.

- Οπτικές μορφές παρενόχλησης όπως φωτογραφίες, αφίσες υποτιμητικές προς τον/την παραλήπτη/τρια.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

Διαδικασία υποβολής και διαχείρισης καταγγελιών συνοπτικά:

1. Υποβολή καταγγελίας για παραβιάσεις των άρθρων της παρούσας Πολιτικής στην Αρχή Αναφορών:

    a. απευθείας σε έντυπη μορφή στην Διεύθυνση: ΑΔΜΗΕ-Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, Υπόψη Διευθυντή/τριας, Δυρραχίου 89, Αθήνα 104 43.

    b. στην ηλεκτρονική διεύθυνση complaints@admie.gr. Πρόσβαση στο email αυτό έχει μόνο ο/η Διευθυντής/τρια Εσωτερικού Ελέγχου.

2. Η Αρχή Αναφορών ενημερώνει εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών τον/την καταγγέλλοντα/ουσα για την παραλαβή της καταγγελίας παρέχοντάς αριθμό πρωτοκόλλου παραλαβής (είτε σε έγχαρτη μορφή είτε ηλεκτρονικά).

3. Η Αρχή Αναφορών αξιολογεί τη σοβαρότητα και αξιοπιστία της καταγγελίας. Στην περίπτωση που μια καταγγελία θεωρηθεί κακόπιστη ή άνευ τεκμηρίωσης, τότε αυτή αρχειοθετείται και δεν ακολουθεί περαιτέρω διερεύνηση.

4. Η Αρχή Αναφορών διερευνά, εφόσον η καταγγελία θεωρηθεί βάσιμη, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις ενενήντα (90) μέρες, την καταγγελία και διαμορφώνει προτάσεις επίλυσης του θέματος.

5. Σε περίπτωση επαλήθευσης της καταγγελίας και διαπίστωσης παραβίασης, η Αρχή Αναφορών διαβιβάζει την καταγγελία και όλο το σχετικό υλικό τεκμηρίωσης στην Επιτροπή Αντιμετώπισης Αναφορών.

6. Η Επιτροπή Αντιμετώπισης Αναφορών μπορεί να προβεί σε μια σειρά μέτρων ανάλογα με την βαρύτητα της καταγγελίας.

Γενικές Ρυθμίσεις

- Ο Κανονισμός Κατάστασης Προσωπικού ΑΔΜΗΕ που θεσπίζεται με την παρούσα ΕΣΣΕ, αντικαθιστά τους όρους του μέχρι σήμερα- και καθ' οιονδήποτε τρόπο θεσπισθέντος-ισχύοντος ΚΚΠ/ΑΔΜΗΕ και τροποποιείται με έγγραφη συμφωνία των μερών.

- Κάθε θέμα που θα προκύψει από την ερμηνεία ή εφαρμογή της παρούσας ΕΣΣΕ, ρυθμίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου που εκδίδεται μετά από γνώμη της πλέον Αντιπροσωπευτικής Δευτεροβάθμιας Συνδικαλιστικής Οργάνωσης Προσωπικού του Κλάδου, η οποία θα διατυπώνεται μέσα σε τακτή προθεσμία που δεν θα υπερβαίνει τον ένα (1) μήνα.

- Συμφωνείται από κοινού η λύση της από 28.04.2021 ΕΣΣΕ Προσωπικού ΑΔΜΗΕ Α.Ε. και η αντικατάσταση της από την παρούσα. Για όσα δεν προβλέπονται από την παρούσα ΕΣΣΕ, ισχύουν οι ΕΣΣΕ Προσωπικού όλων των προηγούμενων ετών, κατά το μέτρο που δεν τροποποιούνται με την παρούσα ΕΣΣΕ και καταλαμβάνουν μόνο το προσωπικό της εταιρείας που απασχολείται με συμβάσεις αορίστου χρόνου και διέπεται από τον ΚΚΠ/ΑΔΜΗΕ.

- Η παρούσα ΕΣΣΕ δεσμεύει τα συμβαλλόμενα μέρη για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών και η ισχύς της άρχεται από 08.10.2024, εκτός αν ορίζεται άλλως στους επί μέρους όρους της παρούσας ΕΣΣΕ.

Η παρούσα ΕΣΣΕ καταρτίζεται, κατά νόμο, σε τρία (3) πρωτότυπα, τα οποία υπογράφονται από τους αντιπροσώπους των συμβαλλόμενων μερών ως ακολούθως:

Ο Ι Σ Υ Μ Β Α Λ Λ Ο Μ Ε Ν Ο Ι

Ο Εκπρόσωπος της ΑΔΜΗΕ Α.Ε.

