

ΕΠ 36/2010

**ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ
ΟΡΟΥΣ ΑΜΟΙΒΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΤΩΝ 2010 – 2011 ΤΩΝ
ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗΝ «ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΑΕΡΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΑΕ»**

Στην Λάρισα σήμερα στις 12 Μαρτίου 2010, μεταξύ της ανώνυμης εταιρίας με την επωνυμία «Εταιρία Παροχής Αερίου Θεσσαλίας ΑΕ», που εδρεύει στη Λάρισα, Φαρσάλων 219, και εκπροσωπείται νόμιμα στη σύμβαση αυτή από τον κ. Gadiel Toaff, Γενικό Διευθυντή, και ονομάζεται για συντομία «Εταιρία» και του επιχειρησιακού σωματείου με την επωνυμία «Σωματείο Εργαζομένων Εταιρίας Παροχής Αερίου Θεσσαλίας» που εκπροσωπείται νόμιμα από τον κ. Βασίλειο Λάζαρη, Πρόεδρο, και τον κ. Αργύριο Γατσά, Αντιπρόεδρο, συμφωνούνται και γίνονται αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι: Γενικές Διατάξεις

Άρθρο 1. Πεδίο Εφαρμογής

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

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

Άρθρο 2. Αξίες

Το σύστημα εργασιακών σχέσεων μεταξύ της Διοίκησης της Εταιρίας και της Ένωσης Εργαζομένων θα διέπεται από τους ακόλουθους κοινούς στόχους και θα αναδεικνύει έμπρακτα τις ακόλουθες αξίες:

▪ **Αμοιβαία αναγνώριση των μερών:**

Η ερμηνεία και εφαρμογή των συμφωνηθέντων, θα λαμβάνει χώρα στη βάση αμοιβαίου σεβασμού μεταξύ των συμβαλλομένων μερών. Ενώ οι ρόλοι και οι

ευθύνες των μερών θα παραμείνουν διακριτοί κατά το στάδιο της διαχείρισης των εργασιακών σχέσεων, τα μέρη δεσμεύονται ότι:

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

▪ **Παραγωγικότητα και ποιότητα:**

Τα μέρη, ανταποκρινόμενα στο σύνθετο και ευαίσθητο στάδιο αναδιοργάνωσης των εταιριών, θα κατευθύνουν την εξέλιξη της διεργασίας αλλαγών με συνέπεια ως προς τη βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων από τις εταιρίες υπηρεσιών.

▪ **Αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού:**

Ο σεβασμός της ατομικής αξιοπρέπειας και της ιδιωτικής ζωής, οι ίσες ευκαιρίες και τα πρωτογενή δικαιώματα του καθενός αποτελούν τις κατευθυντήριες αρχές του μοντέλου διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρίας.

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

▪ **Υγιεινή και ασφάλεια:**

Τα μέρη δηλώνουν ότι η υγιεινή και η ασφάλεια στην εργασία, η υγεία των εργαζομένων και η φροντίδα και η συνεχής βελτίωση του περιβάλλοντος εργασίας πρέπει να αποτελούν τις κατευθυντήριες αρχές της εταιρικής πολιτικής και των οργανωτικών και επιχειρησιακών ενεργειών όλων των εμπλεκόμενων. Τα μέρη συμφωνούν ότι πρωταρχικό καθήκον – δικαίωμα όλων είναι η διαφύλαξη της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων και αναγνωρίζουν ως καλύτερο μέσο για την διαφύλαξη τους την πρόληψη.

Ως πρόληψη τα μέρη νοούν το σύνολο των μέτρων ή προβλεπόμενων διατάξεων σε όλα τα στάδια της εργασίας, τα οποία μειώνουν τους κινδύνους τόσο για το προσωπικό όσο και για το εξωτερικό περιβάλλον.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II: Σύστημα κατηγοριοποίησης θέσεων και ομάδων δραστηριοτήτων – Κατάταξη Εργαζομένων

Ενότητα Α. Εισαγωγικές διατάξεις

Άρθρο 1. Σύστημα κατηγοριοποίησης θέσεων και ομάδων δραστηριοτήτων

Το σύστημα κατηγοριοποίησης θέσεων και ομάδων δραστηριοτήτων των εργαζομένων απαρτίζεται από τέσσερα επαγγελματικά πεδία και 10 επίπεδα κατάταξης. Στο κάθε επίπεδο αντιστοιχεί ένας βασικός μισθός, το ποσό του οποίου είναι ανάλογο του επιπέδου.

Κάθε επαγγελματικό πεδίο χαρακτηρίζεται από συγκεκριμένη περιγραφή. Για κάθε επίπεδο αναφέρονται χάριν παραδείγματος τα επαγγελματικά προφίλ αναφοράς.

Η κατάταξη κάθε εργαζομένου γίνεται μέσω της ανάλυσης των καθηκόντων που πράγματι ασκεί ο καθένας, σε συνάρτηση με τις περιγραφές και τα προβλεπόμενα προφίλ αναφοράς.

