

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΩΝ**  
**ή**  
**ΠΛΗΡΩΣΗΣ ΘΕΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ ΜΕ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ**

**ΙΣΧΥΕΙ ΑΠΟ 8/12 /1998**

## **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

II. ΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

III. ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΩΝ

IV. ΕΛΑΧΙΣΤΟΣ ΚΑΙ ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ ΣΤΗΝ ΙΔΙΑ ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ/ ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΩΝ

V. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΩΝ

VI. ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ/ ΕΓΚΡΙΤΙΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΑ

VII. ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΙΣ ΝΕΟΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΙΣ ΕΚΤΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

VIII. ΆΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΗ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

## **ΕΝΤΥΠΑ**

1. ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

2. ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

3. ΕΝΤΥΠΟ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ

## **I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ**

1. Οι τοποθετήσεις σε θέσεις ευθύνης βασίζονται σε συγκεκριμένα και καθορισμένα κριτήρια και διαδικασίες από τα οποία δεν αναιρείται το Διευθυντικό δικαίωμα του εργοδότη, για την τελική επιλογή. (βλέπε σελ 17)
2. Το σύστημα τοποθετήσεων σε θέσεις ευθύνης στηρίζεται στην αρχή της κάλυψης των υπηρεσιακών αναγκών της εταιρίας, αλλά και στην ανάγκη ολοκληρωμένης επαγγελματικής κατάρτισης των στελεχών της, απόκτησης επαρκούς εμπειρίας σε διαφορετικά αντικείμενα εργασίας και επωφελοούς για τον εργαζόμενο και την εταιρία, αξιοποίησής του.
3. Η δημοσιοποίηση των προς κάλυψη κενών θέσεων ευθύνης και η καθιέρωση συγκεκριμένης διαδικασίας και κριτηρίων ανάδειξης του πλέον κατάλληλου για τη θέση στελέχους, αποσκοπεί στην παροχή ίσων ευκαιριών εξέλιξης σε όλο το προσωπικό που συγκεντρώνει, τις απαραίτητες για την κάλυψη της θέσης προϋποθέσεις, καθώς και στην ανάδειξη, με αξιοκρατικό και διαφανή τρόπο, των ανώτατων και ανώτερων στελεχών της εταιρίας.
4. Το σύστημα των Τοποθετήσεων λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Εργασίας, τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας και τη σχετική Εργατική Νομοθεσία και Νομολογία.

## **II. ΕΚΤΑΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

Το σύστημα των τοποθετήσεων θα εφαρμόζεται για την κάλυψη των θέσεων ευθύνης της εταιρίας, στις Κεντρικές και Περιφερειακές της Μονάδες, εκτός των περιπτώσεων που αναφέρονται στο Κεφάλαιο VIII.

Ειδικότερα, στην πρώτη εφαρμογή του συστήματος ( για το έτος 1998 ), η διαδικασία των τοποθετήσεων θα υλοποιηθεί σταδιακά.

### **III. ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΩΝ**

#### **1. ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ**

Η τοποθέτηση σε κενή θέση ευθύνης ή προβλεπόμενη να κενωθεί εντός του έτους της προκήρυξης, προϋποθέτει την κατοχή από τους ενδιαφερόμενους για τη θέση υπαλλήλους της εταιρίας, βαθμού ανάλογου με το επίπεδο της προκηρυσσόμενης θέσης και το νέο βαθμολόγιο.

Συγκεκριμένα ισχύουν τα εξής :

A. Οι υπάλληλοι που έχουν το βαθμό του ΑΣΦΑΛΙΣΤΗ, με δεκατρία ( 13 ) χρόνια υπηρεσίας αναγνωρισμένα βαθμολογικά, και του ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΗ Β, μπορούν να υποβάλλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, για θέσεις ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ και ΕΛΕΓΚΤΩΝ

Επίσης υπάλληλοι με το βαθμό του Επόπτη για οργανικές θέσεις απόλυτα συγκεκριμένες που μπορούν να καταληφθούν από βοηθητικό προσωπικό.

B. Οι υπάλληλοι που έχουν το βαθμό του ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΗ Α, μπορούν να υποβάλλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για θέσεις ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ - ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ και ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ.

Γ. Οι υπάλληλοι που έχουν το βαθμό του ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΗ, μπορούν να υποβάλλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για θέσεις μέχρι και ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ.

Δ. Οι υπάλληλοι που έχουν το βαθμό του ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ μπορούν να υποβάλλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για όλες τις θέσεις .

E. Οργανικές θέσεις απόλυτα συγκεκριμένες, σε επίπεδο Τμήματος ή Γραφείου, μπορούν να καταλαμβάνονται από υπαλλήλους του βοηθητικού προσωπικού, οι οποίοι έχουν τον βαθμό του Επόπτη.

Κατ' εξαίρεση και μόνο για την αρχική εφαρμογή του συστήματος των τοποθετήσεων, καθιερώνεται μεταβατικό στάδιο (διετία), όπου συγκεκριμένα και αποκλειστικά θα ισχύσουν τα εξής:

Υπάλληλοι με τον βαθμό του Επόπτη και του Βοηθού Α του βοηθητικού προσωπικού, μπορούν να υποβάλλουν αίτηση για εκδήλωση ενδιαφέροντος προς πλήρωση απόλυτα συγκεκριμένων οργανικών θέσεων, όπως παραπάνω

**Κατ' εξαίρεση και μόνο για την αρχική εφαρμογή του συστήματος των τοποθετήσεων, καθιερώνεται μεταβατικό στάδιο, (διετία), όπου συγκεκριμένα και αποκλειστικά θα ισχύσουν τα εξής :**

1. Υπάλληλοι με βαθμό ΑΣΦΑΛΙΣΤΗ, με δέκα (10) χρόνια υπηρεσίας αναγνωρισμένα βαθμολογικά, μπορούν να υποβάλλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, για θέσεις ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ και ΕΛΕΓΚΤΩΝ.

