

**Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας για τη ρύθμιση των όρων αμοιβής  
και εργασίας των εργαζομένων στην εταιρία "COSMOTE- KINHTEΣ  
ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ Α.Ε."**

Στην Αθήνα σήμερα, την 13<sup>η</sup> Αυγούστου 2004 και ώρα 10:00, στα επί της Λεωφόρου Κηφισίας 44, Μαρούσι Αττικής, Γραφεία της Διοίκησης της εταιρίας "**COSMOTE-KINHTEΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ Α.Ε.**" μεταξύ:

1. της Ανώνυμης Εταιρίας, με την επωνυμία "**COSMOTE-KINHTEΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ Α.Ε.**" με διακριτικό τίτλο "**COSMOTE**", που εδρεύει στο Μαρούσι, οδός Λεωφόρος Κηφισίας 44, όπως εκπροσωπείται νόμιμα από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο αυτής **κ. Ευάγγελο Μαρτιγόπουλο**, στο εξής καλούμενης ως «Εταιρία» και
2. της Επιχειρησιακής Συνδικαλιστικής Οργάνωσης με την επωνυμία "**Σύλλογος Εργαζομένων στην COSMOTE**", με έδρα την Αθήνα, οδός Γ' Σεπτεμβρίου 102, όπως εκπροσωπείται νόμιμα από την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου **Μαίρη Ματσούκα** και τη Γενική Γραμματέα **Δήμητρα Μακρή** δυνάμει της από 6/8/2004 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου, στο εξής καλούμενης ως «Σύλλογος Εργαζομένων»

*συμφωνείται η κατάρτιση αυτής της Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, κατόπιν των υπηρεσιών Μεσολάβησης του Ο.ΜΕ.Δ ενώπιον της Μεσολαβητού κ. Μαρίας Ντότσικα, της οποίας το περιεχόμενο έχει ως εξής:*

**Άρθρο 1  
Πεδίο Εφαρμογής**

1. Στους όρους αυτής της Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, στο εξής ΕΣΣΕ, υπάγονται οι εργαζόμενοι όλων των ειδικοτήτων που έχουν εξαρτημένη σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου με την Εταιρία.
2. Στους όρους της παρούσας ΕΣΣΕ δεν υπάγονται οι εξής:
  - α) Τα μέλη του Δ.Σ. της Εταιρίας, που παρέχουν σ' αυτήν υπηρεσίες με σχέση εξαρτημένης εργασίας ή άλλη διαρκή σχέση, οι Γενικοί Διευθυντές, οι Διευθυντές και οι Υποδιευθυντές της Εταιρίας.
  - β) Οι νομικοί σύμβουλοι και οι δικηγόροι της Εταιρίας.
  - γ) Οι Σύμβουλοι, οι ειδικοί συνεργάτες και άλλοι επαγγελματίες που προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στην Εταιρία με σύμβαση έργου ή παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή κάθε άλλη μορφή σύμβασης.
  - δ) Οι εργαζόμενοι που συνδέονται με εξαρτημένη σχέση εργασίας με τη μητρική εταιρία "ΟΤΕ Α.Ε." και είναι αποσπασμένοι στην Εταιρία.

**Άρθρο 2  
Μισθολογικές Κατηγορίες**

Οι εργαζόμενοι που υπάγονται στη παρούσα ΕΣΣΕ εντάσσονται με βάση τα τυπικά προσόντα τους και το αντικείμενο της εργασίας τους σε μισθολογικές κατηγορίες ως εξής:

### 1. Μισθολογική Κατηγορία **Υπηρεσιών Διοίκησης και Εμπορικής Λειτουργίας (Υ.Δ.Ε.Λ.)**

Στην κατηγορία αυτή υπάγονται οι εργαζόμενοι που παρέχουν υπηρεσίες διοικητικής ή/και εμπορικής υποστήριξης της Εταιρίας, όπως Υπάλληλοι Γραφείου, Γενικών Καθηκόντων, Αποθήκης, Καταστημάτων, Τηλεφωνικών Κέντρων, Χειριστές / Καταχωρητές Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, Γραμματείς κ.λ.π. Επίσης, στην κατηγορία αυτή υπάγονται και οι εργαζόμενοι που απασχολούνται σε Διευθύνσεις ή Τμήματα Οικονομικών ή Τεχνικών Υπηρεσιών που παρέχουν υπηρεσίες Διοικητικής Υποστήριξης. (π.χ. Γραμματείς Τεχνικών Διευθύνσεων).

Ειδικότερα, στην κατηγορία αυτή υπάγονται οι εργαζόμενοι σε διοικητική θέση, που σύμφωνα με το Οργανόγραμμα της Εταιρίας απασχολούνται σε όλα τα τμήματα της:

- α. Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού, Νομικών Υπηρεσιών και Ρυθμιστικών Θεμάτων.
- β. Γενικής Εμπορικής Διεύθυνσης.
- γ. Γενικής Διεύθυνσης Προϊόντων Υπηρεσιών και Marketing.
- δ. Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, Οργάνωσης και Ποιότητας.
- ε. Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.
- στ. Διεύθυνσης Ποιότητας.
- ζ. Διεύθυνσης Προμηθειών, Συμβάσεων και Διαχείρισης Έργων.
- η. Υποδιεύθυνσης Δημοσίων Σχέσεων & ΜΜΕ.
- θ. Υποδιεύθυνσης Παρακολούθησης, Έκδοσης και Διαχείρισης Λογαριασμών.

### 2. Μισθολογική Κατηγορία **Οικονομικών Υπηρεσιών (Ο.Υ.)**

Στην κατηγορία αυτή υπάγονται οι εργαζόμενοι που απασχολούνται, σύμφωνα με το Οργανόγραμμα της Εταιρίας, στη Γενική Οικονομική Διεύθυνση **εκτός** των εργαζομένων που απασχολούνται στις εξής Υπηρεσίες:

- α. Διεύθυνση Πληροφορικής, οι οποίοι υπάγονται στη Μισθολογική Κατηγορία Τεχνικών Υπηρεσιών (Τ.Υ.).
- β. Διεύθυνση Προμηθειών, Συμβάσεων και Διαχείρισης Έργων, οι οποίοι υπάγονται στη Μισθολογική Κατηγορία Υπηρεσιών Διοίκησης και Εμπορικής Λειτουργίας (Υ.Δ.Ε.Λ.)
- γ. Υποδιεύθυνση Παρακολούθησης, Έκδοσης και Διαχείρισης Λογαριασμών, οι οποίοι υπάγονται στη Μισθολογική Κατηγορία Υπηρεσιών Διοίκησης και Εμπορικής Λειτουργίας (Υ.Δ.Ε.Λ.).

