

Π.Κ. 2/17-5-06
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Του προσωπικού που ανήκει στο Σωματείο Εργατοϋπαλλήλων Χαρτοβιομηχανίας SCA PACKAGING HELLAS ΑΕ (πρώην KARTONPIAK ΑΕ).

Στην Κόρινθο, σήμερα 10 Μαΐου 2006, ημέρα Τετάρτη, οι υπογεγραμμένοι, αφ' ενός Δημήτριος Ι. Λόγος, προσωπάρχης της βιομηχανίας SCA PACKAGING HELLAS ΑΕ και νόμιμος εκπρόσωπος αυτής και αφ' ετέρου ο Μπόντζος Γεώργιος, πρόεδρος του Σωματείου Εργατ/ων Χαρτοβιομηχανίας SCA PACKAGING HELLAS ΑΕ η "ΑΓΙΑ ΤΡΙΑΣ", νόμιμα εξουσιοδοτημένος, συνομολογήσαμε και συναποφασίσαμε τη σύνταξη και υπογραφή της παρούσας Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΑΜΕΙΒΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ

Το προσωπικό που αμείβεται με ημερομίσθιο εντάσσεται σε μία από τις παρακάτω τέσσερις (4) κατηγορίες.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α

Περιλαμβάνει τους χειριστές των βασικών μηχανών παραγωγής χαρτονιού (μαχαιριών Line, κεφαλής Line) των βασικών μηχανών κοπής - εκτύπωσης χαρτοκιβωτίων (π.χ. Texo, Emba, Bobst, Curioni, Universal, κλπ.), καθώς και τους μονταριστές κλισέ.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β

Περιλαμβάνει τους βοηθούς χειριστών των ανωτέρω μηχανών, καθώς και τους χειριστές τυχόν δευτερευούσης σημασίας μηχανών επεξεργασίας, καθώς και τον κατασκευαστή κόλλας και μελανιών.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ

Περιλαμβάνει τους λήπτες - τροφοδότες όλων των μέχρι τούδε αναφερθεισών μηχανών, καθώς και τους χειριστές κοπτικών - ριγωτικών μηχανών, κυψελομηχανής, Mega και πριονιών, και τις χειρίστριες των συρραπτικών μηχανών.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ

Περιλαμβάνει όλους τους δέτες-δέττριες των συρραπτικών μηχανών και τους βοηθητικούς εργάτες-εργάτριες.

ΑΡΘΡΟ 2

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α

- Χειριστής βασικών μηχανών

Ανήκει οργανικά, αναφέρεται και παίρνει εντολές από τον εργοδηγό ή υπεύθυνο του τμήματος. Είναι υπεύθυνος για τη μηχανή, τη σωστή, παραγωγική και ασφαλή λειτουργία της, για την καθαριότητα του περιβάλλοντα χώρου, τα υλικά, τα εξαρτήματα, καθώς και την ασφάλεια των ατόμων που επανδρώνουν τη μηχανή. Φροντίζει και ευθύνεται για τη σωστή παραγωγή των υπό εκτέλεση παραγγελιών.

- Μονταριστής κλισέ

Αναφέρεται στον υπεύθυνο τμήματος κλισέ. Σχεδιάζει και κατασκευάζει κιβωτίου και τοποθετεί τα λάστιχα. Έχει την ευθύνη της ταξινόμησης και συντήρησης των κλισέ.



Διατηρεί συνεχή συνεργασία με τα Τμήματα Παραγωγής και διεκπεραιώνει όλες τις εργασίες που ανήκουν στο τμήμα και τις μηχανές (τοποθέτηση, διόρθωση κλισέ, κλπ.).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β

- Βοηθός Χειριστού

Παίρνει εντολές από το χειριστή μηχανής και τον αντικαθιστά σε περίπτωση που είναι αναγκαίο. Διεκπεραιώνει διάφορες εργασίες που υποδεικνύει ο χειριστής και τον βοηθά στο έργο του.

- Χειριστής δευτερευουσών μηχανών επεξεργασίας

Ευθύνες, ενέργειες και υποχρεώσεις όμοιες με αυτές των χειριστών βασικών μηχανών.

- Κατασκευαστής κόλλας

Ανήκει οργανικά στο Τμήμα Παραγωγής, αναφέρεται και παίρνει εντολές από τον εργοδηγό της Line. Είναι υπεύθυνος για την ομαλή και ανελλιπή τροφοδοσία των μηχανών με την ανάλογη ποσότητα κόλλας ή μελανιών, με τη σωστή λειτουργία των αναδευτήρων και δεξαμενών, για την τακτοποίηση των διάφορων υλικών και την καθαριότητα των χώρων.

- Κατασκευαστής μελανιών

Ανήκει οργανικά στο τμήμα παραγωγής, αναφέρεται και παίρνει εντολές από τον εργοδηγό κατεργασίας. Είναι υπεύθυνος για την ομαλή και ανελλιπή τροφοδοσία των μηχανών με την ανάλογη ποσότητα μελανιών για την σωστή λειτουργία του INK-MAKER για την τακτοποίηση των διαφόρων υλικών και την καθαριότητα των χώρων.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ

- Λήπτης-Τροφοδότης

Ασχολείται-κατά κύριο λόγο-με την τροφοδοσία και συσκευασία των παραγομένων χαρτονιών-κιβωτίων, με τη φορτοεκφόρτωση των μηχανών, καθώς και με τον καθαρισμό τους. Παίρνει εντολές από το χειριστή ή το βοηθό του.

