

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**Των Εργατοϋπαλλήλων της Βιομηχανίας Ειδών Συσκευασίας SCA PACKAGING HELLAS A.E.**

Στη Θεσσαλονίκη σήμερα 18-5-2007, ημέρα Παρασκευή οι υπογεγραμμένοι, αφ' ενός Χρήστος Θανασούλης προσωπάρχης της βιομηχανίας **SCA PACKAGING HELLAS A.E** και νόμιμος εκπρόσωπος αυτής και αφ' ετέρου Γεώργιος Κουργιαλής, πρόεδρος του **Σωματίου Εργατοϋπαλλήλων Βιομηχανίας Ειδών Συσκευασίας SCA PACKAGING HELLAS A.E.** **«Η ΠΡΟΟΔΟΣ»** νόμιμα εξουσιοδοτημένος, συνομολογήσαμε και συναποφασίσαμε τη σύνταξη και υπογραφή της παρούσας Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, για το προσωπικό της εταιρίας που απασχολείται με εξαρτημένη εργασία στις εγκαταστάσεις του εργοστασίου στη Βιομηχανική Περιοχή Θεσσαλονίκης - Σίνδος και στα γραφεία Αθηνών.

ΑΡΘΡΟ 1**ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΑΜΟΙΒΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ**

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

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α' : Περιλαμβάνει τους χειριστές των βασικών μηχανών παραγωγής χαρτονίου (μαχαριών CORRUGATOR, κεφαλής CORRUGATOR) των βασικών μηχανών κοπής-εκτύπωσης χαρτοκιβωτίων (ZLM, EMBA, WARD, CURIONI, SIMON, BENDAZZOLI, κ.τ.λ.) καθώς και τους μονταριστές κλισέ.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β' : Περιλαμβάνει τους βοηθούς χειριστών των ανωτέρω μηχανών καθώς και τους χειριστές τυχόν δευτερευούσης σημασίας μηχανών επεξεργασίας και τους χειριστές παλλετοδετικών μηχανών. Επίσης περιλαμβάνει τους κατασκευαστές μελανιών και κόλλας.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ' : Περιλαμβάνει τους λήπτες-τροφοδότες όλων των αναφερθεισών μηχανών καθώς και τους χειριστές συρραπτικών, κοπτικών-ριγωτικών μηχανών, BALE-MASTER, BAH-MUELLER, πριονιών, επισκευαστή παλετών.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ' : Περιλαμβάνει τους καθαριστές εργοστασίου και κοινοχρήστων χώρων και βοηθητικούς εργάτες.

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 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 την σωστή παραγωγή των υπό εκτέλεση παραγγελιών.



Μονταριστής κλισέ

Ανήκει οργανικά στο τμήμα Σχεδιαστηρίου και αναφέρεται στον προϊστάμενο του τμήματος. Σχεδιάζει το ανάπτυγμα κιβωτίου και τοποθετεί τα λάστιχα. Έχει την ευθύνη της ταξινόμησης και συντήρησης των κλισέ. Διατηρεί συνεχή συνεργασία με το τμήμα παραγωγής και διεκπεραιώνει όλες τις εργασίες που ανήκουν στο τμήμα και τις μηχανές (τοποθέτηση, διόρθωση κλισέ κ.τ.λ.).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β'

Βοηθός Χειριστού

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

Κατασκευαστής κόλλας -μελανιών-βιολογικού καθαρισμού

Ανήκει οργανικά στο τμήμα ποιοτικού ελέγχου, αναφέρεται και παίρνει εντολές από τον υπεύθυνο τμήματος κατασκευής μελανιών, κόλλας και βιολογικού καθαρισμού. Είναι υπεύθυνος για την ομαλή και ανελλιπή τροφοδοσία των μηχανών με την ανάλογη ποσότητα κόλλας ή μελανιών, για τη σωστή λειτουργία των αναδευτήρων και δεξαμενών, για την τακτοποίηση των διαφόρων υλικών και την καθαριότητα των χώρων. Επίσης έχει την ευθύνη του ελέγχου του βιολογικού καθαρισμού και την τροφοδοσία με τα απαραίτητα υλικά.

Χειριστής παλλετοδετικών μηχανών

Ανήκει οργανικά, αναφέρεται και παίρνει εντολές από τον εργοδηγό ή υπεύθυνο παραγωγής. Ασχολείται με την παλλετοποίηση με ειδική μεμβράνη των παραγγελιών ετοιμών προϊόντων προκειμένου να είναι έτοιμες προς αποστολή στους πελάτες. Είναι υπεύθυνος για τη σωστή, ασφαλή λειτουργία και την καθαριότητα της μηχανής.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ'

Χειριστής δευτερευουσών μηχανών επεξεργασίας

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

Λήπτης-Τροφοδότης

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

Χειριστής μηχανών συρραπτικών-κοπτικών-ρηγωτικών-αποκομμάτων-πριονιών

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

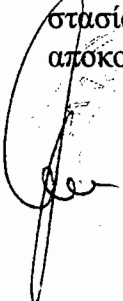
Επισκευαστής παλετών

Επισκευάζει κατεστραμμένες παλέτες και τις ταξινομεί στον χώρο αποθήκευσης.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ'

Καθαριστής εργοστασίου

Έχει την ευθύνη της καθαριότητας όλων των εξωτερικών και κοινοχρήστων χώρων του εργοστασίου, πλην των γραφείων, τουαλετών, αποδυτηρίων, τραπεζαριών. Ευθύνεται για την ομαλή αποκομιδή των απορριμμάτων καθώς και τη διευθέτηση αυτών στον ειδικό χώρο συγκέντρωσης.



