

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ

ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΤΟΥΣ 2025

Στη Λαμία σήμερα την 24^η Φεβρουαρίου 2025 οι υπογράφοντες την παρούσα, αφενός ο Παπαϊωάννου Πανουργιάς, Πρόεδρος του Δ.Σ. της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης-Αποχέτευσης Λαμίας (ΔΕΥΑΛ) που εδρεύει στην Λαμία (Παπανδρέου και Ισαάκ Λαμία) και νόμιμος εκπρόσωπος της και αφετέρου ο Πρόεδρος του Σωματείου εργαζομένων της ΔΕΥΑΛ, Μάγκας Δημήτριος ενεργούντες αμφότεροι με εντολή και για λογαριασμό τους αντίστοιχα και εξουσιοδοτημένοι νόμιμα από τα Διοικητικά τους Συμβούλια για την υπογραφή της παρούσας, αποφάσισαν, συμφώνησαν και έκαναν δεκτά τα παρακάτω:

Λαμβάνοντας υπόψη:

1.Την προηγούμενη ισχύουσα επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας προσωπικού ΔΕΥΑΛ της 19 Δεκεμβρίου 2023 (αριθ. Απόφασης Δ.Σ. ΔΕΥΑΛ 307/19-12-2023).

2.Τις διατάξεις περί εφαρμογής των νόμων 3833/2010, 3842/2010, 3845/2010 4024/2011 4093/2012 ,4354/2015 και των σχετικών εγκυκλίων.

3.Τις διατάξεις της υποπαραγράφου Γ1 της παραγράφου Γ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (ΦΕΚ 222 Α'), «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016 – Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016».

4.Το υπ'αριθμ.2/19671/0022/14-5-2013 έγγραφο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σύμφωνα με το οποίο «οι ισχύουσες συλλογικές συμβάσεις εργασίας δεν καταργούνται κατά το μέρος που ρυθμίζουν θέματα πέραν των μισθολογικών τα οποία ρυθμίσθηκαν με την περ.12 της υποπαρ.Γ1 του πρώτου άρθρου του Ν.4093/2012.

Συμφώνησαν και συναποδέχθηκαν την κατάρτιση και υπογραφή της παρούσας Επιχειρησιακής Σύμβασης Εργασίας, της οποίας τους όρους δέχθηκαν ανεπιφύλακτα, αμφότερα τα μέρη.

Άρθρο 1

ΠΕΛΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Στους όρους της σύμβασης αυτής υπάγονται οι εργαζόμενοι που απασχολούνται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ως τακτικό και δόκιμο προσωπικό στην Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης-Αποχέτευσης Λαμίας (Δ.Ε.Υ.Α.Λ.)

Άρθρο 2

ΘΕΣΜΙΚΕΣ ΜΗ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ

1.Παροχή ρουχισμού και εξοπλισμού: Σε όλους τους εργαζόμενους χορηγούνται τα ακόλουθα είδη:

α. Εξοπλισμός εργασίας σύμφωνα με το Π.Δ. 395/1994

β. Είδη ατομικής προστασίας σύμφωνα με το Π.Δ. 396/1994

γ. Είδη χειμερινής και θερινής ένδυσης τα οποία αποτελούν μέσα για την ασφαλή εκπλήρωση των καθηκόντων που ανατίθενται στους εργαζόμενους και για την πληρέστερη εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης. Τα είδη χειμερινής και θερινής ένδυσης αποτιμώνται ανά έτος στο ποσό των 600,00 € για έκαστο εργαζόμενο ή σε όποιο ποσό τυχόν προσδιοριστεί με ευνοϊκότερο νόμο, υπουργική ή δικαστική απόφαση και χορηγούνται σε μορφή διατακτικής ή προπληρωμένης κάρτας (pre-paid card). Το ποσό του θερινού ρουχισμού θα καταβάλλεται τον μήνα Απρίλιο στους εργαζόμενους με ενεργή σχέση εργασίας από 1 Απριλίου μέχρι 30 Ιουνίου και το ποσό του χειμερινού ρουχισμού θα καταβάλλεται τον μήνα Σεπτέμβριο στους εργαζόμενους με ενεργή σχέση εργασίας από 1 Σεπτεμβρίου μέχρι 31 Δεκεμβρίου. Στους εργαζόμενους με συμβάσεις ορισμένου χρόνου θα καταβάλλεται ο ρουχισμός που αντιστοιχεί θερινός ή χειμερινός του αντίστοιχου χρονικού διαστήματος.

2.Τροφεία: Προς εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης, την βελτίωση των όρων και συνθηκών εργασίας καθώς και την αύξηση της παραγωγικότητας, δύναται να χορηγείται εξ ελευθεριότητας του εργοδότη στο σύνολο των εργαζομένων της επιχείρησης ημερήσιο τροφείο σε διατακτικές σίτισης ποσού 6,00 € για κάθε ημέρα κανονικής εργασιακής απασχόλησης (μη συμπεριλαμβανομένων αδειών και ρεπό) ή σε μορφή προπληρωμένης κάρτας (pre-paid card) αντίστοιχου ποσού, προκειμένου ο κάθε εργαζόμενος να προμηθεύεται προϊόντα σίτισης και λοιπά αγαθά πρώτης ανάγκης (ενδεικτικά από σουπερ μάρκετ, πρατήρια, κρεοπωλεία κλπ.). Η χορήγηση διενεργείται με απόφαση Δ.Σ. της Δ.Ε.Υ.Α.Λ.