2. Υπάλληλοι με βαθμό ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΗ Β, μπορούν να υποβάλλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος **και** για θέσεις ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ.
3. Υπάλληλοι με βαθμό ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΗ Α, μπορούν να υποβάλλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και για θέσεις ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ.
4. Ειδικά για τις Περιφερειακές Μονάδες οι υπάλληλοι με βαθμό ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΗ Β και άνω μπορούν να υποβάλλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και για θέσεις ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ των Μονάδων αυτών.

Οι υπάλληλοι ( ΑΣΦΑΛΙΣΤΕΣ με δέκα (10) έτη υπηρεσίας και άνω ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΕΣ Β και ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΕΣ Α ), αν με τη διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής που θα αναλυθεί κατωτέρω, επιλεγούν και τοποθετηθούν σε θέσεις ΕΛΕΓΚΤΩΝ, ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ / ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ( για ΑΣΦΑΛΙΣΤΕΣ ), ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ (για ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΕΣ Β) ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ ( για ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΕΣ Α και ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΕΣ Β για τις Περιφερειακές Μονάδες ) αναλαμβάνουν από την εταιρία **με ανάθεση**, για χρονικό διάστημα δύο ( 2 ) ετών, την άσκηση των καθηκόντων τους. Με τη λήξη του χρονικού αυτού διαστήματος , η εταιρία θα ανακαλεί την τοποθέτηση, αν η απόδοση του στελέχους δεν ήταν ικανοποιητική ή θα την οριστικοποιεί και θα αποφασίζει για τον χρόνο παραμονής του υπαλλήλου στη θέση ( βλ. Κεφάλαιο IV ).

Εκτός των παραπάνω αναφερομένων προϋποθέσεων, που σχετίζονται με την κατοχή συγκεκριμένου βαθμού από τους υποψήφιους, θα πρέπει να ληφθούν υπόψη και τα εξής :

- α. Δεν δικαιούται να είναι υποψήφιος, επομένως δεν συμμετέχει στη διαδικασία επιλογής, υπάλληλος που την τελευταία τριετία του έχει επιβληθεί τελεσίδικη πειθαρχική ποινή, μεγαλύτερη της έγγραφης επίπληξης.
- β. Υπάλληλοι που ευρίσκονται σε γονική άδεια ή άδεια άνευ αποδοχών ή ασθένεια, μπορούν να υποβάλλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, με τη δέσμευση ότι αν επιλεγούν, θα πρέπει να παρουσιαστούν αμέσως, για να αναλάβουν τα καθήκοντά τους. Σε περίπτωση αδειάς τοκετού, η ανάληψη καθηκόντων θα γίνεται με τη λήξη της. Σε περίπτωση αδειάς λόγω ασθένειας, η ανάληψη καθηκόντων θα γίνεται με την λήξη της ασθένειας και την επάνοδο του υπαλλήλου στην εταιρία, σε χρονικό διάστημα από την ανάθεση των καθηκόντων, που δεν θα ξεπερνά τα όρια της βραχείας ασθένειας, όπως αυτά κάθε φορά καθορίζονται από τον Νόμο. Επίσης, οι υπάλληλοι που έχουν τεθεί με απόφαση της εταιρίας σε διαθεσιμότητα, ή εκκρεμεί η απόφαση πειθαρχικού οργάνου της, μπορούν να υποβάλλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Οι υπάλληλοι που ευρίσκονται σε διαθεσιμότητα αν επιλεγούν, αναλαμβάνουν τα καθήκοντά τους με την άρση του λόγου της διαθεσιμότητας και εντός τριμήνου το πολύ από την επιλογή τους.

Οι υπάλληλοι για τους οποίους εκκρεμεί απόφαση για πειθαρχικό παράπτωμα αναλαμβάνουν τα καθήκοντά τους εφόσον δεν τους επιβληθεί τελεσίδικη πειθαρχική ποινή μεγαλύτερη της έγγραφης επίπληξης.

Η σχετική απόφαση θα πρέπει να ληφθεί εντός τριμήνου το πολύ από την επιλογή τους και από τα αρμόδια πειθαρχικά όργανα της Εταιρίας.

Διαφορετικά, και στις δύο παραπάνω περιπτώσεις, η εταιρία αποφασίζει την ανάκληση της τοποθέτησης.

- γ. Οι επιλεγέντες ή κατέχοντες θέση ευθύνης, δεν μπορούν να συμμετέχουν σε προκήρυξη για επιλογή τους σε άλλη θέση, ισότιμη ή ανώτερη αυτής που κατέχουν, αν δεν έχουν ολοκληρώσει πραγματική άσκηση καθόντων στη θέση που κατέχουν, τουλάχιστον για δύο έτη ( ελάχιστος χρόνος παραμονής στην ίδια θέση).

Κατ' εξαίρεση, χωρίς χρονικό περιορισμό, υπάλληλος, μπορεί να εκδηλώσει ενδιαφέρον για ισότιμη ή και ανώτερη θέση, εφόσον η εταιρία το προτείνει για την κάλυψη αναγκών της σε περιπτώσεις έκτακτων προκηρύξεων.

## **2. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΩΝ**

Οι τοποθετήσεις των υπαλλήλων σε θέσεις ευθύνης γίνονται, με καθορισμένη διαδικασία, εισήγηση των αρμοδίων εισηγητικών οργάνων και απόφαση των εγκριτικών κλιμακίων, αφού ληφθούν υπόψη τα παρακάτω κριτήρια, που με τη σταθμισμένη μοριοδότησή τους, δίνουν μια “ αντικειμενική εικόνα “ του υποψήφιου.

