

**ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ
ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΑΝΕΩΣΙΜΩΝ ΠΗΓΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (ΚΑΠΕ)**

Στο Πικέρμι σήμερα την 27/6/2006 στα γραφεία του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία «ΚΑΠΕ», που εδρεύει επί της Λεωφ. Μαραθώνος στο 19ο χλμ., τ.κ. 190 09 στο Πικέρμι Αττικής, οι υπογεγραμμένοι, αφενός ο Ιωάννης Αγαπητίδης, Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ως νόμιμος εκπρόσωπος του ως άνω Ν.Π.Ι.Δ. δυνάμει της από 22/6/2006 αποφάσεως της 227/22-6-2006 συνεδριάσεως του Δ.Σ. και αφετέρου ο Σπύρος Τσιώλης, Πρόεδρος ως νόμιμος εκπρόσωπος του Σωματείου των Εργαζομένων στο ΚΑΠΕ, με την Επωνυμία «ΣΕΚΑΠΕ», δυνάμει της από 20/6/2006 αποφάσεως της Γενικής Συνέλευσης του «ΣΕΚΑΠΕ», απεφάσισαν την υπογραφή της ακόλουθης Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, διάρκειας από 1/7/2005 έως 31/12/2006 και συμφώνησαν τα ακόλουθα :

Οι διατάξεις της Σ.Σ.Ε., διαμορφώνονται ως ακολούθως:

Άρθρο 1 - Πεδίο Ισχύος - Μισθολόγιο

Στις διατάξεις της παρούσας Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας (ΕΣΣΕ) υπάγονται οι εργαζόμενοι με Σύμβαση ή Σχέση Εξαρτημένης Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου στο ΚΑΠΕ οι οποίοι διακρίνονται στις ακόλουθες κατηγορίες προσωπικού.

1. Κατηγορίες Προσωπικού:

Το προσωπικό του Κέντρου διακρίνεται σε επιστημονικό, τεχνικό, διοικητικό και βοηθητικό και κατατάσσεται στις ακόλουθες κατηγορίες:

(α.) Επιστημονικό προσωπικό

Ως επιστημονικό προσωπικό, προσλαμβάνονται πτυχιούχοι, που το Δ.Σ. κρίνει αναγκαίους για τη στελέχωση του επιστημονικού προσωπικού του Κέντρου, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, των παρακάτω ειδικοτήτων της παραγράφου 2 του παρόντος: (1) διπλωματούχοι μηχανικοί όλων των ειδικοτήτων, (2) πτυχιούχοι Π.Ε. των ειδικοτήτων που αναφέρονται στην ειδικότητα αυτή, (3) πτυχιούχοι ΤΕΙ όλων των ειδικοτήτων, (4) οικονομολόγοι, καθώς και (8) λοιποί επιστήμονες απαραίτητοι για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου.

(β). Τεχνικό προσωπικό

Το τεχνικό προσωπικό αποτελείται από το τεχνικό επιστημονικό προσωπικό αφενός και τους τεχνίτες αφετέρου.

(β.1.) Ως τεχνικό επιστημονικό προσωπικό προσλαμβάνονται πτυχιούχοι, που το Δ.Σ. κρίνει αναγκαίους για τη στελέχωση του τεχνικού επιστημονικού

προσωπικού του Κέντρου, των παρακάτω ειδικοτήτων της παραγράφου 2 του παρόντος: (1) διπλωματούχοι μηχανικοί όλων των ειδικοτήτων, (2) πτυχιούχοι Π.Ε. των ειδικοτήτων που αναφέρονται στην παράγραφο αυτή (3) πτυχιούχοι ΤΕΙ όλων των ειδικοτήτων, , τόσο για τις ανάγκες του στην υλοποίηση προγραμμάτων και έργων, όσο και για την τεχνική υποστήριξη των υποδομών του, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

(β.2.) Ως τεχνίτες προσλαμβάνονται άτομα της ειδικότητας (7), της παραγράφου 2 του παρόντος, που το Δ.Σ. κρίνει αναγκαίους για τη στελέχωση του τεχνικού προσωπικού του Κέντρου, τόσο για τις ανάγκες του στην υλοποίηση προγραμμάτων και έργων, όσο και για την τεχνική υποστήριξη των υποδομών του, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία

(γ.) Διοικητικό προσωπικό

Το διοικητικό προσωπικό είναι το προσωπικό που καλύπτει τις ανάγκες του Κέντρου, κυρίως στις Διοικητικές, Οικονομικές και Τεχνικές υπηρεσίες του. Το διοικητικό προσωπικό αποτελείται από επιστήμονες, λογιστές και βοηθούς λογιστές, από υπαλλήλους γραφείου, γραμματειακό προσωπικό, αποθηκάριους, κλητήρες και τεχνίτες.

(γ.1.) Ως επιστήμονες διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης των υποδομών του Κέντρου, προσλαμβάνονται πτυχιούχοι των ειδικοτήτων προσωπικού που το Δ.Σ. κρίνει κατά περίπτωση αναγκαίους για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

(γ.2.) Ως λογιστές και βοηθοί λογιστές, προσλαμβάνονται άτομα των ειδικοτήτων προσωπικού (5) και (6) της παραγράφου 2 του παρόντος, που κάθε φορά το Δ.Σ. κρίνει αναγκαία για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

(γ.3.) Ως υπάλληλοι γραφείου, γραμματειακό προσωπικό και αποθηκάριο προσλαμβάνονται άτομα της ειδικότητας (9) της παραγράφου 2 του παρόντος, που κάθε φορά το Δ.Σ. κρίνει αναγκαία για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

(γ.4.) Ως κλητήρες προσλαμβάνονται άτομα της ειδικότητας (10) της παραγράφου 2 του παρόντος, που κάθε φορά το Διοικητικό Συμβούλιο, κρίνει αναγκαία για την εύρυθμη λειτουργία του Κέντρου, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία

(γ.5.) Για τους τεχνίτες ισχύουν τα αναφερόμενα στην παράγραφο (β.2) του παρόντος.

(δ.) Βοηθητικό προσωπικό

Το βοηθητικό προσωπικό αποτελείται από ανειδίκευτο προσωπικό, κυρίως, καθαριστές/στριες, κ.λ.π. Το Δ.Σ. εγκρίνει κάθε φορά, τον αριθμό και τα προσόντα που απαιτούνται για την απασχόληση του βοηθητικού προσωπικού.

2. Ειδικότητες Προσωπικού

Οι ειδικότητες προσωπικού καθορίζονται ως ακολούθως:

(1.) *Διπλωματούχοι Μηχανικοί Π.Ε.*. Περιλαμβάνει όλες τις ειδικότητες Μηχανικών, οι οποίοι είναι κάτοχοι πτυχίου αναγνωρισμένης Ανωτάτης Σχολής του εσωτερικού ή του εξωτερικού, με αναγνωρισμένη ισοτιμία του διπλώματος σχολής εξωτερικού από το ΔΙΚΑΤΣΑ.