- Χειριστής μηχανών, κοπτικών - ριγωτικών - κυψελών - Mega - αποκομμάτων - πριονιών & συρραπτικών μηχανών

Ευθύνες, ενέργειες και υποχρεώσεις όμοιες με αυτές των χειριστών βασικών μηχανών.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ

- Δέτες-Δέτριες συρραπτικών μηχανών / Βοηθητικοί εργάτες

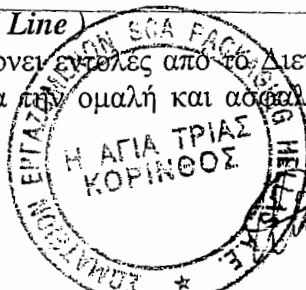
Έχει την ευθύνη παραλαβής των κιβωτίων από τις ραπτικές για το δέσιμο των δεμάτων, την καθαριότητα του χώρου και λοιπές εργασίες που μπορεί να ανατεθούν.

ΑΡΘΡΟ 3

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ, ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟΥ ΚΑΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

1. Εργοδηγός παραγωγής κιβωτίων-Corrugator (Line)

Ανήκει οργανικά στο Τμήμα Παραγωγής και παίρνει εντολές από το Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο του Τμήματος. Είναι υπεύθυνος για την ομαλή και ασφαλή λειτουργία



των παραγωγικών μηχανών, καθώς επίσης για την ποιότητα και ποσότητα των παραγόμενων προϊόντων. Προϊσταται στο προσωπικό που επανδρώνει τις μηχανές και ευθύνεται για την τήρηση των κανόνων ασφαλούς εργασίας τους.

2. Πρακτικός Μηχανικός-Συντηρητής

Ανήκει οργανικά στο Τμήμα Μηχανολογικής Συντήρησης και παίρνει εντολές από τον Εργοδηγό ή τον Προϊστάμενο του Τμήματος. Είναι υπεύθυνος για τη σωστή συντήρηση, επισκευή και τοποθέτηση των μηχανών και μηχανημάτων της επιχείρησης, καθώς επίσης και για διάφορες κατασκευές-εφαρμογές.

3. Ηλεκτρολόγος-Συντηρητής

Ανήκει οργανικά στο Τμήμα Ηλεκτρολογικής Συντήρησης και παίρνει εντολές από τον Εργοδηγό ή τον Προϊστάμενο του Τμήματος. Έχει την ευθύνη της συντήρησης, επισκευής και εγκατάστασης των ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών σημείων των μηχανών, καθώς επίσης και όλων των ηλεκτρικών εγκαταστάσεων του Εργοστασίου.

4. Χειριστής Ανυψωτικού Μηχανήματος (κλαρκ)

Ανήκει οργανικά στο Τμήμα Μηχανολογικής Συντήρησης και παίρνει εντολές από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και τους Εργοδηγούς. Έχει την ευθύνη της εκφόρτωσης, μεταφοράς και αποθήκευσης των ρόλλων, της τοποθέτησής τους στη μηχανή, καθώς επίσης της μεταφοράς και τοποθέτησης ημικατεργασμένων προϊόντων, της μεταφοράς και αποθήκευσης ετοιμών προϊόντων, της φόρτωσης αυτών και αναλαμβάνει οποιαδήποτε εργασία χρειάζεται ανυψωτικό μηχάνημα.

Επίσης, έχει την ευθύνη της Προληπτικής Συντήρησης του ανυψωτικού μηχανήματος. Τέλος, ανήκει στην ομάδα των οδηγών επιφυλακής για τη μεταφορά των τραυματιών στους σταθμούς Α' Βοηθειών.

5. Θερμαστής

Ανήκει οργανικά στην παραγωγή και στο Τμήμα Συντήρησης και είναι υπεύθυνος έναντι των Προϊσταμένων των Τμημάτων. Έχει την ευθύνη για την ομαλή και ασφαλή λειτουργία του λέβητα-λεβητοστασίου, καθώς και της συντήρησης και καθαριότητάς του.

6. Λογιστής Α'

Πραγματοποιεί εγγραφές σε θεωρημένα βιβλία και συντάσσει οικονομικές πράξεις που επιδρούν άμεσα στα οικονομικά αποτελέσματα της επιχείρησης. Γνωρίζει όλο το λογιστικό κύκλωμα της Εταιρείας.

7. Λογιστής Β'

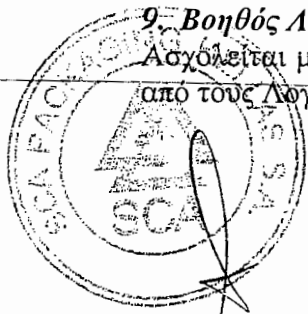
Πραγματοποιεί εγγραφές σε θεωρημένα βιβλία και γνωρίζει μέρος του λογιστικού κυκλώματος της Εταιρείας.

8. Βοηθός Λογιστή Α'

Ασχολείται με την έκδοση θεωρημένων ή μη στοιχείων και λιγότερο με θεωρημένα βιβλία, καθοδηγείται και εποπτεύεται από τους Λογιστές.

9. Βοηθός Λογιστή Β'1

Ασχολείται με την έκδοση θεωρημένων ή μη στοιχείων, καθοδηγείται και εποπτεύεται από τους Λογιστές.



10. Υπάλληλος Τμήματος Προσωπικού & Μισθοδοσίας

Διεκπεραιώνει τις διάφορες εργασίες του τμήματος, είναι υπεύθυνος για την εξαγωγή της μισθοδοσίας - μέσω Η/Υ - από το αρχικό στάδιο (συλλογή - επεξεργασία στοιχείων) ως και το τελικό στάδιο (input - output στοιχείων και υπολογισμού αποδοχών).

