

ΕΠ 62/2010

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ - ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ

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

Στην Κόρινθο, σήμερα 30 Ιουνίου 2010, 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/των Χαρτοβιομηχανίας SCA PACKAGING HELLAS ΑΕ η "ΑΓΙΑ ΤΡΙΑΣ", νόμιμα εξουσιοδοτημένος, συνολογήσαμε και συναποφασίσαμε τη σύνταξη και υπογραφή της παρούσας Επιχειρησιακής-Εργοστασιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας.

Πεδίο Εφαρμογής.-Στους όρους αυτής της συλλογικής-εργοστασιακής σύμβασης υπάγεται το προσωπικό που απασχολείται στο εργοστάσιο Κορίνθου.

ΑΡΘΡΟ 1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΑΜΕΙΒΟΜΕΝΩΝ ΜΕ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ

Το προσωπικό που αμείβεται με ημερομίσθιο εντάσσεται σε μία από τις παρακάτω πέντε (5) 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, τους χειριστές παλετοδετικής MEGA, τον κατασκευαστή κόλλας και μελανιών, καθώς και τον επισκευαστή καλουπιών.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ

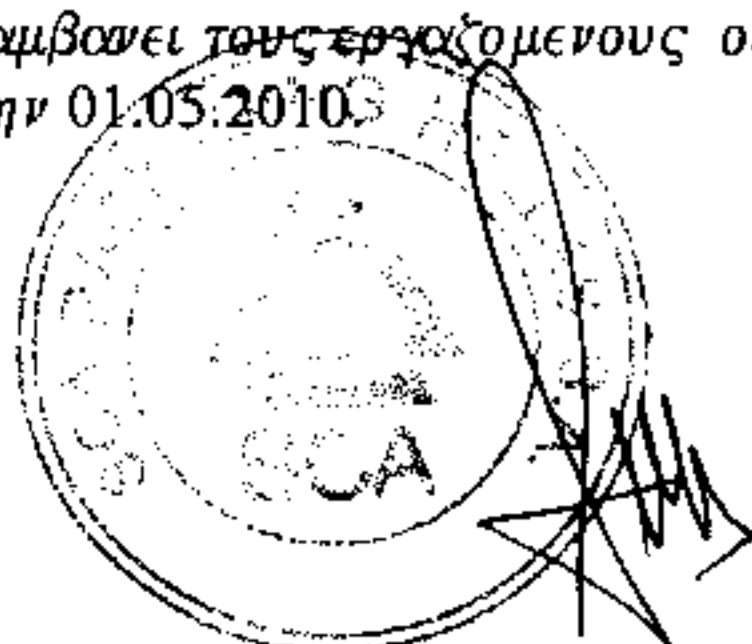
Περιλαμβάνει τους λήπτες - τροφοδότες όλων των μέχρι τούδε αναφερθεισών μηχανών, καθώς και τους χειριστές κοπτικών - ριγωτικών μηχανών, κυψελομηχανής, πριονιών, και τις χειρίστριες των συρραπτικών μηχανών.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ

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

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ε

Περιλαμβάνει τους εργαζομένους οι οποίοι προσελήφθησαν πριν από τον χρόνο του μετα την 01.05.2010.



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 το ανάπτυγμα 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.