(2.) *Πτυχιούχοι Π.Ε.* Περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Γεωλόγων, Γεωπόνων, Φυσικών, Μαθηματικών, Χημικών, Βιολόγων, Περιβαλλοντολόγων και Πληροφορικής Π.Ε, οι οποίες είναι κάτοχοι πτυχίου αναγνωρισμένης Ανωτάτης Σχολής του εσωτερικού ή του εξωτερικού, με αναγνωρισμένη ισοτιμία του διπλώματος σχολής εξωτερικού από το ΔΙΚΑΤΣΑ.

(3.) *Πτυχιούχοι ΤΕΙ.* Περιλαμβάνει όλες τις ειδικότητες, που είναι κάτοχοι πτυχίου ανωτέρων σχολών τριετούς τουλάχιστον φοίτησης εσωτερικού ή εξωτερικού με τίτλο ισοτιμίας.

(4.) *Οικονομολόγοι.* Περιλαμβάνει κατόχους πτυχίου αναγνωρισμένης ανώτατης οικονομικής σχολής του εσωτερικού ή του εξωτερικού, με αναγνωρισμένη ισοτιμία του διπλώματος σχολής εξωτερικού από το ΔΙΚΑΤΣΑ.

(5.) *Λογιστές.* Περιλαμβάνει κατόχους πτυχίου αναγνωρισμένης ανώτατης οικονομικής σχολής του εσωτερικού ή του εξωτερικού, με αναγνωρισμένη ισοτιμία του διπλώματος σχολής εξωτερικού από το ΔΙΚΑΤΣΑ, που απασχολούνται ως λογιστές.

(6.) *Βοηθοί λογιστές.* Περιλαμβάνει απόφοιτους τουλάχιστον Λυκείου, με σχετική γνώση και εμπειρία σε εργασίες λογιστηρίου.

(7.) *Τεχνίτες.* Περιλαμβάνει απόφοιτους τουλάχιστον Τεχνικού Λυκείου, ή άλλης ισοδύναμης τεχνικής σχολής και με τριετή εμπειρία.

(8.) *Λοιποί επιστήμονες.* Περιλαμβάνει απόφοιτους ανώτατων ή ανώτερων σχολών, εκτός των ειδικοτήτων 1, 2, 3 και 4 του παρόντος.

(9.) *Οι υπάλληλοι γραφείου, γραμματειακό προσωπικό και οι αποθηκάριοι,* είναι απόφοιτοι τουλάχιστον Λυκείου, που διαθέτουν αποδεδειγμένα τις απαραίτητες γνώσεις και εμπειρία στο χώρο αντικειμένου της εργασίας τους.

(10.) *Κλητήρες.* Περιλαμβάνει απόφοιτους τουλάχιστον Γυμνασίου, που διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα.

(11.) *Βοηθητικό Προσωπικό.* Περιλαμβάνει κυρίως καθαριστές/στρίες.

3. Μισθολογικές κλίμακες - εντάξεις

Οι μισθολογικές κλίμακες ορίζονται σε επτά (Α, Β, Γ, Δ, Ε, ΣΤ και Ζ). Οι κατηγορίες και οι ειδικότητες προσωπικού που εντάσσονται σε κάθε κλίμακα έχουν ως ακολούθως:

1.Α.

Στην κλίμακα αυτή εντάσσεται η ειδικότητα προσωπικού (1) {παρ. 2 του παρόντος}, δηλαδή οι Μηχανικοί όλων των ειδικοτήτων οι οποίοι πρέπει να ανήκουν σε μία από τις παρακάτω κατηγορίες προσωπικού της παραγράφου 1: (α.) Επιστημονικό προσωπικό, (β.1) Τεχνικό Επιστημονικό Προσωπικό, και (γ.1) Επιστήμονες Διοικ. και Τεχνικής Υποστήριξης.

2.Β.

Στην κλίμακα αυτή εντάσσονται οι πτυχιούχοι των ειδικοτήτων που αναφέρονται στις ειδικότητες προσωπικού (2) της παραγράφου 2 του παρόντος οι οποίοι πρέπει να ανήκουν σε μία από τις παρακάτω κατηγορίες προσωπικού της παραγράφου (1): (α.) Επιστημονικό προσωπικό, (β.1) Τεχνικό Επιστημονικό Προσωπικό, και (γ.1) Επιστήμονες Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης. Επίσης στη κλίμακα αυτοί εντάσσονται και οι οικονομολόγοι ειδικότητα προσωπικού (4) που ανήκουν στην κατηγορία προσωπικού (α) Επιστημονικό Προσωπικό.

3.Γ.

Στην κλίμακα αυτή εντάσσονται οι πτυχιούχοι Τ.Ε.Ι. όλων των ειδικοτήτων (ειδικότητα προσωπικού παρ. 2 του παρόντος), οι οποίοι πρέπει να ανήκουν σε μια από τις παρακάτω κατηγορίες προσωπικού: (α.) Επιστημονικό προσωπικό, (β.1) Τεχνικό Επιστημονικό Προσωπικό, και (γ.1) Επιστήμονες Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης.

4.Δ.

Στην κλίμακα αυτή εντάσσονται οι τεχνίτες (ειδικότητα προσωπικού (7) της παρ.2 του παρόντος) οι οποίοι ανήκουν στις κατηγορίες προσωπικού τεχνίτες {(β.2) ή (γ.5) της παρ. 1 του παρόντος}.

5.Ε.

Στην κλίμακα αυτή εντάσσονται :

- Οι λογιστές και οι βοηθοί λογιστές (ειδικότητες προσωπικού (5) και (6) αντίστοιχα της παραγράφου 2 του παρόντος), οι οποίοι ανήκουν στην κατηγορία προσωπικού (γ.2), της παραγράφου 1 του παρόντος.

6.ΣΤ.

Στην κλίμακα αυτή εντάσσονται:

- Οι διπλωματούχοι όλων των ειδικοτήτων και κατηγοριών προσωπικού που δεν εντάσσονται σε άλλη κλίμακα.

- Το προσωπικό: υπάλληλοι γραφείου, γραμματείς και αποθηκάριοι (ειδ. (9) παρ.2 του παρόντος) οι οποίοι ανήκουν στην αντίστοιχη κατηγορία προσωπικού (γ.3), παρ. 1 του παρόντος.
- Το προσωπικό της ειδικότητας (10) κλητήρες της παραγράφου 2 του παρόντος, οι οποίοι ανήκουν στην αντίστοιχη κατηγορία προσωπικού (γ.4) παρ. 1 του παρόντος.