11. Τηλεφωνήτρια-Χειρίστρια telex, fax, δακτυλογραφήσεις

Έχει την ευθύνη του χειρισμού telex, fax και του τηλεφωνικού κέντρου, Φροντίζει καθημερινά για την προώθηση της αλληλογραφίας στα ΕΛΤΑ και του σάκου και επίσης, αναλαμβάνει τη δακτυλογράφηση διαφόρων εγγράφων στο P/C.

12. Υπεύθυνος Τμήματος Κλισέ-Δειγμάτων-Καλουπιών, κλπ.

Αναφέρεται στη Διεύθυνση Παραγωγής και ασχολείται με το μοντάζ κλισέ, την κατασκευή δειγμάτων, το σχεδιασμό καλουπιών, κλπ. Έχει την ευθύνη για την ταξινόμηση και συντήρηση των κλισέ και λοιπές εργασίες του Τμήματος, καθώς και την ομαλή λειτουργία αυτού.

13. Υπάλληλος Προγραμματισμού Παραγωγής

Είναι υπεύθυνος για την μετά τον πιστωτικό έλεγχο καταχώρηση παραγγελιών στον ηλεκτρονικό υπολογιστή και την παράδοσή τους στο Τμήμα Προγραμματισμού.

14. Υπάλληλος Προγραμματισμού Παραγωγής Α΄

Είναι υπεύθυνος για την μετά τον πιστωτικό έλεγχο καταχώρηση παραγγελιών στον ηλεκτρονικό υπολογιστή και επιπλέον, βοηθά στον προγραμματισμό των μηχανών επεξεργασίας, Compugator, κλπ. και διεκπεραιώνει διάφορες εργασίες του Τμήματος.

15. Εξωτερικός Υπάλληλος Τμήματος Πωλήσεων

Είναι υπεύθυνος για την προώθηση-πώληση των προϊόντων της Επιχείρησης, επικοινωνώντας συνεχώς με τους πελάτες, ενώ φροντίζει ταυτοχρόνως για την εξεύρεση νέων πελατών.

16. Υπάλληλος Αποθήκης

Μεριμνά για την παραλαβή και την τοποθέτηση των εισερχομένων εντός της Επιχείρησης Α΄ Υλών, υλικών, ανταλλακτικών, κλπ, καθώς επίσης και για τη χορήγησή τους στα αρμόδια Τμήματα, κάτω από τις οδηγίες του Υπεύθυνου Αποθήκης.

17. Υπάλληλος Βοηθος Αποθήκης

Μεριμνά για την παραλαβή και τη τοποθέτηση των εισερχομένων εντός της επιχείρησης Α υλών και υλικών - απογραφή Β υλών (παλέτες-αμυλο κλπ) και με ορισμένες από τις υπολοιπες εργασίες που εκτελούν οι υπάλληλοι αποθηκης κάτω από τις οδηγίες του υπεύθυνου Αποθήκης.

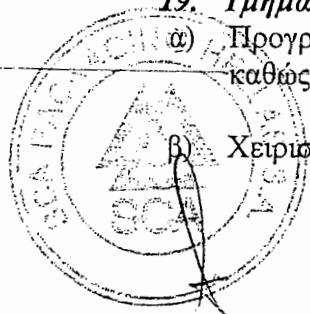
18. Υπάλληλος Φορτώσεων

Μεριμνά για τη σωστή διακίνηση (παραλαβή και αποστολή) των παραγόμενων υπό της εταιρείας ετοιμών προϊόντων, κάτω από τις οδηγίες και τις κατευθύνσεις του Προϊσταμένου Φορτώσεων.

19. Τμήμα Μηχανογράφησης

α) Προγραμματιστής Η/Υ : Είναι υπεύθυνος για το σχεδιασμό νέων προγραμμάτων, καθώς επίσης για τη λειτουργία αυτών.

β) Χειριστής Η/Υ : Έχει την ευθύνη του χειρισμού Η/Υ



20. Υπάλληλος Τμήματος Προμηθειών

Έχει την ευθύνη της υλοποίησης των διαδικασιών που απαιτούνται για τις παραγγελίες των πάσης φύσεως βοηθητικών υλικών, ανταλλακτικών και λοιπών προμηθειών.

21. Υπάλληλος Γραφείου-Εξωτερικών Εργασιών

Παραλαμβάνει από τους προμηθευτές τα αγορασθέντα υλικά και τα παραδίδει στην Αποθήκη. Εκτελεί κάθε εξωτερική εργασία που του ανατίθεται (Τράπεζες, Δημόσιες Υπηρεσίες, συνεργάτες, κλπ.) και-όταν χρειαστεί-βοηθά σε εργασίες του Λογιστηρίου.

22. Υπάλληλος Τμήματος Εξυπηρέτησης Πελατών

Διεκπεραιώνει τις διάφορες εργασίες του Τμήματος, δακτυλογραφεί τα διάφορα έγγραφα (προσφορές, κλπ.) και ασχολείται με την πληροφόρηση των πελατών (παράδοση προϊόντων, κλπ.).

23. Υπάλληλος Τμήματος Εισπράξεων

Φροντίζει-με την υπόδειξη του Υπεύθυνου του Τμήματος-για την είσπραξη από τους πελάτες των απαιτήσεων της Εταιρείας.

24. Υπάλληλος Γενικών Εργασιών

Εκτελεί εργασίες γενικών καθηκόντων, οικοδομικές, μηχανουργείου, καθαρισμό ρόλλων, καθαριότητα εξωτερικών χώρων.

25. Σχεδιαστής μακετών – Μονταδόρος Κλισέ

Αναλαμβάνει υπεύθυνα το σχεδιασμό (σε Η/Υ) μέρους εκ του συνόλου των μακετών και τη διεκπεραίωση των υπολοίπων εργασιών του Τμήματος, υπό την επίβλεψη του επικεφαλούς του Τμήματος (μοντάρισμα κλισέ, δείγματα, κλπ.).