ΑΡΘΡΟ 3

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.

1.Εργοδηγός (επεξεργασίας και Corrugator)

Ανήκει οργανικά στο τμήμα παραγωγής και παίρνει εντολές από τον 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.

2. Υπεύθυνος αποθήκης

Είναι υπεύθυνος για την παραλαβή, ταξινόμηση, τακτοποίηση και παρακολούθηση των παραλαμβανομένων υλικών καθώς επίσης και για την παράδοση τους στα τμήματα.

3. Υπάλληλος αποθήκης

Μεριμνά για την παραλαβή και τοποθέτηση των εισερχομένων εντός της Επιχείρησης Α' υλών, υλικών, ανταλλακτικών κλπ. καθώς επίσης και για την χορήγηση τους στα αρμόδια τμήματα κάτω από τις οδηγίες του υπευθύνου αποθήκης.

4. Υπεύθυνος τμήματος φορτώσεων

Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και επίβλεψης της τακτοποίησης των ετοιμών προϊόντων στους χώρους αποθήκευσης καθώς και της αποστολής αυτών στους πελάτες.

5. Υπάλληλος φορτώσεων

Μεριμνά για την διακίνηση (παραλαβή και αποστολή) των παραγομένων υπό της εταιρίας ετοιμών προϊόντων κάτω από τις οδηγίες του υπευθύνου φορτώσεων.

6. Υπεύθυνος τμήματος κατασκευής μελανιών-κόλλας-βιολογικού καθαρισμού

Συντονίζει και επιβλέπει τις εργασίες του τμήματος κατευθύνοντας το προσωπικό του.

7. Μηχανολόγος συντηρητής

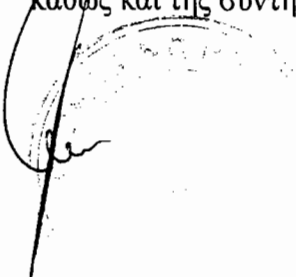
Ανήκει οργανικά στο τμήμα μηχανολογικής συντήρησης και παίρνει εντολές από τον προϊστάμενο ή συντονιστή του τμήματος. Είναι υπεύθυνος για τη σωστή συντήρηση, επισκευή και τοποθέτηση των μηχανών και μηχανημάτων της Επιχείρησης καθώς επίσης και για διάφορες κατασκευές-εφαρμογές.

8. Ηλεκτρολόγος συντηρητής

Ανήκει οργανικά στο τμήμα ηλεκτρολογικής συντήρησης και παίρνει εντολές από 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.

9. Αρχιθερμαστής

Ανήκει οργανικά στο τμήμα συντήρησης και είναι υπεύθυνος έναντι των προϊσταμένων των τμημάτων. Έχει την ευθύνη για την ομαλή και ασφαλή λειτουργία του λέβητα-λεβητοστάσιου καθώς και της συντήρησης και καθαριότητας του.



10. Θερμαστής

Ανήκει οργανικά στο τμήμα συντήρησης και έχει την ευθύνη για την ομαλή και ασφαλή λειτουργία του λέβητα-λεβητοστάσιου καθώς και της συντήρησης και καθαριότητας του.

11. Χειριστής ανυψωτικού μηχανήματος

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 ρόλων, της τοποθέτησης 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 τραυματιών στους σταθμούς Α' βοηθειών.

12. Κατασκευαστής καλουπιών

Έχει την ευθύνη της κατασκευής και επισκευής των παντός τύπου κοπτικών (καλουπιών).

13. Βοηθός κατασκευαστή καλουπιών

Συμμετέχει στην κατασκευή-επισκευή κοπτικών υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του κατασκευαστή καλουπιών.

14. Προγραμματιστής παραγωγής Α'

Είναι υπεύθυνος για τον προγραμματισμό της εκτέλεσης των εισαγομένων παραγγελιών των πελατών, για τον προγραμματισμό-συντονισμό της λειτουργίας του τμήματος επεξεργασίας σε συνεργασία με τον προϊστάμενο παραγωγής. Συντονίζει τις προτεραιότητες στον προγραμματισμό παραγγελιών σε συνεργασία με τους υπευθύνους πωλήσεων.

15. Υπάλληλος προγραμματισμού παραγωγής

Είναι υπεύθυνος για την μετά τον πιστωτικό έλεγχο καταχώρηση των παραγγελιών στον Η/Υ και την παράδοση τους στο τμήμα προγραμματισμού.