Για την κατηγοριοποίηση και επομένως την κατάταξη των εργαζομένων θα ληφθούν υπ' όψιν τα εξής:

1. το σύνολο των δραστηριοτήτων που του έχουν ανατεθεί και το πλαίσιο στο οποίο ασκούνται,
2. ο βαθμός αυτονομίας κατά την άσκηση των καθηκόντων του,
3. το επίπεδο ευθύνης τόσο όσον αφορά το συντονισμό άλλων ατόμων όσο και την επίτευξη των αποτελεσμάτων,
4. η πολυπλοκότητα των πληροφοριών που διαχειρίζεται και ο τρόπος χρήσης αυτών,
5. οι απαιτούμενες, για την άσκηση των καθηκόντων, θεωρητικές και πρακτικές γνώσεις τόσο όσον αφορά επίπεδο σπουδών όσο και εμπειρία.

Άρθρο 2. Πεδία κατηγοριοποίησης

Το σύστημα κατηγοριοποίησης επιτρέπει την κατάταξη τόσο των συντονιστικών όσο και των επιχειρησιακών και εξειδικευμένων θέσεων και δραστηριοτήτων.

Τα τέσσερα επαγγελματικά πεδία του συστήματος κατηγοριοποίησης είναι:

- **διεκπεραιωτές διεργασίας:** προβλέπει την κατάταξη στα επίπεδα 1 έως 3.
- **ειδικοί διεργασίας:** προβλέπει την κατάταξη στα επίπεδα 4 έως 6.
- **υπεύθυνοι διεργασίας:** προβλέπει την κατάταξη στα επίπεδα 7 και 8.
- **υπεύθυνοι μίας ή περισσότερων μακροδιεργασιών:** προβλέπει την κατάταξη του προσωπικού με διευθυντικές αρμοδιότητες σε δύο επίπεδα στέλεχος και ανώτερο στέλεχος.

Άρθρο 3. Κριτήρια για την ένταξη νεοπροσληφθέντος σε επίπεδο

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

Άρθρο 4. Ένταξη του προσωπικού σε επίπεδο

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

Ενότητα Β. Περιγραφή εκάστου επιπέδου

Άρθρο 5. Επαγγελματικό Πεδίο: Διεκπεραιωτές Διεργασίας

α. Περιγραφή 1^{ου} Επιπέδου.

Κατατάσσονται στο εν λόγω επαγγελματικό πεδίο οι εργαζόμενοι στους οποίους σταθερά ανατίθενται απλές δραστηριότητες, για την άσκηση των οποίων είναι επαρκές ένα μικρό χρονικό διάστημα πρακτικής άσκησης και γνώσεις βασικού επιπέδου, εκτελούν επαναλαμβανόμενες εργασίες βάσει καθορισμένων οδηγιών και διαδικασιών. Λαμβάνουν τυποποιημένες πληροφορίες επιχειρησιακής φύσης. Διαθέτουν βασικές θεωρητικές γνώσεις και πρακτικές γνώσεις στο πλαίσιο απλών διαδικασιών.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: άσκηση δραστηριοτήτων καθαρά εκτελεστικής φύσεως, κατά κύριο λόγο χειρονακτικών, ή παροχή επικουρικών δραστηριοτήτων σε κάποιο άλλο πιο ειδικευμένο διεκπεραιωτή.

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: χαμηλή, με προκαθορισμένους και αυστηρά περιορισμένους χρόνους και ο τρόπους εκτέλεσης της εργασίας κατά τη διάρκεια της κάθε εργάσιμης ημέρας.

ΕΥΘΥΝΗ: αφορά μόνο την ορθή εκτέλεση των εντολών που έλαβε και των γενικών κανόνων (ασφάλεια, εταιρικό κανονισμό κλπ)

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: πρόσβαση σε στοιχειώδη δεδομένα μόνο προς το σκοπό της εκτέλεσης της προβλεπόμενης δραστηριότητας.

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

β. Περιγραφή 2^{ου} Επιπέδου.

Κατατάσσονται στο εν λόγω επίπεδο οι απασχολούμενοι σε όλους τους επιχειρησιακούς τομείς της Εταιρίας (τεχνικό, διοικητικό, εμπορικό κτλ.), οι οποίοι

ασκούν επιχειρησιακές δραστηριότητες που απαιτούν βασικές θεωρητικές ή/και πρακτικές γνώσεις και δεξιότητες.

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

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: περιορισμένη στα πλαίσια των διαδικασιών που του έχουν ανατεθεί, αυτονομία σχετική με την μεμονωμένη εργασία που ανατίθεται κάθε εργάσιμη ημέρα.

ΕΥΘΥΝΗ: είναι υπεύθυνος για το μεμονωμένο λειτουργικό αποτέλεσμα της δραστηριότητας που εκτελεί.

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

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

γ. Περιγραφή 3^{ου} Επιπέδου.