Το προσωπικό οφείλει να ακολουθεί τις οδηγίες τις σχετικές με την υλοποίηση των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας (ISO 9002) που έθεσε η εταιρεία.

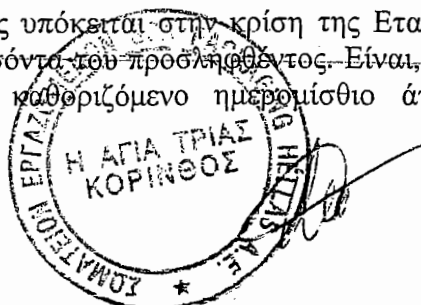
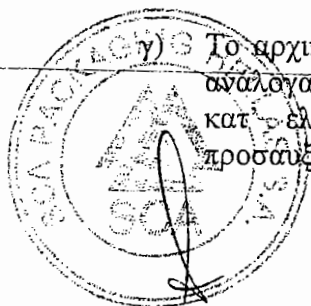
ΑΡΘΡΟ 4

α) Υπάλληλοι που έχουν βασικό μισθό μεγαλύτερο από το βασικό μισθό της ειδικότητάς τους, διατηρούν το μισθό αυτό και δεν επηρεάζουν θετικά ή αρνητικά το βασικό μισθό των λοιπών εργαζομένων της ειδικότητας.

β) Η Επιχείρηση, εφόσον κρίνει ότι συγκεκριμένο άτομο χρήζει αναπροσαρμογής μισθού, βάσει νέων δεδομένων και ευθυνών, το εντάσσει σε νέα ειδικότητα, ενώ συγχρόνως, διατηρεί την προϋπάρχουσα που ενδεχομένως συμπεριλαμβάνει και άλλους εργαζόμενους.

– Η Επιχείρηση οφείλει να ενημερώνει το Σωματείο, σε περίπτωση που υλοποιεί αυτό το άρθρο.

γ) Το αρχικό βασικό ημερομίσθιο πρόσληψης υπόκειται στην κρίση της Εταιρείας, ανάλογα με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του πρόσληφθέντος. Είναι, όμως, κατ'ελάχιστο το από την Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. καθοριζόμενο ημερομίσθιο άγαμου, προσαυξημένο κατά 5 %.



- Το ίδιο ημερομίσθιο χορηγείται και στους έγγαμους, με την προσθήκη και του ποσού του επιδόματος γάμου της κατηγορίας που ανήκει ο νεοπροσληφθείς.
- Σε περίπτωση που το κατώτερο ημερομίσθιο της Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. αναπροσαρμόζεται αντίστοιχα αναπροσαρμόζεται και το αρχικό βασικό ημερομίσθιο πρόσληψης της Εταιρείας, σύμφωνα με τον καθορισμένο τρόπο (προσαυξημένο κατά 5%).

δ) Νεοπροσλαμβανόμενοι τοποθετούμενοι σε συγκεκριμένη κατηγορία, θα παίρνουν πλήρως το βασικό ημερομίσθιο της κατηγορίας τους, μετά από 5ετή υπηρεσία. Η εντός 5ετίας προσαρμογή στο βασικό ημερομίσθιο της κατηγορίας θα γίνεται σταδιακά, σε ετήσια βάση (επέτειος πρόσληψης), ήτοι 20% της διαφοράς τον 1^ο χρόνο, 20% τον 2^ο χρόνο, 20% τον 3^ο χρόνο, 20% τον 4^ο χρόνο και 20% τον 5^ο χρόνο.

Το άρθρο αυτό ισχύει για τους προσληφθέντες μετά την 01^η.04.2001.

- ε) Το ημερομίσθιο νεοπροσλαμβανόμενων δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από το βασικό ημερομίσθιο της κατηγορίας, στην οποία εντάχθηκε.
- στ) Στους συμβασιούχους, χορηγείται το ημερομίσθιο της Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. προσαυξημένο κατά 5%.
- ζ) Στον τελικό μισθό των Προϊσταμένων, εμπεριέχεται ο βασικός μισθός, καθώς και τα προβλεπόμενα και χορηγούμενα βάσει της Ε.Σ.Σ.Ε. επιδόματα γάμου και τριετιών.

ΑΡΘΡΟ 5

ΜΕΤΑΤΑΞΕΙΣ

Ο Εργοδότης έχει το δικαίωμα της μονίμου ή προσωρινής μετάταξης-απασχόλησης προσωπικού σε άλλη κατηγορία, άλλο τμήμα ή άλλη μηχανή ή θέση ειδικότητα από αυτή που είναι εντεταλμένος να ασχολείται, εφ' όσον βέβαια αυτό επιβάλλεται από παραγωγικές ή τεχνικές ή οργανωτικές ανάγκες της Επιχείρησης που προκύπτουν.

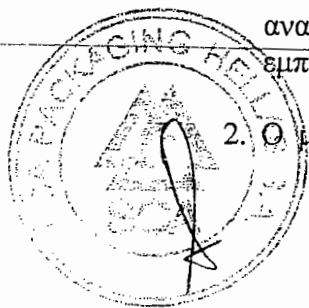
Οριστικές μετατάξεις εργαζομένων από κατηγορία σε κατηγορία γίνονται :

α) Εφ' όσον εγκατασταθεί νέα μηχανή, οπότε βάσει θέσεων, εντάσσεται ο χειριστής, ο βοηθός, κλπ. σε αντίστοιχες κατηγορίες. Η επιλογή των εργαζομένων για πλήρωση των θέσεων θα γίνεται φυσιολογικά από το υπάρχον προσωπικό, το οποίο-εφ' όσον μετατάσσεται σε ανώτερη κατηγορία-θα απολαμβάνει το βασικό ημερομίσθιο της κατηγορίας αυτής μετά από 6 μήνες συνεχούς απασχόλησης στη νέα του θέση. Η ίδια πολιτική ακολουθείται σε περίπτωση χρεύσεως αντίστοιχης θέσης ανώτερης κατηγορίας.