7. Ζ.

Στην κλίμακα αυτή εντάσσεται το βοηθητικό προσωπικό.

Σύνοψη σε Πίνακα

Οι παραπάνω παράγραφοι 1, 2 και 3, συνοψίζονται στον ακόλουθο Πίνακα:

Πίνακας σύνοψης των παραγράφων 1,2 και 3 του άρθρου 1

Στην Μισθολογική κλίμακα (Παρ.3)	Εντάσσονται οι ειδικότητες προσωπικού (Παρ.2)	Που ανήκουν στις κατηγορίες προσωπικού (Παρ. 1)
Α.	(1) Οι Μηχανικοί όλων των ειδικοτήτων	(α) Επιστημονικό (β.1) Τεχνικό Επιστημονικό (γ.1) Επιστήμονες Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης
Β.	(2) Οι πτυχιούχοι Π.Ε. των ειδικοτήτων : Γεωλόγοι, Φυσικοί, Χημικοί, Γεωπόνοι, Μαθηματικοί, Βιολόγοι, Περιβαντολόγοι, Πληροφορικοί (Π.Ε.)	(α) Επιστημονικό (β.1) Τεχνικό Επιστημονικό (γ.1) Επιστήμονες Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης
	(4) Οικονομολόγοι	(α) Επιστημονικό
Γ.	(3) Οι πτυχιούχοι Τ.Ε.Ι. όλων των ειδικοτήτων	(α) Επιστημονικό (β.1) Τεχνικό Επιστημονικό (γ.1) Επιστήμονες Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης
Δ.	(7) Οι Τεχνίτες	(β.2) και (γ.5) Τεχνικό - Τεχνίτες
Ε.	(5) Οι Λογιστές	(γ.2) Λογιστές – Βοηθοί λογιστές
	(6) Οι Βοηθοί Λογιστές	
ΣΤ.	Διπλωματούχοι όλων των ειδικοτήτων, που δεν εντάσσονται σε άλλη κλίμακα	Όλες οι κατηγορίες
	(9) Υπάλληλοι Γραφείου, γραμματείς, αποθηκάριοι	(γ.3) Διοικητικό – Υπάλληλοι γραφείου, γραμματείς, αποθηκάριοι
	(10) Οι Κλητήρες	(γ.4) Διοικητικό – Κλητήρες
Ζ.	(11) Βοηθητικό προσωπικό	(δ) βοηθητικό προσωπικό – καθαριστές-στριες

4. Μισθολογικά κλιμάκια. Ορίζονται 40 μισθολογικά κλιμάκια με ετήσια προαγωγή κατά ένα κλιμάκιο, την 01-01 κάθε έτους. Βάση για τον υπολογισμό των κλιμακίων αποτελεί το πρώτο κλιμάκιο της κλίμακας Α, το οποίο στην πρώτη ένταξη καθορίζεται στο ποσό των 1.330 Ευρώ. Στο ποσό αυτό έχουν ενσωματωθεί όλα τα επιδόματα, εκτός αυτών που αναφέρονται ρητά στην αντίστοιχη σχετική παράγραφο (παράγραφος 7). Το ποσό αυτό θα αναπροσαρμόζεται σύμφωνα με την τιμαριθμική αναπροσαρμογή που θα συμφωνείται. Οι βάσεις των αμοιβών των ειδικοτήτων προσωπικού της μισθολογικής κλίμακας με βάση αυτή των μηχανικών διαμορφώνονται ως ακολούθως:

A.	= 100%
B.	= 95%
Γ.	= 85%
Δ.	= 72%
Ε.	= 74%
ΣΤ.	= 70%
Z.	= 52%

Οι μισθολογικές κατηγορίες, τα κλιμάκια, καθώς και οι βασικές αμοιβές που διαμορφώνονται, όπως και η ωρίμανση, ανά έτος δίδονται στον συνημμένο **Πίνακα 1** (ισχύει έως 31.12.2005).

5. Προϋπηρεσία. Υπολογίζεται από την ημερομηνία άδειας άσκησης επαγγέλματος ή από την ημερομηνία έναρξης συναφούς επαγγέλματος (ασφαλιστικό ταμείο).

6. Κατάταξη προσωπικού σε μισθολογικά κλιμάκια – Μισθολογική εξέλιξη προσωπικού – Αρχική ένταξη – Μεταβατική διάταξη.

α. Κάθε εργαζόμενος που προσλαμβάνεται στο ΚΑΠΕ κατατάσσεται σε κατηγορία προσωπικού ανάλογα με το αντικείμενο του έργου του, σε ειδικότητα ανάλογα με τα τυπικά του προσόντα, σε συνδυασμό με το αντικείμενο του έργου του, σε αντίστοιχη μισθολογική κλίμακα σύμφωνα με τα παραπάνω και σε μισθολογικό κλιμάκιο ανάλογα με την μισθολογική κλίμακα και την προϋπηρεσία του.

β. Η μισθολογική εξέλιξη γίνεται με βάση τους μισθολογικούς πίνακες και τα αναφερόμενα στην παρούσα.

γ. Μεταβατική διάταξη (ένταξη υπηρετούντος προσωπικού). Οι εργαζόμενοι στο Κέντρο εντάσσονται, στις κατηγορίες προσωπικού, στις ειδικότητες προσωπικού και στις μισθολογικές κλίμακες, καθώς και στα μισθολογικά κλιμάκια, σύμφωνα με τα προαναφερόμενα.

Κανένας εργαζόμενος δεν θα έχει τελική αμοιβή ένταξης (βασικός μισθός και επιδόματα που δικαιούται) μικρότερη από αυτήν που είχε κατά την κατάταξη.

γ.1. Για τις περιπτώσεις του προσωπικού που η σημερινή συνολική αμοιβή τους (βασικός μισθός και επιδόματα) είναι μεγαλύτερη από την αντίστοιχη αμοιβή που προβλέπεται στη μισθολογική κλίμακα, ο εργαζόμενος θα έχει ως αμοιβή την σημερινή αμοιβή του, θα ενταχθεί στο κλιμάκιο των τυπικών του προσόντων και τυχόν επιπλέον διαφορά θα δοθεί ως διαφορά ένταξης. Η διαφορά αυτή θα υπάγεται στην εκάστοτε τιμαριθμική αύξηση.

γ.2. Για τις περιπτώσεις που η προβλεπόμενη συνολική αμοιβή με την νέα ένταξη, είναι μεγαλύτερη από την αντίστοιχη αμοιβή του εργαζόμενου στο ΚΑΠΕ, ο εργαζόμενος (ανάλογα και με τη διαφορά), θα έχει μέχρι 200 Ευρώ μηνιαίως κατ' έτος έως ότου καλυφθεί η διαφορά.

