

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της 03/04-02-2019 συνεδρίασης της ΑΞ.Τ.Α.Δ.Α. Δημοτικής Α.Ε

Στην Ιερισσό και στην αίθουσα της Δημοτικής Επιχείρησης σήμερα Δευτέρα (04) τέσσερις του μηνός Φεβρουαρίου του χρόνου 2019 και ώρα 12:00 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το διοικητικό συμβούλιο της ΑΞ.Τ.Α.Δ.Α. ΔΑΕ, από την με αριθμό πρωτοκόλλου 70/31-01-2019 πρόσκληση του Προέδρου, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του καταστατικού της.

Αφού διαπιστώθηκε απαρτία δεδομένου ότι σε σύνολο 5 μελών ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

Βαλσαμής Ελευθέριος
Καρίνας Γεώργιος
Λυκάκη Χρυσανγή
Αϊβαζίδου Κλεοπάτρα

ΑΠΟΝΤΕΣ

Κατσαβαβάκης Κωνσταντίνος

Ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης και εισηγήθηκε όπως παρακάτω τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Αριθμός Θέματος: 08 Τροποποίηση κανονισμών της ΑΞ.Τ.Α.Δ.Α Δ.ΑΕ

Αριθμός Απόφασης: 16

Ο πρόεδρος της επιχείρησης Βαλσαμής Ελευθέριος, εισηγούμενος το 8ο θέμα της ημερήσιας διάταξης ανέφερε τα εξής: «Σύμφωνα με το άρθρο 257 «Κανονισμοί – Συμβάσεις» του Ν. 3463/2006 παρ.1 το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης συνέταξε υποχρεωτικά τους ακόλουθους κανονισμούς για την ΑΞΤΑΔΑ, α) **Εσωτερικό κανονισμό υπηρεσιών** β) **Κανονισμό προσωπικού** γ) **Κανονισμό οικονομικής διαχείρισης**. Με την υπ' αριθμόν **11/03-02-2011**, απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου της ΑΞΤΑΔΑ ΔΑΕ, εγκρίθηκαν και ψηφίσθηκαν οι κανονισμοί της Επιχείρησης, και στην συνέχεια εγκρίθηκαν με τις υπ αριθμόν **159-160-161/2011** αποφάσεις του ΔΣ του Δήμου Αριστοτέλη. Λόγω του ότι έχουν έκτοτε επήρθαν αλλαγές στην νομοθεσία των ΟΤΑ και των νομικών τους προσώπων, θα πρέπει να προσαρμόσουμε τους κανονισμούς σε αυτές τις αλλαγές και να επαναπροσδιορίσουμε σύμφωνα με τα νέα δεδομένα κάποια στοιχεία αυτών. Στον κώδικα δήμων και κοινοτήτων Ν.3463/2006 αναφέρεται ότι *"Τροποποίηση, συμπλήρωση ή αντικατάσταση των διατάξεων των κανονισμών της επιχείρησης γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης και ακολούθως με έγκριση του ΔΣ του οικείου Δήμου"* Σας παραθέτω λοιπόν προς έγκριση τους κανονισμούς με τις τροποποιήσεις τους».

*Το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑΞ.Τ.Α.Δ.Α. ΔΑΕ μετά από διαλογική συζήτηση σχετική
Θέμα*

Αποφασίζει ομόφωνα

A. Τροποποιεί και εγκρίνει τους κάτωθι κανονισμούς της ΑΞ.Τ.Α.Δ.Α Δ.ΑΕ:

α) **Εσωτερικό κανονισμό υπηρεσιών (Ε.Κ.Υ)**

β) **Κανονισμό προσωπικού**

γ) **Κανονισμό οικονομικής διαχείρισης,**

όπως παρουσιάζονται παρακάτω οι οποίοι αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της παρούσης.

B. Την αποστολή της παρούσης για έγκριση στο ΔΣ του Δήμου Αριστοτέλη

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό 16/2019

Έτσι συντάχθηκε το πρακτικό και υπογράφεται όπως παρακάτω:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

Ακριβές Απόσπασμα

Ιερισσός 04-02-2019

Ο Πρόεδρος

Βαλσαμής Ελευθέριος

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Ε.Κ.Υ.)
ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗ Δ.Α.Ε

Άρθρο 1ο

Περιεχόμενο Εσωτερικού Κανονισμού Υπηρεσιών (ΕΚΥ)

Με τον παρόντα κανονισμό καθορίζεται η οργανωτική διάρθρωση της Δημοτικής Επιχείρησης με την επωνυμία «ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ Α.Ε», οι αρμοδιότητες του Δ.Σ, των υπηρεσιών της, οι θέσεις εργασίας το ανώτατο όριο του αριθμού του προσωπικού της Επιχείρησης, καθώς και οι σκοποί και τα μέσα για την επίτευξη των σκοπών της. Ο νέος κανονισμός έρχεται σε αντικατάσταση του παλιού κανονισμού που ψηφίστηκε με την υπ αριθμόν 11/2011 απόφαση ΔΣ της επιχείρησης λόγω του γεγονότος ότι από το 2011 κι ένθεν έχουν βγει νέοι νόμοι που αφορούν την λειτουργία της τοπικής αυτοδιοίκησης και των νομικών προσώπων τους.

Άρθρο 2ο

Νομικός χαρακτήρας

Η «ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ Α.Ε» (ΑΞ.Τ.Α.Δ.Α Δ.Α.Ε) αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, το οποίο ιδρύθηκε με την υπ'αριθ. 63/2008 απόφαση του Δ.Σ Δήμου Σταγείρων-Ακάνθου, δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 10865/23-8-2008 και τροποποιήθηκε με την υπ'αριθ.16/2011 απόφαση του Δ.Σ Δήμου Αριστοτέλη η οποία δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 632/16-2-2011.

Άρθρο 3ο

Έδρα

Έδρα της επιχείρησης ορίζεται ο Δήμος Αριστοτέλη του Νομού Χαλκιδικής και τα κεντρικά γραφεία στεγάζονται στο Κέντρο Πολιτισμού στην Ιερισσό.

Άρθρο 4ο

Σκοποί

Σκοπός της ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ Α.Ε είναι:

1. Η αξιοποίηση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας και η εκμετάλλευση αυτής παντοιοτρόπως (δι' εκμισθώσεως χώρων, εγκαταστάσεων ή καταστημάτων σε τρίτους, ή δι' απευθείας άσκησης επιχειρηματικής δραστηριότητας στον χώρο του τουρισμού, της ξενοδοχίας, της εκμετάλλευσης κάμπινγκ, του επισιτισμού, της αναψυχής και διασκέδασης, της εκμετάλλευσης πάρκινγκ, της οργάνωσης εκδρομών και ταξιδιών και πάσης άλλης συναφούς δράσης).
2. Η εκμετάλλευση κοινόχρηστων χώρων.