β) 1. Εφ' όσον παύει να λειτουργεί η καταργηθεί η μηχανή.

Σε αυτή την περίπτωση, τα άτομα που απασχολούνται στη μηχανή αυτή, αναγκαστικά θα μετατεθούν σε άλλες θέσεις εργασίας, με γνώμονα την εμπειρία και την ικανότητα ενός έκαστου.

2. Ο μετατεθείς σε χαμηλότερη κατηγορία-μετά από συνεχή εργασία 6 μηνών



στη νέα θέση-θα πρέπει να παίρνει το ημερομίσθιο της κατηγορίας που εντάχθηκε. Επειδή, όμως, κάτι τέτοιο δεν είναι εφικτό, η προσαρμογή στο νέο βασικό ημερομίσθιο θα γίνεται σταδιακά, με πάγωμα των αυξήσεων του αρχικού βασικού ημερομισθίου του, μέχρις ότου το βασικό ημερομίσθιο της νέας κατηγορίας που θα ανήκει ο εργαζόμενος, με τις αυξήσεις που θα παίρνει, εξισωθεί με αυτό που έχει η αρχική κατηγορία του. Προκειμένου, όμως, να αποφευχθεί μείωση αποδοχών, έως ότου επέλθει ταύτιση των δυο βασικών, ο εργαζόμενος θα παίρνει το ποσό κάθε αύξησης που θα χορηγείται στην αρχική του κατηγορία, ως παροχή υποστήριξης, καταβαλλόμενο ανά μήνα (12 μήνες ετησίως).

Η παράγραφος 2 δεν εφαρμόζεται για άτομα που ο υπολειπόμενος χρόνος-έως και την συνταξιοδότησή τους-είναι κάτω των τριών (3) ετών.

- γ) Όσοι εκ των χειριστών μηχανών ασκούν καθήκοντα εργοδηγού, όσοι εκ των βοηθών χειριστών ασκούν καθήκοντα χειριστών και όσοι εκ των ληπτών-τροφοδοτών ασκούν καθήκοντα βοηθών χειριστών, θα αμείβονται για το διάστημα της απασχόλησης αυτής με το μισθό ή το ημερομίσθιο της συγκεκριμένης θέσης που καλύπτουν. Τα άτομα που θα καλύπτουν τις συγκεκριμένες θέσεις θα ορίζονται εγγράφως από τους υπεύθυνους της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 6

ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ

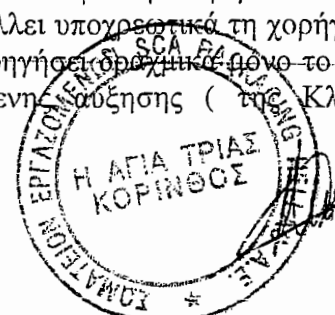
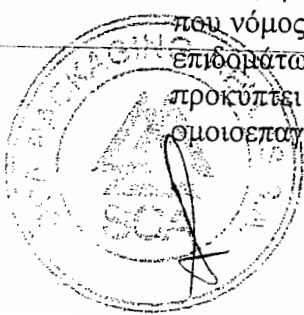
1. Επίδομα Γάμου

Στους έγγαμους άνδρες και γυναίκες, καθώς επίσης και στους χήρους-χήρες, διαζευγμένους-διαζευγμένες χορηγείται επίδομα γάμου εκ ποσοστού 10 %, υπολογιζόμενο πάνω στους βασικούς μισθούς και ημερομίσθια των υπαρχόντων κατηγοριών και ειδικοτήτων.

2. Επίδομα τριετιών

Σε όσους συμπληρώνουν τριετία εντός της Επιχείρησης (έως και 7 τριετίες) χορηγείται επίδομα, υπολογιζόμενο πάνω στους βασικούς μισθούς και ημερομίσθια και σε ποσοστά από 5% για την κάθε τριετία, έως και την 6^η και 2% για την 7^η τριετία.. Ο υπολογισμός των ανωτέρω επιδομάτων (Γάμου & Τριετιών) γίνεται όπως προαναφέρθηκε, πάνω στα βασικά ημερομίσθια και μισθούς των υπαρχόντων κατηγοριών και με τα ποσοστά που καθορίστηκαν. Η μεταβολή των βασικών μισθών και ημερομισθίων δεν προϋποθέτει και παράλληλη αυτόματη αναπροσαρμογή των επιδομάτων. Επομένως, αύξηση του ποσοστού επιδομάτων ή δραχμική αύξηση αυτών χορηγείται μετά από διαπραγματεύσεις και συμφωνία των δυο μερών. Εφ' όσον οι μισθοί και τα ημερομίσθια της παρούσης Συλλογικής Σύμβασης καλύπτουν τους βασικούς μισθούς και ημερομίσθια, μαζί με τα χορηγούμενα επιδόματα Κλαδικών Ομοιοεπαγγελματικών Συμβάσεων, στις οποίες (συμβάσεις) ανήκουν οι εργαζόμενοι της Επιχείρησης, τότε η Εταιρεία δεν είναι υποχρεωμένη να καταβάλει κανένα απολύτως επίδομα.