– Χειριστής παλετοδετικής MEGA

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

– Κατασκευαστής κόλλας

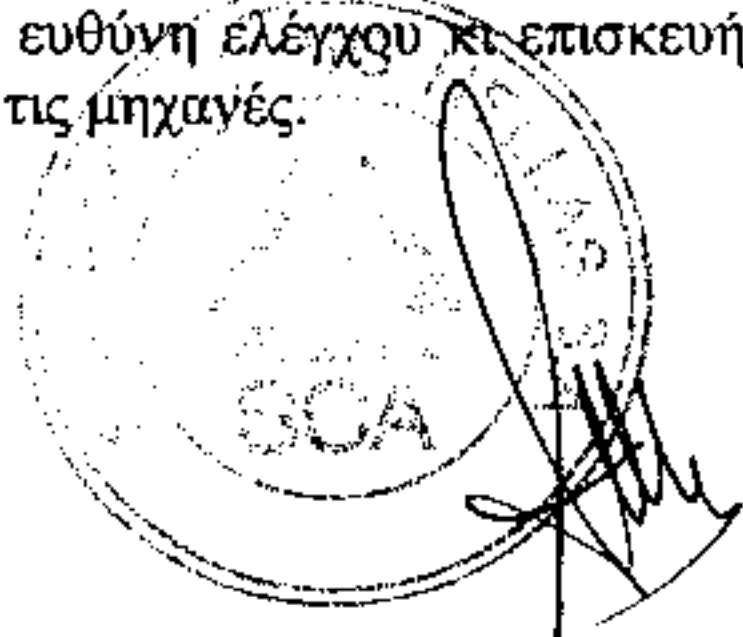
Ανήκει οργανικά στο Τμήμα Παραγωγής, αναφέρεται και παίρνει εντολές από τον εργοδηγό της Line. Είναι υπεύθυνος για την ομαλή και ανελλιπή τροφοδοσία των μηχανών με την ανάλογη ποσότητα κόλλας ή μελανιών, με τη σωστή λειτουργία των αναδευτήρων και δεξαμενών, για την τακτοποίηση των διάφορων υλικών και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

- Έλεγχος – επισκευή καλουπιών

Έχει την ευθύνη ελέγχου κι επισκευής καλουπιών καθώς και την μεταφορά τους από και προς τις μηχανές.



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 - 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.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ε

- Εργάτες- εργάτριες μηχανών

Μπορούν να απασχοληθούν σε οποιαδήποτε θέση εργασίας απαιτείται (από χειριστής μηχανής έως βοηθητικός εργατής ακολουθώντας τις υπάρχουσες διαδικασίες εξέλιξης) και αμοιβεται με την κλαδική σύμβαση της κτυποποιίας. Δεν δικαιούται το ετησιο BONUS του Φεβρουαρίου, την αμοιβή διαλειμμάτων, και την οικονομική ενίσχυση του επιδοματος αδείας.

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. Συντονιστής Μηχανικός-Συντηρητής ή Ηλεκτρολόγος

Ανήκει οργανικά στο τμήμα Συντήρησης και παίρνει εντολές από τον εργοδηγό ή τον Προϊστάμενο του τμήματος. Έχει την ευθύνη συντονισμού των εργασιών συντήρησης συμμετέχοντας ενεργά σε όλες τις ανωτέρω εργασίες επισκευών- κατασκευών και συντήρησης.

3. 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.



4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Λογιστής Β΄

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

9. Βοηθός Λογιστή Α΄

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

10. Βοηθός Λογιστή Β΄1

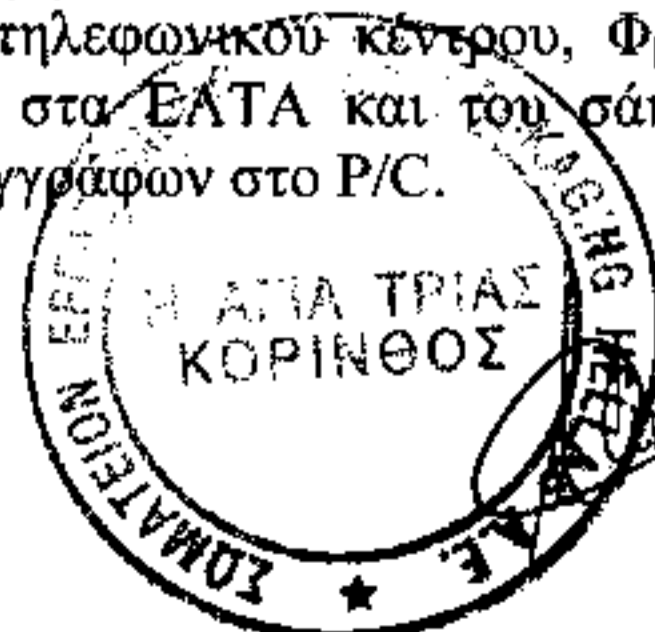
Ασχολείται με την έκδοση θεωρημένων ή μη στοιχείων, καθοδηγείται και εποπτεύεται από τους Λογιστές.

11. 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).

12. 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.



13. 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.