Άρθρο 5ο

Μέσα για την επίτευξη των σκοπών

Για να επιτευχθούν οι παραπάνω σκοποί η ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ Α.Ε, θα δραστηριοποιηθεί ως εξής και τα έσοδα της θα είναι από:

1. Τη διαχείριση των ακινήτων που θα της παραχωρεί ο Δήμος με σκοπό την παροχή υπηρεσιών όσο το δυνατόν υψηλότερης ποιότητας στους πολίτες και επισκέπτες, τηρώντας την κείμενη νομοθεσία όσον αφορά την προστασία περιβάλλοντος και την προστασία των πολιτών.
2. Τη συμμετοχή σε προγράμματα επιδοτούμενα από τους πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και Εθνικών φορέων.
3. Την αποδοχή δωρεών, κληροδοτημάτων, ενισχύσεων από φυσικά ή νομικά πρόσωπα του ιδιωτικού τομέα και η αξιοποίηση για την επίτευξη των σκοπών της.
4. Αντίτιμο από τους αποδέκτες των σχετικών με τους καταστατικούς σκοπούς προσφερόμενων υπηρεσιών.
5. Την είσπραξη ενοικίων από ακίνητα που θα της παραχωρεί ο Δήμος ή που θα αποκτά με ιδίους πόρους.
6. Την αγορά καθώς και την χρησιμοποίηση μέσων που εξυπηρετούν την επίτευξη των καταστατικών σκοπών της επιχείρησης

Άρθρο 6ο **Δ.Σ. Επιχείρησης**

Η ΑΞ.Τ.Α.Δ.Α Δ.ΑΕ διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από πέντε (5) συμβούλους τα μέλη του οποίου καθώς και οι αναπληρωτές τους ορίζονται από το δημοτικό συμβούλιο του Δήμου Αριστοτέλη. Τα οριζόμενα μέλη του διοικητικού συμβουλίου, που είναι αιρετοί εκπρόσωποι του Δήμου, δεν πρέπει να υπερβαίνουν το 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του διοικητικού συμβουλίου. Ένας (1) είναι εκπρόσωπος των εργαζομένων στην επιχείρηση, αν αυτή απασχολεί περισσότερους από είκοσι (20) εργαζόμενους, υποδεικνυόμενος από τη γενική συνέλευση αυτών. Τα υπόλοιπα μέλη είναι δημότες ή κάτοικοι του Δήμου που έχουν πείρα ή γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο της επιχείρησης. Στην περίπτωση των αιρετών μελών ένα μέλος εξ αυτών προέρχεται από τη μειοψηφία. Η μεταβολή του αριθμού των μελών του αυτών για κάθε θητεία, ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων η οποία επικυρώνει την απόφαση ορισμού από το δημοτικό συμβούλιο των μελών του ΔΣ. Το Διοικητικό συμβούλιο από τη στιγμή της εκλογής από τη Γενική συνέλευση συνέρχεται σε σώμα και εκλέγει κατά την πρώτη μετά την εκλογή του συνεδρίαση και με ονομαστική ψηφοφορία τον πρόεδρο και τον αντιπρόεδρο αυτού. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο και η θητεία τους ακολουθεί την χρονική διάρκεια του Δημοτικού Συμβουλίου, παρατεινόμενη μέχρι τριμήνου από λήξεως της θητείας του. Οι εργασίες της Επιχείρησης διευθύνονται από τον Πρόεδρο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Γενικό Διευθυντή ο οποίος διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και είναι υπόλογος σε αυτό για την εύρυθμη λειτουργία της. Το Δ.Σ. της επιχείρησης μπορεί να συντάσσει κανονισμό διοίκησης και λειτουργίας, στον οποίο θα αναφέρονται και θα περιγράφονται αναλυτικά οι αρμοδιότητες των οργάνων και ο τρόπος λειτουργίας της επιχείρησης.

Άρθρο 7ο **Γενικές αρμοδιότητες Δ.Σ.**

Το διοικητικό συμβούλιο διοικεί και διαχειρίζεται τις υποθέσεις που αφορούν την επιχείρηση και ιδιαίτερα:

- α) διορίζει και απολύει το υπαλληλικό και εργατοτεχνικό προσωπικό και αποφασίζει για όλες τις μεταβολές της υπηρεσιακής του κατάστασης, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό υπηρεσιών του άρθρου 257 παρ. 1α του ΔΚΚ
- β) ψηφίζει τον προϋπολογισμό,
- γ) καθορίζει το αντίτιμο και τους όρους για τη χρήση των υπηρεσιών της ή τη διάθεση τυχόν προϊόντων της επιχείρησης,
- δ) αποφασίζει για τον τρόπο ανάθεσης των μελετών, εκτέλεσης των έργων και διενέργειας των προμηθειών υλικών και υπηρεσιών, αναθέτει τη σύνταξη των μελετών και την εκτέλεση των έργων και εγκρίνει τις μελέτες και τις προμήθειες, στα πλαίσια της ισχύουσας για τις επιχειρήσεις της κατηγορίας αυτής νομοθεσίας στο πλαίσιο του κανονισμού της παρ.2 του άρθρου 257 ΔΚΚ,
- ε) αποφασίζει την αγορά και τη μίσθωση ακινήτων και κινητών που είναι χρήσιμα στην επιχείρηση,
- στ) αποφασίζει την άσκηση και παραίτηση από οποιοδήποτε ένδικο μέσο ενώπιον οποιουδήποτε δικαστηρίου και διοικητικής αρχής, καθώς και τα σχετικά με δικαστικούς ή εξώδικους συμβιβασμούς,
- ζ) παρέχει την γνώμη του για όλα τα θέματα που αφορούν την επιχείρηση, εφόσον τα θέματα αυτά ανήκουν στην αποφασιστική αρμοδιότητα του Δημοτικού ή Κοινοτικού Συμβουλίου.

Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της επιχείρησης μπορεί το διοικητικό συμβούλιο να αναθέτει με απόφασή του την άσκηση του συνόλου ή μέρους των αρμοδιοτήτων του, εκτός των περιπτώσεων β', γ', ε', και ζ' της παρ.1, αυτού του άρθρου στον πρόεδρο και σε άλλα όργανα της επιχείρησης, στο διευθυντή και τους υπεύθυνους των λειτουργικών μονάδων της επιχείρησης.

Άρθρο 8ο **Συνεδριάσεις Δ.Σ.**

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα της εταιρίας και συγκαλείται από τον Πρόεδρο σε ημέρα και ώρα που ορίζεται από αυτόν, τακτικά μεν μια φορά το μήνα, έκτακτα δε όσες φορές ο Πρόεδρος κρίνει αυτό σκόπιμο με πρόσκληση που γνωστοποιείται στα μέλη του δύο (2) τουλάχιστον μέρες πριν από τη συνεδρίαση στην οποία απαραίτητα πρέπει να αναγράφονται με σαφήνεια και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης ή αν το ζητήσουν δύο από τους συμβούλους. Στην τελευταία αυτή περίπτωση ο Πρόεδρος υποχρεούται α) Να συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο, ορίζοντας ημέρα και ώρα της συνεδρίασης του, μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την υποβολή της σχετικής αιτήσεως, β) Να θέτει κάθε προτεινόμενο θέμα στην ημερήσια διάταξη, της πρώτης μετά την υποβολή της σχετικής αίτησης συνεδρίασεως. Σε περίπτωση άρνησης του Προέδρου να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα στην παραπάνω προθεσμία ή