Σε περίπτωση, όμως, που η κλαδική ή ομοιοεπαγγελματική Σύμβαση, μαζί με τα χορηγούμενα επιδόματα υπερτερεί των μισθών και των ημερομισθίων της παρούσας Σ.Σ.Ε., η Εταιρεία-κατά περίπτωση- δεσμεύεται να καλύψει τη διαφορά. Σε περίπτωση που νόμος ή κυβερνητική απόφαση ή Σ.Σ.Ε. επιβάλλει υποχρεωτικά τη χορήγηση νέων επιδομάτων, τότε η Επιχείρηση δεσμεύεται να χορηγήσει δραχμικά μόνο το ποσό που προκύπτει από τον υπολογισμό της χορηγούμενης αύξησης (της Κλαδικής ή ομοιοεπαγγελματικής Σ.Σ.Ε.).



ΑΡΘΡΟ 7**ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ ΜΙΣΘΟΥ-ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ**

Η πραγματοποίηση υπερωρίας αμείβεται με προσαύξηση 100% την ώρα.

Η απασχόληση κατά τη νύκτα αμείβεται με προσαύξηση 45%.

Οι ώρες απασχόλησης αργιών αμείβονται με προσαύξηση 100%.

ΑΡΘΡΟ 8**ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ**

Συμφωνείται ότι, οι εργαζόμενοι στον χώρο της παραγωγής του εργοστασίου, δικαιούνται να απουσιάζουν για διαλείμματα από τον χώρο εργασίας τους κατά την διάρκεια του οκταώρου, συνολικά μέχρι σαράντα πέντε (45) λεπτά διαιρούμενα σε τρία (3) δεκαπεντάλεπτα.

Η κατανομή του παραπάνω συνολικού χρόνου απουσίας κάθε εργαζόμενου, συμφωνείται βάσει προγράμματος με υπευθυνο τον χειριστή της μηχανής, ώστε να εξασφαλίζεται η συνεχής, χωρίς διακοπή, αποδοτική λειτουργία των μηχανών.

Σε περίπτωση που οι μηχανές δεν είναι επανδρωμένες με το ανάλογο προσωπικό, το διάλειμμα θα γίνεται με σταμάτημα των μηχανών στους συμφωνημένους χρόνους.

Η διοίκηση της επιχείρησης διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει την τήρηση των συμφωνηθέντων.

Διευκρινίζεται ότι, η παρουσία των εργαζομένων στον χώρο της καντίνας, δεν δικαιολογείται πριν παρέλθουν εξήντα(60) λεπτά από την ανάληψη της εργασίας, όπως και εξήντα (60) λεπτά προ της λήξης του οκταώρου.

Για την τήρηση των ανωτέρω, συμφωνείται να δίνεται οικονομική ενίσχυση τριακόσια(300 €) ευρώ ετησίως στο εν ενεργεία μόνιμο προσωπικό, η οποία αποτελεί πάγια και σταθερή παροχή και θα χορηγείται με την μισθοδοσία Αυγούστου κάθε έτους.

ΑΡΘΡΟ 9**ΠΑΡΟΧΕΣ - ΑΥΞΗΣΕΙΣ ΕΤΟΥΣ 2006**

[Α]

Οι βασικοί μισθοί των ειδικοτήτων προ των αυξήσεων του έτους 2006 είναι :

Εργοδηγοί	1.277,73
Πρακτικός Μηχανικός-Συντηρητής	1.095,19
Ηλεκτρολόγος-Συντηρητής	1.095,19
Χειριστής Ανυψωτικού Μηχανήματος (κλαρκ)	1.080,63
Θερμαστής	1.051,79
Λογιστής Α΄	1.293,06
Λογιστής Β΄	999,28
Βοηθός Λογιστή Α΄	919,72
Βοηθός Λογιστή Β΄	840,15
Υπάλληλος Τμήματος Προσωπικού & Μισθοδοσίας	999,08
Τηλεφωνήτρια, Χειρίστρια telex-fax, Δακτυλογραφήσεις	817,47
Υπεύθυνος Τμήματος Κλισέ-Δειγμάτων	1.154,72
Υπάλληλος Προγραμματισμού Παραγωγής	939,60
Εξωτερικός Υπάλληλος Τμήματος Πωλήσεων	904,44

Υπάλληλος Αποθήκης	930,04
Υπάλληλος Φορτώσεων	986,19
Χειριστής Η/Υ	1.019,16
Υπάλληλος Τμήματος Προμηθειών	879,95
Υπάλληλος Γραφείου-Εξωτερικών Εργασιών	879,95
Υπάλληλος Τμήματος Εξυπηρέτησης Πελατών	1.003,70
Υπάλληλος Τμήματος Εισπράξεων	982,19
Υπάλληλος Γενικών Εργασιών	953,89
Οδηγός	860,06
Σχεδιαστής Μακετών - Μονταδόρος κλισέ	1.069,24

(1) Από 01.01.2006, ο βασικός μισθός των παραπάνω ειδικοτήτων αναπροσαρμόζεται κατά 2 % και διαμορφώνεται ως εξής :

	€
Εργοδηγοί	1.303,28
Πρακτικός Μηχανικός-Συντηρητής	1.117,09
Ηλεκτρολόγος-Συντηρητής	1.117,09
Χειριστής Ανυψωτικού Μηχανήματος (κλαρκ)	1.102,24
Θερμαστής	1.072,84
Λογιστής Α΄	1.318,92
Λογιστής Β΄	1.019,27
Βοηθός Λογιστή Α΄	938,11
Βοηθός Λογιστή Β΄	856,95
Υπάλληλος Τμήματος Προσωπικού & Μισθοδοσίας	1.019,06
Τηλεφωνήτρια, Χειρίστρια telex - fax, Δακτυλογραφήσεις	833,82
Υπεύθυνος Τμήματος Κλισέ-Δειγμάτων	1.177,81
Υπάλληλος Προγραμματισμού Παραγωγής	958,47
Εξωτερικός Υπάλληλος Τμήματος Πωλήσεων	922,53
Υπάλληλος Αποθήκης	948,64
Υπάλληλος Φορτώσεων	1.005,91
Χειριστής Η/Υ	1.039,55
Υπάλληλος Τμήματος Προμηθειών	897,55
Υπάλληλος Γραφείου-Εξωτερικών Εργασιών	897,55
Υπάλληλος Τμήματος Εξυπηρέτησης Πελατών	1.023,77
Υπάλληλος Τμήματος Εισπράξεων	1.001,83
Υπάλληλος Γενικών Εργασιών	972,99
Οδηγός	877,26
Σχεδιαστής Μακετών - Μονταδόρος Κλισέ	1.090,61