3.Ιδιωτική Ασφάλιση: Για την κάλυψη των αναγκών προστασίας της υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων στην εργασία, η Δ.Ε.Υ.Α. Λαμίας καταβάλλει για λογαριασμό κάθε εργαζομένου μέρος του μηνιαίου ασφάλιστρου που του αναλογεί για την κατάρτιση και λειτουργία πλαισίου ομαδικής ιδιωτικής ασφάλισης του προσωπικού της επιχείρησης για ασφάλεια ζωής από ασθένεια ή ατύχημα, για μερική ή ολική αναπηρία από ατύχημα κ.α. , μέχρι του ποσού των 25,00 ευρώ μηνιαίως και συνολικά μέχρι του ποσού των 300,00 ευρώ ετησίως για κάθε εργαζόμενο.

4.Γάλα: Στο προσωπικό που λαμβάνει το επίδομα του άρθρου 18 του Ν. 4354/2015 χορηγείται αντί του ενός λίτρου γάλα ημερησίως το ποσό των 300 ευρώ ανά έτος, το οποίο θα καταβάλλεται σε δύο ισόποσες δόσεις των 150 ευρώ στις 31/3/25 και στις 30/9/25.

5.Χρηματική διευκόλυνση: Η ΔΕΥΑΛ δύναται να χορηγεί έκτακτη χρηματική διευκόλυνση για ειδικούς λόγους (Υγείας κλπ.) που αναφέρονται στην προσωπική κατάσταση των εργαζομένων στο ύψος των τριών (3) μηνιαίων τακτικών καθαρών αποδοχών με διάρκεια εξόφλησης ενός (1) έτους. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να υπηρετεί ο εργαζόμενος τουλάχιστον ένα (1) έτος στην ΔΕΥΑΛ. Δεν επιτρέπεται η έγκριση νέας χρηματικής διευκόλυνσης πριν την παρέλευση διετίας από την ημερομηνία χορήγησης της προηγούμενης. Οι χρηματικές διευκολύνσεις θα εγκρίνονται με σειρά προτεραιότητας υποβολής εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις που αναφέρονται ανωτέρω και υπάρχει οικονομική ταμειακή ρευστότητα. Ανώτατο όριο χρηματικών διευκολύνσεων από το ταμείο της ΔΕΥΑΛ Ευρώ 30.000

6.Πρωτοχρονιάτικη εκδήλωση: Η επιχείρηση συμμετέχει στην κοπή της πρωτοχρονιάτικης βασιλόπιτας με την παροχή χρηματικών επάθλων στους εργαζόμενους συνολικής αξίας 1.000,00 €.

7.Απαλλαγή τελών ύδρευσης: Η ΔΕΥΑΛ απαλλάσσει τους εν ενεργεία εργαζόμενους με σύμβαση αορίστου χρόνου από την πληρωμή νερού μέχρι 30m³ νερού το δίμηνο

Άρθρο 3

ΑΔΕΙΕΣ – ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1.Άδειες: Χορηγούνται πέρα των προβλεπόμενων από την Εργατική Νομοθεσία άδειες με αποδοχές.

α. Θανάτου συγγενούς των εργαζομένων πρώτου βαθμού (συζύγου-τέκνων-γονέων-αδελφών) τρεις (3) εργάσιμες ημέρες.

β. Ονομαστικής εορτής, μία (1) εργάσιμη ημέρα.

γ. Άδεια Ειδικού Λόγου μία (1) εργάσιμη μέρα το χρόνο με υπεύθυνη δήλωση Ν.1599/86 που υποβάλει ο εργαζόμενος-επικαλούμενος προσωπικούς λόγους υγείας. στ.

Άδεια αιμοδοσίας τρεις (3) εργάσιμες ημέρες στους εργαζομένους που δίνουν αίμα σε οργανωμένη ομαδική αιμοληψία για την τράπεζα αίματος των εργαζομένων της ΔΕΥΑΑ την ημέρα της αιμοδοσίας υποχρεωτικά και τις επόμενες δύο εργάσιμες. Εξαίρεση και μεταφορά της άδειας αιμοδοσίας γίνεται μόνο με ευθύνη του Διευθυντή Υπηρεσίας και μόνο για υπηρεσιακές ανάγκες.

δ. Άδεια για ετήσιες ιατρικές εξετάσεις (τσεκάπ) μία (1) εργάσιμη ημέρα.

ε. Άδεια συνταξιοδότησης ενός (1) μήνα με την υποβολή δήλωσης αποχώρησης λόγω συνταξιοδότησης.

2.Τριήμερα ασθενείας: Η ΔΕΥΑΑ καλύπτει πλήρως τη διαφορά του ημερομισθίου που δεν πληρώνεται ο εργαζόμενος από το ΙΚΑ σε περίπτωση ασθενείας εργαζομένου μέχρι τρεις (3) ημέρες.

3.Συνδικαλιστική άδεια: Χορηγείται στους συνδικαλιστές-εργαζόμενους της Επιχείρησης συνδικαλιστική άδεια με αποδοχές πέραν των όσων προβλέπει η ισχύουσα εργατική νομοθεσία για τον Ιδιωτικό Τομέα ως εξής:

Μέλη Διοίκησης (Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος, Γενικός Γραμματέας) Πρωτοβάθμιου Συνδικαλιστικού Οργάνου (σωματείο) συνολικά 3 ημέρες το μήνα και μέχρι 30 ημέρες το χρόνο.

Μέλη Διοίκησης Δευτεροβάθμιου Συνδικαλιστικού Οργάνου (Ομοσπονδία-Εργατικό Κέντρο) 3 ημέρες το μήνα.