### 3. Μισθολογική Κατηγορία **Τεχνικών Υπηρεσιών (Τ.Υ.)**

Στην κατηγορία αυτή υπάγονται όλοι οι εργαζόμενοι της Γενικής Τεχνικής Διεύθυνσης, καθώς και όλοι οι εργαζόμενοι της Διεύθυνσης Πληροφορικής, της Διεύθυνσης Προϊόντων και Υπηρεσιών και της Υποδιεύθυνσης Υλοποίησης Προϊόντων και Υπηρεσιών, που απασχολούνται με τεχνικά καθήκοντα, ή ως Μηχανικοί ή ως Προγραμματιστές-Αναλυτές. Η κατηγορία αυτή εμπεριέχει πέντε επιμέρους μισθολογικές κατηγορίες (**Τ.Υ.1, Τ.Υ.2, Τ.Υ.3, Τ.Υ.4, και Τ.Υ.5**) ανάλογα με τα τυπικά προσόντα σπουδών, δηλαδή πτυχίων ή διπλωμάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή ισότιμων ιδρυμάτων της αλλοδαπής, αναγνωρισμένων από τις αρμόδιες Ελληνικές Αρχές, ως εξής:

- i.Κατηγορία Τ.Υ.1: τεχνικό προσωπικό, απόφοιτοι ΑΕΙ πενταετούς φοίτησης (π.χ. μηχανικοί, μηχανικοί Η/Υ, κλπ).
- ii.Κατηγορία Τ.Υ.2 : τεχνικό προσωπικό, απόφοιτοι ΑΕΙ τετραετούς φοίτησης (π.χ. προγραμματιστές - αναλυτές κλπ).
- iii.Κατηγορία Τ.Υ.3 : τεχνικό προσωπικό, απόφοιτοι ΤΕΙ.
- iv.Κατηγορία Τ.Υ.4 : τεχνικό προσωπικό, απόφοιτοι Τεχνικών Σχολών Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, διάρκειας φοίτησης τουλάχιστον δύο ετών.
- v.Κατηγορία Τ.Υ.5: τεχνικό προσωπικό, απόφοιτοι Λυκείου.

#### **4. Μισθολογική Κατηγορία Υποχρεωτικής και Στοιχειώδους Εκπαίδευσης (Υ.Σ.Ε.)**

Στην κατηγορία αυτή υπάγονται όλοι οι εργαζόμενοι απόφοιτοι Υποχρεωτικής και Στοιχειώδους Εκπαίδευσης. Η παρούσα μισθολογική κατηγορία εμπεριέχει δύο επιμέρους μισθολογικές κατηγορίες (**Υ.Ε και Σ.Ε.**).

- i. Κατηγορία Υ.Ε.: Στην κατηγορία αυτή υπάγονται οι εργαζόμενοι με αποδεικτικό αποφοίτησης Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης, ανεξαρτήτως της Διεύθυνσης στην οποία παρέχουν τις υπηρεσίες τους βάσει του Οργανογράμματος της Εταιρίας.
- ii. Κατηγορία Σ.Ε.: Στην κατηγορία αυτή υπάγονται οι εργαζόμενοι με αποδεικτικό αποφοίτησης Στοιχειώδους Εκπαίδευσης, ανεξαρτήτως της Διεύθυνσης στην οποία παρέχουν τις υπηρεσίες τους βάσει του Οργανογράμματος της Εταιρίας.

Στους εργαζόμενους των δύο αυτών επιμέρους κατηγοριών, ανάλογα με την οικογενειακή τους κατάσταση, το αντικείμενο εργασίας ή τη θέση τους καταβάλλονται τα ίδια ποσοστά επιδομάτων που προβλέπονται στις υπόλοιπες μισθολογικές κατηγορίες (π.χ. οικογενειακά επιδόματα, επίδομα ξένης γλώσσας, επιδόματα θέσεως, επιδόματα ανθυγιεινής και επικίνδυνης εργασίας) υπολογισμένα επί του βασικού μισθού της εκάστοτε μισθολογικής βαθμίδας της κατηγορίας Υποχρεωτικής ή Στοιχειώδους Εκπαίδευσης αντίστοιχα.

### **Άρθρο 3 Βασικός μισθός**

**1. Οι βασικοί μισθοί** των εργαζομένων καθορίζονται από το **μισθολογικό κλιμάκιο** της μισθολογικής κατηγορίας στην οποία υπάγεται ο εργαζόμενος και αναφέρονται στους πίνακες μισθολογίου των συνημμένων στην παρούσα ΕΣΣΕ **παραρτημάτων 1 και 2**, μεταβάλλονται δε με βάση την αναγνωρισμένη προϋπηρεσία ως εξής:

**α.** Στη μισθολογική κατηγορία Υ.Δ.Ε.Λ. προβλέπονται 25 μισθολογικά κλιμάκια για προϋπηρεσία έως 35 ετών. Η μεταβολή μισθολογικού κλιμακίου για προϋπηρεσία από 0 έως 20 έτη πραγματοποιείται ανά διετία και από 20 συμπληρωμένα έως 35 έτη ανά έτος.

**β.** Στη μισθολογική κατηγορία Ο.Υ. προβλέπονται 25 μισθολογικά κλιμάκια για προϋπηρεσία έως 35 ετών. Η μεταβολή μισθολογικού κλιμακίου για προϋπηρεσία από 0 έως 20 έτη πραγματοποιείται ανά διετία και από 20 συμπληρωμένα έως 35 έτη ανά έτος.

**γ.** Στη μισθολογική κατηγορία Τ.Υ.1 προβλέπονται 18 μισθολογικά κλιμάκια για προϋπηρεσία έως 40 ετών. Η μεταβολή μισθολογικού κλιμακίου για προϋπηρεσία από 0 έως 33 έτη πραγματοποιείται ανά τριετία και από 33 συμπληρωμένα έως 40 έτη ανά έτος.

δ. Στη μισθολογική κατηγορία Τ.Υ.2, προβλέπονται 18 μισθολογικά κλιμάκια για προϋπηρεσία έως 40 ετών. Η μεταβολή μισθολογικού κλιμακίου για προϋπηρεσία 0 ως 33 έτη πραγματοποιείται ανά τριετία και από 33 έτη συμπληρωμένα έως 40 έτη ανά έτος.

ε. Στη μισθολογική κατηγορία Τ.Υ.3 προβλέπονται 23 μισθολογικά κλιμάκια για προϋπηρεσία έως 40 ετών. Η μεταβολή μισθολογικού κλιμακίου για προϋπηρεσία από 0 έως 34 έτη πραγματοποιείται ανά διετία και από 34 συμπληρωμένα έως 40 έτη ανά έτος.

στ. Στις μισθολογικές κατηγορίες Τ.Υ.4 και Τ.Υ.5 προβλέπονται 25 μισθολογικά κλιμάκια για προϋπηρεσία έως 35 ετών. Η μεταβολή μισθολογικού κλιμακίου για προϋπηρεσία από 0 έως 20 έτη πραγματοποιείται ανά διετία και από 20 συμπληρωμένα έως 35 έτη ανά έτος.

ζ. Στις μισθολογικές κατηγορίες Υ.Ε. και Σ.Ε. προβλέπονται 25 μισθολογικά κλιμάκια για προϋπηρεσία έως 35 ετών. Η μεταβολή μισθολογικού κλιμακίου για προϋπηρεσία από 0 έως 20 έτη πραγματοποιείται ανά διετία και από 20 συμπληρωμένα έως 35 έτη ανά έτος.