(2) Τα βασικά ημερομίσθια - προ των αυξήσεων έτους 2006 είναι :

Α΄ Κατηγορία : 40,73 €
 Β΄ Κατηγορία : 38,03 €
 Γ΄ Κατηγορία : 36,04 €
 Δ΄ Κατηγορία : 34,07 €



(3) Από 01.01.2006, τα βασικά ημερομίσθια των τεσσάρων κατηγοριών αναπροσαρμόζονται κατά 2 % και διαμορφώνονται ως εξής :

Α' Κατηγορία	: 41,54 €
Β' Κατηγορία	: 38,79 €
Γ' Κατηγορία	: 36,76 €
Δ' Κατηγορία	: 34,76 €

(4) Το χορηγούμενο επίδομα γάμου (10 %) υπολογίζεται πάνω στους ισχύοντες από 01.01.2006 βασικούς μισθούς και ημερομίσθια.

(5) Το επίδομα τριετιών (7 τριετίες με 5% οι έξι πρώτες και 2% η 7η) υπολογίζεται πάνω στους ισχύοντες από 01.01.2006 βασικούς μισθούς και ημερομίσθια.

[Β]

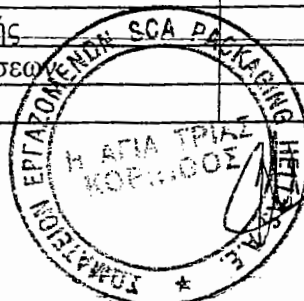
Από 01.09.2006, ο βασικός μισθός και τα βασικά ημερομίσθια της 31.08.2006 αναπροσαρμόζονται κατά 2%.

(1) Τα βασικά ημερομίσθια διαμορφώνονται ως εξής :

Α' Κατηγορία	: 42,37 €
Β' Κατηγορία	: 39,57 €
Γ' Κατηγορία	: 37,50 €
Δ' Κατηγορία	: 35,46 €

(2) Οι βασικοί μισθοί διαμορφώνονται ως εξής :

Εργοδηγοί	1.329,35
Πρακτικός Μηχανικός-Συντηρητής	1.139,43
Ηλεκτρολόγος-Συντηρητής	1.139,43
Χειριστής Ανυψωτικού Μηχανήματος (κλαρκ)	1.124,28
Θερμαστής	1.094,30
Λογιστής Α'	1.345,30
Λογιστής Β'	1.039,66
Βοηθός Λογιστή Α'	956,87
Βοηθός Λογιστή Β'	874,09
Υπάλληλος Τμήματος Προσωπικού & Μισθοδοσίας	1.039,44
Τηλεφωνήτρια, Χειρίστρια telex-fax, Δακτυλογραφήσεις	850,50
Υπεύθυνος Τμήματος Κλισέ-Δειγμάτων	1.201,37
Υπάλληλος Προγραμματισμού Παραγωγής	977,64
Εξωτερικός Υπάλληλος Τμήματος Πωλήσεων	940,98
Υπάλληλος Αποθήκης	967,61



Υπάλληλος Φορτώσεων	1.026,03
Χειριστής Η/Υ	1.060,34
Υπάλληλος Τμήματος Προμηθειών	915,50
Υπάλληλος Γραφείου-Εξωτερικών Εργασιών	915,50
Υπάλληλος Τμήματος Εξυπηρέτησης Πελατών	1.044,25
Υπάλληλος Τμήματος Εισπράξεων	1.021,87
Υπάλληλος Γενικών Εργασιών	992,45
Οδηγός	894,81
Σχεδιαστής Μακετών - Μονταδόρος Κλισέ	1.112,42

(3) Το χορηγούμενο επίδομα γάμου (10 %) υπολογίζεται πάνω στους ισχύοντες από 01.09.2006 βασικούς μισθούς και ημερομίσθια.

(4) Το επίδομα τριετιών (7 τριετίες με 5% οι έξι πρώτες και 2% η 7η) υπολογίζεται πάνω στους ισχύοντες από 01.09.2006 βασικούς μισθούς και ημερομίσθια.

[Γ]

Χορηγείται οικονομική ενίσχυση για το έτος 2006 : 528,00 € (ποσό προηγούμενου έτους + τιμάριθμος) στο εν ενεργεία ή μη (αποχωρήσαντες ή απολυθέντες) μόνιμο προσωπικό, με βάση την απασχόληση του 2005. Γι' αυτούς που απασχολήθηκαν λιγότερο από 12 μήνες, θα δοθεί αναλογικά μέρος του παραπάνω ποσού. Η ως άνω ενίσχυση θα χορηγείται με τη μισθοδοσία Φεβρουαρίου εκάστου έτους.

[Δ]

Η οικονομική ενίσχυση των 320,00 € που κατεβλήθη με το επίδομα αδείας έτους 2004 και 2005, αναπροσαρμόζεται κατά 20,00 € και διαμορφώνεται στα 340,00 €. Το ποσό αυτό, το οποίο θα χορηγηθεί με το επίδομα αδείας έτους 2006 , αποτελεί πάγια και σταθερή παροχή και δεν είναι διαπραγματεύσιμο για μελλοντική αναπροσαρμογή.