Κατατάσσονται στο εν λόγω επίπεδο οι εργαζόμενοι που ασκούν πιο εξειδικευμένες τεχνικές, διοικητικές ή εμπορικές δραστηριότητες ή παραγωγικές δραστηριότητες που ενδεχομένως προϋποθέτουν το συντονισμό άλλων εργαζομένων. Κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων τους ακολουθούν διαδικασίες που χαρακτηρίζονται από στοιχεία μεταβλητότητας. Είναι άμεσα υπεύθυνοι για τα αποτελέσματα που έχουν προκαθορισθεί και διαχειρίζονται πληροφορίες για την εκτέλεση των δραστηριοτήτων τους. Πέραν της αρχικής τους εξειδικευμένης επαγγελματικής εκπαίδευσης είναι απαραίτητο οι εν λόγω εργαζόμενοι να έχουν αποκτήσει κατάλληλη εμπειρία και εκπαίδευση που επικαιροποιείται διαρκώς.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: άσκηση δραστηριοτήτων που απαιτούν σκέψη ή εξειδικευμένων επιχειρησιακών δραστηριοτήτων

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: σχετική με τη διενεργούμενη δραστηριότητα σύμφωνα με τους τρόπους και τους χρόνους που ορίζονται από τις διαδικασίες, εβδομαδιαία οργάνωση της εργασίας.

ΕΥΘΥΝΗ: είναι υπεύθυνος για το λειτουργικό αποτέλεσμα των αυτόνομων ή συντονισμένων δραστηριοτήτων.

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: ανταλλάσσει πληροφορίες και τις χρησιμοποιεί για την εκτέλεση της δραστηριότητας.

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: ελάχιστο επίπεδο σπουδών δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή ισοδύναμης εκπαίδευσης, εξειδικευμένες δεξιότητες σε θέματα τεχνικά, τεχνολογιών και επιχειρησιακών διεργασιών που αποκτήθηκαν με την εμπειρία, την άσκηση και τη διαρκή επικαιροποίηση των γνώσεων.

Άρθρο 6. Επαγγελματικό Πεδίο: ειδικός διεργασίας

α. Περιγραφή 4^{ου} Επιπέδου.

Κατατάσσονται στο εν λόγω επίπεδο οι τεχνικοί, διοικητικοί και εμπορικοί υπάλληλοι που ασκούν ιδιαιτέρως εξειδικευμένες δραστηριότητες που περιλαμβάνουν ενδεχομένως το συντονισμό άλλων εργαζομένων. Διαθέτουν εμπειρισματομένη τεχνική ή επαγγελματική γνώση και πρακτικές γνώσεις που απέκτησαν με την εμπειρία, κατάρτιση και ειδική εκπαίδευση και την παρακολούθηση προγραμμάτων επιμόρφωσης. Οι δραστηριότητες που ανατίθενται μπορούν να εκτελεστούν σε συνθήκες σχετικής επιχειρησιακής αυτονομίας. Οι διαχειριζόμενες πληροφορίες είναι ποικίλες και σε κάθε περίπτωση χρησιμοποιούνται μόνο στα πλαίσια της δραστηριότητας.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: άσκηση δραστηριοτήτων που απαιτούν σκέψη ή εξειδικευμένων επιχειρησιακών δραστηριοτήτων

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: ικανοποιητική αυτονομία όσον αφορά τη χρήση μέσων και πόρων βάσει των κατευθυντήριων γραμμών που καθορίστηκαν σύμφωνα με τους προκαθορισμένους για την ομάδα του στόχους. Αναφέρει οποιαδήποτε περίπτωση μη συμφωνίας ως προς την συνήθη πρακτική. Η εργασία του οργανώνεται σε εβδομαδιαία βάση.

ΕΥΘΥΝΗ: είναι υπεύθυνος για το λειτουργικό αποτέλεσμα των δραστηριοτήτων που εκτελεί βάσει των στόχων ποιότητας και ποσότητας που έχουν καθοριστεί.

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

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: ελάχιστο επίπεδο σπουδών μετα-δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, εξειδικευμένες δεξιότητες σε θέματα τεχνικών, τεχνολογιών και επιχειρησιακών διεργασιών τις οποίες απέκτησε με την εμπειρία, την άσκηση και τη διαρκή επικαιροποίηση των γνώσεων.

β. Περιγραφή 5^{ου} Επιπέδου.

Κατατάσσονται στο εν λόγω επίπεδο οι εργαζόμενοι που ασκούν ανωτέρου επιπέδου ιδιαίτερα εξειδικευμένες δραστηριότητες που απαιτούν σκέψη, τεχνικής/διοικητικής/εμπορικής φύσεως, ή το συντονισμό και τον έλεγχο άλλων εργαζομένων. Εκτελούν τις δραστηριότητές τους σε επιχειρησιακή αυτονομία, με καθορισμένα περιθώρια διακριτικής ευχέρειας. Είναι υπεύθυνοι για τα αποτελέσματά τους σε σχέση με τους χρονικούς, ποιοτικούς και ποσοτικούς στόχους που έχουν ορισθεί. Διαχειρίζονται σύνθετες πληροφορίες και διαθέτουν γνώσεις ανωτέρου επιπέδου τις οποίες έχουν αποκτήσει μέσω ειδικής εμπειρίας και διαρκούς κατάρτισης.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: άσκηση, με τη βοήθεια συνεργατών, δραστηριοτήτων που απαιτούν σκέψη ή επιχειρησιακών δραστηριοτήτων υψηλής εξειδίκευσης.

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: στα πλαίσια των ασκούμενων δραστηριοτήτων με καθορισμένα περιθώρια διακριτικής ευχέρειας.

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

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

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: ελάχιστο επίπεδο σπουδών μετα-δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, εξειδικευμένες δεξιότητες σε θέματα τεχνικών, τεχνολογιών και

επιχειρησιακών διεργασιών τις οποίες απέκτησε με την εμπειρία, την άσκηση και τη διαρκή επικαιροποίηση των γνώσεων, ασχολείται με την εκπαίδευση και κατάρτιση συνεργατών του τομέα του.