16. Σχεδιαστής

Αναλαμβάνει υπεύθυνα την διεκπεραίωση των εργασιών του τμήματος (σχεδιασμό μακετών κ.τ.λ.).

17. Σχεδιαστής Β'

Αναλαμβάνει μέρος των εργασιών χωρίς την επίβλεψη των υπευθύνων και μέρος αυτών (των εργασιών) υπό την επίβλεψη και καθοδήγηση του προϊσταμένου ή σχεδιαστή του τμήματος.

18. Βοηθός σχεδιαστή

Αναλαμβάνει την διεκπεραίωση εργασιών πάντοτε υπό την επίβλεψη και καθοδήγηση των υπευθύνων του τμήματος.

19. Εξωτερικός υπάλληλος πωλήσεων

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



20. Υπεύθυνος τμήματος εξυπηρέτησεως πελατών

Έχει την ευθύνη του συντονισμού και της επίβλεψης των εργασιών του τμήματος.

21. Γραμματείς τμημάτων

Διεκπεραιώνουν διάφορες εργασίες που τους αναθέτει ο υπεύθυνος του εκάστοτε τμήματος.

22. Υπάλληλος τμήματος εξυπηρέτησεως πελατών

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

23. Υπάλληλος διαχείρισης μηχανογραφικού συστήματος

Παρακολουθεί την λειτουργία του δικτύου (Θεσσαλονίκη-Αθήνα-Κόρινθο-Κρήτη) υπό την επίβλεψη του προϊσταμένου του τμήματος.

24. Χειριστής Η/Υ

Έχει την ευθύνη του χειρισμού του Η/Υ.

25. Προγραμματιστής Η/Υ

Είναι υπεύθυνος για σχεδιασμό νέων προγραμμάτων Η/Υ καθώς επίσης και για την λειτουργία αυτών.

26. Λογιστής Α'

Πραγματοποιεί εγγραφές σε θεωρημένα βιβλία και συντάσσει οικονομικές πράξεις που επιδρούν άμεσα στα οικονομικά αποτελέσματα της Επιχείρησης. Γνωρίζει όλο το λογιστικό σύστημα της εταιρίας.

27. Λογιστής Α' – Υπεύθυνος διεκπεραίωσης απαλλακτικών

Καθήκοντα α) Όμοια με αυτά των Λογιστών Α' και β) διεκπεραιώνει τις διαδικασίες που αφορούν στην απαλλαγή του ΦΠΑ.

28. Λογιστής Α1 – Υπεύθυνος κοστολογίου

Καθήκοντα α) Όμοια με αυτά των Λογιστών Α1 και β) διεκπεραιώνει διαδικασίες που αφορούν κοστολόγηση προϊόντων

29. Λογιστής Α1 – Υπεύθυνος διεκπεραίωσης κόστους εισαγωγών

Καθήκοντα α) Όμοια με αυτά των Λογιστών Α1 και β) διεκπεραιώνει το κόστος των εισαγόμενων παραγγελιών

30. Λογιστής Α1

Πραγματοποιεί εγγραφές σε θεωρημένα βιβλία που επιδρούν άμεσα στα οικονομικά αποτελέσματα της Επιχείρησης και γνωρίζει μέρος του λογιστικού συστήματος της εταιρίας.

31. Λογιστής Β'

Πραγματοποιεί εγγραφές σε θεωρημένα βιβλία και γνωρίζει μέρος του λογιστικού συστήματος της εταιρίας.



32. Βοηθός λογιστή Α'

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

33. Βοηθός λογιστή Β1

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

34. Βοηθός λογιστή Β2

Ασχολείται με βοηθητικές εργασίες του λογιστηρίου και πάντοτε υπό την εποπτεία των λογιστών.

35. Υπάλληλος τμήματος εισπράξεων

Φροντίζει με την υπόδειξη του υπευθύνου του τμήματος για την είσπραξη από τους πελάτες των απαιτήσεων της Επιχείρησης.

36. Υπάλληλος τμήματος προμηθειών

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

37. Υπάλληλος εξωτερικών εργασιών - αγορών

Παραλαμβάνει από τους προμηθευτές τα αγορασθέντα υλικά και τα παραδίδει στην αποθήκη. Φροντίζει για την παράδοση και παραλαβή εγγράφων, αλληλογραφίας, αντικειμένων σε Δημόσιες υπηρεσίες, τράπεζες, συνεργάτες και προμηθευτές.

38. Υπάλληλος τμήματος προσωπικού και 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 (εισαγωγή-εξαγωγή στοιχείων και υπολογισμό αποδοχών).

39. Τηλεφωνήτρια - χειρίστρια P/C

Έχει την ευθύνη χειρισμού του τηλεφωνικού κέντρου. Φροντίζει καθημερινά για την προώθηση της αλληλογραφίας στα ΕΛΤΑ και την τακτοποίηση του σάκου αλληλογραφίας. Αναλαμβάνει την εκτύπωση διαφόρων εγγράφων στο P/C.