14. Υπάλληλος Προγραμματισμού Παραγωγής

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

15. 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, Κοιγυατοί, κλπ. και διεκπεραιώνει διάφορες εργασίες του Τμήματος.

16. 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.

17. 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.

18. Υπάλληλος Βοηθός Αποθήκης

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

19. 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.

20. Τμήμα Μηχανογράφησης

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

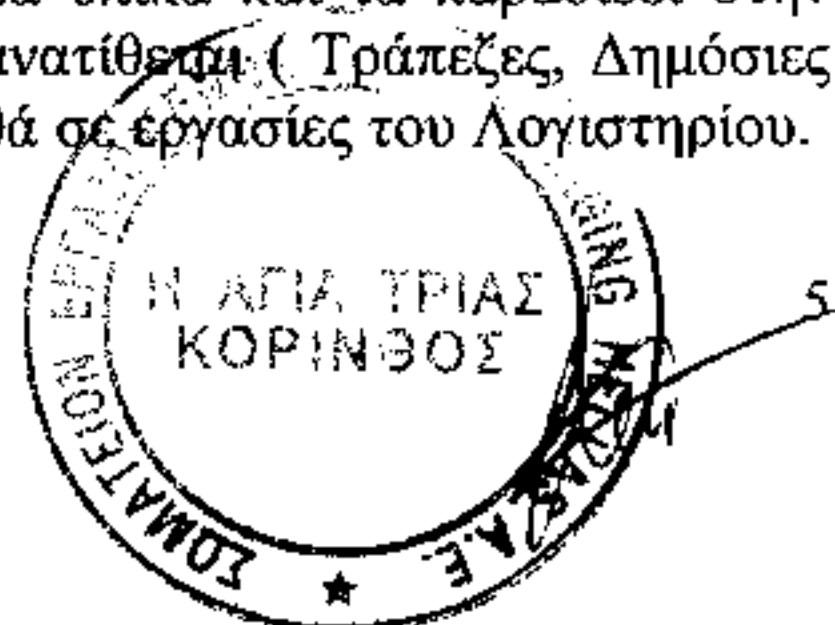
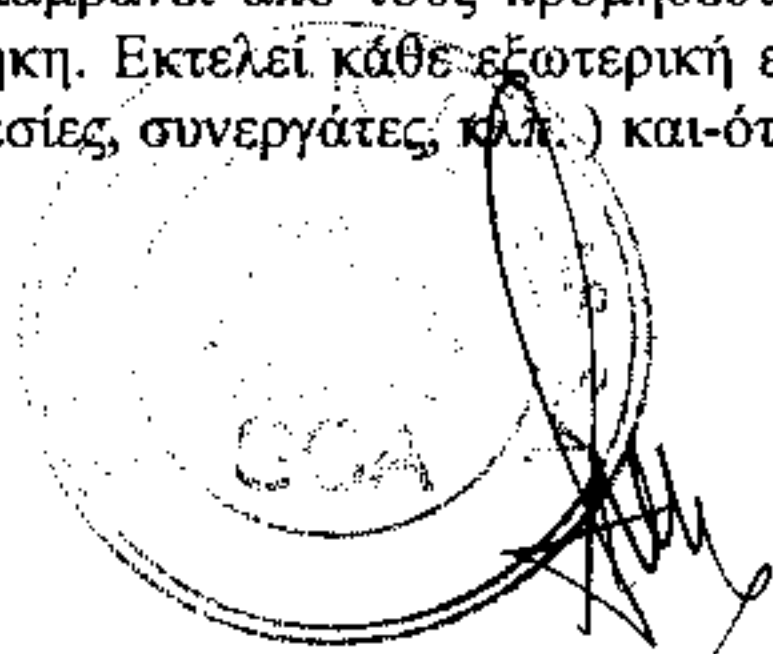
β) Χειριστής Η/Υ : Έχει την ευθύνη του χειρισμού Η/Υ.

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.).

26.Υπάλληλοι που προσληφθηκαν η έγιναν μονιμοι από 01.05.2010 και μετα.

Απασχολούνται σε οποιοδήποτε εργασία απαιτείται(αποθηκαριος, χειριστης κλαρκ κ.λ.π) αμοιβονται με τη συμβαση της κυτιοποιιας η την κλαδικη συμβαση της ειδικοτητας (π.χ χειριστης κλαρκ). Δεν δικαιουται το ετησιο BONUS του φεβρουαριου,την αμοιβη των διαλειμματων και την οικονομικη ενισχυση του επιδοματος αδειας.