γ. Περιγραφή 6^{ου} Επιπέδου.

Στο επίπεδο αυτό κατατάσσονται όσοι διαχειρίζονται δραστηριότητες υψηλής πολυπλοκότητας ή / και συντονίζουν ομάδες συνεργατών, με υψηλό επίπεδο διακριτικής ευχέρειας και ευθύνης όσον αφορά τις επιλογές. Απαιτούνται ανώτερες γνώσεις και δεξιότητες, προκειμένου να διαχειριστούν τις συγκεκριμένες καταστάσεις που τους ανατέθηκαν. Εξειδικευμένη συνεισφορά τεχνικής και/ή εμπορικής και/ή διοικητικής φύσεως για την εκτέλεση των δραστηριοτήτων, που απαιτεί πνευματική προσπάθεια στα πλαίσια μιας οριοθετημένης λειτουργίας της εταιρίας.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: καθοδήγηση, συντονισμός και έλεγχος ομάδων συνεργατών στα πλαίσια σύνθετων ή υψηλής εξειδίκευσης δραστηριοτήτων, που χαρακτηρίζονται από τη χρήση ιδιαίτερων τεχνικών ή τεχνολογιών.

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

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

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

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: ανώτερο επίπεδο εκπαίδευσης ή/και κατάρτιση και ειδικές δεξιότητες σε τεχνικές και μεθόδους, που αποκτήθηκαν μέσω εμπειρίας, κατάρτισης, άσκησης και διαρκούς επικαιροποίησης των γνώσεων, ασχολείται με την εκπαίδευση και την κατάρτιση συνεργατών στους τομείς αρμοδιότητάς του.



Άρθρο 7. Επαγγελματικό Πεδίο: διαχειριστές διεργασίας

α. Περιγραφή 7^{ου} Επιπέδου.

Στο επίπεδο αυτό κατατάσσονται όσοι εργαζόμενοι διαθέτουν διακριτική ευχέρεια ερμηνείας κανόνων βάσει μεθόδων και χρόνων απόφασης που καθορίζουν αυτόνομα. Απαιτείται εκπαίδευση ανώτερου ή ανώτατου επιπέδου ή / και ειδική προηγούμενη εμπειρία σε μία ή περισσότερες δραστηριότητες που χαρακτηρίζουν τη λειτουργία της εταιρίας που τους έχει ανατεθεί. Στα πλαίσια της δραστηριότητας απαιτείται επίσης η επίλυση προβλημάτων που παρουσιάζουν σύνθετες μεταβλητές και καθήκοντα συντονισμού αυτών.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: διαχείριση, συντονισμός και έλεγχος των κυριότερων διεργασιών σε σχέση με την εταιρική δομή και/ή εξειδικευμένες επαγγελματικές λειτουργίες.

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: εκτεταμένη διακριτική ευχέρεια προς το σκοπό της επίτευξης των στόχων.

ΕΥΘΥΝΗ: ευθύνεται για το αποτέλεσμα που επιτεύχθηκε σε συνάρτηση με τις χρονικές, ποιοτικές και ποσοτικές παραμέτρους που έχουν ορισθεί όσον αφορά τις δραστηριότητες που ασκεί και/ή το ανθρώπινο δυναμικό που του έχει ανατεθεί καθώς και την ποιότητα με την οποία ασκεί τη διακριτική του ευχέρεια.

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

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: γνώσεις που αντιστοιχούν σε πτυχίο ΑΕΙ ή τουλάχιστον ΤΕΙ και/ή πρακτικές γνώσεις που αποκτήθηκαν με ειδική κατάρτιση και εμπειρία. Εξειδικευμένες δεξιότητες σε θέματα τεχνικής, τεχνολογιών και επιχειρησιακών διεργασιών που αποκτήθηκαν με την εμπειρία, την άσκηση και τη διαρκή επικαιροποίηση των γνώσεων σε θέματα διεργασιών και συστημάτων εργασίας.



β. Περιγραφή 8^{ου} Επιπέδου.

Είναι το επίπεδο όσων επεξεργάζονται και συντονίζουν την υλοποίηση μεμονωμένων τεχνικών προγραμμάτων σημαντικής πολυπλοκότητας και οικονομικής αξίας. Ανήκουν στο συγκεκριμένο επίπεδο και όσοι καταρτίζουν το πρόγραμμα επενδύσεων και επιτηρούν την υλοποίηση των προγραμμάτων. Οι δραστηριότητες προϋποθέτουν υψηλού επιπέδου επαγγελματική προπαρασκευή και/ή ιδιαίτερη εξειδίκευση σε συνδυασμό με υπευθυνότητες συντονισμού και επαγγελματικής εξέλιξης των άμεσων συνεργατών.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: διαχείριση, συντονισμός και έλεγχος οργανωτικών μονάδων πρωταρχικής σημασίας όσον αφορά την εταιρική δομή και /ή ιδιαίτερα εξειδικευμένες επαγγελματικές λειτουργίες.