εκπρόθεσμης σύγκλησης του, επιτρέπεται στα μέλη που ζήτησαν τη σύγκληση να συγκαλέσουν αυτά το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από την λήξη του δεκαήμερου, γνωστοποιώντας τη σχετική πρόσκληση στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σ' αυτό το ήμισυ πλέον ενός των συμβούλων, αλλά οπωσδήποτε οι αυτοπροσώπως παριστάμενοι σύμβουλοι πρέπει να είναι τουλάχιστον τρεις. Εάν στην εξεύρεση του αριθμού της απαρτίας προκύψει κλάσμα αυτό δεν υπολογίζεται. Απόντες σύμβουλοι μπορούν να εκπροσωπηθούν από άλλο σύμβουλο βάσει επιστολής ή τηλεγραφήματος, το οποίο απευθύνεται προς το Διοικητικό Συμβούλιο για μια ή και περισσότερες συνεδριάσεις. Ο κάθε σύμβουλος έχει μια ψήφο, αντιπροσωπεύοντας όμως απόντα σύμβουλο μπορεί να έχει δύο ψήφους εάν εξουσιοδοτηθεί με ειδική εντολή η οποία δίνεται όπως παραπάνω, δεν μπορεί όμως ποτέ στο πρόσωπο του ίδιου συμβούλου να συγκεντρωθούν περισσότερες από δυο (2) ψήφους περιλαμβανομένης και της δικιάς του. Αντιπροσώπευση συμβούλου από μη σύμβουλο δεν είναι έγκυρη. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται με πλειοψηφία των τεσσάρων πέμπτων (4/5) των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων συμβούλων. Για ζητήματα προσωπικά οι αποφάσεις του Συμβουλίου λαμβάνονται με μυστική ψηφοφορία η οποία διεξάγεται με ψηφοδέλτιο. Για τις συζητήσεις και αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τηρείτε ηλεκτρονικό αρχείο, ενώ όλες οι αποφάσεις αναρτώνται στον κόμβο του ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Οι αποφάσεις εκτυπώνονται μετά την ανάρτηση τους στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και υπογράφονται από τους παριστάμενους στη συνεδρίαση, μη δικαιουμένων σε άρνηση υπογραφής. Αυτοί όμως δικαιούνται να ζητήσουν να καταχωρηθεί η γνώμη τους περιληπτικά στα πρακτικά. Στο βιβλίο καταχωρούνται και οι γνώμες των τυχόν διαφωνούντων μελών, μετά από αίτησή τους. Εάν από οποιοδήποτε λόγο κενωθεί θέση συμβούλου το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει αμέσως αντικαταστάτη και η αμέσως επόμενη Γενική Συνέλευση εγκρίνει την αντικατάσταση αυτή, του οποίου οι πράξεις έστω και αν δεν εγκριθεί η αντικατάσταση του, θεωρούνται έγκυρες μέχρι την ημέρα της Γενικής Συνέλευσης. Αντίγραφα ή αποσπάσματα από το βιβλίο των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου, επικυρώνονται από τον κατά τον χρόνο της εκδόσεως του αντιγράφου ή αποσπάσματος Πρόεδρο ή Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ευθύνεται απέναντι στην εταιρία κατά τη διοίκηση των εταιρικών υποθέσεων για κάθε πταίσμα. Ευθύνεται ιδιαίτερα αν ο ισολογισμός περιέχει παραλείψεις ή ψευδείς δηλώσεις που αποκρύπτουν την πραγματική κατάσταση της εταιρίας. Η ευθύνη αυτή δεν υφίσταται αν αποδείξει ότι κατέβαλε την επιμέλεια του συνετού οικογενειάρχου. Αυτό δεν ισχύει για τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρίας, ο οποίος υποχρεούται σε κάθε επιμέλεια. Επίσης η ευθύνη αυτή δεν υφίσταται για πράξεις ή παραλείψεις που στηρίζονται σε σύννομη απόφαση της Γενικής Συνέλευσης. Κάθε μέλος του Διοικητικού

Συμβουλίου υποχρεούται σε αυστηρή τήρηση των απόρρητων της εταιρίας, τα οποία έγιναν γνωστά σ αυτόν, λόγω της ιδιότητας του ως συμβούλου. Η εταιρία μπορεί να παραιτηθεί των αξιώσεων της προς αποζημίωση ή να συμβιβαστεί μετά από πάροδο διετίας από τη γένεση της αξιώσεως και μόνο εφ' όσον συγκατατίθεται η Γενική Συνέλευση και δεν αντιλέγει μειοψηφία που εκπροσωπεί το ένα τέταρτο (1/4) του εκπροσωπούμενου στη Γενική Συνέλευση εταιρικού κεφαλαίου. Οι παραπάνω αξιώσεις υπόκεινται σε τριετή παραγραφή από την τέλεση της πράξης, εφ' όσον δεν πρόκειται για ζημία από δόλο, σε δεκαετή. Οι αξιώσεις της εταιρίας κατά των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου από την διοίκηση των εταιρικών υποθέσεων ασκούνται υποχρεωτικά, εάν εννοείται η ζημία δεν οφείλεται σε δόλο, εφόσον αποφασίσει τούτο η Γενική Συνέλευση με απόλυτη πλειοψηφία ή το ζητήσουν από το Διοικητικό Συμβούλιο μέτοχοι που εκπροσωπούν το 1/3 του καταβεβλημένου εταιρικού κεφαλαίου. Η αίτηση της μειοψηφίας λαμβάνεται υπ' όψη μόνο αν βεβαιωθεί ότι οι αιτούντες έγιναν μέτοχοι τρεις (3) τουλάχιστον μήνες πριν από την αίτηση. Η αγωγή πρέπει να ασκηθεί μέσα σε έξι (6) μήνες από την γενική συνέλευση ή από την υποβολή της αίτησης. Για την διεξαγωγή της δίκης εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 22 β παρ. 3 του Ν. 2190/

Άρθρο 9ο **Γενική Συνέλευση**

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρίας είναι το ανώτατο όργανο αυτής και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση, που αφορά την εταιρία. Οι αποφάσεις αυτής δεσμεύουν και τους απόντες ή διαφωνούντες μετόχους. Η Γενική Συνέλευση είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για α) τροποποιήσεις του καταστατικού και ως τέτοιες θεωρούνται και οι αυξήσεις ή μειώσεις του μετοχικού κεφαλαίου, με εξαίρεση τις περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 6 παρ. 1 και 2 του παρόντος καταστατικού, β) εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, με εξαίρεση της περίπτωσης της παρ. 2 του άρθρου 12 του παρόντος, γ) έγκριση των ετήσιων λογαριασμών (ετήσιες οικονομικές καταστάσεις) της εταιρίας, δ) διάθεση των ετήσιων κερδών, ε) έκδοση δανείου με ομολογίες, καθώς και για ομολογίες του άρθρου 3α, 3β, 3γ του Ν.2190/1920, στ) συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή διάλυση της εταιρίας, ζ) εκλογή ελεγκτών, η) μεταβολή του αντικειμένου της επιχείρησης, και θ) διορισμό εκκαθαριστών.