( Βλ. ΠΙΝΑΚΑ )

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ**

<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ</b>	<b>ΜΟΡΙΑ (ΜΕΓΙΣΤΟ ΟΡΙΟ )</b>
1. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΠΙΔΟΣΗ * ( ΜΟΡΙΑ ΜΕΤΑ ΑΠΟ 5 ΕΤΗ )	100
2. ΣΠΟΥΔΕΣ ΚΑΙ ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ	80
3. ΕΠΙΠΕΔΟ ΚΑΤΕΧΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ * ΕΥΘΥΝΗΣ	50
4. ΕΤΗ ΣΕ ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ	50
5. ΕΠΙΠΕΔΟ ΚΑΤΕΧΟΜΕΝΟΥ * ΒΑΘΜΟΥ	45
6. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ( σεμινάρια )	25
7. ΕΤΗ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	10
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΝΩΤΑΤΗ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ (ΧΩΡΙΣ ΤΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ )</b>	<b>360</b>
8. ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	<b>240</b>

<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΕ ΑΦΑΙΡΕΤΙΚΑ ΜΟΡΙΑ</b>	<b>ΑΦΑΙΡΕΤΙΚΑ ΜΟΡΙΑ</b>
ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΛΟΓΩ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ή ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ	ΒΛΕΠΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ
ΑΔΕΙΕΣ ΑΝΕΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	#
ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ	#
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ	#



Ειδικότερα για την κάλυψη των θέσεων Ελεγτών, Προΐσταμένων Τμημάτων, Υπευθύνων Γραφείων ο ΠΙΝΑΚΑΣ των ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ έχει ως εξής:

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ**

<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ</b>	<b>ΜΟΡΙΑ (ΜΕΓΙΣΤΟ ΟΡΙΟ )</b>
1. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΠΙΔΟΣΗ	--
2. ΣΠΟΥΔΕΣ ΚΑΙ ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ	60
3. ΕΠΙΠΕΔΟ ΚΑΤΕΧΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ *	10
4. ΕΤΗ ΣΕ ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ	50
5. ΕΠΙΠΕΔΟ ΚΑΤΕΧΟΜΕΝΟΥ ΒΑΘΜΟΥ *	30
6. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ( σεμινάρια )	20
7. ΕΤΗ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	0
8. ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ	45
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΝΩΤΑΤΗ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ (ΧΩΡΙΣ ΤΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ )</b>	<b>215</b>
<b>9 ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ **</b>	<b>143</b>

<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΕ ΑΦΑΙΡΕΤΙΚΑ ΜΟΡΙΑ</b>	<b>ΑΦΑΙΡΕΤΙΚΑ ΜΟΡΙΑ</b>
	<b>ΒΛΕΠΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ</b>
ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΛΟΓΩ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ή ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ	
ΑΔΕΙΕΣ ΑΝΕΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	#
ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ	#
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ	#

\* Σταδιακή αναλογική αύξηση των μορίων μέχρι τη λήξη της πενταετίας

\*\* Η σχέση αντικειμενικών μορίων /συνέντευξης θα διατηρείται σε όλη τη διάρκεια της πρώτης πενταετίας ,εξήντα προς σαράντα.

Ο τρόπος μοριοδότησης αναφέρεται αναλυτικά στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ των σχετικών πινάκων υπολογισμού των μορίων ανά κριτήριο. Οι απουσίες λόγω ασθένειας ή οι αναρρωτικές άδειες, οι άδειες άνευ αποδοχών και οι πειθαρχικές ποινές, υπολογίζονται αφαιρετικά από το σύνολο της μοριοδότησης των κριτηρίων, πριν τη συνέντευξη των υποψηφίων.

Για την μοριοδότηση των ελεγκτών της Εταιρίας στα αντικειμενικά κριτήρια λαμβάνονται υπόψη και τα παρακάτω δύο κριτήρια.

- α) «Επίπεδο θέσης Ευθύνης» όπου εξομοιούνται ο Ελεγκτής Α με τον Προϊστάμενο Τμήματος, ο Ελεγκτής Β με τον Αναπληρωτή Προϊστάμενο Τμήματος και
- β) Το κριτήριο «έτη σε θέση ευθύνης» όπου υπολογίζεται με συντελεστή 0,85% για όλους.

Η προσωπική συνέντευξη βοηθά στη διαμόρφωση συνολικής εικόνας για τους υποψήφιους, από την πλευρά των εισηγητικών οργάνων και επειδή αποτελεί μια διαδικασία που απαιτεί ειδικές γνώσεις και εμπειρία, μπορεί να κριθεί αναγκαία η σχετική επιμόρφωση των μελών των συμβουλίων.

Επίσης, μπορεί να επιλεγεί ειδικός σύμβουλος, για να παρίσταται στις συνεντεύξεις, χωρίς δικαίωμα ψήφου και μόνο συμβουλευτικά επί της διαδικασίας.

#### **IV. ΕΛΑΧΙΣΤΟΣ ΚΑΙ ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ ΣΤΗΝ ΙΔΙΑ ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ / ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΩΝ**

##### **A. ΕΛΑΧΙΣΤΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ ΣΤΗΝ ΙΔΙΑ ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ**

Ως ελάχιστος χρόνος παραμονής στην ίδια θέση ευθύνης, ορίζεται το χρονικό διάστημα των δύο ετών, για όλα τα επίπεδα των θέσεων.

Με την ολοκλήρωση του ελάχιστου χρόνου παραμονής στην θέση ευθύνης, οι Συντονιστές Δ/ντές, ή ελλείπει αυτών, οι Δ/ντές/ Υποδ/ντές, εισηγούνται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, γραπτά και πλήρως τεκμηριωμένα, μέσω της Δ/σης Ανθρώπινου Δυναμικού & Διοικητικών Υπηρεσιών, για την παραμονή ή όχι στη θέση, μέχρι την εξάντληση του μέγιστου χρόνου, των Ελεγκτών, Υπευθύνων Γραφείων και των Προϊσταμένων Τμημάτων που εποπτεύουν.