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: χρησιμοποιεί αυτόνομα το ανθρώπινο δυναμικό που συντονίζει και τη διεργασία που διαχειρίζεται και εισάγει μεταβλητές στην εργασία.

ΕΥΘΥΝΗ: φέρει ευθύνη για τα τεχνικά, διοικητικά και διαχειριστικά αποτελέσματα.

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

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: αντιστοιχούν σε πτυχίο ΑΕΙ ή τουλάχιστον ΤΕΙ και πλαισιώνονται από πρακτικές γνώσεις που αποκτήθηκαν με ειδική κατάρτιση, από ειδικές δεξιότητες σε θέματα τεχνικής, τεχνολογιών και επιχειρησιακών διεργασιών που αποκτήθηκαν με την εμπειρία, την άσκηση και διαρκή επικαιροποίηση των γνώσεων σε θέματα διεργασιών και συστημάτων εργασίας.

Άρθρο 8. Επαγγελματικό Πεδίο: υπεύθυνοι μακροδιεργασίας/ μακροδιεργασιών

α. Περιγραφή Στελέχους

Ανήκουν στο επίπεδο του στελέχους οι εργαζόμενοι που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα συντονισμού, ελέγχου και ολοκλήρωσης ενός ή περισσότερων μακροδιεργασιών πρωταρχικής σημασίας όσον αφορά την εταιρική δομή και/ή

ιδιαίτερα εξειδικευμένες και πολύπλοκες επαγγελματικές δραστηριότητες που συνδέονται άμεσα με τους στόχους που καθόρισε η εταιρία. Τα επαγγελματικά τους καθήκοντα χαρακτηρίζονται από ειδική αυτονομία και ανάληψη ευθύνης συμβάλλοντας στη βελτιστοποίηση και την ανάπτυξη των εταιρικών διεργασιών τις οποίες διαχειρίζονται. Η δραστηριότητα προϋποθέτει την ολοκλήρωση των ανθρώπινων, τεχνικών, οικονομικών και οργανωτικών πόρων που τους ανατέθηκαν. Διαχειρίζονται σύνθετες πληροφορίες, τις οποίες επεξεργάζονται με καινοτόμες μεθόδους σε συνάρτηση με τους στόχους που πρέπει να επιτευχθούν. Προϋποθέτει θεωρητικές και επαγγελματικές γνώσεις ανωτέρου επιπέδου.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ: διεύθυνση, συντονισμός και έλεγχος μιας ή περισσότερων οργανωτικών μονάδων πρωταρχικής σημασίας όσον αφορά την εταιρική δομή και /ή ιδιαίτερα εξειδικευμένες επαγγελματικές λειτουργίες

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ: αυτονομία και όσον αφορά την εισαγωγή καινοτομιών ή μεταβλητών στην εργασία καθώς και στη συμβολή για την επίτευξη των γενικών αποτελεσμάτων της εταιρίας βελτιστοποιώντας και ολοκληρώνοντας τους τεχνικούς, οικονομικούς και οργανωτικούς πόρους.

ΕΥΘΥΝΗ: φέρει ευθύνη για τα τεχνικά, διοικητικά και διαχειριστικά αποτελέσματα και τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού που συντονίζει.

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: διαχειρίζεται και ερμηνεύει σύνθετες πληροφορίες, τις οποίες ολοκληρώνει και επεξεργάζεται με καινοτόμες μεθόδους σε συνάρτηση με τους στόχους που πρέπει να επιτευχθούν.

ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ: που αντιστοιχούν σε πτυχίο και πλαισιώνονται από πρακτικές γνώσεις που αποκτήθηκαν με ειδική κατάρτιση και εμπειρία σε μία ή περισσότερες δραστηριότητες που χαρακτηρίζουν τουλάχιστον ένα μέρος της συνολικής λειτουργίας της εταιρίας. Ειδικές δεξιότητες σε θέματα τεχνικής, τεχνολογιών και επιχειρησιακών διεργασιών που αποκτήθηκαν με την εμπειρία, την κατάρτιση και την διαρκή επικαιροποίηση των γνώσεων σε σύνθετα θέματα διεργασιών και συστημάτων εργασίας.

β. Περιγραφή ανώτερου στελέχους.

Είναι το επίπεδο των υπευθύνων σε μία ή περισσότερες από τις βασικές λειτουργίες της Εταιρίας στο οποίο αναφέρει το προαναφερθέν επίπεδο. Άμεση ενασχόλησή τους είναι το να εγγυηθούν την ανάπτυξη και τη συνέχεια των δραστηριοτήτων εκμετάλλευσης της εταιρίας.

Άρθρο 9. Καθήκοντα εργαζομένου

Ο εργαζόμενος πρέπει να απασχολείται σε καθήκοντα για τα οποία έχει προσληφθεί ή σε ισότιμα καθήκοντα. Εφόσον του ανατεθούν ανώτερα καθήκοντα για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 6 μηνών, έχει δικαίωμα στην προσαρμογή της ατομικής του σύμβασης σύμφωνα με τη θέση και το επίπεδο των καθηκόντων που πράγματι ασκεί. Εξαιρέση αποτελεί η ανάθεση νέων καθηκόντων σε περίπτωση αντικατάστασης ενός εργαζομένου που είναι σε άδεια ασθενείας. Σε κάθε περίπτωση η αλλαγή θέσης ή επιπέδου είναι αυτόματη με την πάροδο 24 μηνών από την ανάθεση ανώτερων καθηκόντων.