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων συγκαλούμενη από το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται τακτικά στην έδρα της εταιρίας τουλάχιστον - άπαξ του έτους και δη μέχρι 30-9 έκαστου έτους. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συγκαλεί εκτάκτως την Γενική Συνέλευση των μετόχων, όσες φορές κρίνει αυτό σκόπιμο. Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να συγκαλεί την Γενική Συνέλευση των μετόχων, εκτός από τις υπόλοιπες προβλεπόμενες περιπτώσεις στο καταστατικό και το νόμο και σε κάθε περίπτωση που υποδεικνύεται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης. Το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να συγκαλέσει Γενική Συνέλευση, με αίτηση των ελεγκτών

με την υπ' αυτών ημερήσια διάταξη, μέσα σε δέκα (10) μέρες από την επίδοση της αίτησης στον Πρόεδρο αυτού.

Οι προσκλήσεις για τη σύγκληση τακτικών και έκτακτων Γενικών Συνελεύσεων των μετόχων, δημοσιεύονται είκοσι (20) τουλάχιστον πλήρεις μέρες πριν την ορισθείσα για την Συνέλευση, οι δε προσκλήσεις για τις επαναληπτικές μετά από επερχόμενη αναγκαστική αναβολή συνελεύσεως, δέκα (10) τουλάχιστον πλήρεις μέρες από την ορισθείσα ημερομηνία γι' αυτή τη Συνέλευση. Οι προσκλήσεις για τακτικές, έκτακτες και επαναληπτικές συνελεύσεις δημοσιεύονται στο ΓΕΜΗ. Η ημέρα της δημοσίευσής της προσκλήσεως και η ημέρα της συνεδριάσεως δεν υπολογίζονται. Οι προσκλήσεις αναφέρουν τουλάχιστον την χρονολογία, την ημέρα, την ώρα και το οίκημα όπου θα συνέλθει η Συνέλευση καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης με σαφήνεια. Οι προσκλήσεις αυτές εκτός από την παραπάνω δημοσίευση πρέπει να τοιχοκολλούνται και σε εμφανή θέση του καταστήματος της εταιρίας. Το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρίας υποχρεούται όπως δέκα (10) μέρες πριν από την τακτική Γενική Συνέλευση να δίνει σε κάθε αιτούντα μέτοχο αντίγραφα των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων καθώς και τις σχετικές εκθέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των ελεγκτών.

Οι δικαιούμενοι και οι επιθυμούντες να μετάσχουν στη Γενική Συνέλευση μέτοχοι οφείλουν να καταθέσουν τους τίτλους των μετοχών τους στο Ταμείο της εταιρίας ή στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων ή σε οποιαδήποτε στην Ελλάδα αναγνωρισμένη Ανώνυμη Τραπεζική Εταιρία καθώς και σε Τράπεζα στο εξωτερικό πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις μέρες πριν από την ημέρα που ορίστηκε για την συνεδρίαση της συνέλευσης. Οι μέτοχοι που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στη Γενική Συνέλευση μπορούν να αντιπροσωπευθούν σ' αυτήν από νόμιμα εξουσιοδοτημένο από αυτούς πρόσωπο Στην περίπτωση της ΑΞ.Τ.Α.Δ.Α Δ.ΑΕ επειδή μόνος μέτοχος είναι ο Δήμος Αριστοτέλη με απόφαση του ΔΣ του Δήμου ορίζετε ο εκπρόσωπος του που είναι δημοτικός σύμβουλος και είθισται να είναι ή ο Δήμαρχος ή ο Αντιδήμαρχος οικονομικών για να τον εκπροσωπήσει στην Γενική Συνέλευση.

Σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από κάθε Γενική Συνέλευση πρέπει να τοιχοκολλάτε σε εμφανή θέση του καταστήματος της εταιρίας πίνακα με τα ονόματα των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου κατά τη Γενική Συνέλευση, με ένδειξη των τυχόν αντιπροσώπων αυτών, του αριθμού των μετοχών και ψήφων του καθένα και τις διευθύνσεις των μετόχων και των αντιπροσώπων τους. Στον πίνακα αυτό καταχωρούνται υποχρεωτικά από το Διοικητικό Συμβούλιο όλοι οι μέτοχοι, που συμμορφώθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 21 του παρόντος καταστατικού. Αν μέτοχος έχει αντιρρήσεις κατά του καταλόγου του πίνακα μπορεί να τις υποβάλλει αυτός μόνο στην αρχή της συνεδριάσεως της Γενικής Συνέλευσης και πριν από την έναρξη της συζήτησης και των αναγεγραμμένων θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, αλλιώς είναι απαράδεκτοι.

Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα για θέματα της ημερήσιας διάταξης όταν παρίστανται μέτοχοι ή αντιπρόσωποι μετόχων που εκπροσωπούν το ένα πέμπτο (1/5) τουλάχιστον του καταβεβλημένου εταιρικού κεφαλαίου. Αν δεν συντελεσθεί κατά την πρώτη συνεδρίαση αυτή η απαρτία, η Συνέλευση συνέρχεται εκ νέου μέσα σε είκοσι (20) μέρες από την χρονολογία της ματαιωθείσης συνεδρίασεως, προσκαλούμενης πριν δέκα (10) τουλάχιστον μέρες. Κατά τη δεύτερη αυτή συνεδρίαση η επαναληπτική Γενική Συνέλευση λογίζεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης οποιοδήποτε και αν είναι το εκπροσωπούμενο σ' αυτήν τμήμα του καταβεβλημένου εταιρικού κεφαλαίου. Εξαιρετικά, προκειμένου περί αποφάσεων που αφορούν την μεταβολή της εθνικότητας της εταιρίας, της έδρας, την μεταβολή του σκοπού της επιχείρησης, την αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου η μείωση αυτού, την μεταβολή του τρόπου διάθεσης των κερδών, τη συγχώνευση, παράταση της διάρκειας ή διάλυση της εταιρίας, την μετατροπή των μετοχών, η Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία συνεδριάζει έγκυρα για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται κατ' αυτήν μέτοχοι που εκπροσωπούν τα 2/3 του καταβεβλημένου εταιρικού κεφαλαίου. Αν δεν πραγματοποιηθεί αυτή η απαρτία η Γενική Συνέλευση προσκαλείται και συνέρχεται εκ νέου κατά τις διατάξεις της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, βρίσκεται δε σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα για θέματα της ημερήσιας διάταξης όταν εκπροσωπείται κατ' αυτήν το ήμισυ Υι τουλάχιστον του καταβεβλημένου εταιρικού κεφαλαίου. Αν δεν πραγματοποιηθεί και αυτή η απαρτία η Συνέλευση προσκαλείται και συνέρχεται κατά τα παραπάνω βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα για θέματα της αρχικής ημερήσιας διάταξης όταν εκπροσωπούνται σ' αυτήν το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του καταβεβλημένου εταιρικού κεφαλαίου.

1. Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης λαμβάνονται κατ' απόλυτη πλειοψηφία των εκπροσωπούμενων σ' αυτήν ψήφων.
2. Εξαιρετικά, οι αποφάσεις της παραγράφου 2 του άρθρου 22 του παρόντος καταστατικού λαμβάνονται με πλειοψηφία των 2/3 των ψήφων που εκπροσωπούνται στην γενική συνέλευση.
3. Κάθε εκλογή προσώπου εφόσον ο νόμος δεν ορίζει αλλιώς εάν δεν γίνει με φανερή ψηφοφορία τότε γίνεται από την Γενική Συνέλευση με μυστική ψηφοφορία με ψηφοδέλτια.

Στη Γενική Συνέλευση προεδρεύει προσωρινά ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ή εφ' όσον αυτός κωλύεται ο αναπληρωτής του και σε περίπτωση κωλύματος αυτού ο πρεσβύτερος των παρισταμένων συμβούλων. Χρέη γραμματέα εκτελεί προσωρινά αυτός που ορίζεται από τον Πρόεδρο. Μετά την κήρυξη οριστικού του καταλόγου των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου, η Συνέλευση προβαίνει στην εκλογή του Προέδρου της και ενός γραμματέα ο οποίος εκτελεί και χρέη ψηφοδέκτη.

Οι συζητήσεις και αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης περιορίζονται στα θέματα που αναγράφονται στη δημοσιευμένη ημερήσια διάταξη. Συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας

διάταξης δεν επιτρέπεται παρά μόνο εξαιρετικά για τροπολογίες των προτάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου προς τη συνέλευση, για προτάσεις συγκλήσεως άλλης Γενικής Συνέλευσης και ανάκλησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις των συνελεύσεων υπογράφονται από τον μέτοχο και τον συμβολαιογράφο και αναρτώνται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Αντίγραφα και αποσπάσματα πρακτικών επικυρώνονται από τον Πρόεδρο της οικείας Γενικής Συνέλευσης, από τον κατά τον χρόνο της επικύρωσης Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και σε περίπτωση κωλύματος αυτού από τον νόμιμο αναπληρωτή του. Αν στη συνέλευση παρίσταται ένας μόνο μέτοχος παρακολουθεί αυτήν εκπρόσωπος της αρμόδιας αρχής ή Συμβολαιογράφος της έδρας της εταιρίας, ο οποίος προσυπογράφει τα πρακτικά της συνέλευσης.

Μετά την έγκριση των οικονομικών καταστάσεων (ισολογισμού, λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεως, πίνακα διαθέσεως αποτελεσμάτων και προσαρτήματος) η Γενική Συνέλευση αποφαινεται με ειδική ψηφοφορία η οποία ενεργείται με ονομαστική κλήση, περί απαλλαγής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ελεγκτών από κάθε ευθύνη αποζημίωσης. Η απαλλαγή αυτή καθίσταται ανίσχυρη η στις περιπτώσεις του άρθρου 22 α του Ν. 2190/1920. Στην ψηφοφορία περί απαλλαγής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου από κάθε ευθύνη δικαιούνται να μετάσχουν τα μέλη αυτού δια των μετόχων των οποίων είναι κύριοι το ίδιο ισχύει και για τους υπαλλήλους της εταιρίας.

Άρθρο 10ο

Αρμοδιότητες Προέδρου

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. έχει τις κάτωθι αρμοδιότητες:

1. εκπροσωπεί την Επιχείρηση στα δικαστήρια και σε κάθε αρχή και δίνει τους όρκους που επιβάλλονται. Σε περίπτωση κινδύνου λόγω αναβολής μπορεί, χωρίς απόφαση του Δ.Σ. της Επιχείρησης, να εγείρει και να αντικρούει αγωγές και να ασκεί ένδικα μέσα, να διορίζει πληρεξούσιους δικηγόρους και να προβαίνει σε κάθε δικαστική ή εξώδικη πράξη που προστατεύει τα συμφέροντα της Επιχείρησης. Τις πράξεις αυτές τις υποβάλλει αμέσως στο Δ.Σ.
2. Εισηγείται τα θέματα και διευθύνει τις συνεδριάσεις του Δ.Σ.
3. Υπογράφει την αλληλογραφία, τα συμβόλαια, συμφωνητικά και όλα γενικά τα βιβλία, τα στοιχεία, τα παραστατικά και τα έγγραφα της Επιχείρησης.
4. Είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.
5. Με απόφαση του γίνονται οι αναθέσεις προμηθειών και υπηρεσιών
6. Υπογράφει πρωτογενή αιτήματα, αναλήψεις υποχρέωσης και κάθε είδους ενέργεια απαιτούμενη για την ολοκλήρωση αναθέσεων
7. Εκτελεί κάθε είδος οικονομικής συναλλαγής

Άρθρο 11ο**Αρμοδιότητες Αντιπροέδρου**

Ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. της Επιχείρησης αναπληροί σε όλα τα καθήκοντα και δικαιώματά του τον πρόεδρο, όταν κωλύεται ή απουσιάζει. Βοηθά τον πρόεδρο στα γενικά και ειδικά του καθήκοντα

Άρθρο 12ο**Αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης**

Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης διορίζεται διευθυντής μετά από σχετική προκήρυξη. Η θητεία του Διευθυντή ακολουθεί την χρονική διάρκεια του Δ.Σ, παρατεινόμενη μέχρι τριμήνου από λήξεως της θητείας του. Στον κανονισμό προσωπικού καθορίζονται τα προσόντα που πρέπει να έχει ο διευθυντής της επιχείρησης και η σχετική προκήρυξη γίνεται σύμφωνα με τον ΕΚΥ της επιχείρησης και όσα προβλέπει Ν.2190/1920 περί ανωνύμων εταιριών μιας και οι διευθυντικές θέσεις εξαιρούνται του ΑΣΕΠ. Ως διευθυντής δεν μπορεί να ορισθεί μέλος του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης ή του δημοτικού συμβουλίου.

Έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα Ετήσια Προγράμματα Δράσης της Επιχείρησης (Προγράμματα Εργασιών, Προγράμματα Επενδύσεων, Προγράμματα Λειτουργίας κλπ.) την τροποποίηση των Προγραμμάτων Δράσης της Επιχείρησης, όταν θεωρεί απαραίτητο ανάλογα με την εξέλιξη τους ή και με βάση τις μεταβολές των αντικειμενικών συνθηκών.
- β. Εισηγείται γενικά στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη λήψη αποφάσεων που είναι στις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου.
- γ. Μεριμνά για την με αποδοτικό τρόπο εκτέλεση των κάθε φύσης αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, παρακολουθώντας και συντονίζοντας τις εργασίες του συνόλου των Υπηρεσιών της Επιχείρησης.
- δ. Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για την πορεία των εγκεκριμένων Προγραμμάτων Δράσης της Επιχείρησης και γενικά για την εκτέλεση των αποφάσεών του.
- ε. Καταρτίζει τον προϋπολογισμό και τον απολογισμό και τον φέρνει προς ψήφιση στο ΔΣ ενώ παρακολουθεί αυτόν στην πορεία του οικονομικού έτους
- στ. Με απόφαση του ΔΣ μπορεί να εκτελεί οικονομικές συναλλαγές και να παρακολουθεί τις εισπράξεις των υποκαταστημάτων της επιχείρησης
- ζ. έχει στην ευθύνη του την διαχείριση του ανθρωπινού δυναμικού
- η. Αναλαμβάνει και άλλες αρμοδιότητες με απόφαση του Δ.Σ. ή με βάση άλλους κανονισμούς της επιχείρησης.