Το προσωπικό οφείλει να ακολουθεί τις οδηγίες τις σχετικές με την υλοποίηση των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας (ISO 9001:2008),(ISO 14001:2004),(ΕΛΟΤ 1801:2008) 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 προσληφθέντος και την εργατικη νομοθεσια
- 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 απο 01^η.04.2001 έως 30.04.2010.

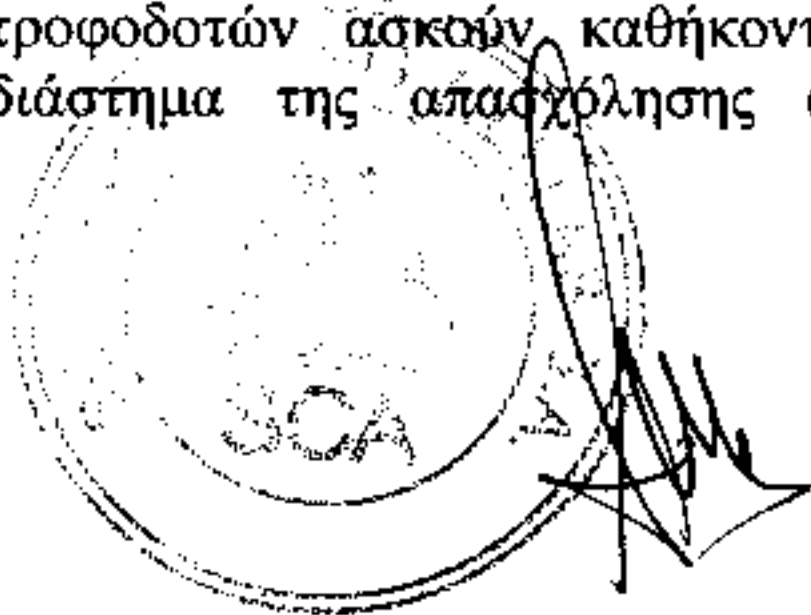
- ε) Το ημερομίσθιο νεοπροσλαμβανόμενων δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από το βασικό ημερομίσθιο της κατηγορίας, στην οποία εντάχθηκε.
- στ) Στους συμβασιούχους, χορηγείται το ημερομίσθιο που προβλεπει η εργατική νομοθεσία.
- ζ) Στον τελικό μισθό των Προϊσταμένων, εμπεριέχεται ο βασικός μισθός, καθώς 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 χηρέυσεως 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.

- δ) Το παρόν άρθρο 5 δεν ισχύει και δεν έχει εφαρμογή για όσους εκ των εργατών ή υπαλλήλων προσλήφθηκαν ή έγιναν αοριστου χρόνου μετά την 01.05.2010.

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 8 τριετίες) χορηγείται επίδομα, υπολογιζόμενο πάνω στους βασικούς μισθούς και ημερομίσθια και σε ποσοστά από **5%** για την κάθε τριετία, έως και την 7^η και 1% για την 8^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

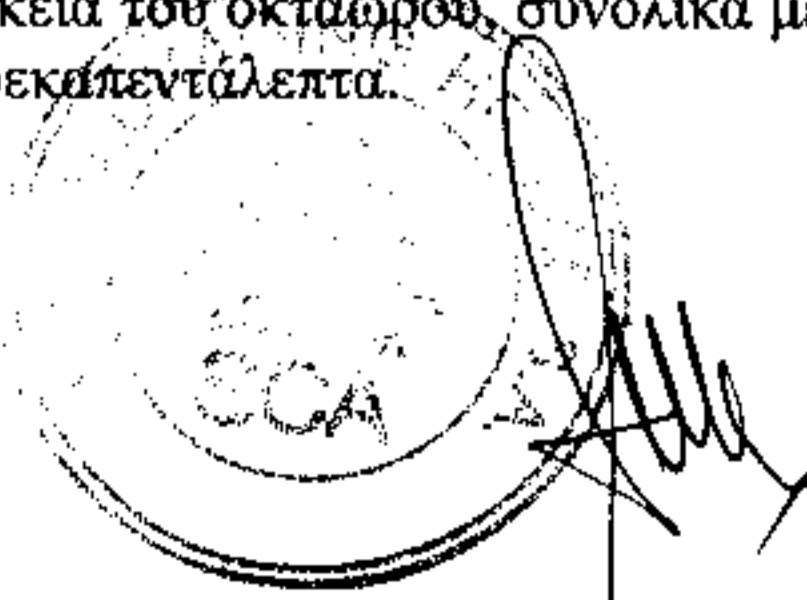
Η πραγματοποίηση υπερωρίας αμείβεται με προσαύξηση 100% την ώρα.