Σε περίπτωση μεικτών καθηκόντων – εκτός και εάν πρόκειται για εκπαίδευση ή πάντως για προσωρινή κατάσταση – η κατάταξη σε επίπεδο θα πραγματοποιηθεί λαμβάνοντας υπ' όψιν την κύρια δραστηριότητα, όσον αφορά το χρόνο απασχόλησης του εργαζομένου, ή εστιάζοντας στο πιο σημαντικό από τα καθήκοντά του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ: Μισθολογικές διατάξεις

Άρθρο 1. Βασικός μισθός επιπέδου

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

Ως βασικός μισθός για τον υπολογισμό των επιδομάτων γάμου, τέκνων και τίτλου σπουδών που προβλέπονται από την παρούσα νοείται ο βασικός μισθός του επιπέδου κάθε εργαζομένου πλέον των επιδομάτων προϋπηρεσίας και υπηρεσίας.

Άρθρο 2. Συνολικός μισθός

Με τον όρο συνολικός μισθός νοείται το ποσό του βασικού μισθού με τα επιδόματα που προβλέπονται από την παρούσα σύμβαση.

Άρθρο 3. Μισθολόγιο

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

Επαγγελματικό Πεδίο	Επίπεδο	Μικτός Ετησίος Αναφοράς	Μικτός Μηνιαίος Αναφοράς /14
Διακεταριστές Διεργασίας	1°	10.238	731
	2°	10.858	776
	3°	11.507	822
Ειδικοί Διεργασίας	4°	13.353	954
	5°	14.160	1.011
	6°	15.011	1.072
Υπεύθυνοι Διεργασίας	7°	17.419	1.244
	8°	18.458	1.318
Υπεύθυνοι Διακεταριστές	Q	21.414	1.530
	QS	22.697	1.621

Άρθρο 4. Επίδομα

Στο προσωπικό καταβάλλονται τα ακόλουθα επιδόματα:

I. Επίδομα προϋπηρεσίας

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

Η προϋπηρεσία αποδεικνύεται με Υπεύθυνη Δήλωση του εργαζομένου συνοδευόμενη από τα απαραίτητα πιστοποιητικά των εργοδοτών στους οποίους εργάστηκε ή, αν δεν είναι δυνατή η προσκομιδή τέτοιων πιστοποιητικών, από βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας για τους εργαζομένους στο ΤΣΜΕΔΕ ή από ένσημα του ΙΚΑ και του ΤΕΒΕ για τους λοιπούς.

Η υποχρέωση χορήγησης του ανωτέρου επιδόματος γεννάται από τη στιγμή παράδοσης στον εργοδότη της Υπεύθυνης Δήλωσης και των πιστοποιητικών προϋπηρεσίας των προηγούμενων εργοδοτών.

II. Επίδομα υπηρεσίας

Χορηγείται επίδομα ποσοστού 2% επί του βασικού μισθού επιπέδου για κάθε έτος υπηρεσίας στην Εταιρία και μέχρι το συνολικό μέγιστο αριθμό των τριάντα τριών (33) ετών υπηρεσίας. Ως υπηρεσία στην εταιρία νοείται και το χρονικό διάστημα κατά το οποίο ο εργαζόμενος απασχολήθηκε στις εταιρίες ADECCO, MANPOWER και ATLAS, οι οποίες δυνάμει συμβάσεων έργου παρείχαν υπηρεσίες προς την Εταιρία.

III. Επίδομα γάμου

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

IV. Επίδομα Τέκνων

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



V. Επίδομα Τίτλου Σπουδών

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

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

VI. Επίδομα επιφυλακής

Προκειμένου να διασφαλιστεί η έκτακτη επέμβαση, η λειτουργική συνέχεια των υπηρεσιών, καθώς και η ασφάλεια των εγκαταστάσεων, θεσπίζεται το επίδομα επιφυλακής. Οι κανόνες οργάνωσης και διάρθρωσης της υπηρεσίας επιφυλακής θα καθοριστούν από την Εταιρία. Οι εργαζόμενοι που θα κληθούν να συμμετάσχουν στην υπηρεσία επιφυλακής θα ενημερωθούν μέσω σχετικής εντολής καθηκόντων. Για κάθε ημέρα εκτέλεσης υπηρεσίας επιφυλακής καταβάλλεται στον εργαζόμενο το ποσό των 15€ ως επίδομα.

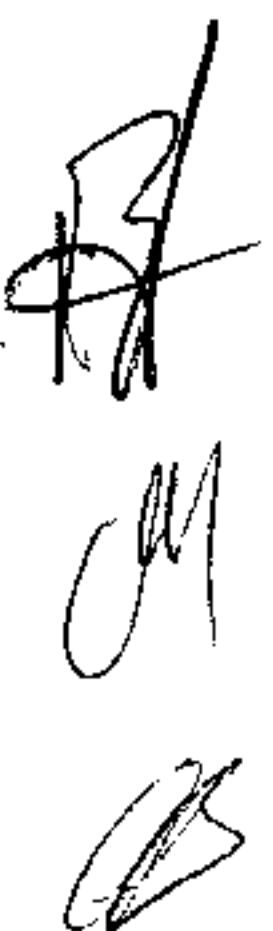
VII. Επίδομα διαχειριστικών λαθών

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

VIII. Επίδομα μετακίνησης

Στον εργαζόμενο ο οποίος, λόγω αποδεδειγμένων αναγκών οργανωτικής, παραγωγικής και τεχνικής φύσεως και κατόπιν έγγραφης εντολής του αρμόδιου Διευθυντή, απασχολείται εκτός του Νομού του τόπου εργασίας καταβάλλεται επίδομα 20 € την ημέρα, εφόσον παραμένει τουλάχιστον 4 ώρες στον άλλο τόπο εργασίας.