Άρθρο 4

ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

α. Οι εργαζόμενοι στην ΔΕΥΑΑ με συμβάσεις εργασίας αορίστου χρόνου εφόσον συμπληρώσουν τις προϋποθέσεις για πλήρη ή μειωμένη σύνταξη γήρατος που προβλέπεται από το οικείο ασφαλιστικό οργανισμό και αποχωρήσουν οικειοθελώς από την εργασία τους με την υποβολή της σχετικής αίτησης συνταξιοδότησης, λαμβάνουν την αποζημίωση λόγω συνταξιοδότησης όπως προβλέπει ο Ν.2112/20 προσαυξανόμενη κατά 15% σύμφωνα με το άρθρο 3 του Α.Ν. 173/1967. Την ανωτέρω προσαύξηση 15% δεν λαμβάνουν οι εργαζόμενοι που δικαιούνται την παροχή του λογαριασμού εφάπαξ αποζημίωσης και αλληλοβοήθειας δυνάμει της υπ'αριθμ. 247/14-11-2016 απόφασης του Δ.Σ.. Η αποζημίωση αυτή χορηγείται μετά την έκδοση της οριστικής απόφασης από τον οικείο ασφαλιστικό οργανισμό.

β. Σε περίπτωση θανάτου εργαζομένου και εφόσον κατά το χρονικό σημείο αυτό πληρούνταν οι προϋποθέσεις χορήγησης πλήρους ή μειωμένης σύνταξης γήρατος, η αποζημίωση συνταξιοδότησης καταβάλλεται μόνο στην οικογένεια του θανόντος { σύζυγος-προστατευόμενα τέκνα}.

Άρθρο 5

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Όσες διατάξεις των προηγούμενων Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας που υπέγραψαν τα δύο συμβαλλόμενα μέρη ή Διαιτητικών αποφάσεων, δεν έχουν καταργηθεί ή τροποποιηθεί, εξακολουθούν να ισχύουν.

2. Τυχόν καταβαλλόμενα επιδόματα και αποδοχές ανώτερες από τις εκάστοτε μεταξύ των μερών συμφωνίες ή ευνοϊκότεροι όροι εργασίας που προβλέπονται από νόμους,

υπουργικές αποφάσεις, Σ.Σ.Ε. ή Δ.Α., έθιμα, οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας κλπ., δεν
θίγονται με την παρούσα και εξακολουθούν να ισχύουν.

3. Η παρούσα ισχύει από 1/1/2025 μέχρι 31/12/2025.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΗΝ Δ.Ε.Υ.Α.Λ.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΠΑΠΑΔΑΝΝΟΥ ΠΑΝΟΥΡΓΙΑΣ

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Ο ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΜΑΓΚΑΣ ΔΗΜ.

ΚΑΡΑΠΑΤΑΚΗΣ ΑΘ.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 1^ο: Σκοπός και αντικείμενο του Κανονισμού Προσωπικού

Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι η ρύθμιση των εργασιακών σχέσεων μεταξύ της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Λαμίας (ΔΕΥΑΛ) και των εργαζομένων και απασχολούμενων σε αυτήν.

Η ακριβής τήρηση αυτού του Κανονισμού είναι υποχρεωτική για όλους τους απασχολούμενους στην Επιχείρηση και αποβλέπει στην διαφάνεια των εργασιακών σχέσεων και την ομαλή, απρόσκοπτη και αποδοτική λειτουργία της ΔΕΥΑΛ για το κοινό συμφέρον της Επιχείρησης και των απασχολούμενων σε αυτήν.

Με τον παρόντα Κανονισμό Προσωπικού καθορίζονται:

- οι σχέσεις του προσωπικού με την Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης Λαμίας (ΔΕΥΑΛ)
- οι διαδικασίες πρόσληψης και απόλυσης του προσωπικού
- τα προσόντα για την κάλυψη των θέσεων εργασίας που προβλέπονται στον Ο.Ε.Υ
- οι αποδοχές, τα δικαιώματα, οι υποχρεώσεις και γενικά κάθε θέμα σχετικό με την υπηρεσιακή κατάσταση των εργαζομένων στην Επιχείρηση.

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας, χωρίς να παραβιάζουν τα νόμιμα δικαιώματα της Επιχείρησης ή του προσωπικού και εφαρμόζονται μόνο εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με την εργατική νομοθεσία και τις οικείες συλλογικές συμβάσεις εργασίας.

Άρθρο 2^ο: Ισχύς του Κανονισμού

Στις διατάξεις αυτού του Κανονισμού υπάγονται όλοι οι εργαζόμενοι στην ΔΕΥΑΛ.

Ο Κανονισμός ισχύει μετά την έγκρισή του από τις αρμόδιες αρχές και δεκαπέντε (15) ημέρες μετά την γνωστοποίησή του στους εργαζόμενους.

Ο Κανονισμός Προσωπικού αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της ΔΕΥΑΛ επί δεκαπέντε ημέρες.

Μετά την πάροδο της παραπάνω προθεσμίας θεωρείται ότι όλοι οι εργαζόμενοι έλαβαν γνώση του Κανονισμού και υποχρεούνται να δηλώσουν εγγράφως στην ΔΕΥΑΛ εάν αποδέχονται τους όρους του ή όχι.

Η μη αποδοχή των όρων του παρόντος Κανονισμού αποτελεί και καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους του εργαζόμενου.

Πριν από κάθε πρόσληψη ο ενδιαφερόμενος λαμβάνει γνώση του Κανονισμού αυτού και υποβάλλει δήλωση αποδοχής του, η οποία και αποτελεί προϋπόθεση σύναψης σύμβασης εργασίας μεταξύ της ΔΕΥΑΛ και του ιδίου.

Άρθρο 3^ο: Τροποποίηση του Κανονισμού

Με απόφαση του Δ.Σ. της Επιχείρησης και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις είναι δυνατή η τροποποίηση του Κανονισμού Προσωπικού.

Άρθρο 4^ο: Γενικές Διατάξεις

Το προσωπικό της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Λαμίας (ΔΕΥΑΛ) διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο.