**2. Ως αναγνωρισμένη προϋπηρεσία** για την ένταξη κάθε εργαζόμενου σε μισθολογικό κλιμάκιο, νοείται η προϋπηρεσία με την ίδια ή παρεμφερή ειδικότητα σε οποιονδήποτε εργοδότη, που αποδεικνύεται με βεβαίωση του Ταμείου Κοινωνικής Ασφάλισης για την απασχόληση του ή με καρτέλα ή βιβλιάριο ενσήμων, εφόσον από αυτά αποδεικνύεται απασχόληση με την ίδια ή παρεμφερή ειδικότητα, άλλως και με βεβαίωση του προηγούμενου εργοδότη εφόσον από αυτή αποδεικνύεται απασχόληση με την ίδια ή παρεμφερή ειδικότητα, με εξαίρεση τους εργαζόμενους της μισθολογικής κατηγορίας Τεχνικών Υπηρεσιών για τους οποίους, βάσει νόμου, ως προϋπηρεσία νοείται όλος ο χρόνος από την ημερομηνία απόκτησης του πτυχίου ή της επαγγελματικής άδειας.

α. Οι νεοπροσλαμβανόμενοι προσκομίζουν όλα τα δικαιολογητικά αναγνώρισης της προϋπηρεσίας τους, πριν την υπογραφή της σύμβασης εργασίας τους.

β. Ειδικά για την πρώτη εφαρμογή της παρούσας ΕΣΣΕ, οι εργαζόμενοι στην Εταιρία προσκομίζουν τα απαραίτητα ως άνω επίσημα δικαιολογητικά, **το αργότερο μέχρι την 08/10/2004.**

Μεταγενέστερη προσκόμιση των ως άνω δικαιολογητικών προϋπηρεσίας –μετά την 08/10/2004 για τους εν ενεργεία εργαζόμενους και μετά την υπογραφή της σύμβασης τους για τους νεοπροσλαμβανόμενους- δεν επιφέρει αποτελέσματα αναγνώρισης προϋπηρεσίας αναδρομικώς. Στην περίπτωση μεταγενέστερης προσκόμισης των ως άνω δικαιολογητικών προϋπηρεσίας από τον εργαζόμενο, η ένταξή του σε μισθολογικό κλιμάκιο βάσει της αναγνώρισης της προϋπηρεσίας του, πραγματοποιείται από την 1<sup>η</sup> του επόμενου μήνα από την ημερομηνία κατάθεσης των απαραίτητων ως άνω επίσημων δικαιολογητικών.

**3. Από την 1/1/2005 οι βασικοί μισθοί** των εργαζομένων, όπως ίσχυαν την 31/12/2004, αυξάνονται σε ποσοστό 5% και αναφέρονται στον πίνακα μισθολογίου του συνημμένου στην παρούσα ΕΣΣΕ **παραρτήματος 2.**

#### **Άρθρο 4 Επιδόματα**

Στους εργαζόμενους που υπάγονται στην παρούσα ΕΣΣΕ, καταβάλλονται κατά περίπτωση επιδόματα, τα οποία *υπολογίζονται ως ποσοστό επί του βασικού μισθού*

της εκάστοτε μισθολογικής βαθμίδας της μισθολογικής κατηγορίας στην οποία υπάγεται ο εργαζόμενος. Το επίδομα του ισολογισμού ειδικά, υπολογίζεται και καταβάλλεται όπως προβλέπεται στο άρθρο 4.4.7 της παρούσας ΕΣΣΕ. Τα λοιπά επιδόματα έχουν ως εξής:

#### **4.1. Οικογενειακά επιδόματα.**

Τα οικογενειακά επιδόματα καταβάλλονται εφόσον οι εργαζόμενοι προσκομίσουν τα σχετικά για την ύπαρξη και την έκταση των δικαιωμάτων αυτών απαραίτητα επίσημα ή κατά περίπτωση αναγκαία δικαιολογητικά και υπεύθυνες δηλώσεις.

##### **4.1.1. Επίδομα γάμου.**

Στους έγγαμους/ες, χήρους/ρες, διαζευγμένους/νες ή άγαμους γονείς όλων των μισθολογικών κατηγοριών, καταβάλλεται επίδομα γάμου σε ποσοστό **10%**.

##### **4.1.2. Επίδομα τέκνων.**

Στους γονείς όλων των μισθολογικών κατηγοριών, καταβάλλεται επίδομα τέκνου ποσοστού **5%** για κάθε παιδί, μέχρι συμπλήρωσης του 18<sup>ου</sup> έτους της ηλικίας του, και εφόσον το παιδί δεν εργάζεται. Η καταβολή του επιδόματος συνεχίζεται μέχρι τη συμπλήρωση του 25ου έτους της ηλικίας του, εφόσον το παιδί είναι άγαμο, σπουδάζει σε εκπαιδευτικό ίδρυμα της ημεδαπής ή ισότιμο ίδρυμα της αλλοδαπής, αναγνωρισμένων από τις αρμόδιες Ελληνικές Αρχές και δεν εργάζεται. Εάν το παιδί είναι ανίκανο προς εργασία, λόγω αναπηρίας ποσοστού τουλάχιστον 60%, νόμιμα αποδεδειγμένης από δημόσιο φορέα, το επίδομα καταβάλλεται και μετά το 18ο έτος, ανεξαρτήτως της ηλικίας του. Το επίδομα τέκνων χορηγείται και στους χήρους/ρες, διαζευγμένους/νες καθώς και στους άγαμους γονείς, που έχουν την επιμέλεια παιδιού.

#### **4.2. Επιδόματα σπουδών**

Σε όλους τους εργαζόμενους που υπάγονται στην παρούσα ΕΣΣΕ, καταβάλλεται επίδομα σπουδών ανάλογα με την εκπαιδευτική βαθμίδα που εμπίπτει ο κάθε εργαζόμενος, δηλαδή τον τίτλο σπουδών που κατέχει με εξαίρεση τη μισθολογική κατηγορία των Τεχνικών Υπηρεσιών, όπου στη δημιουργία των βασικών μισθών των επιμέρους μισθολογικών κατηγοριών Τ.Υ.1, Τ.Υ.2, Τ.Υ.3, Τ.Υ.4, και Τ.Υ.5, έχει ληφθεί υπόψη ο τίτλος σπουδών. Στους εργαζόμενους που κατέχουν περισσότερους του ενός τίτλους σπουδών της αυτής ή άλλης εκπαιδευτικής βαθμίδας, λαμβάνεται υπόψη μόνον ένας τίτλος σπουδών, αυτός της ανώτερης εκπαιδευτικής βαθμίδας, με εξαίρεση τους τίτλους μεταπτυχιακών σπουδών. Τα επιδόματα σπουδών καταβάλλονται, αφού ο εργαζόμενος προσκομίσει τα σχετικά για την ύπαρξη και την έκταση των δικαιωμάτων αυτών απαραίτητα επίσημα δικαιολογητικά.