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) δεκάπεντάλεπτα.



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 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 2010

[Α]

Οι βασικοί μισθοί των ειδικοτήτων του έτους 2009 όπως έχουν διαμορφωθεί την 01.01.2010 μετά την ενσωμάτωση του 0,6% λόγω αύξησης της παραγωγικότητας είναι

Εργοδηγοί	1.541,28
Συντονιστής Μηχανικός-Συντηρητής ή Ηλεκτρολόγος	1.465,08
Πρακτικός Μηχανικός-Συντηρητής	1.321,07
Ηλεκτρολόγος-Συντηρητής	1.321,07
Χειριστής Ανυψωτικού Μηχανήματος (κλαρκ)	1.303,52
Θερμαστής	1.268,75
Λογιστής Α΄	1.559,78
Λογιστής Β΄	1.205,41
Βοηθός Λογιστή Α΄	1.109,42
Βοηθός Λογιστή Β΄	986,09
Υπάλληλος Τμήματος Προσωπικού & Μισθοδοσίας	1.205,16
Υπεύθυνος Τμήματος Κλισέ-Δειγμάτων	1.392,90
Υπάλληλος Προγραμματισμού Παραγωγής	1.133,55
Εξωτερικός Υπάλληλος Τμήματος Πωλήσεων	1.091,00
Υπάλληλος Αποθήκης	1.121,88
Υπάλληλος Φορτώσεων	1.077,09
Χειριστής Η/Υ	1.229,39
Υπάλληλος Τμήματος Προμηθειών	1.061,45
Υπάλληλος Γραφείου-Εξωτερικών Εργασιών	1.061,45
Υπάλληλος Τμήματος Εξυπηρέτησης Πελατών	1.210,72
Υπάλληλος Τμήματος Εισπράξεων	1.184,78
Υπάλληλος Γενικών Εργασιών	1.150,68
Συντονιστής τμήματος Φορτώσεων	1.350,00
Σχεδιαστής Μακετών – Μονταδόρος κλισέ	1.289,77

(2) Τα βασικά ημερομίσθια έτους 2009 όπως έχουν διαμορφωθεί την 01.01.2010 μετά την ενσωμάτωση του 0,6% λόγω αύξησης της παραγωγικότητας είναι



Α' Κατηγορία	: 49,12 €
Β' Κατηγορία	: 45,88 €
Γ' Κατηγορία	: 43,48 €
Δ' Κατηγορία	: 41,11 €

Για το 2010 συμφωνείται να μην δοθεί ουδεμία ωξηση στους ανωτέρω μισθούς και ημερομίσθια.

3) Το χορηγούμενο επίδομα γάμου (10 %) υπολογίζεται πάνω στους ισχύοντες από 01.01.2010 βασικούς μισθούς και ημερομίσθια.

(4) Το επίδομα τριετιών (7 τριετίες με 5% οι έπτα πρώτες και 1% η 8η) υπολογίζεται πάνω στους ισχύοντες από 01.01.2010 βασικούς μισθούς και ημερομίσθια.