Η απόφαση λαμβάνεται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Επίσης, με εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρίας, με την ολοκλήρωση του ελάχιστου χρόνου, για την παραμονή ή όχι στη θέση, μέχρι την εξάντληση του μέγιστου χρόνου, των Συντονιστών Δ/ντών, Δ/ντών και Υποδ/ντών της εταιρίας.

##### **B. ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ ΣΤΗΝ ΙΔΙΑ ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ**

Επίσης, καθορίζεται μέγιστος χρόνος παραμονής των υπαλλήλων στην ίδια θέση ευθύνης, μετά τη λήξη του οποίου, εξετάζεται η μετακίνηση ή μη του υπαλλήλου απ' αυτή.

Η μετακίνηση του υπαλλήλου γίνεται με αρμόδιες αποφάσεις και σύμφωνα με τις ανάγκες της εταιρίας.

Παραμονή στην ίδια θέση ευθύνης, πέραν του προβλεπόμενου χρόνου ( βλ. ΠΙΝΑΚΑ ), είναι δυνατή μετά από πλήρως αιτιολογημένη εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου και απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, για θέσεις Συντονιστών Δ/ντών, Δ/ντών και Υποδ/ντών και με εισήγηση του αρμόδιου Συντονιστή Δ/ντή ή ελλείπει αυτού, του αρμόδιου Δ/ντή / Υποδ/ντή και απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, για όλες τις λοιπές θέσεις ευθύνης. Στην απόφαση θα καθορίζεται και ο νέος χρόνος παραμονής του στελέχους στη θέση, με μέγιστο χρόνο τον προσδιοριζόμενο στον παρακάτω ΠΙΝΑΚΑ, με τη λήξη του οποίου και θα επαναλαμβάνεται η διαδικασία αρμόδιας εισήγησης και απόφασης.

<b>ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ</b>	<b>ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ</b>
ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ	5
ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ	4
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ	4
ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ/ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ - ΕΛΕΓΚΤΩΝ	3
ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ	3

Επίσης, για το μεταβατικό στάδιο εφαρμογής του συστήματος τοποθετήσεων, (διετία), οι υπάλληλοι που έχουν αναλάβει με ανάθεση, την εκτέλεση των καθηκόντων τους, με την εξάντληση της διετίας, κρίνονται ως προς την ικανοποιητική απόδοσή τους στα καθήκοντα που ανέλαβαν, βάσει συγκεκριμένων στοιχείων, όπως ενδεικτικά βαθμός επίτευξης στόχων θέσης, Μ.Ο. βαθμολογίας δελτίων αξιολόγησης κ.λ.π.

Η κρίση γίνεται από τον άμεσο ιεραρχικά προϊστάμενο του υπαλλήλου και με πλήρως αιτιολογημένη εισήγηση, αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρίας ή από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, η ανάκληση της τοποθέτησης ή η οριστική τοποθέτηση και η παραμονή του υπαλλήλου στη θέση, σύμφωνα με τα όσα καθορίζονται για το μέγιστο χρόνο παραμονής στην ίδια θέση ευθύνης.

#### **Γ. ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΩΝ**

Ανάκληση των τοποθετήσεων, μπορεί να γίνει οποτεδήποτε (δηλ και εντός του ελάχιστου χρόνου παραμονής στην ίδια θέση) μετά από ενημέρωση των αρμοδίων από τη Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού & Διοικητικών Υπηρεσιών, (για όσες περιπτώσεις αυτό απαιτείται) και εισήγηση :

- α. του Δ/ντος Συμβούλου και απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, για τις θέσεις Συντονιστών Δ/ντών, Δ/ντών και Υποδ/ντών,
- β. του αρμόδιου Συντονιστή Δ/ντή ή ελλείψει αυτού, του αρμόδιου Δ/ντή ή Υποδ/ντή και απόφαση του Δ/ντος Συμβούλου, για τις θέσεις Υπευθύνων Γραφείων και Προϊσταμένων Τμημάτων, στις εξής περιπτώσεις :
  1. επιβολής τελεσίδικης πειθαρχικής ποινής, μεγαλύτερης της έγγραφης επίπληξης συμπεριλαμβανομένης,
  2. ανεπάρκειας του υπαλλήλου για τη θέση ευθύνης που του ανατέθηκε,

3. απουσίας του υπαλλήλου από την υπηρεσία της εταιρίας, για τους παρακάτω λόγους :

- α. άμεση απόσπαση σε τρίτους, ( εταιρίες του Ομίλου της Α.Τ.Ε. ή άλλες ξένες προς την εταιρία υπηρεσίες )
- β. ασθένεια που ξεπερνά τα όρια της βραχείας
- γ. γονική άδεια άνω των τρισήμισυ ( 3 1/2 ) μηνών
- δ. άδεια άνευ αποδοχών, άνω των δύο μηνών, εκτός των περιπτώσεων ανωτέρας βίας

Η ανεπάρκεια του υπαλλήλου διαπιστώνεται, είτε μέσω της ετήσιας αξιολόγησης της απόδοσής του, είτε άμεσα, ( εκτός χρονικού περιορισμού ) , μέσω συγκεκριμένων στοιχείων που τεκμηριώνουν την ανεπαρκή άσκηση των καθηκόντων του. Και στις δύο περιπτώσεις, θα πρέπει να έχει προηγηθεί τουλάχιστον μια γραπτή παρατήρηση / προειδοποίηση, του ή των ιεραρχικά προϊστάμενων του υπαλλήλου.

Στις περιπτώσεις ανάκλησης των τοποθετήσεων, ή λήξης του χρόνου ανάθεσης, η Εταιρία προσδιορίζει τα νέα υπηρεσιακά καθήκοντα του υπαλλήλου ανάλογα με τις ανάγκες της.

Οι ανακλήσεις των τοποθετήσεων, συνεπάγονται και απώλεια των εκ της τοποθέτησης ωφελημάτων για τον υπάλληλο.