[Ε]

Εφ' όσον - εντός του έτους 2006 - τα φορτωθέντα κιλά ετοιμών προϊόντων ανά πραγματοποιηθείσα ώρα εργασίας όλου του προσωπικού της Επιχείρησης που εργάζεται στη Παραγωγή (περιλαμβάνονται : κλισέ-κλάρκ-συντήρηση-θερμαστές-βιολογικός) για το ανωτέρω διάστημα, αντιστοιχούν σε μία από τις κλίμακες του παρακάτω πίνακα, τότε όλοι οι εργαζόμενοι θα λάβουν εντός του μήνα Ιανουαρίου 2007 - το ποσό που αναγράφεται δίπλα στα φορτωθέντα κιλά, ως πριμ παραγωγικότητας.



Εφ' όσον ο δείκτης φορτοθέντων κιλών ανά ώρα εργασίας όπως ορίζεται πιο πάνω, υπερβεί τα 126,00, συμφωνείται να ενσωματωθεί από 01.01.2007 στους μισθούς και τα ημερομίσθια που καταβάλλονται την 31.12.2006, το ποσοστό που αναγράφεται στη στήλη ενσωμάτωση του πίνακα και σε όλο το προσωπικό της επιχείρησης.

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΠΡΙΜ
ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ**

ΦΟΡΤΩΘΕΝΤΑ KGRS	€	ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗ
121,0	150	
122,0	175	
123,0	200	
124,0	225	
125,0	250	
126,0	275	0,50
127,0	300	0,60
128,0	325	0,70
129,0	350	0,80
130,0	375	0,90
131,0	400	1,00

[ΣΤ]

Οι χορηγούμενες-εντός του έτους-αυξήσεις μισθών-ημερομισθίων, καθώς και οι πάσης φύσεως παροχές (έκτακτες οικονομικές ενισχύσεις, Δωροεπιτάγες Πασχα και Χριστουγεννών, κλπ.) δίδονται μόνο στο εν ενεργεία μόνιμο προσωπικό και δεν έχουν αναδρομική ισχύ για άτομα που έπαψαν να εργάζονται στην Επιχείρηση.

ΑΡΘΡΟ 10

ΘΕΣΜΙΚΑ-ΕΙΔΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

1. Σε περίπτωση αποχώρησης εργατοτεχνιτών για πλήρη συνταξιοδότηση , η επιχείρηση καταβάλλει το 100% της αποζημίωσης και όχι το 40% που ορίζει ο ισχύων νόμος.
2. Ως χρόνος προϋπηρεσίας, υπολογίζεται ο χρόνος που διανύει ο εργαζόμενος ως έκτακτος και μόνιμος, συμψηφιστικά μέσα στην Επιχείρηση.
3. Θεωρείται δικαιολογημένη μέχρι 12 μήνες η απουσία εργαζομένου, λόγω ασθένειας ή ατυχήματος, αποδεδειγμένη όμως με ιατρικές γνωματεύσεις.
4. Η πλήρωση κενών θέσεων-εφ' όσον δημιουργούνται σε τμήματα ή γραφεία εκτός της παραγωγής-καλύπτονται από εργαζόμενους της παραγωγής, εάν βέβαια έχουν τα απαιτούμενα προσόντα σύμφωνα με την κρίση της Εταιρείας και με τη συνεργασία του Σωματείου.
5. Χορηγούνται ετησίως δύο στολές εργασίας [1 χειμερινή με δύο (2) μπλούζες το Σεπτέμβριο και 1 θερινή με δύο (2) μπλούζες το Μάιο] και στους άνδρες, ένα ζεύγος υποδημάτων. Επίσης, χορηγείται ένα μπουφάν ανά δύο χρόνια.



6. Οι-κατά επιχειρησιακή συνήθεια-παροχές, δηλαδή η Χριστουγεννιάτικη τσάντα, το αρνί του Πάσχα, χορηγούνται με τη μορφή δωροεπιταγών μια για τα Χριστούγεννα και μια για το πασχα αξίας 120€ εκαστη χωρίς τιμαριθμοποίηση.
 7. Η Χριστουγεννιάτικη γιορτή, οι δωροεπιταγές στα παιδιά έως 18 ετών, ο αποκριάτικος χορός και η εκδρομή εξακολουθούν να ισχύουν.
 8. Οι εργαζόμενοι, που η απασχόλησή τους συνεπάγεται τη συχνή χρήση οθόνης, θα έχουν τη δυνατότητα να εξετάζονται από οφθαλμίατρο που θα καθορίσει η Επιχείρηση μία (1) φορά το χρόνο.
- Η παρούσα Συλλογική Σύμβαση Εργασίας ισχύει από 1η Ιανουαρίου 2006.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ



Η παρούσα κατατέθηκε σήμερα την 19-5-2006 με Α.Α. 2/06
 εξουσιοδοτημένο Αντιπρόσωπο του ή της SCA PACKAGING
HELLAS A.E. κ. Αναστάσιο Παλαγεωργίου του Γεωργίου
 κάτοχο του αριθ. Σ.9058.67 Δελτίου Ταυτότητας που εκδό-
 θηκε από το ΑΤ Κορίνθου την 25-6-1997

Ο ΚΑΤΑΘΕΤΗΣ

Ο ΠΑΡΑΛΑΒΟΝ



ΑΝΑΣΤ. ΠΑΛΑΓΕΩΡΓΙΟΥ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΤΟΜΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
 ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
 ΠΕΡΙΟΧΗ ΔΗΜ. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ
 ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ
 ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
 Κορίνθος 22/5/2006
 Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ



Α.Α. 2/06
 Απορροφίου Ανθούλα