[Δ]

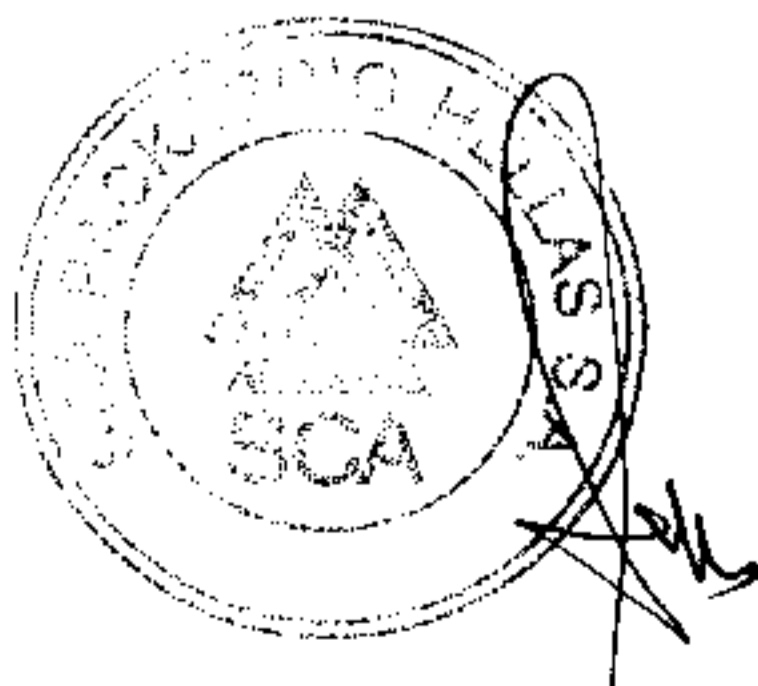
Χορηγείται οικονομική ενίσχυση για το έτος 2010 : 592,00 € (ποσό προηγούμενου έτους + τιμάρημος) στο εν ενεργεία ή μη (αποχωρήσαντες ή απολυθέντες) μόνιμο προσωπικό, με βάση την απασχόληση του 2009. Γι' αυτούς που απασχολήθηκαν λιγότερο από 12 μήνες, θα δοθεί αναλογικά μέρος του παραπάνω ποσού. Η ως άνω ενίσχυση θα χορηγείται με τη μισθοδοσία Φεβρουαρίου εκάστου έτους.

[Ε]

Η οικονομική ενίσχυση των 380,00 € που κατεβλήθη με το επίδομα αδείας έτους 2009 παραμένει ίδια και για το 2010. Το ποσό αυτό, το οποίο θα χορηγηθεί με το επίδομα αδείας έτους 2010, αποτελεί πάγια και σταθερή παροχή και δεν είναι διαπραγματεύσιμο για μελλοντική αναπροσαρμογή.

[ΣΤ]

Εφ' όσον - εντός του έτους 2010 - τα φορτωθέντα κιλά ετοιμών προϊόντων ανά πραγματοποιηθείσα ώρα εργασίας του προσωπικού της Επιχείρησης στην Κόρινθο 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 στο εργοστάσιο Κορίνθου θα λάβουν εντός του μήνα Ιανουαρίου 2011 - το ποσό που αναγράφεται δίπλα στα φορτωθέντα κιλά, ως πριμ παραγωγικότητας.



**ΠΙΝΑΚΑΣ ΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΠΡΙΜ
ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ**