Τακτικό προσωπικό είναι αυτό που κατέχει θέσεις εργασίας οι οποίες προβλέπονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) της ΔΕΥΑΛ και συνδέεται με την Επιχείρηση με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

Έκτακτο προσωπικό είναι αυτό που προσλαμβάνεται από την ΔΕΥΑΛ για την κάλυψη παροδικών και εκτάκτων αναγκών, όπως καθορίζεται σχετικά στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) και συνδέεται με την Επιχείρηση με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή σύμβαση έργου ή σύμβαση παροχής υπηρεσίας δυνάμει του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 5^ο: Πρόσληψη Τακτικού Προσωπικού

Η πρόσληψη του τακτικού προσωπικού γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, εφόσον υπάρχουν κενές οργανικές θέσεις και πάγιες ανάγκες της Επιχείρησης, που βεβαιώνονται με γραπτές εισηγήσεις του αρμόδιου Γενικού Διευθυντή, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Κάθε προσλαμβανόμενος πρέπει να έχει τα προβλεπόμενα από τον Ο.Ε.Υ. προσόντα της αντίστοιχης ειδικότητας.

Η πρόσληψη του τακτικού προσωπικού γίνεται από το Δ.Σ. με βάση τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή και κατόπιν προκήρυξης της θέσης.

Κάθε πρόσληψη είναι δοκιμαστική. Ο χρόνος της δοκιμής είναι ένα έτος πραγματικής υπηρεσίας, στη διάρκεια του οποίου με αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δυνατή η απόλυση, αν ο εργαζόμενος δεν μπορεί να ανταποκριθεί στα καθήκοντα της ειδικότητας για την οποία προσλήφθηκε. Το αργότερο μέσα σε ένα μήνα από τη συμπλήρωση του έτους της δοκιμαστικής υπηρεσίας το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να αποφασίσει για την ένταξή του στο τακτικό προσωπικό ή την απόλυση του. Αν δεν αποφανθεί, μετά την παρέλευση της παραπάνω προθεσμίας η πρόσληψη γίνεται αυτοδίκαια οριστική.

Άρθρο 6^ο: Πρόσληψη Έκτακτου Προσωπικού

Η πρόσληψη του έκτακτου προσωπικού γίνεται από το Δ.Σ. μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή, με βάση τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας για την κάλυψη πρόσκαιρων ή έκτακτων αναγκών και ανεξαρτήτως ύπαρξης ή μη οργανικής θέσης.

Η εισήγηση του Γεν. Διευθυντή πρέπει να αιτιολογεί την πρόσκαιρη ή έκτακτη ανάγκη που επιβάλλει την πρόσληψη του έκτακτου προσωπικού.

Η διάρκεια της σύμβασης εργασίας του έκτακτου προσωπικού καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. της ΔΕΥΑΛ, σύμφωνα με τις συγκεκριμένες ανάγκες της Επιχείρησης. Στη σχετική σύμβαση ανάθεσης καθορίζονται ο χρόνος, το ακριβές αντικείμενο, η αμοιβή, καθώς και οι λοιποί όροι για την εκτέλεση της αντίστοιχης εργασίας. Μετά την λήξη του προκαθορισμένου χρόνου ή έργου οι συμβάσεις εργασίας λύονται αυτοδίκαια χωρίς καταβολή αποζημίωσης.

Ο παρόν Κανονισμός ισχύει και για το έκτακτο προσωπικό, που αναφέρεται στην περίπτωση αυτή.

Άρθρο 7^ο: Λύση Σύμβασης Τακτικού Προσωπικού

Η σύμβαση εργασίας των εργαζομένων στην ΔΕΥΑΛ λύεται και για τους παρακάτω ενδεικτικούς και όχι περιοριστικούς λόγους:

- με καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους του εργαζόμενου

- αυτοδίκαια, με την συμπλήρωση των προϋποθέσεων συνταξιοδότησης που ο νόμος ορίζει
- με τον θάνατο του εργαζόμενου
- με την αδικαιολόγητη ή αυθαίρετη απουσία του εργαζόμενου από την εργασία του πέρα από πέντε ημέρες. Στην περίπτωση αυτή, θεωρείται ότι η σύμβαση εργασίας λύνεται με υπαιτιότητα του εργαζομένου. Η αδικαιολόγητη και αυθαίρετη απουσία, έστω και μικρότερη από πέντε ημέρες που γίνεται όμως κατά επανάληψη, μπορεί να θεωρηθεί βάσιμος λόγος καταγγελίας της σύμβασης εργασίας από την Επιχείρηση.
- με καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους της ΔΕΥΑΛ για ιδιαίτερα σοβαρούς και μόνο λόγους.

Η καταγγελία της σύμβασης εκ μέρους του εργαζομένου ή της Επιχείρησης γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης Νομοθεσίας και σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται από την ατομική σύμβαση εργασίας του εργαζόμενου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από αίτησή του εργαζόμενου, μπορεί να παρατείνει την εργασιακή σύμβαση του Γενικού Διευθυντή και των Διευθυντών Υπηρεσιών κατά παρέκκλιση των ανωτέρω διατάξεων, για τη διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας της Επιχείρησης, μετά το πέρας του ανώτατου ηλικιακού ορίου συνταξιοδότησης μέχρι δύο(2) έτη και σε εξαιρετικές περιπτώσεις ενός(1) έτους ακόμη .

Άρθρο 8^ο: Προσόντα πρόσληψης προσωπικού

Γενικά το προσωπικό που προσλαμβάνεται από την ΔΕΥΑΛαμίας είτε σαν τακτικό, είτε σαν έκτακτο, θα πρέπει:

- α) να έχει την ελληνική ιθαγένεια ή να είναι πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- β) να έχει συμπληρώσει το 21^ο έτος της ηλικίας του.
- γ) να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει απαλλαγεί νόμιμα από αυτές.
- δ) να μην έχει παραπεμφθεί και δικαστεί ή να μην έχει καταδικαστεί για κλοπή, ληστεία, απάτη, υπεξαίρεση, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, ή άλλο παρεμφερές αδίκημα.
- ε) να κριθεί ικανό για την εργασία που πρόκειται να προσφέρει ύστερα από εξέταση υγειονομικής υπηρεσίας
- στ) να έχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της ειδικότητας για την οποία προσλαμβάνεται, όπως αυτά προκύπτουν από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της ΔΕΥΑΛ.