Άρθρο 13ο**Αρμοδιότητες Νομικού Συμβούλου**

Ο Νομικός Σύμβουλος μπορεί να είναι και εκτός οργανογράμματος (εξωτερικός συνεργάτης) και έχει τις εξής αρμοδιότητες :

- α. Γνωμοδότηση και παροχή συμβουλών προς την Διεύθυνση ή τις Υπηρεσίες της Επιχείρησης.
- β. Ενημέρωση των υπηρεσιών της Επιχείρησης επί των διατάξεων της νομοθεσίας και νομολογίας σε θέματα που τις αφορούν.
- γ. Νομική υποστήριξη κατά την κατάρτιση των κάθε είδους συμβάσεων, ειδικών συμφωνητικών και διακηρύξεων (προμήθειες, προαγγελίες, εργολαβίες, μισθώσεις κλπ.).
- δ. Χειρισμός δικαστικών υποθέσεων και διαφορών της Επιχείρησης με τρίτους και υπεράσπιση των δικαιωμάτων και συμφερόντων της Επιχείρησης.

Άρθρο 14ο**Αρμοδιότητες Οικονομικής Διεύθυνσης****1. Τμήμα Οικονομικών και Διοικητικών Λειτουργιών:**

Είναι αρμόδιο για:

- α. Το συντονισμό των εργασιών του τομέα Οικονομικών και Διοικητικών Λειτουργιών.
- β. Την εισήγηση των περιοδικών προϋπολογισμών της Επιχείρησης για την κανονική τήρησή τους.
- γ. Την εποπτεία του Λογιστηρίου, του Ταμείου και των διαδικασιών Προμηθειών της Επιχείρησης.
- δ. Την παρακολούθηση της αποδοτικότητας του προσωπικού του τομέα οικονομικών και διοικητικών λειτουργιών.
- ε. Τη σύνταξη του Ισολογισμού της Επιχείρησης.
- στ. Τον γενικό έλεγχο εκτέλεσης των κάθε φύσης εργασιών του τομέα, σύμφωνα με τους αντίστοιχους Κανονισμούς.

2. Λογιστήριο :

- α. Τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των οικονομικών πράξεων της Επιχείρησης (Λογαριασμοί λογιστικού σχεδίου, βιβλία, καταστάσεις κλπ.) σύμφωνα με το υφιστάμενο λογιστικό σχέδιο.
- β. Τήρηση των διαδικασιών ετοιμασίας των παραστατικών για την διενέργεια κάθε είδους εισπράξεων ή πληρωμής της Επιχείρησης.
- γ. Διαμόρφωση και παρακολούθηση ταμειακού προγράμματος της Επιχείρησης.
- δ. Παροχή στοιχείων για την κοστολόγηση των έργων και υπηρεσιών της Επιχείρησης.
- ε. Διαμόρφωση στοιχείων ισολογισμού και παροχή κάθε είδους στοιχείων για την διαμόρφωση των οικονομικών προγραμμάτων της Επιχείρησης.

3. Ταμείο :

- α. Διενέργεια των εισπράξεων και των πληρωμών της Επιχείρησης.
- β. Τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των ταμειακών πράξεων στα αντίστοιχα βιβλία και παραστατικά του Ταμείου.

Άρθρο 15ο**Αρμοδιότητες Γραμματείας Γενικής Διεύθυνσης Διοίκησης και Δ.Σ.**

Επικουρεί τον Πρόεδρο του Δ.Σ. στην κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης και φροντίζει για την κοινοποίησή της σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Καταστατικού και του Νόμου. Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και υποβάλλει αντίγραφα των λαμβανομένων αποφάσεων στην αρμόδια προς έγκριση Διοικητική Αρχή και στις αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα της Επιχείρησης. Τηρεί ευρετήριο των αποφάσεων του Δ.Σ. και διεκπεραιώνει κάθε εργασία του. Επίσης, διατυπώνει και δακτυλογραφεί τις αποφάσεις του Γενικού Διευθυντή/ Διευθύνοντα Συμβούλου και τις προωθεί στις Διευθύνσεις και τα Τμήματα της Επιχείρησης.

Άρθρο 16ο**Κάμπινγκ Ιερισσού**

Έχει στην ευθύνη του το Δημοτικό Κάμπινγκ Ιερισσού που βρίσκεται στην παραλία της Δημοτικής Κοινότητας Ιερισσού συνολικού εμβαδού 22.500 τμ. Φροντίζει για την συντήρηση του τις επισκευές που απαιτούνται αλλά και για τον εκσυγχρονισμό του. Το κάμπινγκ λειτουργεί με ίδια μέσα και προσωπικό που διαθέτει η επιχείρηση ή προσλαμβάνει μέσω των νόμιμων διαδικασιών. Απαγορεύεται χωρίς την έγκριση του Δήμου η ενοικίαση μέρους ή ολόκληρου του κάμπινγκ σε ιδιώτη. Η λειτουργία του είναι 7 μέρες την εβδομάδα και 24ωρου βάσης κατά την καλοκαιρινή περίοδο που λειτουργεί. Οι παροχές υπηρεσιών στους ωφελούμενους είναι με αντίτιμο και ο καθορισμός των τιμών λαμβάνεται απόφαση του ΔΣ της επιχείρησης.

Άρθρο 17ο**Πάρκινγκ Ουρανούπολης**

Έχει στην ευθύνη του το Πάρκινγκ Ουρανούπολης χωρητικότητας 200 οχημάτων που βρίσκεται στην είσοδο της Τοπικής Κοινότητας Ουρανούπολης. Φροντίζει για την συντήρηση του τις επισκευές που απαιτούνται αλλά και για τον εκσυγχρονισμό του. Το Πάρκινγκ λειτουργεί με ίδια μέσα και προσωπικό που διαθέτει η επιχείρηση. Η λειτουργία του είναι 7 μέρες την εβδομάδα και 24ωρου βάσης καθ όλη τη διάρκεια του έτους. Απαγορεύεται χωρίς την έγκριση του Δήμου η ενοικίαση μέρους ή ολόκληρου του Πάρκινγκ σε ιδιώτη. Οι παροχές υπηρεσιών στους ωφελούμενους είναι με αντίτιμο και ο καθορισμός των τιμών λαμβάνεται απόφαση του ΔΣ της επιχείρησης.

Άρθρο 18ο**Αίθουσα Κινηματογράφου 3D**

Έχει στην ευθύνη του την αίθουσα 3D βρίσκεται στο Κέντρο Πολιτισμού Ιερισσού στο οποίο στεγάζεται και η ΑΕ και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- τη λειτουργία του 3d κινηματογράφου
- την παραγωγή ταινιών 3d
- την προβολή των δραστηριοτήτων σε σχολεία, συλλόγους, τουριστικά πρακτορεία κτλ.