40. Φύλακας εγκαταστάσεων

Ανήκει οργανικά στο τμήμα προσωπικού και παίρνει εντολές από τον προϊστάμενο του τμήματος. Έχει την ευθύνη της φύλαξης των εγκαταστάσεων του εργοστασίου με τον τρόπο που ορίζει η Επιχείρηση. Επίσης ελέγχει την είσοδο και έξοδο οχημάτων, ατόμων και κάθε φύσεως υλικών. Στα καθήκοντα του συμπεριλαμβάνεται και η περιποίηση των κήπων του εργοστασίου.

41. Υπάλληλος εργαστηρίου ποιοτικού ελέγχου

Πραγματοποιεί τον εργαστηριακό έλεγχο ποιότητας των μηχανικών ιδιοτήτων Α' υλών, καθώς και των ενδιάμεσων και τελικών προϊόντων.



42. Επιθεωρητής ποιότητας

Είναι υπεύθυνος για την ιχνηλάτηση παραπόνων πελατών, τον χειρισμό μη συμμορφουμένων προϊόντων, την υποστήριξη ποιοτικού ελέγχου παραγωγής. Επίσης συμμετέχει υποστηρικτικά και τακτικά στην λειτουργία του Εργαστηρίου Ποιοτικού Ελέγχου.

43. Υπάλληλος διαχείρισης και προγραμματισμού τμήματος επεξεργασίας

Έχει την ευθύνη της κατάρτισης του ημερησίου προγράμματος της επεξεργασίας. Επεξεργάζεται και αποτυπώνει τα πραγματοποιηθέντα προγράμματα παραγωγής επεξεργασίας της προηγούμενης ημέρας. Ελέγχει και παρακολουθεί την αποθήκη ενδιάμεσων προϊόντων (ποιοτικά και ποσοτικά) καθώς επίσης και την ορθή διαχείριση της.

44. Βοηθός υπαλλήλου αποθήκης

Ασχολείται με βοηθητικές εργασίες στην αποθήκη π.χ την τοποθέτηση των εισερχομένων εντός της Επιχείρησης Α' υλών, υλικών, ανταλλακτικών κλπ. κάτω από τις οδηγίες του υπαλλήλου αποθήκης.

45. Γενικές εργασίες καθαρισμού χώρων

Ασχολείται με εργασίες καθαρισμού των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του εργοστασίου, περιποίησης του χώρου πρασίνου, αποκατάστασης φθορών και επιδιόρθωση της περιφράξης του εργοστασίου.

46. Συντονιστής μηχανικός – Συντηρητής

Συντονίζει το έργο των απασχολούμενων στο τμήμα συντήρησης.

Το προσωπικό οφείλει να ακολουθεί τις οδηγίες τις σχετικές με την υλοποίηση των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας (ISO 9001) που έθεσε η Επιχείρηση.

ΑΡΘΡΟ 4

ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

- α) Υπάλληλοι που για ειδικούς λόγους έχουν βασικό μισθό μεγαλύτερο από τον βασικό μισθό της ειδικότητος τους, διατηρούν το μισθό αυτό και δεν επηρεάζουν θετικά ή αρνητικά τον βασικό μισθό των λοιπών εργαζομένων της ειδικότητος.
- β) Βάσει του Διευθυντικού δικαιώματος, η Επιχείρηση έχει τη δυνατότητα της δημιουργίας νέων τμημάτων καθώς και νέων ειδικοτήτων που επιβάλλονται από οργανωτικές ή τεχνικές ανάγκες. Η Επιχείρηση οφείλει να ενημερώνει το Σωματείο σε περίπτωση που υλοποιεί αυτό το άρθρο.
- γ) Το αρχικό βασικό ημερομίσθιο πρόσληψης υπόκειται στην κρίση της εταιρίας ανάλογα με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του προσληφθέντος, είναι όμως κατ' ελάχιστο το από την Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. καθοριζόμενο ημερομίσθιο άγαμου προσανυζήμενου 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 εταιρίας 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 5-ετή υπηρεσία. Η εντός 5-ετίας 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, 20% τον 3^ο, 20% τον 4^ο και 20% τον 5^ο χρόνο. Η παράγραφος αυτή ισχύει για προσληφθέντες μετά την 01.04.2001.
- ε) Το ημερομίσθιο νεοπροσλαμβανομένων 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 τουλάχιστον 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 μετατάξης-απασχόλησης προσωπικού σε άλλη κατηγορία, άλλο τμήμα ή άλλη μηχανή ή θέση ή ειδικότητα από αυτή που είναι ενταλμένος να απασχολείται, 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 κ.τ.λ. 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 ή καταργηθεί μηχανή. Σ' αυτή την περίπτωση τα άτομα που απασχολούνται στη μηχανή αυτή, αναγκαστικά θα μετατεθούν σε άλλες θέσεις εργασίας ανεξαρτήτως κατηγορίας με γνώμονα την εμπειρία και ικανότητα ενός εκάστου.