Θέση εργασίας όπως αυτή καθορίζεται στον ΟΕΥ, δεν μπορεί να καταλάβει κανένα πρόσωπο, το οποίο δεν έχει τα απαιτούμενα για την συγκεκριμένη θέση τυπικά και ουσιαστικά προσόντα. Τα απαραίτητα και προαιρετικά προσόντα, που θα πρέπει να έχει το έκτακτο προσωπικό, το οποίο προσλαμβάνεται από την ΔΕΥΑΛ, καθορίζεται κατά περίπτωση μετά από απόφαση του Δ.Σ. της Επιχείρησης.

Πρόσληψη τακτικού προσωπικού κατά παράβαση του Ο.Ε.Υ. ανακαλείται μέσα σε διάστημα το πολύ ενός έτους. Αν το πρόσωπο που προσλήφθηκε συντέλεσε στην αντικανονική πρόσληψή του, τότε η πρόσληψη ανακαλείται και μετά την παρέλευση του έτους. Η ανάκληση έχει την έννοια ότι η εργασιακή σύμβαση είναι άκυρη από την αρχή.

Άρθρο 9^ο: Μισθολογική κατάταξη και εξέλιξη προσωπικού

Η μισθολογική κατάταξη και εξέλιξη του προσωπικού της Δ.Ε.Υ.Α. Λαμίας καθορίζεται από τον Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176 Τεύχος Α' 16-12-2015) "Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων".

Η Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας των εργαζομένων της Δ.Ε.Υ.Α.Λ. ισχύει ως προς τις γενικότερες διατάξεις, δηλαδή αυτές που ρυθμίζουν θέματα εκτός της μισθολογικής κατάταξης και εξέλιξης του προσωπικού.

Οι θέσεις του τακτικού προσωπικού της Δ.Ε.Υ.Α. κατατάσσονται στους ακόλουθους κλάδους:

- Υποχρεωτική Εκπαίδευση (ΥΕ): Ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται απολυτήριο υποχρεωτικής εκπαίδευσης ή ισοδύναμος απολυτήριος τίτλος Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970.
- Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (ΔΕ): Ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης ΙΕΚ ή πτυχίου Α' ή Β κύκλου σπουδών τεχνικού / επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου ή απολυτηρίου τίτλου σπουδών: Ενιαίου Πολυκλαδικού ή Τεχνικού Επαγγελματικού λυκείου ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή Σχολής μαθητείας ΟΑΕΔ του Ν1346/83 ή άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
- Τεχνολογική Εκπαίδευση (ΤΕ): Ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα του ΤΕΙ ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
- Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση (ΠΕ): Ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος ή σχολής ΑΕΙ ή ισότιμο της αλλοδαπής.

Άρθρο 10^ο: Καθήκοντα και υποχρεώσεις του προσωπικού

Κάθε εργαζόμενος της ΔΕΥΑΛ έχει υποχρέωση και καθήκον να εκτελεί την εργασία που του ανατίθεται με επιμέλεια και ευσυνειδησία, ώστε η ΔΕΥΑΛ να προσφέρει στους δημότες υψηλής ποιότητας υπηρεσίες. Τα καθήκοντα του προσωπικού είναι αυτά που συνοπτικά καθορίζονται στον Ο.Ε.Υ για κάθε εργαζόμενο και αυτά που θα ορισθούν από τον άμεσα Προϊστάμενό του, τους Διευθυντές των Υπηρεσιών της Επιχείρησης και τον Γενικό Διευθυντή της ΔΕΥΑΛ. Επιτρέπεται η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού για την αντιμετώπιση επείγουσών ή εκτάκτων αναγκών εφαρμοζόμενων των ισχυουσών διατάξεων της εργατικής Νομοθεσίας. Η υπερωριακή απασχόληση αποφασίζεται με αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ., μετά από σχετική εισήγηση του Γενικού Διευθυντή της ΔΕΥΑΛ.

Ο κάθε εργαζόμενος στην Επιχείρηση υποχρεούται να αναγγείλει εγκαίρως στην υπηρεσία κάθε κώλυμα για παροχή εργασίας. Αν το κώλυμα οφείλεται σε ασθένεια, ο εργαζόμενος οφείλει να προσκομίσει στην Υπηρεσία βεβαίωση ιατρού του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού, στην οποία θα πιστοποιείται η ανικανότητα για εργασία, όπως και η πιθανή διάρκειά της. Δεν οφείλονται αποδοχές στον εργαζόμενο για μη παρασχεθείσα εργασία από υπαιτιότητά του. Στις περιπτώσεις που κατά τις κείμενες διατάξεις δεν οφείλονται οι αποδοχές στον εργαζόμενο, η περικοπή τους ενεργείται με πράξη του Τμήματος Διοίκησης, μετά από σχετική ειδοποίηση και ανακοινώνεται στον ενδιαφερόμενο με απόδειξη.

Ο εργαζόμενος διατηρεί την αξίωση για αποδοχές εφόσον κωλύεται να εργασθεί για «σπουδαίο λόγο» κατά τα ισχύοντα στην εργατική νομοθεσία. Οποιοδήποτε ποσό, το οποίο ο εργαζόμενος

δικαιούται να λάβει κατά τη διάρκεια του κωλύματος λόγω υποχρεωτικής ασφάλισης, εκπίπτει από τις οφειλόμενες αποδοχές.