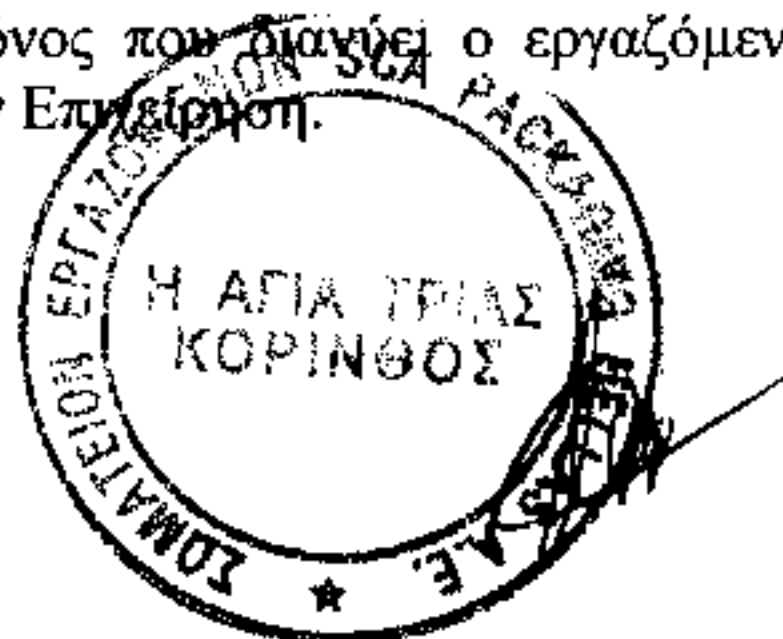
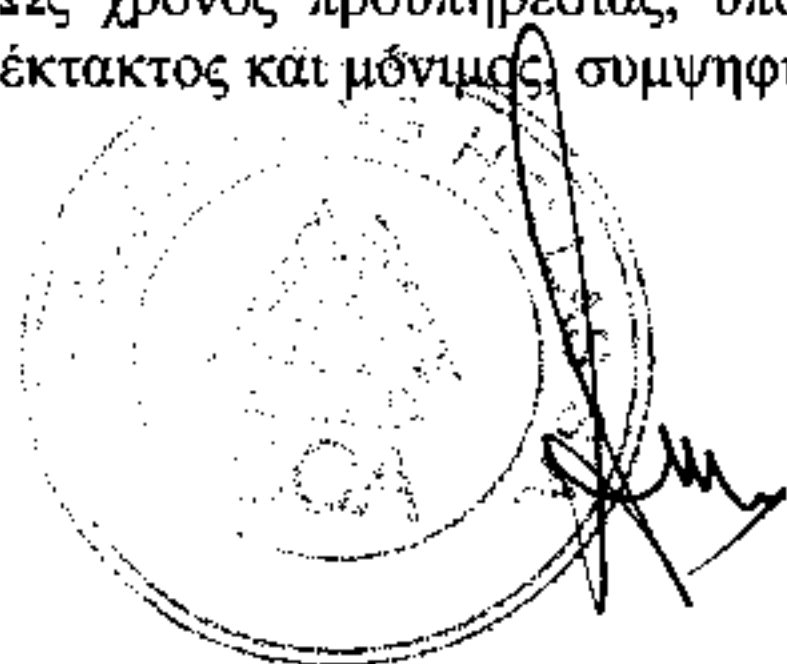
ΦΟΡΤΩΘΕΝΤΑ KGRS	€	ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗ
140,0	150	
141,0	175	
142,0	200	
143,0	225	
144,0	250	
145,0	275	
146,0	300	
147,0	325	
148,0	350	
149,0	375	
150,0	400	
151,0	425	
152,0	450	
153,0	500	
154,0	550	
155,0	600	
156,0	650	
157,0	700	
158,0	750	
159,0	800	
160,0	850	
161,0	900	
162,0	950	
163,0	1000	

[Z]

Οι χορηγούμενες-εντός του έτους-αυξήσεις μισθών-ημερομισθίων, καθώς και οι πάσης φύσεως παροχές (έκτακτες οικονομικές ενισχύσεις, Δωροεπιταγές Πάσχα και Χριστουγέννων, κλπ.) δίδονται μόνο στο εν ενεργεία μόνιμο προσωπικό, με την διαφοροποίηση που προβλεπεται για οσους γίνουν μόνιμοι μετα την 01.05.2010 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 διαγίνει 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 Πάσχα αξίας 220€ έκαστη χωρίς τιμοριθμοποίηση.
 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 2010.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
SCA
Δ. ΛΟΙΟΣ



ΓΙΑ ΤΟ ΣΩΜΑΤΕΙΟ
Η ΑΓΙΑ ΤΡΙΑΣ
ΚΟΡΙΝΘΟΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΜΠΙΟΝΤΖΟΣ



Η παρούσα Σ.Σ.Ε. Η Δ.Α. Κατατέθηκε στην υπηρεσία μας
σήμερα 6/7/2010 από τον
εξουσιοδοτημένο Αντιπρόσωπο των εργαζομένων... SCA PACKAGING
HELLAS ΑΕ κ. Παπαγεωργίου Αναστάσιο
κάτοχο του αρθ. ΑΗ ΞΣΣΣΒΙ της Σύμβασης που εκδόθη
από το ΑΠ ΚΟΡΙΝΘΟΣ την 12-8-2008
Ο Καταθέτης Η Παραλαβών Υπάλληλος

ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ ΑΝΑΣΤ.



ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ
ΘΕΟΔΩΡΑ