Ειδικότερα, για τις περιπτώσεις συνδικαλιστικής απαλλαγής, υπαλλήλων της εταιρίας που έχουν τοποθετηθεί σε θέσεις ευθύνης, ισχύουν τα όσα κάθε φορά ο Νόμος και οι Σ.Σ.Ε. ορίζουν σε συνδυασμό πάντα με το άρθρο 16 του Κανονισμού Εργασίας της Εταιρίας.

## **V. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΩΝ**

### **A. ΤΑΚΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΚΤΑΚΤΗ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ**

Στις αρχές κάθε έτους ( μέχρι τα τέλη του μηνός Μαρτίου ) θα πρέπει οι αρμόδιες υπηρεσίες της Δ/σης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών, να έχουν ολοκληρώσει τον εντοπισμό των αναγκών της εταιρίας σε ανθρώπινο δυναμικό και να έχουν καταγράψει τις κενές θέσεις ευθύνης ή εκείνες που πρόκειται να κενωθούν εντός του έτους, για διάφορους λόγους ( πχ. συνταξιοδότηση ). Μέχρι τα τέλη του μηνός Απριλίου, η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών, διαμορφώνει το ετήσιο πρόγραμμα Τοποθετήσεων της εταιρίας και εισηγείται σχετικά στη Διοίκηση. Με απόφαση της Διοίκησης, γίνεται η τακτική προκήρυξη των κενών και των προβλεπόμενων να κενωθούν εντός του έτους θέσεων, μια φορά το χρόνο, κατά το μήνα Μάιο.

Επίσης, με απόφαση της Διοίκησης, μετά από εισήγηση της Δ/σης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών, γίνονται έκτακτες προκηρύξεις των κενών θέσεων που προκύπτουν στα ενδιάμεσα χρονικά διαστήματα, για λόγους όπως πχ. οργανωτικές αλλαγές, αποσπάσεις, έκτακτες αποχωρήσεις ( π.χ. παραιτήσεις στελεχών κ.λ.π.).

Σ' όλες αυτές τις περιπτώσεις ( έκτακτων προκηρύξεων ) η διαδικασία που ακολουθείται είναι όμοια με τη διαδικασία της τακτικής προκήρυξης.

Από το Διευθύνοντα Σύμβουλο εκδίδεται εγκύκλιος σχετικά με τις προκηρυσσόμενες θέσεις, η οποία γνωστοποιείται έγκαιρα σε όλο το προσωπικό της εταιρίας. Η εγκύκλιος περιλαμβάνει όλα εκείνα τα στοιχεία που σχετίζονται με τη θέση, τις προϋποθέσεις και τους όρους συμμετοχής και γενικά κάθε πληροφορία που πρέπει να γνωρίζει σχετικά με την προκήρυξη, το προσωπικό.

Επίσης η Εταιρία έχει το δικαίωμα σε παρόμοιες περιπτώσεις να αναθέτει, σε υπαλλήλους που έχουν τα ελάχιστα τυπικά προσόντα που απαιτείται από τα καθήκοντα της θέσης ευθύνης και προσωρινά μέχρι την επόμενη τακτική προκήρυξη (που δεν μπορεί να απέχει περισσότερο από ένα έτος), καθήκοντα σε θέση ευθύνης.

Η διαδικασία αυτή δεν μπορεί να επεκτείνεται πέραν από τις καταγεγραμμένες έκτακτες ανάγκες σε θέσεις ευθύνης.

### **B. ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι μπορούν σε κάθε τακτική ή έκτακτη προκήρυξη να εκδηλώσουν γραπτά ενδιαφέρον για μέχρι δύο (2) από τις προκηρυσσόμενες θέσεις, με συγκεκριμένη προτεραιότητα προτίμησης.

Ειδικότερα, για την πρώτη εφαρμογή του συστήματος Τοποθετήσεων (έτος 1998) οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι μπορούν να εκδηλώσουν γραπτά ενδιαφέρον για μέχρι τρεις (3) από τις προκηρυσσόμενες θέσεις με συγκεκριμένη προτεραιότητα προτίμησης.

Επίσης, στην πρώτη εφαρμογή του συστήματος, οι υπάλληλοι που έχουν υποβάλλει αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τις ιεραρχικά ανώτερες

δυνατές θέσεις που μπορούν να διεκδικήσουν βάσει των προϋποθέσεων του Κανονισμού, αν δεν επιλέγουν, μπορούν να υποβάλλουν νέα αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, για μία μόνο θέση ευθύνης κατώτερου επιπέδου απ'αυτές που αρχικά διεκδίκησαν.

Οι υπάλληλοι θα πρέπει να συμπληρώσουν το έντυπο της ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ και να το καταθέσουν στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών, επί αποδείξει ή να το στείλουν με συστημένη επιστολή, μέσα στην καθορισμένη, από τη σχετική εγκύκλιο, προθεσμία, η οποία δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη των επτά ( 7 ) ημερών από την κοινοποίηση της εγκυκλίου.

Οι αιτήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος, κοινοποιούνται από τους ενδιαφερόμενους υπαλλήλους στους αμέσους Προϊσταμένους τους.

Τα ανώτατα στελέχη της εταιρίας δηλ. Συντονιστές Δ/ντές, Δ/ντές και Υποδ/ντές, δικαιούνται να υποβάλλουν στη Διοίκηση της εταιρίας, γραπτή πρότασή τους για συμμετοχή στη διαδικασία των τοποθετήσεων, υπαλλήλου/ων, άμεσα ή έμμεσα αναφερόμενων σ' αυτούς σε περιπτώσεις που κρίνουν ότι συγκεντρώνουν τις απαιτούμενες προϋποθέσεις και ικανότητες για συμμετοχή και εφόσον ο ή οι υπάλληλοι που προτείνουν, δεν έχουν υποβάλει αίτηση εκδήλωση ενδιαφέροντος.