Τα επιδόματα σπουδών έχουν ως εξής:

##### **4.2.1. Επίδομα Μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης**

Στους εργαζόμενους της μισθολογικής κατηγορίας Υπηρεσιών Διοίκησης και Εμπορικής Λειτουργίας, καθώς και σε αυτούς της μισθολογικής κατηγορίας Οικονομικών Υπηρεσιών, που είναι απόφοιτοι Σχολών Μεταδευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής, αναγνωρισμένων από τις αρμόδιες Ελληνικές Αρχές, διάρκειας φοίτησης τουλάχιστον δύο ετών, καταβάλλεται επίδομα ποσοστού **5%**.

##### **4.2.2. Επίδομα Πτυχίου ΤΕΙ**

Στους εργαζόμενους της μισθολογικής κατηγορίας Υπηρεσιών Διοίκησης και Εμπορικής Λειτουργίας, καθώς και σε αυτούς της μισθολογικής κατηγορίας

Οικονομικών Υπηρεσιών, που είναι κάτοχοι πτυχίου Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής, αναγνωρισμένων από τις αρμόδιες Ελληνικές Αρχές, καταβάλλεται επίδομα ποσοστού **13%** .

#### **4.2.3. Επίδομα Πτυχίου ΑΕΙ**

Στους εργαζόμενους της μισθολογικής κατηγορίας Υπηρεσιών Διοίκησης και Εμπορικής Λειτουργίας καθώς και σε αυτούς της μισθολογικής κατηγορίας Οικονομικών Υπηρεσιών, που είναι κάτοχοι πτυχίου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής, αναγνωρισμένων από τις αρμόδιες Ελληνικές Αρχές, καταβάλλεται επίδομα ποσοστού **18%**.

#### **4.2.4. Επιδόματα μεταπτυχιακών σπουδών**

Στους εργαζόμενους όλων των μισθολογικών κατηγοριών καταβάλλονται επιδόματα μεταπτυχιακών σπουδών, εφόσον οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών έχουν χορηγηθεί από ΑΕΙ της ημεδαπής ή από ισότιμα ιδρύματα της αλλοδαπής, αναγνωρισμένα από τις αρμόδιες Ελληνικές Αρχές, τα δε αντικείμενα της εξειδίκευσης είναι συναφή με τα εργασιακά καθήκοντα του εργαζόμενου.

Τα επιδόματα αυτά κατά περίπτωση καταβάλλονται μία φορά για μεταπτυχιακό τίτλο του ίδιου επιπέδου και αν υπάρχουν μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών δύο επιπέδων (master και διδακτορικό) καταβάλλεται το αντίστοιχο επίδομα κάθε επιπέδου.

Τα επιδόματα μεταπτυχιακών σπουδών είναι τα εξής:

##### **4.2.4.1. Επίδομα master**

Στους εργαζόμενους όλων των μισθολογικών κατηγοριών που είναι κάτοχοι τίτλου μεταπτυχιακών σπουδών επιπέδου Master καταβάλλεται επίδομα ποσοστού **10%**.

##### **4.2.4.2. Επίδομα διδακτορικού**

Στους εργαζόμενους όλων των μισθολογικών κατηγοριών που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος καταβάλλεται επίδομα ποσοστού **13%**.

#### **4.3. Επίδομα ξένης γλώσσας**

Στους εργαζόμενους όλων των μισθολογικών κατηγοριών καταβάλλεται επίδομα ξένης γλώσσας ποσοστού **5%**, εφόσον είναι κάτοχοι τίτλου σπουδών επιπέδου τουλάχιστον First Certificate για την Αγγλική γλώσσα ή ίδιου επιπέδου για οποιαδήποτε άλλη ξένη γλώσσα, ή εφόσον είναι κάτοχοι τίτλου σπουδών ξενόγλωσσου τμήματος Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής, αναγνωρισμένων από τις αρμόδιες Ελληνικές Αρχές. Το επίδομα ξένης γλώσσας καταβάλλεται εφόσον οι εργαζόμενοι προσκομίσουν στην Εταιρία τα σχετικά για την ύπαρξη του ως άνω δικαιώματος απαραίτητα επίσημα δικαιολογητικά και για μία μόνο ξένη γλώσσα, ανεξαρτήτως του αριθμού των τίτλων σπουδών για την ίδια ή άλλες ξένες γλώσσες που κατατίθενται από τον εργαζόμενο.

#### **4.4. Επιδόματα θέσεως**

##### **4.4.1. Επίδομα προσωπικού κέντρου κλήσεως - καταχώρησης στοιχείων.**

Στους εργαζόμενους που σε όλη τη διάρκεια της εργασίας τους δέχονται ή πραγματοποιούν κλήσεις, ή ταυτόχρονα διαχειρίζονται κλήσεις και καταχωρούν ή επεξεργάζονται ή υλοποιούν αιτήματα συνδρομητών, ή καταχωρούν, επεξεργάζονται ή διαχειρίζονται εσωτερικά ή εξωτερικά αιτήματα πελατών, ή ασχολούνται με την ηλεκτρονική αρχειοθέτηση αιτημάτων και δικαιολογητικών συνδρομητών, ως κύριο αντικείμενο εργασίας, καταβάλλεται επίδομα ποσοστού **10%**.

Το επίδομα αυτό, καταβάλλεται στους εργαζόμενους με τα παραπάνω εργασιακά καθήκοντα και μόνο κατά το διάστημα που έχουν τη θέση, ή εκτελούν την εργασία για την οποία προβλέπεται και συγκεκριμένα στους εργαζόμενους:

- i. Όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης Πελατών.
- ii. Όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης Πωλήσεων Εταιρικών Πελατών, εξαιρουμένων των πωλητών.
- iii. Όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης Πωλήσεων Δικτύου εξαιρουμένων των πωλητών. Οι εργαζόμενοι στα καταστήματα COSMOTE –πλην των ταμιών-δικαιούνται το εν λόγω επίδομα.
- iv. Όλων των Τμημάτων της Υποδιεύθυνσης Παρακολούθησης Έκδοσης και Διαχείρισης Λογαριασμών της Διεύθυνσης Χρηματοοικονομικών Ροών.
- v. Όλων των Τμημάτων Κόμβων και Επίβλεψης Δικτύου της Διεύθυνσης Συντήρησης Δικτύου.
- vi. Του Τμήματος Υποστήριξης Χρηστών και HELP DESK της Διεύθυνσης Πληροφορικής
- vii. Του Τμήματος Επίβλεψης Δικτύου της Διεύθυνσης Λειτουργίας Δικτύου.

Σε κάθε περίπτωση, μοναδικό κριτήριο καταβολής του επιδόματος αυτού, είναι η θέση ή το αντικείμενο εργασίας βάσει της ως άνω περιγραφής, ανεξάρτητα από την υπαγωγή των ανωτέρω Τμημάτων σε συγκεκριμένες Υποδιευθύνσεις - Διευθύνσεις και ανεξάρτητα από τον τίτλο του κάθε Τμήματος καθώς η υπαγωγή και η ονομασία του κάθε Τμήματος δύναται να τροποποιηθούν από την Εταιρία.