Με την προϋπόθεση ότι δεν γίνεται κατάχρηση του διευθυντικού δικαιώματος και ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται στην Επιχείρηση, ο Γενικός Διευθυντής μπορεί να δώσει εντολή σε οποιονδήποτε εργαζόμενο:

- α) να προσφέρει τις υπηρεσίες του σε κάθε επιχειρησιακή Μονάδα που προβλέπεται θέση εργασίας που απαιτεί στελέχωση αντίστοιχης ειδικότητας,
- β) για την εκτέλεση και άλλης συμπληρωματικής εργασίας στην ίδια ή σε διάφορες Επιχειρησιακές Μονάδες προσφέροντας υπηρεσίες συναφείς με την ειδικότητά του και τα προσόντα του.

Η παραπάνω εντολή δεν έχει χρονικά περιθώρια και αφήνεται στην κρίση του Γενικού Διευθυντή της ΔΕΥΑΛ.

Στην περίπτωση που ο εργαζόμενος αρνηθεί την εκτέλεση της παραπάνω συμπληρωματικής εργασίας αποφασίζει σχετικά το Δ.Σ. της Επιχείρησης.

Όλο το προσωπικό της ΔΕΥΑΛ πρέπει να γνωρίζει τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού καθώς και τις οδηγίες και εγκυκλίους της Επιχείρησης, που αναφέρονται στα καθήκοντά του και τις υποχρεώσεις του. Δεν μπορεί κανείς να επικαλεσθεί άγνοια του παρόντος Κανονισμού. Ο κάθε εργαζόμενος θα πρέπει να συμπεριφέρεται στους συναδέλφους του με ευγένεια και με πνεύμα συναδελφικής συνεργασίας για την εξυπηρέτηση των συμφερόντων της ΔΕΥΑΛ και υποχρεούται να απέχει από οποιαδήποτε ενέργεια εκφοβισμού ή παρενόχλησης στο χώρο εργασίας. Θα πρέπει να εξετάζει με προθυμία και να μεριμνά για την κατά το δυνατό ταχύτερη ικανοποίηση των αιτημάτων των συναλλασσομένων με την ΔΕΥΑΛ.

Όταν ο εργαζόμενος νομίζει ότι η εντολή που του δόθηκε είναι αντίθετη με το Νόμο και τον παρόντα Κανονισμό, οφείλει να ανακοινώσει γραπτά τις επιφυλάξεις του.

Για κάθε αίτηση, ένσταση ή παράπονο πρέπει να αναφέρεται πάντα ιεραρχικά.

Ζημιές που έγιναν με πρόθεση ή βαριά αμέλεια του προσωπικού στην περιουσία της ΔΕΥΑΛ, καταλογίζονται στον υπεύθυνο υπάλληλο με απόφαση του Δ.Σ. της Επιχείρησης.

Απαγορεύεται στο προσωπικό της Επιχείρησης να εργάζεται παράλληλα και σε άλλον εργοδότη, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από σχετική έγκριση του Δ.Σ.

Απαγορεύεται επίσης στο προσωπικό να ασχολείται σε ώρες εργασίας με προσωπικές ή ξένες με τα καθήκοντά του ασχολίες

Η χορήγηση στοιχείων, για οποιαδήποτε υπόθεση ή έργο ή εγκατάσταση της ΔΕΥΑΛ, σε τρίτους χωρίς ειδική άδεια από τη Διεύθυνση αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

Άρθρο 11^ο: Άδειες Προσωπικού

Στο προσωπικό της Επιχείρησης χορηγούνται όλες οι άδειες που προβλέπονται από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Οι κανονικές άδειες είναι υποχρεωτικές για το προσωπικό της Επιχείρησης. Εργαζόμενος που από δική του ευθύνη δεν πήρε την κανονική του άδεια εντός της καθορισμένης εκ της νομοθεσίας ημερομηνίας, δεν δύναται να μεταφέρει την άδειά του στο επόμενο έτος.

Ο Γενικός Διευθυντής δύναται να χορηγεί άδειες χωρίς αποδοχές διάρκειας μέχρι δέκα (10) εργάσιμες ημέρες, για πραγματικά σοβαρούς λόγους. Η χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές

μεγαλύτερης διάρκειας είναι δυνατή μόνο μετά από γραπτή και αιτιολογημένη αίτηση του εργαζόμενου και σχετική έγκριση του Δ.Σ. της Επιχείρησης.

Επιπλέον χορηγούνται όλες οι λοιπές άδειες που προβλέπονται από την ισχύουσα Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση εργασίας προσωπικού ΔΕΥΑΛ.

Άρθρο 12^ο: Πειθαρχικά παραπτώματα

Πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά κάθε υπαίτια πράξη ή παράλειψη εργαζόμενου, που αποτελεί παράβαση υπηρεσιακού καθήκοντος ή αντίκειται στην υπηρεσιακή τάξη ή είναι επιζήμια για τα συμφέροντα της ΔΕΥΑΛ.

Το υπηρεσιακό καθήκον των εργαζομένων και οι υποχρεώσεις, που απορρέουν από αυτό, προσδιορίζονται από:

- τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας,
- τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού καθώς και των άλλων Κανονισμών της ΔΕΥΑΛ.,
- τις εντολές, εγκυκλίους και οδηγίες της Επιχείρησης και των αρμοδίων οργάνων της,
- τους κανόνες ασφαλείας κατά την εκτέλεση της εργασίας,
- τις τυχόν συμφωνίες μεταξύ της Επιχείρησης και εργαζομένων,
- την ατομική σύμβαση εργασίας μεταξύ της Επιχείρησης και του εργαζόμενου.

Παραπτώματα, που δεν προβλέπονται ρητά από τον παρόντα Κανονισμό, κατατάσσονται σε μία από τις πλησιέστερες ανάλογες ή παρεμφερείς περιπτώσεις των παραπτωμάτων, που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό και στον Νόμο.

1. Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα τιμωρείται, ανάλογα με την σοβαρότητά του, σύμφωνα με τις διατάξεις αυτού του Κανονισμού.
2. Ενδεικτικά πειθαρχικά παραπτώματα του εργαζόμενου είναι:
 - α) Κάθε παράβαση υπαλληλικού καθήκοντος που προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις που επιβάλλουν στον υπάλληλο οι κείμενες διατάξεις εντολές οδηγίες.
 - β) Η παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς ποινικούς νόμους.
 - γ) Η άρνηση ή παρέγκυση εκτέλεσης υπηρεσίας.
 - δ) Η μη τήρηση των κανόνων και οδηγιών της Διοίκησης ή και του κανονισμού.
 - ε) Η αναξιοπρεπής και ανάρμοστη συμπεριφορά και διαγωγή μέσα στην Επιχείρηση ή έξω από αυτή, τόσο απέναντι στους συναδέλφους όσο και απέναντι σε τρίτους.
 - στ) Οι ενέργειες εκφοβισμού ή παρενόχλησης συναδέλφων ή και τρίτων στο χώρο εργασίας.
 - ζ) Η αδιαφορία, η αμέλεια, η ατελής εκτέλεση, η αδικαιολόγητη αποχή ή και η άρνηση εκτέλεσης της εργασίας που του έχει ανατεθεί.
 - η) Η φθορά από εγκατάλειψη ή κακή χρήση και η απώλεια αντικειμένων (υλικά, εργαλεία), που αποτελούν περιουσία της Επιχείρησης καθώς και η μη έγκαιρη αναφορά στους Προϊστάμενους της φθοράς ή της απώλειας των.
 - θ) Η αποσιώπηση πειθαρχικών παραπτωμάτων των υφιστάμενων από τους προϊστάμενους.
 - ι) Η παράλειψη της άσκησης του επιβεβλημένου υπηρεσιακού ελέγχου.
 - ια) Η υπεξαίρεση των περιουσιακών στοιχείων της ΔΕΥΑΛ.
 - ιβ) Η χρήση υπηρεσιακών πληροφοριών, που κατέχει ο υπάλληλος, για δική του ωφέλεια ή ωφέλεια προσώπων που συνδέονται με αυτόν.
 - ιγ) Η άμεση ή η έμμεση συμμετοχή σε δημοπρασία ανάθεσης έργου ή προμηθειών ή υπηρεσιών της Επιχείρησης.
 - ιδ) Η μη τήρηση του ωραρίου εργασίας που έχει ορισθεί.

Άρθρο 13^ο: Πειθαρχικές διαδικασίες-Ποινές

Η δίωξη και η τιμωρία κάθε πειθαρχικού παραπτώματος αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον. Αρμόδια όργανα για την επιβολή των πειθαρχικών ποινών είναι ο Γενικός Διευθυντής και οι Διευθυντές των Υπηρεσιών σε πρώτο βαθμό και το Δ.Σ. της Επιχείρησης σε δεύτερο βαθμό. Οι πειθαρχικές ποινές, που επιβάλλονται είναι:

- η προφορική παρατήρηση και η έγγραφη παρατήρηση
- η έγγραφη επίπληξη
- το πρόστιμο.

Οι ανωτέρω ποινές επιβάλλονται από τον Γενικό Διευθυντή και τους Διευθυντές Υπηρεσιών της ΔΕΥΑΛ, ως πρωτοβάθμια πειθαρχικά όργανα.

- η προσωρινή παύση και
- η απόλυση,

που επιβάλλονται σε πρώτο βαθμό από το Δ.Σ. της ΔΕΥΑΛ, το οποίο είναι αρμόδιο να εκδικάζει και τις ενστάσεις των εργαζομένων στις αποφάσεις πειθαρχικών ποινών που τους έχουν επιβληθεί από τα ανωτέρω πρωτοβάθμια πειθαρχικά όργανα.

Όλες οι πειθαρχικές παραβάσεις του Γενικού Διευθυντή τιμωρούνται με απόφαση του Δ.Σ. της Επιχείρησης, ύστερα από εισήγηση του Προέδρου του.

Πριν από την επιβολή των ποινών ο Διευθυντής της ΔΕΥΑΛ οφείλει με έγγραφό του να καλέσει τον εργαζόμενο, που υπέπεσε σε πειθαρχικό παράπτωμα, να απολογηθεί εγγράφως εντός τριών (3) ημερών. Αν περάσει άπρακτη η παραπάνω προθεσμία και δεν απολογηθεί ο εργαζόμενος, τότε κρίνεται αναπολόγητος και του επιβάλλεται ποινή. Αν ο Γενικός Διευθυντής κρίνει ότι το πειθαρχικό παράπτωμα του εργαζόμενου και η επιβαλλόμενη πειθαρχική ποινή υπερβαίνουν τις πειθαρχικές του αρμοδιότητες, με αιτιολογημένη εισήγησή του παραπέμπει την υπόθεση και τον εργαζόμενο στο Δ.Σ. για να κρίνει σε πρώτο βαθμό, ενώπιον του οποίου καλείται εκ νέου ο εργαζόμενος να καταθέσει τις απόψεις του πριν το Δ.Σ. εκδώσει την πρωτοβάθμια απόφασή του.

Έγγραφο της Επιχείρησης, το οποίο απευθύνεται σε οποιονδήποτε εργαζόμενο και αυτός δεν προσέρχεται ή αρνείται να το παραλάβει, θεωρείται ότι του επιδόθηκε νόμιμα μόλις περάσουν 5 ημέρες από την τοιχοκόλλησή του στον πίνακα ανακοινώσεων της ΔΕΥΑΛ. Η ημέρα της τοιχοκόλλησης; πρέπει να βεβαιώνεται από τον αρμόδιο Προϊστάμενο της Υπηρεσίας.