Στις περιπτώσεις αυτές, η γραπτή τους πρόταση θα πρέπει να υποβάλλεται αρμοδίως, μέσα σε δύο ημέρες από την λήξη της παραπάνω προθεσμίας, δηλ. των επτά (7) ημερών και να κοινοποιείται στον ή στους ενδιαφερόμενους υπαλλήλους.

Οι υπάλληλοι που η πρόταση αφορά, ή θα υποβάλλουν εκπρόθεσμα και εντός δύο ημερών από την κοινοποίηση, αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, ή με γραπτή επιστολή τους θα τεκμηριώνουν την άρνηση υποβολής αίτησης.

Στις περιπτώσεις αυτές, στο Εισηγητικό Όργανο που θα διεξάγει προσωπική συνέντευξη με τον υποψήφιο υπάλληλο, δεν θα συμμετέχει ο προτείνων Συντονιστής Δ/ντής, Δ/ντής ή Υποδ/ντής.

Από την έναρξη της εφαρμογής του παρόντος συστήματος τοποθετήσεων και για πέντε (5) έτη αίρεται η διάταξη του άρθρου 23 του ισχύοντος Κανονισμού Εργασίας, και επιτρέπεται στην αυτή υπηρεσία κατώτερος κατά βαθμό υπάλληλος να προϊσταται ανωτέρου του κατά ένα βαθμό (του νέου βαθμολογίου) με τη συναίνεση του ανωτέρου.

Για τις περιπτώσεις υπαλλήλων της εταιρίας που δεν υποβάλλουν καμμία αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, επιτρέπεται σ' αυτούς να προϊσταται υπάλληλος κατώτερος μέχρι ένα βαθμό.

Αιτούντες που δεν συγκεντρώνουν τις προϋποθέσεις για την υποβολή αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, για τους λόγους που παραπάνω έχουν αναφερθεί, ενημερώνονται για τον αποκλεισμό τους από τη Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών, με την κατάθεση ή την παραλαβή της αίτησής τους και η αίτηση ακυρώνεται.

## γ. ΦΑΣΕΙΣ ΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

### 1. Πρώτη φάση κρίσης και επιλογής

Η Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών συγκεντρώνει όλες τις αιτήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος που υποβάλλονται εμπρόθεσμα, και ελέγχει τα στοιχεία της αίτησης αντλώντας πληροφόρηση από :

- α. Τον ατομικό φάκελλο του υποψήφιου εκτός της πρώτης εφαρμογής για το 1998
- β. Τα δελτία αξιολόγησης απόδοσης του υποψηφίου (εκτός της πρώτης εφαρμογής).
- γ. Άλλα σχετικά με τον υποψήφιο έγγραφα της εταιρίας

Η Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών, μετά τον έλεγχο των στοιχείων των αιτήσεων και λαμβάνοντας υπόψη την μοριοδότηση κάθε κριτηρίου, συντάσσει (ή εκδίδει μηχανογραφικά) για κάθε υποψήφιο ΕΝΤΥΠΟ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ, όπου αναγράφεται το σύνολο των μορίων που ο υποψήφιος συγκεντρώνει, πριν τη διεξαγωγή προσωπικής συνέντευξης με τα μέλη του αρμόδιου εισηγητικού οργάνου.

Στη συνέχεια, η ίδια Δ/ση, συντάσσει για κάθε προκηρυσσόμενη θέση ξεχωριστά, ΠΙΝΑΚΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ, τον οποίο και κοινοποιεί σε όλους τους υποψήφιους.

Οι υποψήφιοι, μέσα σε τρεις ( 3 ) ημέρες από την κοινοποίηση του ΠΙΝΑΚΑ, μπορούν να ζητήσουν από τη Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών, να ενημερωθούν για τον τρόπο υπολογισμού της βαθμολογίας τους σε περιπτώσεις διαφωνίας τους.

Το αίτημα των υπαλλήλων εξετάζεται εντός επτά ( 7 ) ημερών από τη γραπτή υποβολή του και οπωσδήποτε πριν την κλήση των υποψηφίων για προσωπική συνέντευξη. Αν απαιτείται ( περίπτωση λάθους υπολογισμού) η Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού διορθώνει τη βαθμολογία του πίνακα.

Συγκροτείται τριμελής επιτροπή με διετή θητεία, που απαρτίζεται από δύο εκπροσώπους της Εταιρίας και έναν του Συλλόγου Εργαζομένων, έργο της οποίας είναι η υποστήριξη των διαδικασιών του Κανονισμού Τοποθετήσεων και η επαναβαθμολόγηση σε περίπτωση ενστάσεων σχετικά με την βαθμολογία που προκύπτει από τους πίνακες μοριοποίησης.

### 2. Δεύτερη φάση κρίσης και επιλογής

Οι ΠΙΝΑΚΕΣ των ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ανά προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης, υποβάλλονται από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών στο αρμόδιο Εισηγητικό Όργανο ( Δ/νων Σύμβουλος και Υπηρεσιακά Συμβούλια), το οποίο και καλεί για προσωπική συνέντευξη τους πέντε επικρατέστερους και τους ισοβαθμήσαντες με τον πέμπτο υποψήφιο.

Ειδικά για την πρώτη εφαρμογή του συστήματος Τοποθετήσεων, θα κληθούν σε προσωπική συνέντευξη όλοι οι υποψήφιοι ανά προκηρυσσόμενη θέση.



Ο κάθε ένας από τα μέλη του Εισηγητικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου βαθμολογεί σε συγκεκριμένα κριτήρια τον υποψήφιο, ξεχωριστά από τους άλλους. Με την ολοκλήρωση της βαθμολογίας όλων των μελών, υπολογίζεται ο μέσος όρος, που αποτελεί και το τελικό βαθμό που παίρνει ο υποψήφιος για τη συνέντευξη. Εδικότερα σε περιπτώσεις απόκλισης  $\pm 25\%$  του Μ.Ο. των δύο ακραίων βαθμολογιών των μελών κριτών των Πρωτοβάθμιων Εισηγητικών Συμβουλίων και μόνο σε περιπτώσεις που αυτές οι ακραίες αποκλίσεις επηρεάζουν την κατάταξη των υποψηφίων, στους τρεις επικρατέστερους, πρωτοβάθμια να εντοπίζεται η διαφορά από τον Πρόεδρο του Εισηγητικού Συμβουλίου, στα πλαίσια της εισήγησης που διατυπώνει προς το εγκριτικό κλιμάκιο (Δ/ντα Σύμβουλο).