γ.3. Για κάθε εργαζόμενο γίνεται ατομική κατάταξη, σύμφωνα με την προϋπηρεσία του έως την ημερομηνία κατάταξης (31.12.2005).

Ο εργαζόμενος θα προαχθεί στο επόμενο κλιμάκιο την 01.01.2006 και στη συνέχεια θα υπολογισθεί η τιμαριθμική αύξηση του έτους 2006.

7. Επιδόματα.

Τα επιδόματα που ισχύουν στην παρούσα Σ.Σ.Ε. είναι τα ακόλουθα:

7.1. Γάμου

Στους έγγαμους μισθωτούς που υπάγονται στην παρούσα χορηγείται επίδομα γάμου 10% επί του εκάστοτε ισχύοντος βασικού μισθού του κλιμακίου τους. Το επίδομα αυτό δικαιούνται και οι χήροι-ες, οι διαζευγμένοι -ες, καθώς και οι άγαμοι γονείς, εφόσον έχουν την επιμέλεια ενός τουλάχιστον παιδιού, νόμιμα αναγνωρισμένου.

7.2. Παιδιών

Σε όλους τους εργαζόμενους που υπάγονται στην παρούσα χορηγείται επίδομα παιδιών σε ποσοστό 5% για κάθε παιδί επί του εκάστοτε ισχύοντος βασικού μισθού του κλιμακίου τους και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Το επίδομα αυτό χορηγείται **μέχρι το 18ο** έτος της ηλικίας τους, εφ' όσον τα παιδιά δεν εργάζονται, συντηρούνται από τον εργαζόμενο -η και είναι άγαμα. Σε περίπτωση που τα παιδιά σπουδάζουν σε σχολή που λειτουργεί με άδεια κρατικής αρχής ή σε αναγνωρισμένη σχολή του εξωτερικού, το επίδομα αυτό καταβάλλεται, εφ' όσον το παιδί είναι άγαμο και δεν εργάζεται, μέχρι και τη συμπλήρωση **του 25ου έτους** της ηλικίας του.

7.3. Διδακτορικού

Χορηγείται στους κατόχους αναγνωρισμένου διδακτορικού τίτλου σε ποσοστό 20% επί του εκάστοτε βασικού μισθού του κλιμακίου τους, εφόσον το πτυχίο αυτό είναι σχετικό με τα καθήκοντά τους.

7.4. Μεταπτυχιακού

Χορηγείται στους κατόχους αναγνωρισμένου τίτλου μεταπτυχιακών σπουδών πανεπιστημιακού επιπέδου (Masters) σε ποσοστό 10% επί του εκάστοτε βασικού μισθού του κλιμακίου τους, εφόσον είναι σχετικό με τα καθήκοντά τους.

Για τους κατόχους διδακτορικού και μεταπτυχιακού τίτλου, δίδεται μόνο το επίδομα του διδακτορικού.

7.5. Πτυχίου ΑΕΙ

Χορηγείται στους κατόχους αναγνωρισμένου πτυχίου ΑΕΙ στις μισθολογικές κλίμακες Ε και ΣΤ σε ποσοστό 18% επί του εκάστοτε βασικού μισθού του κλιμακίου τους.

7.6. Πτυχίου ΤΕΙ

Χορηγείται στους κατόχους αναγνωρισμένου πτυχίου ΤΕΙ στις μισθολογικές κλίμακες Ε και ΣΤ, σε ποσοστό 13% επί του εκάστοτε βασικού μισθού του κλιμακίου τους.

7.7. Διαχειριστικών Λαθών

Χορηγείται σε όλους τους λογιστές ή τους βοηθούς λογιστές που απασχολούνται και σαν ταμίες (δηλαδή με εισπράξεις – πληρωμές χρηματικών ποσών) σε ποσοστό 5% επί του εκάστοτε βασικού μισθού του κλιμακίου τους.

7.8. Επίδομα Ισολογισμού

Χορηγείται στους λογιστές και βοηθούς λογιστές της μισθολογικής κλίμακας Ε, που απασχολούνται ευθέως και αμέσως με τη σύνταξη του ισολογισμού, χορηγείται μια φορά το χρόνο και μέσα σε ένα μήνα από την περάτωση της σύνταξης του ισολογισμού επίδομα ισολογισμού ίσο με το 70% των νομίμων μηνιαίων αποδοχών που δικαιούται ο μισθωτός. Το επίδομα ισολογισμού καταβάλλεται στο σύνολο των λογιστών και βοηθών λογιστών όταν το απασχολούμενο προσωπικό στο Λογιστήριο είναι από 5 άτομα.

7.9. Επίδομα προϋπηρεσίας ΚΑΠΕ

Το επίδομα αυτό χορηγείται σε όλο το προσωπικό που υπηρετεί στο Κέντρο και υπολογίζεται ως ακολούθως:

Επίδομα ΚΑΠΕ = Βασικός κλιμακίου x προϋπηρ. ΚΑΠΕ x 0,4 x 1/100.

Ο χρόνος προϋπηρεσίας για το υπάρχον προσωπικό θα προσδιορισθεί στην αρχική ένταξή του.

7.10. Επιδόματα θέσης

α. Προϊσταμένου Διεύθυνσης

Στους εργαζόμενους διπλωματούχους Μηχανικούς ή απόφοιτους ΑΕΙ που τους ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, η υπευθυνότητα προϊσταμένου Δ/σης χορηγείται σχετικό επίδομα. Το ελάχιστο ύψος του επιδόματος αυτού προσδιορίζεται σε 400 Ευρώ και το ύψος καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου.

β. Προϊσταμένου Τμήματος

Στους εργαζόμενους απόφοιτους τριτοβάθμιας εκπαίδευσης που τους ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, η υπευθυνότητα προϊσταμένου Τμήματος χορηγείται σχετικό επίδομα, το ελάχιστο ύψος του οποίου προσδιορίζεται σε 200 Ευρώ και το ύψος καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου.

γ. Ευθύνης - έργου

Στους εργαζόμενους που ανατίθεται η υπευθυνότητα υλοποίησης σημαντικού προϋπολογισμού έργων ή η ευθύνη λειτουργίας και ανάπτυξης εργαστηρίων ή ο συντονισμός των δραστηριοτήτων μίας θεματικής ενότητας, χορηγείται ελάχιστο επίδομα 150Ευρώ και το ύψος καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ.

Τα επιδόματα των παραπάνω παραγράφων α, β και γ, χορηγούνται όσο χρονικό διάστημα οι εργαζόμενοι κατέχουν την υπευθυνότητα της θέσης και διακόπτονται εάν αντικατασταθούν ή παύσουν να ασκούν τα ως άνω καθήκοντα.