Μανούσος Μανουσάκης
Πρόεδρος & Διευθύνων Σύμβουλος

αδμηε
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ
ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (ΑΔΜΗΕ) Α.Ε.
ΔΥΡΡΑΧΙΟΥ 89 & ΚΗΦΙΣΟΥ 104 43 ΑΘΗΝΑ
ΑΦΜ: 099877486 - ΚΕ.ΦΟ.Δ.Ε ΑΤΤΙΚΗΣ
ΓΕΜΗ: 4001001000

Οι Εκπρόσωποι των Εργαζομένων

Α. ΚΑΡΡΑΣ
Πρόεδρος ΓΕΕ ΣΕΗΕ

Κ. ΜΑΝΙΑΤΗΣ
Γεν. Γραμματέας
ΓΕΝΟΠ/ΔΕΗ-ΚΗΕ

ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ 1970

Οι εκπρόσωποι των πρωτοβάθμιων σωματείων

Ένωση Τεχνικών Ομίλου ΔΕΗ–ΚΗΕ

Σ. ΚΟΥΝΟΥΚΛΑΣ
Πρόεδρος

Κ. ΤΣΙΓΑΛΟΣ
Γενικός Γραμματέας

Ένωση Εργαζομένων ΑΔΜΗΕ Α.Ε.

Γ. ΜΑΡΤΖΑΚΛΗΣ
Πρόεδρος

Α. ΤΡΟΜΠΟΥΚΗ
Γενικός Γραμματέας

Σύλλογος Εργαζομένων ΑΔΜΗΕ Α.Ε.

Σ. ΓΑΛΑΡΟΥ
Πρόεδρος

Α. ΝΙΚΟΛΟΠΟΥΛΟΣ
Γενικός Γραμματέας

Σύλλογος Διπλωματούχων Μηχανικών Ομίλου ΔΕΗ-ΚΗΕ

Γ. ΜΠΑΡΜΑΓΙΑΝΝΗΣ
Πρόεδρος

Α. ΚΑΚΑΛΗΣ
Γενικός Γραμματέας

Πανελλήνιος Σύλλογος Εργαζομένων Βάρδιας/ΔΕΗ–ΚΗΕ

Π. ΠΕΤΣΑΣ
Πρόεδρος

Λ. ΝΤΙΝΑΣ
Γενικός Γραμματέας

Σύλλογος Πτυχιούχων Μηχανικών – Τεχνολογικής Εκπαίδευσης Ομίλου ΔΕΗ – ΚΗΕ

Κ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ
Πρόεδρος

Ε. ΥΦΑΝΤΗΣ
Γενικός Γραμματέας

Σύλλογος Επιστημονικού Προσωπικού ΔΕΗ – ΚΗΕ

Α. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ
Πρόεδρος

Γ. ΓΕΩΡΓΗΣ
Γενικός Γραμματέας

Ένωση Διοικητικού & Οικονομικού Προσωπικού ΔΕΗ

ΕΝΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΕΗ
ΕΔΟΠ ΔΕΗ

Ι. ΞΥΠΝΗΤΟΣ
Πρόεδρος

ΧΡ. ΠΙΣΤΕΥΟΣ
Γενικός Γραμματέας

Σύλλογος Πτυχιούχων Εργοδηγών Ομίλου ΔΕΗ

ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥΧΩΝ ΕΡΓΟΔΗΓΩΝ ΟΜΙΛΟΥ ΔΕΗ
1965

Ι. ΝΙΚΗΤΑΚΗΣ
Πρόεδρος

Γ. ΣΚΟΝΔΡΑΣ
Γενικός Γραμματέας

Πανελλαδικός Σύλλογος Υπαλλήλων ΔΕΗ

ΠΑΝΕΛΛΑΔΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΔΕΗ
1980

Γ. ΜΠΟΥΚΟΥΡΑΣ
Πρόεδρος

Κ. ΔΙΑΚΟΥΜΑΚΟΣ
Γενικός Γραμματέας

Πανελλήνιος Σύλλογος Προσωπικού Ασφαλείας Ομίλου /ΔΕΗ-ΚΗΕ

ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ ΔΕΗ
1976
ΠΑΣΠΑ ΔΕΗ

Α. ΚΑΡΑΧΡΗΣΤΟΣ
Πρόεδρος

Δ. ΔΕΛΗΓΙΩΡΓΗΣ
Γενικός Γραμματέας

Σωματείο Οδηγών Μηχανοδηγών – Χειριστών ΔΕΗ-ΚΗΕ

ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΟΔΗΓΩΝ ΜΗΧΑΝΟΔΗΓΩΝ - ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ Δ.Ε.Η.-Κ.Η.Ε.

Φ. ΘΑΝΕΛΛΑΣ
Πρόεδρος

Φ. ΦΩΤΟΠΟΥΛΟΣ
Γενικός Γραμματέας