Η αναβαθμολόγηση θα γίνεται (με υποχρεωτική επανάκληση για εκ νέου προσωπική συνέντευξη ) του υποψηφίου από τον Δ/νοντα Σύμβουλο, και η νέα βαθμολογία της προσωπικής συνέντευξης θα είναι και τελεσίδικη. Ο βαθμός αυτός θα “ μεταφράζεται “ σε μόρια και τα μόρια της συνέντευξης θα προστίθενται στο σύνολο των μορίων που ο υποψήφιος είχε συγκεντρώσει πριν τη συνέντευξη. Η ίδια διαδικασία βαθμολόγησης ακολουθείται και για την επιλογή από τον Δ/ντα Σύμβουλο των επικρατέστερων υποψηφίων για τις θέσεις Συντονιστών Δ/ντων.

Στη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης ο Δ/νων Σύμβουλος και τα μέλη των Εισηγητικών Υπηρεσιακών Συμβουλίων διερευνούν τη γνώση του αντικείμενου της εργασίας, την τεκμηρίωση της υποψηφιότητας, τα χαρακτηριστικά της προσωπικότητας του υποψήφιου σε σχέση με τις απαιτήσεις της θέσης, την από τον υποψήφιο κάλυψη των προδιαγραφών της θέσης και άλλα θέματα που θεωρούνται σημαντικά για τη διαμόρφωση πλήρους εικόνας για τους υποψηφίους.

### 3. Τελική επιλογή

Με την ολοκλήρωση των συνεντεύξεων ο Δ/νων Σύμβουλος και τα εισηγητικά Υπηρεσιακά Συμβούλια μέσω του Προέδρου τους υποβάλλουν, στο αρμόδιο εγκριτικό κλιμάκιο εισήγηση πλήρως τεκμηριωμένη στην οποία αναφέρονται ανά προκηρυχθείσα θέση ευθύνης οι τρεις επικρατέστεροι υποψήφιοι.

Τα εγκριτικά κλιμάκια, δηλ. το Διοικητικό Συμβούλιο και ο Διευθύνων Σύμβουλος, αποφασίζουν τελικά για τις τοποθετήσεις της αρμοδιότητάς τους, λαμβανομένων υπόψη των εισηγήσεων των Αρμοδίων Οργάνων.

Η συνολική βαθμολογία που συγκεντρώνουν οι τρεις επικρατέστεροι υποψήφιοι ανά θέση ευθύνης, δεν είναι δεσμευτική για την τελική ανάμεσά τους επιλογή του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Οι τοποθετήσεις κοινοποιούνται άμεσα στους ενδιαφερόμενους και οι αρμόδιοι φροντίζουν για την υλοποίησή τους, εντός προθεσμίας τριών ( 3 ) ημερών το αργότερο, από την κοινοποίηση.

## VI. ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ/ ΕΓΚΡΙΤΙΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΑ

Στον παρακάτω Πίνακα αναφέρονται τα ανά επίπεδο θέσης ευθύνης, εισηγητικά όργανα και το αντίστοιχο εγκριτικό κλιμάκιο.

<b>ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ</b>	<b>ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ</b>	<b>ΕΓΚΡΙΤΙΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΑ</b>
ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ</b>	<b>ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ</b>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ	<b>ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΟ ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟ Υ.Σ.</b>	<b>ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ</b>
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ	<b>ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΟ ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟ Υ.Σ.</b>	<b>ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ</b>
ΤΜΗΜΑΤΑ	<b>ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟ ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟ Υ.Σ.</b>	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ</b>
ΓΡΑΦΕΙΑ	<b>ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟ ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟ Υ.Σ.</b>	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ</b>

Ειδικά για τις θέσεις Συντονιστών Διευθυντών τις υποψηφιότητες εξετάζει ο Διευθύνων Σύμβουλος, με την παρουσία εκπροσώπου των εργαζομένων και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρίας.

Το Δευτεροβάθμιο Εισηγητικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο απαρτίζεται από τρία μέλη με δικαίωμα ψήφου, έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων που υποδεικνύεται από το Σύλλογο των υπαλλήλων και συμμετέχει ως παρατηρητής, χωρίς δικαίωμα ψήφου και από ένα ειδικό σύμβουλο, που συμμετέχει με απόφαση της εταιρίας, χωρίς δικαίωμα ψήφου και μόνο συμβουλευτικά.

Από τα τρία μέλη του Δευτεροβάθμιου Εισηγητικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου, με δικαίωμα ψήφου, που υποδεικνύονται από την εταιρία, το ένα εξ αυτών είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος της εταιρίας ή αυτός που τον αναπληρώνει, ο οποίος και προεδρεύει των εργασιών του.

Τα λοιπά μέλη, είναι μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρίας ή Συντονιστές Διευθυντές για την εξέταση υποψηφίων για θέσεις ευθύνης Διευθυντών - Υποδιευθυντών.

Το Πρωτοβάθμιο Εισηγητικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο απαρτίζεται επίσης από τρία μέλη με δικαίωμα ψήφου που υποδεικνύονται από την Εταιρία, έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων που υποδεικνύεται από το Σύλλογο των

υπαλλήλων και συμμετέχει ως παρατηρητής, χωρίς δικαίωμα ψήφου επί της διαδικασίας και από ένα ειδικό σύμβουλο, που συμμετέχει με απόφαση της εταιρίας, χωρίς δικαίωμα ψήφου και μόνο συμβουλευτικά. Στα Πρωτοβάθμια Εισηγητικά Συμβούλια, μπορούν να συμμετέχουν:

- Ο αρμόδιος Συντονιστής,
- Ο καθ' ύλην αρμόδιος Δ/ντής - Υποδ/ντής στη θέση, ανεξαρτήτως βαθμού και
- Δ/ντές - Υποδ/ντές σε βαθμό, ακόμα και εκτός Συντονιστικής.