Το ανωτέρω επίδομα καταβάλλεται στον εργαζόμενο πλέον των δαπανών που εκτέλεσε για την παραπάνω εργασία, οι οποίες του αποδίδονται με την προσκόμιση των σχετικών παραστατικών.



IX. Επίδομα Θέσης

Χορηγείται επίδομα θέσης στους Υπευθύνους Τομέων. Επίσης, χορηγείται επίδομα θέσης σε όσους, εκ των προτέρων και κατόπιν έγγραφης εντολής του Γενικού Διευθυντή, αναγνωρίζεται το δικαίωμα, με την υπογραφή τους, να δεσμεύουν νομικά την εταιρία έναντι τρίτων. Το επίδομα θέσης χορηγείται ως σταθερό ποσό και συγκεκριμένα:

- | | |
|---|-------|
| ○ Υπεύθυνοι Τομέων: | 150 € |
| ○ Άλλοι Υπεύθυνοι Διεργασίας &
Ειδικοί Διεργασίας: | 100 € |
| ○ Λοιποί: | 50 € |

Άρθρο 5. Επιδόματα εορτών - Αδείας

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

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

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

Άρθρο 6. Αποδοχές λογιστών, βοηθών λογιστών και μηχανικών

Οι αποδοχές των λογιστών, βοηθών λογιστών και των μηχανικών ΑΕΙ και ΤΕΙ καθορίζονται από τις οικείες ομοιοεπαγγελματικές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας μη εφαρμοζομένων των άρθρων 1, 2, 3 και 4 του Κεφαλαίου Γ της παρούσης σύμβασης, εκτός αν η επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας είναι ευνοϊκότερη.

Άρθρο 7. Μισθολογική Εξέλιξη

Ο εργαζόμενος μπορεί να εξελιχθεί μισθολογικά με απόφαση του Γενικού Διευθυντή, ύστερα από εισήγηση του οικείου Διευθυντή και του Υπεύθυνου Τομέα.

Για τη μισθολογική εξέλιξη απαραίτητη προϋπόθεση είναι η συμπλήρωση τουλάχιστον ενός (1) έτους υπηρεσίας στο οικείο επίπεδο και η εξαιρετική απόδοση του εργαζομένου.

Άρθρο 8. BONUS

Σε αναλογία με το ποσοστό υπέρβασης των εταιρικών στόχων, θα χορηγείται στους υπαλλήλους Bonus παραγωγικότητας που μπορεί να ανέλθει μέχρι το 60% των μηνιαίων τακτικών αποδοχών. Η μεθοδολογία υπολογισμού του BONUS θα γνωστοποιείται στο Σωματείο στο πρώτο τετράμηνο εκάστου έτους.

Άρθρο 9. Κοινωνικές Παροχές

Η Εταιρία, πέραν των ανωτέρω μισθολογικών παροχών, καταβάλλει στο προσωπικό κοινωνικής φύσεως παροχές.

I. Παροχή πρόσθετης υγειονομικής υποστήριξης

Η Εταιρία με την παρούσα δεσμεύεται να αναλάβει για κάθε εργαζόμενο το κόστος ιδιωτικής ασφάλισης για ιατροφαρμακευτική περίθαλψη. Το ενδεικτικό ετήσιο κόστος ανά εργαζόμενο για τον πρώτο χρόνο είναι 250 €, με μέγιστο κόστος ανά εργαζόμενο για την διετία τα 500 €.

II. Παροχή λόγω γάμου

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

III. Παροχή για παιδί με αναπηρία

Η Εταιρία καταβάλλει στον εργαζόμενο, που έχει παιδί με αναπηρία ή που πάσχει από χρόνια ή σοβαρή ασθένεια, τις δαπάνες για ιατρική παρακολούθηση ή περίθαλψη, μέχρι του ποσού των 300 € ετησίως.

Για την χορήγηση της ανωτέρω οικονομικής ενίσχυσης απαιτείται η αναπηρία ή η νόσος να αποδεικνύεται από ιατρικά έγγραφα.

IV. Διατακτική Γεύματος

Στους εργαζόμενους που απασχολούνται πέραν των τεσσάρων ωρών ημερησίως, καταβάλλεται καθημερινά διατακτική γεύματος αξίας 5 €.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV: Χρόνος Εργασίας

Άρθρο 1. Ωράριο Εργασίας

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

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

Η Εταιρία έχει, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, την δυνατότητα καθορισμού του εβδομαδιαίου ημερήσιου ωραρίου εργασίας σε συνάρτηση της πλήρους διαχείρισης των παραγωγικών διεργασιών κάθε επιχειρησιακού τομέα με σκοπό την επίτευξη καλύτερης ποιότητας των παρεχόμενων στους πελάτες υπηρεσιών, την ανάκτηση αποδοτικότητας και παραγωγικότητας, καθώς και την αντιμετώπιση ιδιαίτερων εποχιακών ή προσωρινών αναγκών της εργασίας.