2.- Ο μετατεθείς σε χαμηλότερη κατηγορία μετά από συνεχή εργασία 6 μηνών στην 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 δύο βασικών, ο εργαζόμενος θα παίρνει το ποσό κάθε αυξήσεως 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 συνταξιοδότηση 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 αμοίβονται για το διάστημα της απασχόλησης αυτής με τον μισθό ή το ημερομίσθιο της συγκεκριμένης θέσης που καλύπτουν.

Τα άτομα που θα καλύπτουν τις συγκεκριμένες θέσεις θα ορίζονται εγγράφως από τους υπευθύνους της εταιρίας.

ΑΡΘΡΟ 6 **ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ**

1. Επίδομα γάμου

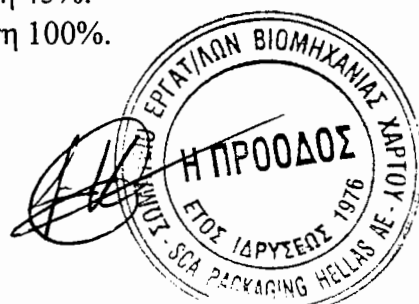
Στους έγγαμους άνδρες και γυναίκες καθώς επίσης και στους χήρους-χήρες-διαζευγμένους/ες χορηγείται επίδομα γάμου εκ ποσοστού 10% υπολογιζόμενο πάνω στους βασικούς μισθούς και ημερομίσθια των υπαρχόντων κατηγοριών και ειδικοτήτων.

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 τις έξη (6) πρώτες τριετίες και 4% για την έβδομη (7) τριετία. Ο υπολογισμός των ανωτέρω επιδομάτων (γάμου και 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 ποσοτική αύξηση αυτών χορηγείται μετά από διαπραγματεύσεις και συμφωνία των δύο μερών.

ΑΡΘΡΟ 7 **ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ ΜΙΣΘΟΥ-ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ**

- Η πραγματοποίηση υπερωρίας αμοίβεται με προσαύξηση 100% την ώρα.
- Η απασχόληση κατά την νύκτα αμοίβεται με προσαύξηση 45%.
- Οι ώρες απασχόλησης αργιών αμοίβονται με προσαύξηση 100%.



ΑΡΘΡΟ 8

ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Συμφωνείται ότι, οι εργαζόμενοι στον χώρο παραγωγής των εργοστασίων, 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 υπεύθυνο 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 συμφωνηθέντες 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 εργασίας, όπως και εξήντα (60) λεπτά προ της λήξης του οκταώρου. Για την τήρηση των ανωτέρω, συμφωνείται να δίνεται οικονομική ενίσχυση τριακόσια Ευρώ (€ 300) 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 2007

Α. Οι βασικοί μισθοί των υφισταμένων ειδικοτήτων προ των αυξήσεων του έτους 2007, μετά την ενσωμάτωση του ποσοστού 0.9% σύμφωνα με τον «Πίνακα για τον Υπολογισμό του Πριμ Παραγωγικότητας» της παραγράφου Ε, ήταν ως εξής :

1. Εργοδηγός	1.341,32	24. Χειριστής Η/Υ	1.006,74
2. Υπεύθυνος αποθήκης	1.069,89	25. Προγραμματιστής Η/Υ	1.326,05
3. Υπάλληλος αποθήκης	976,32	26. Λογιστής Α'	1.357,41
4. Υπεύθυνος φορτώσεων	1.128,87	27. Λογιστής Α'–υπεύθ. διεκ. απαλ/κων	1.479,95
5. Υπάλληλος φορτώσεων	1.035,26	28. Λογιστής Α1–υπεύθ. κοστολογίου	1.324,05
6. Υπεύθυνος μελανιών κόλλας	1.172,45	29. Λογιστής Α1–υπεύθ. διεκπ. Εισαγ.	1.326,84
7. Μηχανολόγος συντηρητής	1.149,70	30. Λογιστής Α1	1.201,51
8. Ηλεκτρολόγος συντηρητής	1.149,70	31. Λογιστής Β'	1.160,35
9. Αρχιθερμαστής	1.118,04	32. Βοηθός λογιστή Α'	965,49
10. Θερμαστής	1.104,13	33. Βοηθός λογιστή Β1	881,96
11. Χειριστής ανυψ. μηχαν/τος	1.134,41	34. Βοηθός λογιστή Β2	988,82
12. Κατασκευαστής καλουπιών	1.106,46	35. Υπάλληλος τμήματος εισπράξεων	1.031,06
13. Βοηθός κατασκ. καλουπιών	1.072,59	36. Υπάλληλος τμήματος προμηθειών	923,74
14. Προγ/στής παραγωγής Α'	1.149,52	37. Υπάλ. αγορών - εξωτ. εργασιών	844,38
15. Υπάλ. προγραμ/σμού παραγ.	986,38	38. Υπαλ. τμήμ. προσωπ. και μισθοδ.	1.048,79
16. Σχεδιαστής	1.174,27	39. Τηλεφωνήτρια - χειρίστρια Ρ/С	858,15
17. Σχεδιαστής Β'	908,03	40. Φύλακας εγκαταστάσεων	929,53
18. Βοηθός σχεδιαστή	841,25	41. Υπαλ. εργαστ. ποιот. ελέγχου	1.049,36
19. Εξωτ. υπαλ. πωλήσεων (ελάχ)	949,45	42. Επιθεωρητής ποιότητας	1.341,32
20. Υπεύθ. τμήμ. εξυπ. πελατών	1.049,02	43. Υπαλ. διαχ/σης και προγ/μού επεξ.	1.111,71
21. Γραμματείς τμημάτων	840,22	44. Βοηθός υπαλ. αποθήκης	844,38
22. Υπάλ. τμήμ. εξυπ. πελατών.	1.013,30	45. Γεν. εργασίες καθαρ. χώρων	878,62
23. Υπάλ. διαχ/σης μηχ/κού συστ.	1.065,70	46. Συντονιστής μηχ/κός συστ. μηχανής	1.341,32