Ετησίως (το μήνα Δεκέμβριο) ελέγχεται από τη Διοίκηση η κάλυψη των προϋποθέσεων για τη συνέχιση ή όχι της χορήγησης των επιδομάτων αυτών. Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος ασκεί πλέον του ενός επί των παραπάνω καθηκόντων, λαμβάνει μόνο ένα επίδομα, αυτό που αντιστοιχεί στο υψηλότερο ποσοστό.

Για την πρώτη εφαρμογή του μισθολογίου θα ακολουθήσει απόφαση του Δ.Σ. που θα αναφέρει τους εργαζόμενους που ασκούν τα σχετικά καθήκοντα και θα προσδιορίσει το ύψος των επιδομάτων τους.

Στον Πίνακα 2 δίνονται οι μισθολογικές κατηγορίες, τα κλιμάκια, καθώς και οι βασικοί μισθοί, όπως διαμορφώνονται με την ενσωμάτωση της τιμαριθμικής αναπροσαρμογής (3%) και θα ισχύει για το 2006.

Σε περίπτωση που εργαζόμενοι προσκομίσουν επιπλέον δικαιολογητικά μετά την αρχική ένταξη, τα οποία θα αφορούν σε χρονική περίοδο πριν την 01.01.2006, θα γίνει εκ νέου αρχική διαδικασία ένταξης όπως αυτή περιγράφεται στο Άρθρο 1 – Παρ. 6.γ.

Άρθρο 2 : Άδειες

Οι άδειες που ισχύουν είναι οι ακόλουθες:

1. Ετήσια Κανονική Άδεια

Οι δικαιούμενες ημέρες αδείας είναι :

- Είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες, κατ' αναλογία με το χρόνο εργασίας που έχει συμπληρώσει στο ΚΑΠΕ.
- Είκοσι μία (21) εργάσιμες ημέρες, κατά το 2^ο ημερολογιακό έτος.
- Είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες, κατά το 3^ο ημερολογιακό έτος
- Είκοσι πέντε (25) εργάσιμες ημέρες, για τους Εργαζόμενους που έχουν συμπληρώσει συνολική ασφαλισμένη υπηρεσία (σε οποιονδήποτε ασφαλιστικό φορέα κυρίας ασφάλισης, αποδεικνυόμενη με την επίδειξη των σχετικών βιβλιαρίων) με οποιαδήποτε νομική σχέση είτε δέκα (10) ετών στο ΚΑΠΕ είτε δώδεκα (12) ετών σε οποιονδήποτε Εργοδότη.

Κατά τη διάρκεια της αδείας ο μισθωτός δικαιούται να λάβει από τον εργοδότη τις συνήθεις αποδοχές που θα ελάμβανε εάν πραγματικά απασχολούνταν και επίδομα αδείας, το οποίο είναι ίσο με το ήμισυ (1/2) του μηνιαίου μισθού.

Ο προγραμματισμός για την χορήγηση της κανονικής άδειας γίνεται σε επίπεδο Οργανωτικής Μονάδας. Η άδεια εγκρίνεται μετά από σχετικό αίτημα του εργαζόμενου.

Η ετήσια κανονική άδεια πρέπει να εξαντλείται στο ημερολογιακό έτος. Για περιπτώσεις υπηρεσιακών αναγκών, είναι δυνατόν με έγκριση της Διοίκησης, η ετήσια κανονική άδεια να μεταφερθεί στο επόμενο έτος και να εξαντληθεί στο πρώτο δίμηνο αυτού.

Η ετήσια κανονική άδεια είναι δυνατόν να δίδεται και τμηματικά εφ' όσον ζητείται από τον Εργαζόμενο και εγκρίνεται από τον Εργοδότη.

2. Άδεια Ασθενείας

- α) Μίας (1) ημέρας και συνολικά έως τρεις (3) ημέρες μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος (1/1-31/12) αρκεί η δήλωση του εργαζόμενου. Στις περιπτώσεις αυτές ο εργοδότης καταβάλλει ολόκληρη την αμοιβή.
- β) Για τις άλλες περιπτώσεις (εκτός της παραγρ. α) εφαρμόζεται η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

3. Άδεια Γάμου

Οι εργαζόμενοι που συνάπτουν γάμο δικαιούνται να λάβουν άδεια γάμου με αποδοχές πέντε (5) εργασίμων ημερών, πριν ή μετά την ημερομηνία τέλεσης του γάμου. Επιστρέφοντας στην υπηρεσία, υποχρεούνται να προσκομίσουν Ληξιαρχική Πράξη Γάμου.

4. Άδεια λόγω γέννησης παιδιού

Σε περίπτωση γέννησης παιδιού, ο πατέρας δικαιούται άδεια με αποδοχές δύο (2) εργασίμων ημερών για κάθε παιδί. Όταν επιστρέψει στην εργασία υποχρεούται να προσκομίσει Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης παιδιού.

5. Άδεια μητρότητας (κυοφορίας – λοχείας)

- 5.1. Στις υπαγόμενες στην παρούσα εργαζόμενες οι οποίες κυοφορούν, χορηγείται άδεια κυοφορίας – τοκετού. Η διάρκεια της άδειας ανέρχεται σε δέκα επτά (17) εβδομάδες, δηλαδή (119) ημερολογιακές ημέρες. Απ' αυτές οι 56 (δηλ. 8 εβδομάδες) πρέπει να χορηγούνται υποχρεωτικά πριν από την πιθανή ημέρα του τοκετού και οι υπόλοιπες 63 (δηλ. 9 εβδομάδες) μετά τον τοκετό. Η άδεια αυτή χορηγείται ύστερα από βεβαίωση του θεράποντα γιατρού για τον πιθανολογούμενο χρόνο τοκετού.
- 5.2. Όταν ο τοκετός πραγματοποιείται σε χρόνο μεταγενέστερο από αυτόν που είχε πιθανολογηθεί αρχικά, η άδεια που είχε χορηγηθεί παρατείνεται μέχρι την πραγματική ημερομηνία του τοκετού, χωρίς αυτή η παράταση να συνεπάγεται αντίστοιχη μείωση του χρόνου αδείας που χορηγείται μετά τον τοκετό. Όταν ο τοκετός πραγματοποιηθεί σε χρόνο προγενέστερο από αυτόν που αρχικά είχε πιθανολογηθεί, το υπόλοιπο της άδειας χορηγείται μετά τον τοκετό, ώστε να εξασφαλιστεί ο προαναφερόμενος στη παράγραφο 5.1. χρόνος αδείας.
- 5.3. Σε κυοφορούσες υπαλλήλους που έχουν ανάγκη ειδικής θεραπείας, μετά την εξάντληση της αναρρωτικής άδειας με αποδοχές, χορηγείται κανονική άδεια κυοφορίας με αποδοχές, κατόπιν βεβαίωσης θεράποντος ιατρού και διευθυντή γυναικολογικής ή μαιευτικής κλινικής ή τμήματος δημοσίου νοσηλευτικού ιδρύματος.
- 5.4. Το Κ.Α.Π.Ε. καλύπτει τη διαφορά των συνολικών αποδοχών στην υπάλληλο, αφού αφαιρεθούν τα επιδόματα κύησης και λοχείας, που καταβλήθηκαν λόγω υποχρεωτικής ασφάλισης σε ασφαλιστικούς οργανισμούς και τον ΟΑΕΔ, κατά τη διάρκεια της άδειας κυοφορίας-τοκετού και καταβάλλονται ως επιδόματα τοκετού.
- 5.5. Στις υπαγόμενες στην παρούσα εργαζόμενες χορηγείται επιπλέον άδεια τοκετού με πλήρεις αποδοχές έως ότου συμπληρωθούν πέντε (5) μήνες.