Το αντίτιμο των χρηματικών προστίμων κατατίθεται στο Ταμείο της ΔΕΥΑΛ.

Σε περίπτωση επιβολής ποινής ο εργαζόμενος μπορεί μέσα σε προθεσμία τριών (3) ημερών να προσβάλει την απόφαση στο αμέσως ανώτερο πειθαρχικό όργανο.

Στην απόφαση, με την οποία επιβάλλεται στον εργαζόμενο πειθαρχική ποινή προσωρινής παύσης ή οριστικής απόλυσης, μπορεί να γίνει προσφυγή από τον ενδιαφερόμενο στο κατά νόμο αρμόδιο όργανο σύμφωνα με την εργασιακή νομοθεσία.

Η προσφυγή και η προθεσμία για την άσκηση της αναστέλλουν την εκτέλεση της απόφασης.

Άρθρο 14^ο: Τοποθέτηση του προσωπικού

Η τοποθέτηση του προσωπικού σε οργανική θέση διενεργείται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή της ΔΕΥΑΛ και υποχρεωτικά στην θέση για την οποία έχει προσληφθεί. Με την τοποθέτηση του εργαζόμενου σε θέση εργασίας, του γνωστοποιούνται:

- Το οργανόγραμμα της ΔΕΥΑΛ και η θέση του στον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) της Επιχείρησης,
- οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντά του στην επιχειρησιακή μονάδα που εργάζεται,

- η αναλυτική περιγραφή των εργασιών του.

Με απόφαση του Δ.Σ. της Επιχείρησης, μετά από σχετική εισήγηση του Διευθυντή της ΔΕΥΑΛ, μπορεί να γίνει μετακίνηση του προσωπικού σε άλλη θέση εργασίας (αλλαγή οργανικής θέσης) για την οποία απαιτούνται προσόντα αντίστοιχα με τα ουσιαστικά και τυπικά προσόντα του εργαζομένου.

Στην περίπτωση κατά την οποία ο Γενικός Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος κάποιας επιχειρησιακής μονάδας της Δ.Ε.Υ.Α.Λ. απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από υπάλληλο της Επιχείρησης για το χρονικό διάστημα που θα απαιτηθεί.

Η αναπλήρωση του Γενικού Διευθυντή και των Διευθυντών των Υπηρεσιών διενεργείται με απόφαση του Δ.Σ. της Δ.Ε.Υ.Α.Λ., ενώ η αναπλήρωση των Προϊσταμένων Τμημάτων ή Υπεύθυνων Γραφείων διενεργείται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή.

Άρθρο 15^ο: Εβδομαδιαία Απασχόληση Προσωπικού

Το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Λαμίας εργάζεται εφαρμόζοντας την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία και την νομοθεσία που διέπει τους ΟΤΑ.

Το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Λαμίας εφαρμόζει τις ημέρες επίσημης αργίας και ημιαργίας που ακολουθεί ο Δήμος Λαμιέων.

Για το προσωπικό που απασχολείται πραγματικά τις Κυριακές ή τις ημέρες επίσημης αργίας σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 16^ο: Μεταβατικές διατάξεις

Μετά την έγκριση του Οργανισμού αυτού, με απόφαση του Δ.Σ. της Επιχείρησης, όλο το προσωπικό που ήδη υπηρετεί στην Δ.Ε.Υ.Α. Λαμίας τοποθετείται αυτοδίκαια σε οργανική θέση αντίστοιχη των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του, η οποία προβλέπεται από τον Ο.Ε.Υ.

Δεν επιτρέπεται καμία μεταβολή σε βάρος των εργαζομένων της Επιχείρησης σε ό,τι αφορά τη μισθολογική κατάσταση και εξέλιξη τους κατά την εφαρμογή του παρόντος Οργανισμού.

Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των οργανικών θέσεων, το τακτικό προσωπικό που θα πλεονάζει δεν απολύεται, αλλά παραμένει σαν υπεράριθμο και τοποθετείται ανάλογα με την ειδικότητα και τα προσόντα του μέχρι τη συνταξιοδότησή του.

Σε περίπτωση στράτευσης προσωπικού της Επιχείρησης, αυτό διατηρεί τη θέση του και εφαρμόζονται γι' αυτό οι εκάστοτε ισχύουσες περί των στρατευόμενων διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Κάθε ενδεχόμενη μεταβολή στη νομική μορφή της Δ.Ε.Υ.Α. Λαμίας δεν μπορεί να έχει καμία δυσμενή συνέπεια, οικονομική ή διοικητική σε βάρος του προσωπικού (τακτικού ή έκτακτου), που ήδη απασχολείται στη Δ.Ε.Υ.Α. Λαμίας κατά το χρόνο της μεταβολής.

Σε περίπτωση επέκτασης αρμοδιοτήτων, απορρόφησης ή συνένωσης της ΔΕΥΑ Λαμίας με άλλες ΔΕΥΑ ή Υπηρεσίες Ύδρευσης – Αποχέτευσης Δήμων, το μέχρι τότε υπηρετούν προσωπικό, τακτικό ή έκτακτο, μεταφέρεται αυτοδίκαια στον υπό διαμόρφωση φορέα ως καθολικό διάδοχο των ανωτέρω, χωρίς καμία μεταβολή της υπηρεσιακής, εργασιακής ή συμβατικής σχέσης που είχαν με τους προϋφιστάμενους φορείς. Όπου στον παρόντα Κανονισμό ή σε σχετική με την λειτουργία της Δ.Ε.Υ.Α.Λ. νομοθεσία δεν αναγράφεται ρητώς το όργανο που έχει οιαδήποτε δικαιοδοσία, τότε νοείται το Διοικητικό Συμβούλιο.