- 1) Από 1.1.2007 ο βασικός μισθός των παραπάνω ειδικοτήτων αναπροσαρμόζεται κατά 2% και διαμορφώνεται ως εξής:

1. Εργοδηγός	1.368,14	24. Χειριστής Η/Υ	1.026,87
2. Υπεύθυνος αποθήκης	1.091,29	25. Προγραμματιστής Η/Υ	1.352,57
3. Υπάλληλος αποθήκης	995,85	26. Λογιστής Α'	1.384,56
4. Υπεύθυνος φορτώσεων	1.151,45	27. Λογιστής Α'-υπεύθ. διεκ. απαλ/κων	1.509,54
5. Υπάλληλος φορτώσεων	1.055,97	28. Λογιστής Α1-υπεύθ. κοστολογίου	1.350,53
6. Υπεύθυνος μελανιών κόλλας	1.195,90	29. Λογιστής Α1-υπεύθ. διεκπ. εισαγ.	1.353,38
7. Μηχανολόγος συντηρητής	1.172,68	30. Λογιστής Α1	1.225,54
8. Ηλεκτρολόγος συντηρητής	1.172,68	31. Λογιστής Β'	1.183,56
9. Αρχιθερμαστής	1.140,40	32. Βοηθός λογιστή Α'	984,80
10. Θερμαστής	1.126,23	33. Βοηθός λογιστή Β1	899,60
11. Χειριστής ανυψ. μηχ/τος	1.157,09	34. Βοηθός λογιστή Β2	1.008,60
12. Κατασκευαστής καλουπιών	1.128,59	35. Υπάλληλος τμήματος εισπράξεων	1.051,69
13. Βοηθός κατασκ. καλουπιών	1.094,04	36. Υπάλληλος προμηθειών	942,21
14. Προγ/στης παραγωγής Α'	1.172,51	37. Υπάλ. αγορών - εξωτ. εργασιών	861,27
15. Υπάλ. προγραμ/σμού παραγ.	1.006,11	38. Υπαλ. τμήμ. προσωπ. και μισθοδ.	1.069,77
16. Σχεδιαστής	1.197,75	39. Τηλεφωνήτρια - χειρίστρια P/C	875,32
17. Σχεδιαστής Β'	926,19	40. Φύλακας εγκαταστάσεων	948,11
18. Βοηθός σχεδιαστή	858,07	41. Υπαλ. εργαστ. ποιοτικού ελέγχου	1.070,35
19. Εξωτ. υπάλ. πωλήσεων (ελαχ.)	968,44	42. Επιθεωρητής ποιότητας	1.368,14
20. Υπευθ. τμήμ. εξυπ. πελατών	1.070,00	43. Υπαλ. διαχ/σης και προγ/μού επεξ.	1.133,95
21. Γραμματείς τμημάτων	857,02	44. Βοηθός υπαλ. αποθήκης	861,27
22. Υπαλ. τμήμ. εξυπ. πελατών.	1.033,56	45. Γεν. εργασίες καθαρ. χώρων	896,19
23. Υπάλ. διαχ/σης μηχ/κού συστ.	1.087,01	46. Συντονιστής μηχ/κός-συντηρητής	1.368,14

- 2) Από 1.1.2007 τα βασικά ημερομίσθια της 31.12.2006 των τεσσάρων κατηγοριών, μετά την ενσωμάτωση του ποσοστού 0.9% σύμφωνα με τον «Πίνακα για τον Υπολογισμό του Πριμ Παραγωγικότητας» της παραγράφου Ε, αναπροσαρμόζονται κατά 2% και διαμορφώνονται ως εξής:

Α' κατηγορία : 43,61 Ευρώ

Β' κατηγορία : 40,73 Ευρώ

Γ' κατηγορία : 38,60 Ευρώ

Δ' κατηγορία : 36,49 Ευρώ

- 3) Το χορηγούμενο επίδομα γάμου (10%) υπολογίζεται πάνω στους ισχύοντες από 1.1.2007 βασικούς μισθούς και ημερομίσθια.
- 4) Το επίδομα τριετιών (6 τριετίες από 5 % η κάθε μία και 4% για την 7^η τριετία) υπολογίζονται πάνω στους ισχύοντες από 1.1.2007 βασικούς μισθούς και ημερομίσθια.