6. Άδεια φροντίδας παιδιού – Άδεια θηλασμού

Οι εργαζόμενες μητέρες δικαιούνται για χρονικό διάστημα τριάντα μηνών από τη λήξη της άδειας λοχείας, είτε να προσέρχονται αργότερα, είτε να αποχωρούν νωρίτερα κατά μία (1) ώρα κάθε ημέρα, κατ' επιλογή τους. (Η επιλογή τους θα δηλωθεί εγγράφως στο Γραφείο Προσωπικού, μετά από

ενημέρωση του επικεφαλής της οργανωτικής μονάδας που υπάγονται, από όλες τις εργαζόμενες μητέρες).

Εναλλακτικά, με σύμφωνη γνώμη της Διοίκησης του Κέντρου, το ημερήσιο ωράριο των μητέρων, μπορεί να ορίζεται μειωμένο κατά δύο ώρες ημερησίως για τους πρώτους δώδεκα (12) μήνες και κατά μία ώρα για έξι (6) επιπλέον μήνες.

Την υπόψη άδεια απουσίας για λόγους φροντίδας παιδιού, δικαιούται και ο πατέρας εφόσον δεν κάνει χρήση αυτής η εργαζόμενη μητέρα, προσκομίζοντας στον εργοδότη του σχετική βεβαίωση του εργοδότη της μητέρας του παιδιού.

Το δικαίωμα καθυστερημένης προσέλευσης ή πρόωρης αποχώρησης της μητέρας και εναλλακτικά του πατέρα για τη φροντίδα του παιδιού, έχουν και οι θετοί γονείς παιδιού ηλικίας ως έξι (6) ετών, υπό τους ίδιους ως άνω όρους των φυσικών γονέων και χρονική αφετηρία την υιοθεσία.

Την άδεια φροντίδας παιδιού δικαιούνται και οι άγαμοι γονείς.

7. Γονικές Άδειες

7.1 Άδεια απουσίας για επίσκεψη στο σχολείο των παιδιών με αποδοχές

Οι εργαζόμενοι που έχουν παιδιά, τα οποία παρακολουθούν μαθήματα στοιχειώδους ή μέσης εκπαίδευσης, δικαιούνται να απουσιάζουν από την εργασία τους ορισμένες ώρες ή ολόκληρη ημέρα, με άδεια με αποδοχές, μέχρι τη συμπλήρωση τεσσάρων (4) εργάσιμων ημερών κάθε ημερολογιακό έτος (1/1-31/12), για να επισκεφθούν το σχολείο των παιδιών τους, προκειμένου να ενημερωθούν για τη σχολική τους επίδοση, σε ημέρες και ώρες που το σχολείο λειτουργεί

7.2 Άδεια ανατροφής παιδιών χωρίς αποδοχές

Ο εργαζόμενος γονέας, εφόσον έχει συμπληρώσει ένα (1) χρόνο εργασίας στον ίδιο εργοδότη και ο άλλος γονέας απασχολείται έξω από το σπίτι, δικαιούται γονική άδεια ανατροφής του παιδιού, χωρίς αποδοχές, κατά το χρονικό διάστημα από τη λήξη της άδειας τοκετού της μητέρας και μέχρις ότου το παιδί συμπληρώσει την ηλικία των τριώνμισι ($3^{1/2}$) ετών. Η συνολική διάρκεια αυτής της άδειας μπορεί να φθάσει στους τρεισήμισι ($3^{1/2}$) μήνες για κάθε γονέα και να πραγματοποιηθεί συνολικά ή τμηματικά, χορηγούμενη από τον εργοδότη με σειρά προτεραιότητας των σχετικών αιτήσεων των εργαζομένων μέχρι να καλυφθεί ποσοστό 8% του συνόλου των απασχολούμενων στο ΚΑΠΕ, για κάθε ημερολογιακό έτος, μετά την προσκόμιση από τον εργαζόμενο των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Το δικαίωμα στην άδεια αυτή το έχουν και οι εργαζόμενοι με υιοθετημένα παιδιά.

7.3 Άδεια απουσίας για ασθένεια εξαρτώμενων μελών της οικογένειας χωρίς αποδοχές

Οι εργαζόμενοι δικαιούνται να λαμβάνουν, έπειτα από αίτηση και έγκριση από την Διοίκηση του ΚΑΠΕ, άδεια χωρίς αποδοχές μέχρι έξι (6) εργάσιμες ημέρες, κάθε ημερολογιακό έτος, σε περίπτωση ασθένειας εξαρτωμένων παιδιών ή άλλων μελών της οικογένειας.

Εξαρτώμενα πρόσωπα, για την εφαρμογή της κατά τα άνω άδειας, θεωρούνται :

- α) Τα μέχρι 16 ετών παιδιά, φυσικά ή υιοθετημένα.
- β) Τα πάνω από 16 ετών παιδιά, που έχουν ανάγκη από ειδικές φροντίδες, λόγω βαριάς ασθένειας ή αναπηρίας.
- γ) Ο σύζυγος ή η σύζυγος, που δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν.
- δ) Οι γονείς και τα άγαμα αδέλφια, που δεν μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, πρέπει ο εργαζόμενος που θα ζητήσει την άδεια, να έχει την επιμέλεια ή τη φροντίδα των προαναφερόμενων εξαρτωμένων προσώπων.

Η παραπάνω άδεια αυξάνεται σε οκτώ (8) εργάσιμες ημέρες, εάν ο δικαιούχος προστατεύει δύο (2) παιδιά και σε δώδεκα (12) ημέρες, εάν προστατεύει περισσότερα από δύο (2) παιδιά. Η άδεια μπορεί να χορηγείται εφάπαξ ή τμηματικά.