Οι παροχές υπηρεσιών στους ωφελούμενους είναι με αντίτιμο και ο καθορισμός των τιμών λαμβάνεται απόφαση του ΔΣ της επιχείρησης.

Άρθρο 19ο

Άλσους Αριστοτέλους

Έχει στην ευθύνη του το Άλσος του Αριστοτέλη που βρίσκεται στα Στάγειρα. Σκοπό έχει την συντήρηση φύλαξη και προστασία των οργάνων που έχουν τοποθετηθεί εκεί καθώς και του ανδριάντα του Αριστοτέλη. Επίσης να αναβαθμίζει το χώρο με προσθήκη νέων οργάνων. Τέλος σκοπός μας αποτελεί μέσω του info cioskί που υπάρχει στον χώρο να πληροφορεί τους επισκέπτες του Δήμου . Οι παροχές υπηρεσιών στους ωφελούμενους είναι με αντίτιμο και ο καθορισμός των τιμών λαμβάνεται απόφαση του ΔΣ της επιχείρησης.

Άρθρο 20ο

Ταχύπλοο Σκάφος

Έχει στην ευθύνη το σκάφος ΑΜΜΟΥΛΙΑΝΗ 2003, το οποίο είναι επιφορτισμένο με τις εξής αρμοδιότητες:

- νυχτερινή σύνδεση του νησιού με την Τρυπητή
- μεταφορά μαθητών
- μεταφορά ασθενών μιας και διαθέτει ασθενοφόρο
- έκτακτα δρομολόγια
- εκδρομές

Οι παροχές υπηρεσιών στους ωφελούμενους είναι με αντίτιμο και ο καθορισμός των τιμών λαμβάνεται απόφαση του ΔΣ της επιχείρησης.

Άρθρο 21ο

Αρμοδιότητες τμήματος είσπραξης ενοικίων

Η ΑΕ έχει στην ευθύνη της οκτώ αναψυκτήρια-beach bar, δύο εστιατόρια, δύο μονάδες με ενοικιαζόμενα δωμάτια κι ένα καφέ –ζαχαροπλαστείο τα οποία ενοικιάζει σε ιδιώτες. Τα εν λόγω ακίνητα τα παραχώρησε στην ΑΕ ο Δήμος με στόχο την ενοικίαση τους και την ευκολότερη είσπραξη των ενοικίων. Πρέπει να μεριμνεί έτσι ώστε να είναι πάντα ενοικιασμένα να εισπράττονται τα ενοίκια και να διαθέτουν τις νόμιμες άδειες.

Άρθρο 22ο

Προσωπικό

Κάθε εργαζόμενος στην Επιχείρηση κατέχει μια συγκεκριμένη θέση εργασίας, ο τίτλος της οποίας αντιστοιχεί κατά το δυνατό στο πραγματικό της περιεχόμενο. Η ανάληψη της ευθύνης από έναν εργαζόμενο περισσότερων από μιας θέσης εργασίας, γίνεται εάν κριθεί αυτό σκόπιμο, με εισήγηση του Διευθυντή στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Σε κάθε διοικητική ενότητα της Επιχείρησης προβλέπονται συγκεκριμένες θέσεις εργασίας με τον πίνακα της παρακάτω παραγράφου. Οι θέσεις που αναφέρονται στον Πίνακα δεν είναι απαραίτητο να καλύπτονται όλες και αναφέρονται στο τακτικό κι έκτακτο προσωπικό. Η κάλυψή

τους και ο αριθμός των στελεχών ανά θέση εργασίας, εξαρτάται από τις δραστηριότητες της Επιχείρησης.

Α/Α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΤΟΜΑ
1.	Γενική Διεύθυνση	- Γ.Διευθυντής	ΠΕ	1
2.	Αρμοδιότητες Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Μέριμνας	- Λογιστής - Πληροφορικής - Υπάλληλος γραφείου - Γραμματεία	ΠΕ ή ΤΕ ΤΕ ή ΔΕ ΔΕ ΔΕ	1 1 1 1
3	Κάμπινγκ Ιερισσού	- Υπεύθυνος ρεσεψιόν-υποδοχής - Υπάλληλος ρεσεψιόν-υποδοχής - Εργάτης γενικών καθηκόντων - Εργάτης καθαριότητας - Φύλακας	ΤΕ ΔΕ ΥΕ ΥΕ ΔΕ	1 3 1 1 1
4	Πάρκινγκ Ουρανούπολης	- Υπάλληλος ρεσεψιόν-υποδοχής - Συντηρητής - Εργάτης καθαριότητας	ΔΕ ΔΕ ΥΕ	5 1 1
5	Αίθουσα κινηματογράφου 3D	- Ηλεκτρολόγος Μηχανικός & Μηχανικός Υπολογιστών - Γραμματεία - Υπάλληλοι γραφείου - Καθαρίστρια - Συντηρητής - Φύλακας	ΠΕ ΤΕ ΔΕ ΥΕ ΔΕ ΥΕ	1 1 1 1 1 1
6	Σκάφος	- Κυβερνήτης Γ - Ναυτόπαις	ΔΕ ΥΕ	1 1
7	Άλσος Αριστοτέλους	- Υπάλληλος ρεσεψιόν-υποδοχής - Εργάτης καθαριότητας - Φύλακας	ΔΕ ΥΕ ΔΕ	3 1 1
8	Τμήμα είσπραξης ενοικίων	- Υπάλληλος γραφείου	ΔΕ	1
		ΣΥΝΟΛΟ		33

Άρθρο 23ο**Ανώτατος Αριθμός Προσωπικού- προσόντα**

Ο Ανώτατος αριθμός τακτικού προσωπικού της Επιχείρησης μπορεί να φθάσει τους 33 εργαζόμενους. Όσον αφορά τα προσόντα του τακτικού προσωπικού ισχύουν όσα αναφέρονται στο Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α'): «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα», όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 24ο**Έκτακτο προσωπικό**

Η επιχείρηση μπορεί να χρησιμοποιεί και έκτακτο προσωπικό για να καλύπτει έκτακτες ή περιοδικές ανάγκες της. Οι ειδικότητες, τα προσόντα και ο αριθμός του έκτακτου προσωπικού καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και τα προσόντα για κάθε βαθμίδα καθορίζονται από τον ΑΣΕΠ μετά από αίτηση του φορέα. Όσον αφορά το εποχικό προσωπικό ο ανώτατος αριθμός μπορεί να φθάσει τους 30 εργαζόμενους.

Οι ακριβείς θέσεις εργασίας καθώς και ο αριθμός του προσωπικού αυτού δεν είναι δυνατό να προσδιορισθούν ακριβώς. Ενδεικτικά αναφέρονται οι θέσεις του προηγούμενου άρθρου ως οργανόγραμμα και του έκτακτου προσωπικού.

Επίσης η επιχείρηση μπορεί να εντάσσεται σε προγράμματα χρηματοδοτήσεων του ΟΑΕΔ (ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα χρηματοδότησης). Σε αυτή την περίπτωση ακολουθούνται οι διαδικασίες, οι όροι και οι προϋποθέσεις των προγραμμάτων αυτών.