- Β. Από 1.7.2007 ο βασικός μισθός και τα βασικά ημερομίσθια της 30.6.2007 αναπροσαρμό-
ζονται κατά 2%.



1) Από 1.7.2007 οι βασικοί μισθοί διαμορφώνονται ως εξής :

1. Εργοδηγός	1.395,50	24. Χειριστής Η/Υ	1.047,41
2. Υπεύθυνος αποθήκης	1.113,12	25. Προγραμματιστής Η/Υ	1.379,62
3. Υπάλληλος αποθήκης	1.015,77	26. Λογιστής Α'	1.412,25
4. Υπεύθυνος φορτώσεων	1.174,48	27. Λογιστής Α'-Υπεύθ. διεκ. απαλ/κων	1.539,74
5. Υπάλληλος φορτώσεων	1.077,09	28. Λογιστής Α1-Υπεύθ. κοστολογίου	1.377,55
6. Υπεύθυνος μελανιών κόλλας	1.219,82	29. Λογιστής Α1-Υπεύθ. διεκπ. εισαγ.	1.380,45
7. Μηχανολόγος συντηρητής	1.196,13	30. Λογιστής Α1	1.250,05
8. Ηλεκτρολόγος συντηρητής	1.196,13	31. Λογιστής Β'	1.207,23
9. Αρχιθερμαστής	1.163,21	32. Βοηθός λογιστή Α'	1.004,50
10. Θερμαστής	1.148,75	33. Βοηθός λογιστή Β1	917,59
11. Χειριστής ανυψ. μηχ/τος	1.180,23	34. Βοηθός λογιστή Β2	1.028,77
12. Κατασκευαστής καλουπιών	1.151,16	35. Υπάλληλος τμήματος εισπράξεων	1.072,72
13. Βοηθός κατασκ. καλουπιών	1.115,92	36. Υπάλληλος τμήματος προμηθειών	961,06
14. Προγ/σσης παραγωγής Α'	1.195,96	37. Υπάλ. αγορών - εξωτ. εργασιών	878,49
15. Υπάλ. προγραμ/σμού παραγ.	1.026,23	38. Υπαλ. τμήμ. προσωπ. και μισθοδ.	1.091,16
16. Σχεδιαστής	1.221,71	39. Τηλεφωνήτρια - χειρίστρια Ρ/С	892,82
17. Σχεδιαστής Β'	944,72	40. Φύλακας εγκαταστάσεων	967,07
18. Βοηθός σχεδιαστή	875,23	41. Υπαλ. εργαστ. ποιητικού ελέγχου	1.091,77
19. Εξωτ. υπάλ. πωλήσεων (ελαχ.)	987,81	42. Επιθεωρητής ποιότητας	1.395,50
20. Υπεύθ. τμήμ. εξυπ. πελατών	1.091,40	43. Υπαλ. διαχ/σης και προγ/μού επεξ.	1.156,63
21. Γραμματείς τμημάτων	874,17	44. Βοηθός υπάλ. αποθήκης	878,49
22. Υπαλ. τμήμ. εξυπ. πελατών	1.054,23	45. Γεν. εργασίες καθαρ. χώρων	914,12
23. Υπάλ. διαχ/σης μηχ/κού συστ.	1.108,75	46. Συντονιστής μηχ/κός-συντηρητής	1.395,50

2) Από 1.7.2007 τα βασικά ημερομίσθια διαμορφώνονται ως εξής :

Α' κατηγορία : 44,48 Ευρώ

Β' κατηγορία : 41,55 Ευρώ

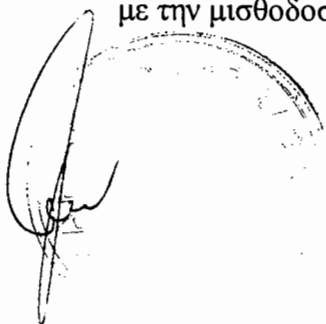
Γ' κατηγορία : 39,37 Ευρώ

Δ' κατηγορία : 37,22 Ευρώ

3) Το χορηγούμενο επίδομα γάμου (10%) υπολογίζεται πάνω στους ισχύοντες από 1.7.2007 βασικούς μισθούς και ημερομίσθια.

4) Το επίδομα τριετιών (6 τριετίες με 5% η κάθε μία και 4% για την 7^η τριετία) υπολογίζονται πάνω στους ισχύοντες από 1.7.2007 βασικούς μισθούς και ημερομίσθια.

Γ. Χορηγείται οικονομική ενίσχυση για το έτος 2007 : 545,00 Ευρώ (ποσό προηγούμενου έτους + τιμάρημος) στο εν' ενεργεία ή μη (αποχωρήσαντες, απολυθέντες) μόνιμο προσωπικό με βάση την απασχόληση του 2006. Γι' αυτούς που απασχολήθηκαν λιγότερο από 12 μήνες, θα δοθεί αναλογικά μέρος του παραπάνω ποσού. Η ως άνω ενίσχυση χορηγείται με την μισθοδοσία Φεβρουαρίου εκάστου έτους.