8. Άδεια μονογονεϊκών οικογενειών

Στους εργαζόμενους που έχουν χηρέψει και στους άγαμους γονείς (μονογονεϊκές οικογένειες), που έχουν την επιμέλεια παιδιού, χορηγείται άδεια με αποδοχές έξι (6) εργάσιμων ημερών το χρόνο, πέραν αυτής που δικαιούται από άλλες διατάξεις. Γονέας με τρία (3) παιδιά ή περισσότερα, δικαιούται άδεια οκτώ (8) εργάσιμων ημερών το χρόνο.

Η άδεια αυτή χορηγείται λόγω αυξημένων αναγκών φροντίδας των παιδιών ηλικίας μέχρι δώδεκα (12) ετών συμπληρωμένων, χορηγείται εφάπαξ ή τμηματικά μετά από συνεννόηση με τον εργοδότη, σύμφωνα με τις ανάγκες του γονέα και δεν πρέπει να συμπίπτει χρονικά με την αρχή ή το τέλος της ετήσιας κανονικής άδειας.

9. Άδεια θανάτου συγγενούς

Στους εργαζόμενους με εξαρτημένη σχέση εργασίας χορηγείται άδεια δύο (2) ημερών με αποδοχές σε περίπτωση θανάτου συζύγου, τέκνων, γονέων και αδελφών.

10. Άδεια χωρίς αποδοχές

Κάθε εργαζόμενος μπορεί να ζητήσει άδεια χωρίς αποδοχές μέχρι ένα χρόνο, η οποία εγκρίνεται ή απορρίπτεται από το Γενικό Δ/ντη, μετά από εισήγηση του Δ/ντη της Οργανωτικής μονάδας που υπάγεται. Ειδικά για Διευθυντές του Κέντρου η άδεια χωρίς αποδοχές εγκρίνεται ή απορρίπτεται από το Δ.Σ., μετά από εισήγηση του Γενικού Δ/ντη.

Η υπόψη άδεια θα πρέπει να χορηγείται μετά την εξάντληση της κανονικής άδειας του ημερολογιακού έτους μέσα στο οποίο γίνεται η έναρξη της άδειας χωρίς αποδοχές και σε περίπτωση που λήγει μέσα στο επόμενο της έναρξης ημερολογιακό έτος, θα πρέπει να συμφωνείται η τύχη της κανονικής άδειας αυτού του έτους.

11. Άδεια Ονομαστική Εορτής

Οι υπαγόμενοι σε αυτήν μισθωτοί δικαιούνται μια (1) ημέρα άδεια με πλήρεις αποδοχές. Η άδεια αυτή δεν μεταφέρεται, ούτε συμψηφίζεται με τυχόν άλλες άδειες που χορηγούνται στο ΚΑΠΕ βάσει της εργατικής νομοθεσίας, των ΕΓΣΣΕ, υφιστάμενων επιχειρησιακών ΣΣΕ ή βάσει εθίμου και επιχειρησιακής πρακτικής.

12. Δίωρη άδεια

Για ολιγόωρη απουσία για προσωπικούς λόγους κατά τη διάρκεια του ημερήσιου ωραρίου (βραδεία προσέλευση, πρόωρη αποχώρηση, ενδιάμεση απουσία), απαιτείται έγγραφη άδεια από τον επικεφαλής της οργανωτικής μονάδας, εφόσον το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες, μέχρι δύο (2) ώρες και αθροιστικά κατ' ανώτερο τέσσερις (4) ώρες τον μήνα.

13. Σπουδαστική άδεια

Στους εργαζόμενους σπουδαστές ή φοιτητές εκπαιδευτικών ιδρυμάτων οποιουδήποτε τύπου και βαθμίδας που δεν έχουν συμπληρώσει το 28^ο έτος της ηλικίας τους, χορηγείται κατ' έτος πρόσθετη άδεια τριάντα (30) εργάσιμων ημερών χωρίς αποδοχές από τον εργοδότη για τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις. Η άδεια αυτή χορηγείται σε συνεχείς μέρες ή τμηματικά και οι αποδοχές της καταβάλλονται από τον ΟΑΕΔ. Η ανωτέρω άδεια είναι υποχρεωτική εφόσον την ζητήσει ο εργαζόμενος, με την προϋπόθεση ότι θα αποδείξει τη συμμετοχή του στις εξετάσεις με βεβαίωση της οικίας σχολής, και χορηγείται ανεξάρτητα από το χρόνο απασχόλησής του.

14. Άδεια υπηρεσίας

Με αιτιολογημένη εισήγηση του αρμόδιου προϊστάμενου Διεύθυνσης και έγκριση της Διοίκησης δύναται να χορηγηθεί σε άδεια ή υπηρεσία που προσέφερε ο εργαζόμενος για τις παρακάτω περιπτώσεις:

- Για την απασχόληση εκτός ωραρίου εργασίας για υποβολή νέων προτάσεων
- Για την πραγματοποίηση υπηρεσιακών ταξιδιών σε ημέρες αργιών
- Σε απασχόληση για ανάγκες του Κέντρου (όπως π.χ. παρουσίαση του ΚΑΠΕ σε περίπτερα εκθέσεων) σε ημέρες αργιών ή εκτός ωραρίου εργασίας.

Άρθρο 3 : Υπερωρίες

1. Η υπερωριακή απασχόληση εκτελείται και αμείβεται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
2. Οι υπερωρίες θα πρέπει να έχουν προεγκριθεί από την Διοίκηση για να εκτελεστούν από τον εργαζόμενο.

Άρθρο 4: Ωράριο εργασίας

Το ωράριο εργασίας, που ισχύει για όλο το προσωπικό του Κέντρου, όλες τις εργάσιμες ημέρες, είναι 7,30 ώρες ημερήσιας απασχόλησης (Δευτέρα έως και Παρασκευή).

Το ημερήσιο ωράριο εργασίας αρχίζει στις 08:30 με δυνατότητα χρήσης ελαστικού ωραρίου κατά 1 ½ ώρα (08:30 – 10:00).

Άρθρο 5 : Επιβράβευση εργαζομένων με βάση τη συμμετοχή στην υλοποίηση έργων.

I. Για την ανταποδοτική επιβράβευση των εργαζομένων στο Κέντρο με βάση τη συμμετοχή τους σε υλοποίηση έργων, δίνεται ετησίως επιβράβευση σε όλο το προσωπικό που υλοποιεί χρηματοδοτούμενα έργα και χρεώνεται σε αυτά. Ποιο συγκεκριμένα, στην ομάδα εργαζομένων που συμμετείχε ουσιαστικά στην υλοποίηση έργων μοιράζεται έπειτα από αιτιολογημένη πρόταση του υπεύθυνου Διεύθυνσης:

1. Το ποσό του 3% των Ο.Η. που χρεώθηκαν στον προϋπολογισμό των έργων κατά την διάρκεια του προηγούμενου έτους (από 01.01 έως 31.12).