Άρθρο 2. Υπέρβαση του ωραρίου απασχόλησης

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

Σε περίπτωση εργασίας πέραν του κανονικού ωραρίου πρέπει να υπάρχει προηγούμενη αίτηση και έγκριση αυτής από τον υπεύθυνο της οικείας Διεύθυνσης εξαιρουμένων των αναγκών απρόσκοπτης λειτουργίας και ασφάλειας της υπηρεσίας καθώς και της δημόσιας ασφάλειας. Ο υπάλληλος δεν δύναται να αρνηθεί την παροχή εργασίας πέραν του κανονικού ωραρίου χωρίς εύλογη αιτιολόγηση της αδυναμίας του.

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

Άρθρο 3. Νυκτερινή Εργασία

Για κάθε ώρα νυκτερινής απασχόλησης ο εργαζόμενος θα αμείβεται με το συνολικό ωρομίσθιό του προσαυξημένο κατά 25%, όπως ο νόμος ορίζει. Σε

περίπτωση που η νυκτερινή απασχόληση παρέχεται σε ημέρα αργίας, ο εργαζόμενος αμείβεται με προσαύξηση 100% επί του συνολικού ωρομισθίου του, όπως αυτό ορίζεται από την παρούσα ΕΣΣΕ.

Άρθρο 4. Αργίες έτους

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

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

την εργασία του κάθε εργαζόμενος.

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

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

Άρθρο 5. Απασχόληση τις ημέρες αργιών

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V: Τελικές Διατάξεις

Άρθρο 1.

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

Άρθρο 2.

Η παρούσα σύμβαση αντικαθιστά τους όρους προηγούμενων Πρακτικών Συμφωνίας ή άλλων συλλογικών συμφωνιών και κάθε άλλης συμφωνίας μεταξύ της Εταιρίας και του επιχειρησιακού σωματείου.

Άρθρο 3.

Επισυνάπτεται, ως παράρτημα της παρούσας σύμβασης, η συμφωνηθείσα κατάταξη των υφιστάμενων θέσεων σε επαγγελματικά πεδία και επίπεδα, υπό μορφή καθαρά ενδεικτική και όχι αυτόματη.

Άρθρο 4.

Η παρούσα σύμβαση ισχύει για τα έτη 2010 – 2011 και συγκεκριμένα από 1^η Ιανουαρίου 2010 μέχρι 31 Δεκεμβρίου 2011.

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

Άρθρο 5.

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

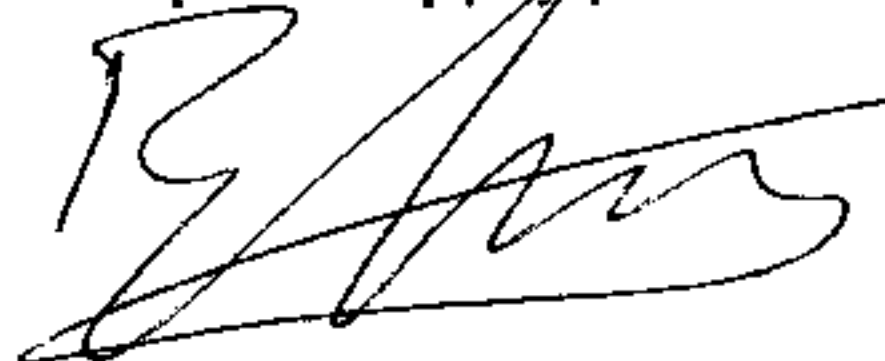
Κάθε μεταβολή των ρυθμίσεων της παρούσας ΕΣΣΕ απαιτεί σύμφωνη γνώμη και των δύο συμβαλλομένων μερών.

Τα Συμβαλλόμενα μέρη

Για την Εταιρία

“ΑΕΡΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ”
ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΑΕΡΙΟΥ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
Dott GADIEL TOAFF

Για το Σωματείο Εργαζομένων



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Κατάταξη Θέσεων σε Επαγγελματικά Πεδία & Επίπεδα

A. ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΤΕΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ:

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

B. ΕΙΔΙΚΟΙ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ:

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

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

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

Γ. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΔΙΕΡΓΑΣΙΑΣ:

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

Δ. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΜΙΑΣ Ή ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΩΝ ΜΑΚΡΟΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ:

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

Η παρούσα Σ.Σ.Ε. ή Δ.Α. κατατέθηκε στην υπηρεσία μας
σήμερα 24/3/08 με αριθμό πράξης 1 από τον
εξουσιοδοτημένο Αντιπροσωπό του ή της Δολαντζέρη
Μορφα (ΥΠΝ) της Αφροδίτης Δουκιά
Κάτοχο του αριθ. ΑΖ 555101. Η πράξη αυτή εκδόθηκε
από το Α/Τ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΑΣ την 27/2/2008

α Καταθέτης

ΔΑΛΑΚΟΥΡΑ ΜΑΡΙΑ

Ο Γενικός Γραμματέας