- Δ. Η οικονομική ενίσχυση των 340,00 Ευρώ που κατεβλήθη με το επίδομα αδείας του έτους 2006, αναπροσαρμόζεται κατά 20,00 Ευρώ και διαμορφώνεται στα 360 Ευρώ. Το ποσό αυτό, το οποίο θα χορηγηθεί με το επίδομα αδείας του έτους 2007, αποτελεί πάγια και σταθερή παροχή και δεν είναι διαπραγματεύσιμο για μελλοντική του αναπροσαρμογή.
- Ε. Εφόσον εντός του έτους 2007 τα φορτωθέντα κιλά ετοιμών προϊόντων ανά πραγματοποιηθείσα ώρα εργασίας του προσωπικού της Επιχείρησης που εργάζεται στην παραγωγή (εργατοτεχνίτες – κλισέ - κλαρκ – συντήρηση – επισκευή παλετών – βιολογικός – θερμοστές – εργοδηγοί – κόλλα - έκτακτοι εργάτες) για το ανωτέρω διάστημα, αντιστοιχούν σε μία από τις κλίμακες του παρακάτω πίνακα, τότε οι εργαζόμενοι (στο σύνολό τους και όχι μόνο το προσωπικό παραγωγής), θα λάβουν εντός του Ιανουαρίου 2008 το ποσό που αναγράφεται δίπλα στα φορτωθέντα κιλά ως πριμ παραγωγικότητας. Επίσης από 1.01.2008 θα ενσωματωθεί στους μισθούς και ημερομίσθια της 31.12.2007 το ποσοστό που αντιστοιχεί στα φορτωθέντα κιλά και απεικονίζεται στην στήλη «Ποσοστό ενσωμάτωσης».

ΠΙΝΑΚΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΤΟΥ ΠΡΙΜ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

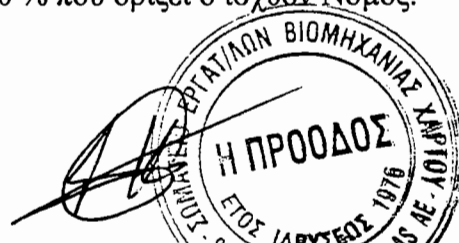
ΦΟΡΤΩΘΕΝΤΑ ΚΙΛΑ	ΕΥΡΩ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ
125	150	
126	175	
127	200	
128	225	
129	250	
130	275	
131	300	
132	350	
133	400	0,50
134	450	0,60
135	500	0,70
136	550	0,80
137	600	0,90
138	650	1,00

- ΣΤ. Οι χορηγούμενες εντός τού έτους αυξήσεις μισθών-ημερομισθίων καθώς και οι πάσης φύσεως παροχές (δηλαδή έκτακτες οικονομικές ενισχύσεις, δωροεπιταγές Πάσχα και Χριστουγέννων 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 ισχύον 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 διοίκησης και με την συνεργασία του Σωματείου.
5. Χορηγούνται ετησίως δύο στολές εργασίας (1 χειμερινή με δύο μπλούζες τον Σεπτέμβριο και 1 θερινή με 2 μπλούζες τον Μάιο) και στους άνδρες ένα ζεύγος υποδημάτων. Επίσης χορηγείται ένα μπουφάν ανά δύο χρόνια.
6. Οι κατά επιχειρησιακή συνήθεια παροχές, δηλαδή η Χριστουγεννιάτικη τσάντα και το αρνί του Πάσχα, χορηγούνται με τη μορφή δωροεπιταγών, μία για τα Χριστούγεννα και μία για το Πάσχα αξίας 120 Ευρώ έκαστη 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 απασχόληση τους συνεπάγεται την συνεχή χρήση οθόνης θα έχουν την δυνατότητα να εξετάζονται από οφθαλμίατρο που θα καθορίσει η Επιχείρηση μια (1) φορά το χρόνο.
9. Οι εργαζόμενοι στον χώρο παραγωγής που υπάρχει υψηλός θόρυβος θα έχουν την δυνατότητα να εξετάζονται από Ω.Ρ.Λ. που θα καθορίζει η Επιχείρηση μία (1) φορά τον χρόνο.

Η παρούσα Συλλογική Σύμβαση Εργασίας ισχύει από 1^η Ιανουαρίου 2007.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για την Εταιρεία

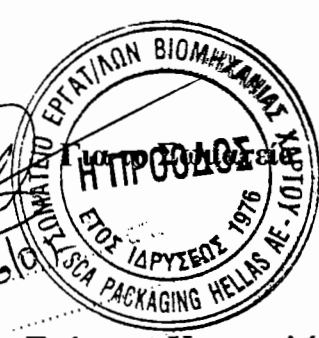


Χρήστος Θανασούλης





Γεώργιος Κουργιαλής



Πανακίδης Γεωργίου
Μου9933
Ιατρίδα 21-4-93
Ο Κ. Καραβάνης
ΒΟΥΤΣΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