Επίσης μπορεί να συμμετέχει ο Δ/ντής Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών στα Πρωτοβάθμια Εισηγητικά Συμβούλια, ασχέτως του βαθμού του, ως τεχνικός σύμβουλος, χωρίς ψήφο σε περίπτωση κωλύματός του, ορίζεται αναπληρωτής.

Ειδικά για την πρώτη εφαρμογή του συστήματος, η Εταιρία μπορεί να συγκροτήσει περισσότερα του ενός Πρωτοβάθμια Εισηγητικά Υπηρεσιακά Συμβούλια.

Γενικά, θα πρέπει τα μέλη των Εισηγητικών Υπηρεσιακών Συμβουλίων να είναι σε θέση να αξιολογήσουν αντικειμενικά τις γνώσεις και τις ικανότητες των υποψηφίων στη διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης και κατά συνέπεια, θα πρέπει το αντικείμενο εργασίας τους να έχει συνάφεια με την εξεταζόμενη, για τοποθέτηση στελέχους, θέση ευθύνης.

Στην απόφαση της εταιρίας με την οποία συγκροτούνται τα παραπάνω Υπηρεσιακά Συμβούλια (Πρωτοβάθμια, Δευτεροβάθμια), προσδιορίζεται και ο χρόνος της ισχύος τους, που δεν μπορεί να είναι μικρότερος του ενός έτους.

## **VII. ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΙΣ ΝΕΟΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΙΣ ΕΚΤΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ**

Οι τοποθετήσεις του λοιπού προσωπικού της εταιρίας, όλων των κατηγοριών, καθώς και των νεοπροσλαμβανομένων, γίνεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή άλλου εξουσιοδοτημένου απ' αυτόν εγκριτικού υπηρεσιακού συμβουλίου ή οργάνου, σύμφωνα με τις ανάγκες της εταιρίας και τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υπαλλήλων.

Θα πρέπει και μέσα από την αξιοποίηση της πληροφόρησης που παρέχει το σύστημα αξιολόγησης της απόδοσης των εργαζομένων, να παρέχεται η δυνατότητα εναλλαγής των υπαλλήλων στις διάφορες θέσεις εργασίας της εταιρίας, με στόχο τη βελτίωση των γνώσεων και των επαγγελματικών εμπειριών τους.

**VIII. ΆΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΑ ΤΗ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ**

- A. Σε περιπτώσεις μη υποβολής αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος ή αν οι υποψήφιοι, οι κρινόμενοι για την πλήρωση της θέσης, συγκεντρώνουν
- 1) λιγότερο του 65% της μέγιστης βαθμολογίας που κάθε φορά ισχύει, για την πλήρωση των θέσεων των Συντονιστικών Δ/νσεων
  - 2) λιγότερο του 60% για την πλήρωση των θέσεων Δ/ντών και Υποδ/ντών των Κεντρικών Υπηρεσιών
  - 3) λιγότερο του 55%, για την τοποθέτηση Δ/ντών - Υποδ/ντών στις περιφερειακές μονάδες,
  - 4) λιγότερο του 50% για την τοποθέτηση Προϊσταμένων Τμημάτων - Γραφείων και Ελεγκτών.

Η Εταιρία μπορεί να αποφασίσει, είτε την πρόσληψη εξειδικευμένου και έμπειρου προσωπικού για την κάλυψη της θέσης ευθύνης, σύμφωνα με τον Κανονισμό Εργασίας, είτε την τοποθέτηση στη θέση, στελέχους της Εταιρίας που συγκεντρώνει τις τυπικές προϋποθέσεις, για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης και για χρονικό διάστημα μέχρι ένα έτος

B. Η Εταιρία έχει δικαίωμα στην πρώτη εφαρμογή του συστήματος Τοποθετήσεων να μην προκηρύξει όλες τις θέσεις ευθύνης ταυτόχρονα.

Γ. Η Εταιρία μπορεί να μην προκηρύσσει τις θέσεις Γραμματείας Διοίκησης, Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών.

Δ. Η ανάγκη δημιουργίας θέσης Αναπληρωτή Προϊσταμένου Συντονιστικής Δ/σης / Δ/σης / Υποδ/σης / Τμήματος, επισημαίνεται και η σύσταση ή η κατάργηση και η στελέχωση της θέσης, αποφασίζεται σύμφωνα με την εγκεκριμένη στα πλαίσια του οργανογράμματος διαδικασία και από τα οριζόμενα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα της εταιρίας.

E. Με την ολοκλήρωση της πρώτης εφαρμογής του συστήματος Τοποθετήσεων, ή και στα ενδιάμεσα στάδια υλοποίησής της, θα επανεξεταστεί το σύστημα στο σύνολό του, ώστε τυχόν αδυναμίες στην πρακτική του εφαρμογή να αντιμετωπιστούν άμεσα.

Επίσης, επανεξέταση του συστήματος Τοποθετήσεων θα γίνει με την ολοκλήρωση του μεταβατικού σταδίου εφαρμογής του δηλ. της διετίας από την πρώτη εφαρμογή.

Γενικά, κάθε σύστημα διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού θα πρέπει σε τακτά χρονικά διαστήματα να ελέγχεται και να επανεξετάζεται ως προς τη δυνατότητα βελτίωσης και εκσυγχρονισμού του, ώστε να καλύπτει τις συνεχώς μεταβαλλόμενες ανάγκες της επιχείρησης.