#### **4.4.2. Επίδομα ειδικών καθηκόντων**

Στους Ταμίες Καταστημάτων και τους Γραμματείς Διοίκησης της μισθολογικής κατηγορίας Υπηρεσιών Διοίκησης και Εμπορικής Λειτουργίας καταβάλλονται τα εξής επίδομα ειδικών καθηκόντων μόνο κατά το διάστημα που έχουν τη θέση, ή εκτελούν την εργασία για την οποία προβλέπονται τα επίδομα αυτά:

##### **4.4.2.1 Επίδομα Ταμιών Καταστημάτων.**

Στους Ταμίες Καταστημάτων καταβάλλεται επίδομα ποσοστού **10%**. Οι Ταμίες Καταστημάτων δεν θα λαμβάνουν και το επίδομα «διαχειριστικών λαθών και λογιστηρίου», που αναφέρεται στην παράγραφο 4.4.6 της παρούσας ΕΣΣΕ.

##### **4.4.2.2 Επίδομα Γραμματέων Διοίκησης.**

Στους εργαζόμενους ως Γραμματείς Διευθύνσεων (Γραμματείς Γενικών Διευθυντών, Διευθυντών, Υποδιευθυντών) καταβάλλεται επίδομα ποσοστού **5%**.

##### **4.4.3. Επίδομα Προϊσταμένου Τμήματος**

Στους εργαζόμενους όλων των μισθολογικών κατηγοριών που ασκούν καθήκοντα Προϊσταμένου βάσει του Οργανογράμματος της Εταιρίας, καταβάλλεται επίδομα ποσοστού **25%**, μόνο κατά το διάστημα που έχουν τη θέση για την οποία προβλέπεται το επίδομα αυτό. Οι Προϊστάμενοι Τμήματος δεν δικαιούνται κανένα

άλλο από τα λοιπά επιδόματα θέσης που αντιστοιχούν στη μισθολογική τους κατηγορία.

#### **4.4.4. Επίδομα Υπεύθυνου Βάρδιας – Συντονισμού Ομάδας (co-ordinator)**

Στους εργαζόμενους όλων των μισθολογικών κατηγοριών που ασκούν καθήκοντα Υπεύθυνου Βάρδιας – Συντονισμού Ομάδας βάσει του Οργανογράμματος της Εταιρίας, καταβάλλεται επίδομα ποσοστού **15%**, μόνο κατά το διάστημα που έχουν τη θέση για την οποία προβλέπεται το επίδομα αυτό. Οι Υπεύθυνοι Βάρδιας / Συντονισμού Ομάδας δεν δικαιούνται κανένα άλλο από τα λοιπά επιδόματα θέσης που αντιστοιχούν στη μισθολογική τους κατηγορία.

#### **4.4.5. Επίδομα Ευθύνης Φύλαξης και Διαχείρισης Υλικού Αποθήκης**

Στους εργαζόμενους όλων των μισθολογικών κατηγοριών που είναι αποθηκάριοι ή έχουν την ευθύνη για τη διαχείριση, την εισαγωγή ή την εξαγωγή υλικών αποθήκης ή συμμετέχουν σε απογραφές υλικού κ.λπ. καταβάλλεται επίδομα ποσοστού **10%**, μόνο κατά το διάστημα που έχουν τη θέση, ή εκτελούν την εργασία για την οποία προβλέπεται το επίδομα αυτό.

#### **4.4.6. Επίδομα διαχειριστικών λαθών και λογιστηρίου.**

Στους εργαζόμενους που κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ασχολούνται με πληρωμές, εισπράξεις και χρηματοποστολές (π.χ. λογιστές, βοηθοί λογιστών, γραμματείς Διευθύνσεων που η κύρια εργασία τους συμπίπτει με την ως άνω περιγραφή καθηκόντων, εξαιρουμένης της διαχείρισης εσωτερικών ταμείων), καταβάλλεται επίδομα ποσοστού **5%**, ανεξαρτήτως μισθολογικής κατηγορίας, μόνο κατά το διάστημα που έχουν τη θέση, ή εκτελούν την εργασία για την οποία προβλέπεται το επίδομα αυτό.

#### **4.4.7. Επίδομα Ισολογισμού**

Στους εργαζόμενους της Διεύθυνσης Λογιστικών Υπηρεσιών της Εταιρίας, που απασχολούνται άμεσα ή έμμεσα με τη σύνταξη του ισολογισμού της Εταιρίας, καταβάλλεται επίδομα ίσο με ένα μισθό, δηλαδή **100%** επί του συνόλου των μηνιαίων νομίμων τακτικών αποδοχών του εργαζόμενου. Το επίδομα αυτό χορηγείται μία φορά κάθε έτος και καταβάλλεται μέσα σε ένα μήνα από τη δημοσίευση του Ισολογισμού.

### **4.5. Επιδόματα Ανθυγιεινής ή Επικίνδυνης Εργασίας**

#### **4.5.1. Επίδομα Σταθμών Βάσης Κινητής Τηλεφωνίας**

Στους εργαζόμενους όλων των υποκατηγοριών της μισθολογικής κατηγορίας Τεχνικών Υπηρεσιών που έχουν ως κύρια δραστηριότητα την εργασία στους σταθμούς βάσης κινητής τηλεφωνίας, καταβάλλεται επίδομα ανθυγιεινής εργασίας ποσοστού **15%**, μόνο κατά το διάστημα που έχουν τη θέση, ή εκτελούν την εργασία για την οποία προβλέπεται το επίδομα αυτό.

#### **4.5.2. Επίδομα Εναεριτών**

Στους εργαζόμενους όλων των υποκατηγοριών της μισθολογικής κατηγορίας Τεχνικών Υπηρεσιών, που έχουν ως κύρια δραστηριότητα την εργασία επί των ιστών των σταθμών βάσης κινητής τηλεφωνίας καταβάλλεται επίδομα επικίνδυνης εργασίας ποσοστού **25%**, μόνο κατά το διάστημα που έχουν τη θέση, ή εκτελούν την εργασία για την οποία προβλέπεται το επίδομα αυτό.



## **Άρθρο 5** **Εκκαθάριση μηνιαίων αποδοχών**

Σε εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 5 του Ν 3227/2004, η Εταιρία περιλαμβάνει στα εκκαθαριστικά σημειώματα των μηνιαίων αποδοχών των εργαζομένων, σαφή ανάλυση των νομίμων τακτικών αποδοχών τους, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας ΕΣΣΕ.

## **Άρθρο 6** **Ρυθμίσεις όρων εργασίας** **(χρόνος εργασίας – βάρδιες – υπερωρίες)**

### **6.1. Διαλείμματα εργασίας**

Τα διαλείμματα εργασίας, είναι αμειβόμενος χρόνος εργασίας και πραγματοποιούνται εντός του ημερήσιου ωραρίου εργασίας, σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και τους ιδιαίτερους κανόνες ομαλής λειτουργίας της υπηρεσιακής μονάδας που απασχολείται ο εργαζόμενος, και δε δύναται να συμπίπτουν με την έναρξη ή τη λήξη του ωραρίου εργασίας.