Για τις δύο πρώτες εφαρμογές του συστήματος επιβράβευσης και για τις περιπτώσεις έργων 100% χρηματοδοτούμενων από εθνικούς ή κοινοτικούς πόρους, στα οποία δικαιολογούνται Ο.Η. μικρότερα από αυτά του Κέντρου, η επιβράβευση των εργαζομένων που υλοποιούν τα έργα, υπολογίζεται με βάση τα Ο.Η. του Κέντρου.

Η κάλυψη της διαφοράς που θα προκύψει, εφόσον υπάρχουν υπόλοιπα, θα προέλθει από την παράγραφο III του παρόντος άρθρου, ή από τα γενικά έξοδα του Κέντρου. Μετά την πάροδο των δύο εφαρμογών θα εξετασθεί η δυνατότητα για την συνέχεια της διαδικασίας αυτής.

Επίσης για τις περιπτώσεις έργων με Ο.Η. μικρότερα από αυτά του Κέντρου, τα οποία έργα συνεισφέρουν στα γενικά έξοδα του Κέντρου (εκτός Ο.Η.), η συνεισφορά αυτή θα λαμβάνεται υπόψη στην επιβράβευση των εργαζομένων που υλοποιούν τα έργα αυτά.

1. Το ποσό που προκύπτει από το 10% των καθαρών οικονομικών αποτελεσμάτων (έσοδα μείον έξοδα) που απομένουν μετά το κλείσιμο των συμβολαίων (υπεργολαβιών).

2. Το ποσό που προκύπτει από το 1% των παγίων

II. Το συνολικό ποσό αμοιβής για κάθε εργαζόμενο δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από δύο μηνιαίες αμοιβές.

III. Σε περίπτωση που μεταξύ του συνολικού ποσού που έχει προκύψει για κατανομή και του ποσού που διενεμήθη υπάρχει υπόλοιπο, αυτό μπορεί να κατανέμεται σε όλους τους δικαιούχους της προηγούμενης παραγράφου, με τρόπο που θα προσδιοριστεί σε συνεργασία με τη Διοίκηση.

IV. Επίσης στο διοικητικό προσωπικό θα διανέμεται ποσόν ίσο με 5% του συνολικού ετήσιου ποσού που έχει προκύψει για κατανομή και θα δίνεται έπειτα από αξιολόγηση σύμφωνα με το Σύστημα Αξιολόγησης. Ο αριθμός των ατόμων που θα συμμετέχει στην κατανομή θα προσδιορίζεται ανάλογα με το ύψος του προς κατανομή ποσού.

V. Η επιβράβευση δίνεται κατά την διάρκεια του έτους ανάλογα με τις οικονομικές δυνατότητες του Κέντρου και τα ποσά υπολογίζονται σύμφωνα με τα έργα που υλοποιήθηκαν το προηγούμενο έτος (από 1/1 έως και 31/12).

Άρθρο 6 : Σύστημα Αξιολόγησης

Θα γίνει τελική προσπάθεια διαπραγμάτευσης ώστε να διαμορφωθεί έως το τέλος Σεπτεμβρίου 2006, κοινά αποδεκτό σύστημα αξιολόγησης, όπως αναφέρεται στο άρθρο 3 παράγραφος β της από 10.03.2005 Σ.Σ..Ε. Σε περίπτωση συμφωνίας το σύστημα αξιολόγησης θα αποτελεί μέρος αυτής της Σ.Σ.Ε.

Άρθρο 7 : Χορήγηση Δανείων

Δύναται να χορηγηθεί στους εργαζόμενους δάνειο για σοβαρούς προσωπικούς λόγους, ύστερα από αίτησή τους (όπου αναφέρονται οι λόγοι και τυχόν αποδεικτικά στοιχεία), ύψους έως το 1/4 των ετήσιων αποδοχών τους,

Το δάνειο θα είναι άτοκο και θα αποπληρώνεται σε ισόποσες μηνιαίες δόσεις και σε χρονικό διάστημα έως δύο χρόνια.

Το δάνειο χορηγείται με απόφαση του Δ.Σ. του ΚΑΠΕ αφού ληφθούν υπόψη ο λόγος χορήγησης και η οικονομική δυνατότητα του Κέντρου.

Άρθρο 8 : Καταβολή χρηματικής επιβράβευσης του έτους 2003

Αμέσως μετά την ολοκλήρωση υπογραφής της παρούσης Σ.Σ.Ε., θα καταβληθεί η χρηματική επιβράβευση του έτους 2003, σύμφωνα με την κατανομή που έχει ήδη αποφασιστεί.

Άρθρο 9 : Πρόσθετη ασφάλιση

Το Δ.Σ. του ΚΑΠΕ θα εξετάσει στα πλαίσια των οικονομικών δυνατοτήτων του Κέντρου, τη δυνατότητα πρόσθετης ασφάλισης υγείας των εργαζομένων.

Άρθρο 10 : Διάρκεια

Η διάρκεια της παρούσας Σ.Σ.Ε θα είναι έως 31.12.2006.

Άρθρο 11 : Μεταβατική Διάταξη

Η ισχύς της παρούσης Σ.Σ.Ε., θα αρχίσει μετά την ένταξη του προσωπικού, η οποία θα γίνει σύμφωνα με τα αναφερόμενα σε αυτήν και θα αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της. Η ένταξη αυτή είναι οριστική, δύναται δε να τροποποιηθεί μόνο για τις περιπτώσεις του εδ. γ τις σελίδας 12 της παρούσης.

Άρθρο 12 : Τελική διάταξη

1. Από έναρξη ισχύος της παρούσης καταργούνται όλες οι διατάξεις των προηγούμενων Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας.
2. Οι διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας του ΚΑΠΕ συνεχίζουν να ισχύουν κατά το μέρος που δεν τροποποιούνται ή συμπληρώνονται από την παρούσα Συλλογική Σύμβαση Εργασίας.

Η παρούσα ΕΣΣΕ συντάχθηκε σε τρία πρωτότυπα, κάθε συμβαλλόμενος έλαβε από ένα, το δε τρίτο θα κατατεθεί αρμοδίως στο Υπουργείο Εργασίας, στην αντίστοιχη Επιθεώρηση Εργασίας.

Για το ΚΑΠΕ

Για το ΣΕΚΑΠΕ

Ιωάννης Αγαπητίδης
Πρόεδρος ΚΑΠΕ

Σπύρος Τσιώλης
Πρόεδρος ΣΕΚΑΠΕ