#### **6.1.1.Γενικό διάλειμμα:**

Όλοι οι εργαζόμενοι ανεξαρτήτως μισθολογικής κατηγορίας δικαιούνται διακοπή εργασίας (διάλειμμα) διάρκειας 30 λεπτών.

#### **6.1.2.Ειδικά διαλείμματα:**

**6.1.2.1.** Για τους εργαζόμενους που με βάση την κύρια απασχόλησή τους λαμβάνουν το επίδομα θέσης 4.4.1 και εργάζονται μπροστά σε οθόνη με σταθερό ωράριο εργασίας, η διάρκεια του διαλείμματος είναι 40 λεπτά και πραγματοποιείται τμηματικά σε δύο εικοσάλεπτα διαλείμματα.

**6.1.2.2.** Για τους εργαζόμενους που με βάση την κύρια απασχόλησή τους λαμβάνουν το επίδομα θέσης 4.4.1 και εργάζονται μπροστά σε οθόνη σε Τμήματα που λειτουργούν με βάρδιες ( π.χ. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πελατών, Υποδιεύθυνση Παρακολούθησης Έκδοσης και Διαχείρισης Λογαριασμών, Τμήμα Υποστήριξης Χρηστών και Help Desk, Τμήμα Επίβλεψης Δικτύου), η διάρκεια του διαλείμματος είναι 60 λεπτά και πραγματοποιείται τμηματικά σε τρία εικοσάλεπτα διαλείμματα.

### **6.2. Υπερωριακή απασχόληση**

Για την υπερωριακή απασχόληση των εργαζομένων απαιτείται προηγούμενη έγγραφη εντολή Προϊσταμένου.

Τα σχετικά με την έγκριση και αποζημίωση της υπερωριακής απασχόλησης θέματα θα εξεταστούν από τη Μικτή Επιτροπή Διαβούλευσης.

### **6.3. Τροποποιήσεις στις βάρδιες και τα ρεπό**

**6.3.1.** Όλοι οι εργαζόμενοι που απασχολούνται σε πρόγραμμα βάρδιας έχουν δικαίωμα αμοιβαίας αλλαγής της βάρδιας ή/και του ρεπό τους, έπειτα από συνεννόηση με συνάδελφό τους. Για την ως άνω αλλαγή της βάρδιας ή του ρεπό οι εργαζόμενοι υποβάλουν από κοινού αίτηση προς έγκριση, στον αρμόδιο Προϊστάμενο, σύμφωνα με το σχετικό έντυπο της Εταιρίας. Ο Προϊστάμενος δύναται να μην εγκρίνει την αίτηση μόνο όταν συντρέχουν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες (ενδεικτικά αναφέρονται: προγραμματισμένες εκπαιδεύσεις, σεμινάρια, αξιολόγηση απόδοσης κλπ)

**6.3.2.** Σε κάποια από τα Τμήματα της Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης Πελατών όπου λειτουργούν «κλειστές» ομάδες βάρδιας, οι αιτήσεις αλλαγής βάρδιας ή ρεπό υποβάλλονται προς έγκριση στον Προϊστάμενο του κάθε τμήματος αποκλειστικά από εργαζόμενους της ίδιας «κλειστής» ομάδας βάρδιας.

Ο Προϊστάμενος δύναται να μην εγκρίνει την αίτηση μόνο όταν συντρέχουν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες (ενδεικτικά αναφέρονται: προγραμματισμένες εκπαιδεύσεις, σεμινάρια, αξιολόγηση απόδοσης κλπ)

**6.3.3.** Για τους εργαζόμενους σε τμήματα μη συνεχούς απασχόλησης (5νθήμερη εργασία χωρίς Κυριακές), η Εταιρία έχει υποχρέωση να μετακινεί το ρεπό, όταν αυτό σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα εργασίας, συμπίπτει με επίσημη αργία.

#### **6.4. Υπολογισμός Ημερών Αναρρωτικής Άδειας**

**6.4.1.** Για τον υπολογισμό του συνόλου των ημερών αναρρωτικής άδειας με αποδοχές ως ημέρες αναρρωτικής άδειας υπολογίζονται μόνον οι εργάσιμες ημέρες, βάσει του προγράμματος εργασίας.

**6.4.2.** Για κάθε εργαζόμενο οι ημέρες αναρρωτικής άδειας με αποδοχές που δικαιούται είναι 30 ανά έτος, και για την πιστοποίηση της αναρρωτικής άδειας, ο εργαζόμενος υποχρεούται να προσκομίζει στην Εταιρία τα απαιτούμενα επίσημα δικαιολογητικά. Σε περίπτωση μη προσκόμισης από τον εργαζόμενο των ως άνω επίσημων δικαιολογητικών, οι ημέρες απουσίας του θα λογίζονται ως ημέρες αδικαιολόγητης απουσίας από την εργασία.

#### **6.5. Αποζημιώσεις για εργασία εκτός έδρας**

Οι αποζημιώσεις για εργασία εκτός έδρας αναπροσαρμόζονται από 30/8/2004 και χωρίς αναδρομική ισχύ, ως εξής:

α. Για διανυκτέρευση, καταβάλλεται αποζημίωση **40 ευρώ** και ως έξοδα διατροφής χορηγούνται κουπόνια αξίας **32 ευρώ**.

β. Για διήμευση καταβάλλεται αποζημίωση **22 ευρώ** και ως έξοδα διατροφής χορηγούνται κουπόνια αξίας **18 ευρώ**.

Ο επαναπροσδιορισμός των διαδικασιών για την εκτός έδρας εργασία θα εξεταστεί από τη Μικτή Επιτροπή Διαβούλευσης.

### **Άρθρο 7**

#### **Θέματα συνδυασμού οικογενειακής και επαγγελματικής ζωής – προστασία μητρότητας**

##### **7.1. Άδεια φροντίδας παιδιού.**

Στις εργαζόμενες μητέρες, για το θηλασμό και για τις αυξημένες φροντίδες που απαιτούνται για την ανατροφή του παιδιού, χορηγείται αμέσως μετά τη λήξη της άδειας τοκετού, μειωμένο ωράριο εργασίας κατά μία ώρα ανά ημέρα για διάστημα τριών ετών. Εφόσον το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες, είναι δυνατή η μείωση του ημερήσιου χρόνου εργασίας για δύο ώρες ανά ημέρα για ενάμιση έτος. Αντί του μειωμένου ωραρίου εργασίας είναι δυνατή η χορήγηση εξάμηνης διαρκούς άδειας φροντίδας παιδιού αμέσως μετά τη λήξη της άδειας τοκετού. Το μειωμένο ωράριο και η διαρκής άδεια φροντίδας παιδιού θεωρούνται και αμείβονται ως χρόνος εργασίας.

Για την εφαρμογή του μειωμένου ωραρίου (μία ή δύο ώρες ανά ημέρα) η εργαζόμενη έχει δικαίωμα να προσέρχεται αργότερα στην υπηρεσία της ή να αποχωρεί νωρίτερα, εφόσον προηγουμένως έχει δηλώσει στην υπηρεσία της ότι θα

κάνει χρήση μειωμένου ωραρίου ( για μια ή δύο ώρες ανά ημέρα) και για το χρονικό διάστημα που θα αφορά στο μειωμένο ωράριο.

### **7.2. Επιλογή σταθερής βάρδιας εγκύων και μητέρων**

Οι εργαζόμενες έγκυες, εφόσον εργάζονται σε πρόγραμμα εναλλασσόμενων βαρδιών, έχουν δικαίωμα να αιτηθούν να απασχολούνται σε σταθερή βάρδια εργασίας, καθ' όλη τη διάρκεια της κύησης, στο ίδιο τμήμα όπου και εργάζονται και με το ίδιο αντικείμενο εργασίας.

Η σταθερή βάρδια εργασίας, στην οποία θα ενταχθεί η εργαζόμενη έγκυος καθορίζεται από τον αρμόδιο Διευθυντή, κατόπιν αξιολόγησης των εκάστοτε υπηρεσιακών αναγκών.

Σε περίπτωση μη αποδοχής της ως άνω πρότασης του αρμόδιου Διευθυντή, η εργαζόμενη έγκυος ακολουθεί το πρόγραμμα εναλλασσόμενων βαρδιών που είχε μέχρι την υποβολή της ως άνω αίτησης.

Οι εργαζόμενες σε εναλλασσόμενες βάρδιες μητέρες έχουν δικαίωμα επιλογής συγκεκριμένης σταθερής βάρδιας εργασίας για χρονικό διάστημα τριών ετών από την ημερομηνία λήξης της άδειας τοκετού. Η εν λόγω επιλογή γίνεται από την εργαζόμενη μητέρα αμέσως μετά τη λήξη της άδειας τοκετού ή αμέσως μετά τη λήξη της διαρκούς άδειας φροντίδας παιδιού με την υποβολή αίτησης που εγκρίνεται από τον αρμόδιο Διευθυντή.

Τέλος, η εργαζόμενη μητέρα έχει το δικαίωμα διαφοροποίησης της αρχικής της επιλογής μια φορά ανά έτος και συγκεκριμένα το Δεκέμβριο κάθε έτους, με έναρξη εφαρμογής του νέου προγράμματος εργασίας της από τη 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου του νέου έτους.

### **7.3. Εξετάσεις προγεννητικού ελέγχου**

Η απαλλαγή από την εργασία με αποδοχές, σύμφωνα με το Π.Δ. 176/97, για την πραγματοποίηση εξετάσεων προγεννητικού ελέγχου δεν υπολογίζεται στο σύνολο των ημερών αναρρωτικής άδειας με αποδοχές, που δικαιούται η εργαζόμενη ετησίως.

### **7.4. Δαπάνη φύλαξης παιδιών**

Στους γονείς που έχουν παιδιά προσχολικής ηλικίας και μέχρι αυτά να ενταχθούν στην πρωτοβάθμια εκπαίδευση, χορηγείται από την 1/8/2004 το ποσό **200 ευρώ μηνιαίως** για τη δαπάνη βρεφονηπιακού σταθμού ή για τη φύλαξη του παιδιού στο σπίτι από βρεφοκόμο-τροφό, με την προσκόμιση σχετικού τιμολογίου ή επίσημης απόδειξης παροχής υπηρεσιών θεωρημένης από την εφορία.

Η δαπάνη φύλαξης παιδιού από την 1/1/2005 αναπροσαρμόζεται στο ποσό των **240 ευρώ μηνιαίως**. Σε περίπτωση που και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι στην Εταιρία η δαπάνη φύλαξης παιδιού καταβάλλεται στον ένα εκ των δύο.

### **7.5. Άδεια παρακολούθησης επίδοσης τέκνων**

Στους εργαζόμενους που έχουν παιδιά ηλικίας μέχρι 18 ετών, τα οποία φοιτούν στη Στοιχειώδη ή Μέση Εκπαίδευση, χορηγείται άδεια απουσίας για την παρακολούθηση της επίδοσης των παιδιών στο σχολείο, συνολικής διάρκειας 4 εργάσιμων ημερών ή συνολικά 32 ωρών για κάθε ημερολογιακό έτος. Η άδεια αυτή χορηγείται τμηματικά ανάλογα με τις ανάγκες παρακολούθησης της σχολικής επίδοσης του παιδιού και είναι αυτοτελής για κάθε ένα παιδί. Εφόσον και οι δύο γονείς εργάζονται στην Εταιρία, η άδεια δύναται να χορηγείται και στους δύο αλλά η συνολική διάρκεια της και για τους δύο γονείς δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνει τη συνολική διάρκεια των 32 ωρών ανά έτος για κάθε παιδί.

### **7.6. Γονικές άδειες**

Όλες οι άδειες που προβλέπονται από την Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας για τους εργαζόμενους γονείς ισχύουν εξίσου για τους άντρες και τις γυναίκες εργαζόμενους καθώς και για τους χήρους/χήρες και τους άγαμους γονείς περιλαμβανομένων των διαζευγμένων γονέων.

### **Άρθρο 8 Άδεια Αιμοδοσίας**

Στους εργαζόμενους που συμμετέχουν σε αιμοδοσία, για την τράπεζα Αίματος της Εταιρίας και μέχρι να ιδρυθεί αυτή, για την τράπεζα Αίματος της μητρικής εταιρίας "ΟΤΕ Α.Ε.", χορηγείται άδεια αιμοδοσίας δύο εργάσιμων ημερών με αποδοχές, έπειτα από αίτηση του εργαζόμενου συνοδευόμενη από την βεβαίωση αιμοδοσίας νοσοκομειακής υπηρεσίας, κέντρου ή σταθμού αιμοδοσίας.

### **Άρθρο 9 Γενικές Ρυθμίσεις για τη χορήγηση αδειών**

Όλες οι άδειες που προβλέπονται στην παρούσα ΕΣΣΕ χορηγούνται στους εργαζόμενους εφόσον αυτοί έχουν υποβάλλει σχετικό αίτημα στην Εταιρία και έχουν καταθέσει τα απαιτούμενα για κάθε περίπτωση επίσημα δικαιολογητικά, κατόπιν έγκρισης από τον αρμόδιο Προϊστάμενο.

### **Άρθρο 10 Συνδικαλιστικές άδειες**

Στην Αντιπροσωπευτική Επιχειρησιακή Συνδικαλιστική Οργάνωση που έχει τουλάχιστον 800 μέλη, χορηγείται συνδικαλιστική άδεια με αποδοχές ως εξής:

- α. Στον/την Πρόεδρο και το/τη Γεν. Γραμματέα για όλη τη διάρκεια της θητείας τους.
- β. Στον/ην Αντιπρόεδρο για 10 ημέρες ανά μήνα.
- γ. Στον /ην Ταμία για 5 ημέρες ανά μήνα.
- δ. Στα μέλη των Δ.Σ. Δευτεροβάθμιων ή/και Τριτοβάθμιων Συνδικαλιστικών Οργανώσεων, για όσο διάστημα διαρκεί η θητεία τους.

### **Άρθρο 11 Ομαδική Ιδιωτική Ασφάλιση Εργαζομένων**

Η Εταιρία θα συνεχίσει την Ομαδική Ασφάλιση των εργαζομένων με όρους και προϋποθέσεις ασφαλιστικών καλύψεων που δεν μπορεί να είναι δυσμενέστερες από τις μέχρι σήμερα ισχύουσες. Η δυνατότητα διεύρυνσης των όρων ασφαλιστικής κάλυψης και της συμμετοχής της Εταιρίας ή/και των εργαζομένων, θα εξεταστεί από τη Μικτή Επιτροπή Διαβούλευσης.

## **Άρθρο 12** **Μικτή Επιτροπή Διαβούλευσης**

Συστήνεται Μικτή Επιτροπή Διαβούλευσης, η οποία συγκροτείται από τρεις εκπροσώπους που ορίζονται με απόφαση της Διοίκησης της Εταιρίας και τρεις εκπροσώπους που ορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. του Συλλόγου.

Έργο της επιτροπής είναι:

- α. Η διαβούλευση για τη διασφάλιση εφαρμογής των όρων της παρούσας ΕΣΣΕ.
- β. Η μελέτη κάθε διαδικαστικού θέματος ρύθμισης των όρων εργασίας (ωράριο εργασίας, υπερωριακή απασχόληση, εκτός έδρας εργασία κλπ)
- γ. Η διαβούλευση για τη δυνατότητα διεύρυνσης των όρων ασφαλιστικής κάλυψης και της συμμετοχής της Εταιρίας ή/και των εργαζομένων στο πρόγραμμα Ομαδικής Ιδιωτικής Ασφάλισης των εργαζομένων.
- δ. Η μελέτη της διαδικασίας ένταξης στο Λογαριασμό Νεότητας του ΟΤΕ, των παιδιών των εργαζομένων με εξαρτημένη σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου με την Εταιρία.
- ε. Η διαβούλευση για τη μελέτη των συνθηκών και των διαδικασιών που σχετίζονται με την Υγιεινή και Ασφάλεια των εργαζομένων στην Εταιρία.
- στ. Κάθε άλλο ζήτημα που κρίνει σκόπιμο η Διοίκηση της Εταιρίας να αποτελέσει αντικείμενο διαλόγου για την αποτελεσματική εφαρμογή της πολιτικής ανθρώπινου δυναμικού καθώς και κάθε ζήτημα που αφορά στους εργαζόμενους της Εταιρίας και προτείνεται από το Σύλλογο Εργαζομένων ως αντικείμενο διαλόγου.

## **Άρθρο 13** **Γενική Ρύθμιση**

1. Ευνοϊκότεροι όροι αμοιβής και εργασίας που προβλέπονται από όρους ατομικής σύμβασης εργασίας, νόμους, προεδρικά διατάγματα, υπουργικές αποφάσεις δεν θίγονται και εξακολουθούν να ισχύουν.
2. Διευκρινίζεται ότι όλοι οι όροι της Εθνικής Γενικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, που ρυθμίζουν θεσμικά θέματα όρων εργασίας, εφαρμόζονται και στους εργαζόμενους, που υπάγονται στη σύμβαση αυτή σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ. 1 του Ν. 1876/90 .
3. Η παρούσα ΕΣΣΕ περιλαμβάνει κωδικοποιημένους όλους τους ισχύοντες όρους επιχειρησιακών συλλογικών ρυθμίσεων και από την υπογραφή της αίρεται η ισχύς της από 13/6/2002 Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης. Ο Κανονισμός εργασίας που καταρτίστηκε με την Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση της 13/6/2002 διατηρείται σε ισχύ.

## **Άρθρο 14** **Μεταβατική ρύθμιση**

1. Μετά την υπογραφή της παρούσας ΕΣΣΕ η Εταιρία θα προχωρήσει άμεσα στην εφαρμογή της και θα ζητήσει από όλους τους εργαζόμενους στην Εταιρία να υποβάλλουν τα αναγκαία επίσημα δικαιολογητικά, ιδίως για τη μισθολογική τους ένταξη σύμφωνα με τα άρθρα 2 και 3 της παρούσας ΕΣΣΕ. Ειδικά για τη χορήγηση των επιδομάτων του άρθρου 4, οι εργαζόμενοι υποβάλλουν το αργότερο έως την 08/10/2004 όλα τα αναγκαία επίσημα δικαιολογητικά. Μεταγενέστερη προσκόμιση των σχετικών δικαιολογητικών (τίτλους σπουδών, πτυχία ξένων γλωσσών, πιστοποιητικά οικογενειακής κατάστασης κλπ) –μετά την 08/10/2004 για τους εν

ενεργεία εργαζόμενους και μετά την υπογραφή της σύμβασής τους για τους νεοπροσλαμβανόμενους- δεν επιφέρει αποτελέσματα αναγνώρισης των απορρεόντων από αυτά οικονομικών δικαιωμάτων αναδρομικά. Στην περίπτωση μεταγενέστερης προσκόμισης των ως άνω δικαιολογητικών από τον εργαζόμενο, η αναγνώριση των απορρεόντων από αυτά οικονομικών δικαιωμάτων θα πραγματοποιείται από την 1<sup>η</sup> του επόμενου μήνα από την ημερομηνία κατάθεσης στην Εταιρία των απαραίτητων ως άνω επίσημων δικαιολογητικών.

2. Για όσους εργαζόμενους προκύπτει αύξηση, σε εφαρμογή των όρων της παρούσας ΕΣΣΕ, η σχετική διαφορά θα καταβληθεί στο σύνολό της, το αργότερο έως την 29/11/2004.

### **Άρθρο 15** **Έναρξη Ισχύος - Μεταβατική ρύθμιση**

Η ισχύς της παρούσας ΕΣΣΕ αρχίζει από 1/1/2004 και είναι αόριστης διάρκειας.

*Η παρούσα ΕΣΣΕ συντάχθηκε και υπογράφηκε σε επτά όμοια πρωτότυπα. Ένα από αυτά θα κατατεθεί στην Γραμματεία του Ο.ΜΕ.Δ, δύο έλαβε η Διοίκηση της Εταιρίας και τέσσερα οι εκπρόσωποι του Συλλόγου Εργαζομένων που θα επιμεληθούν την νόμιμη κατάθεση της παρούσας ΕΣΣΕ στις κατά νόμο αρμόδιες αρχές (π.χ. Επιθεώρηση Εργασίας, Υπουργείο Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας).*

### **ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ**

**Για τη Διοίκηση της COSMOTE**

**Για το Σύλλογο Εργαζομένων**

**Ε. ΜΑΡΤΙΓΟΠΟΥΛΟΣ**

**Μ. ΜΑΤΣΟΥΚΑ**

**Δ. ΜΑΚΡΗ**