Άρθρο 25ο**Χρησιμοποίηση Έκτακτων Συνεργατών**

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης ή του προέδρου και με σκοπό την εκπόνηση μελετών, την εκτέλεση εργασιών, σχεδιασμού, προγραμματισμού, οργάνωσης της επιχείρησης, μάρκετινγκ και μάνατζμεντ, την επίβλεψη μελετών, έργων, και την εκτέλεση διαφόρων εργασιών, που δεν εμπίπτουν στα συνήθη καθήκοντα και που απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις είναι δυνατόν να ανατίθεται με σύμβαση ανεξάρτητων υπηρεσιών σε επιστημονικό και ειδικό προσωπικό η κάλυψη των παραπάνω αναγκών. Το προσωπικό αυτό πρέπει να έχει αποδεδειγμένη θεωρητική κατάρτιση ή εμπειρία πάνω στο ειδικό θέμα για το οποίο συνάπτεται η σύμβαση.

Άρθρο 26ο**Πρακτική άσκηση σπουδαστών**

Με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εσωτερικών, Εργασίας και Εθνικής Παιδείας, που εκδίδονται μετά από πρόταση του Ο.Α.Ε.Δ. μπορούν να εφαρμοστούν οι διατάξεις του άρθρου 18 του νόμου 1262/1982 (Α! 70) στην Επιχείρηση, για την πρακτική άσκηση σπουδαστών των ανωτάτων και των τεχνολογικών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων της χώρας. Στην περίπτωση αυτή το ποσό της επιδότησης που προβλέπεται στην παράγραφο 1 του άρθρου 18 του νόμου 1262/1982 (Α! 70) μπορεί να καθοριστεί μέχρι εβδομήντα στα εκατό (70%) του ημερομισθίου του ανειδίκευτου

εργάτη. Επίσης δίνετε η επιχείρηση να απασχολεί προσωπικό για πρακτική άσκηση έπειτα από αίτημα του εκπαιδευτικού ιδρύματος και του ενδιαφερόμενου χωρίς οικονομική επιβάρυνση.

Άρθρο 27ο

Αποσπάσεις

Στην Επιχείρηση επιτρέπεται η απόσπαση υπαλλήλων για 2 χρόνια από άλλη Δημοτική του Δήμου Αριστοτέλη με απόφαση και των 2 επιχειρήσεων και σύμφωνη γνώμη του Δημάρχου με δυνατότητα παράτασης ενός έτους εάν συντρέχουν σημαντικοί λόγοι. Στην Επιχείρηση δύναται να αποσπασθεί για ένα (1) χρόνο υπάλληλος Δήμου.

Άρθρο 28ο

Έγκριση αποφάσεων Δ.Σ από το Δ.Σ του Δήμου

Το Δημοτικό Συμβούλιο Αριστοτέλη ασκεί έλεγχο νομιμότητας και σκοπιμότητας στις παρακάτω αποφάσεις του Δ.Σ. της Επιχείρησης, οι οποίες του υποβάλλονται προς έγκριση:

1. Στον ετήσιο προϋπολογισμό των εσόδων και εξόδων της Επιχείρησης καθώς και τις αναμορφώσεις του.
2. Στις αποφάσεις εκποίησης ή ανταλλαγής περιουσιακών στοιχείων της Επιχείρησης ή την επιβάρυνσή τους με εμπράγματα δικαιώματα
3. Στην διενέργεια εξόδων που δεν προβλέπονται από τον ετήσιο προϋπολογισμό της Επιχείρησης

Η έγκριση των αποφάσεων του Δ.Σ. της Επιχείρησης από το Δημοτικό Συμβούλιο Αριστοτέλη γίνεται μέσα στην αποκλειστική προθεσμία του δύο (2) μηνών από τότε που θα του κοινοποιηθούν οι αποφάσεις αυτές. Αν περάσει η προθεσμία αυτή χωρίς να έχει εκδοθεί απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αριστοτέλη θεωρείται ότι η απόφαση του Δ.Σ. της Επιχείρησης, έχει εγκριθεί.

Άρθρο 29ο

Διάρκεια της Επιχείρησης

Η διάρκεια της Επιχείρησης ορίζεται σε τριάντα (30) χρόνια από την ημερομηνία ίδρυσής της, δηλαδή μέχρι την 11η Νοεμβρίου του έτους 2038. Η διάρκεια της Επιχείρησης μπορεί να παραταθεί με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αριστοτέλη μετά από σχετική απόφαση του Δ.Σ. της Επιχείρησης. Η απόφαση αυτή χρειάζεται πλειοψηφία των 2/3 των παρευρισκομένων στη συνεδρίαση μελών του Δημοτικού Συμβουλίου.

Άρθρο 30ο

Συμπλήρωση και τροποποίηση Κανονισμού

Συμπλήρωση ή τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού μπορεί να γίνει με απόφαση του Δ.Σ. της Επιχείρησης.

Άρθρο 31ο

Τεκμήριο αρμοδιότητας

Για κάθε θέμα το οποίο δεν προβλέπεται από τον κανονισμό, αποφασίζει με απόλυτη αρμοδιότητα το Δ.Σ. της Επιχείρησης.

Οι πράξεις του Δ.Σ. της Επιχείρησης που ανάγονται σε εννόμους σχέσεις του ιδιωτικού δικαίου υπάγονται στην αρμοδιότητα των πολιτικών δικαστηρίων.

Οι πράξεις του Δ.Σ. της Επιχείρησης που ανάγονται σε εννόμους σχέσεις του δημοσίου δικαίου υπάγονται στην αρμοδιότητα του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Άρθρο 32ο **Ισχύς του Ε.Κ.Υ.**

Η ισχύς του παρόντος Ε.Κ.Υ. αρχίζει από την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης και κατόπιν του ΔΣ του Δήμου Αριστοτέλη.

Άρθρο 33ο **Ερμηνεία - Μεταβολή του Ε.Κ.Υ.**

1. Οι διατάξεις του Ε.Κ.Υ. συμπληρώνονται και ερμηνεύονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι αρμοδιότητες των επιμέρους διοικητικών ενοτήτων του Οργανογράμματος της Επιχείρησης θεωρούνται ενδεικτικές και όχι αποκλειστικές του περιεχομένου εργασίας, και επομένως μπορεί να ανατίθενται από το Διευθύνοντα την Επιχείρηση στο προσωπικό κάθε ενότητας καθήκοντα που δεν αναφέρονται με συγκεκριμένο τρόπο στην αντίστοιχη περιγραφή του περιεχομένου εργασίας της, αλλά εντάσσονται στο ουσιαστικό περιεχόμενό της.

2. Σε περίπτωση που η Επιχείρηση αναλάβει και άλλες δραστηριότητες πέρα από αυτές που αναφέρονται στον παρόντα ΕΚΥ, το Διοικητικό Συμβούλιο συμπληρώνει ή τροποποιεί τον ΕΚΥ με τις απαραίτητες διοικητικές ενότητες και τις αντίστοιχες περιγραφές αρμοδιοτήτων τους, και μπορεί να μεταβάλλει τον ανώτατο αριθμό προσωπικού της. Σε περίπτωση τροποποίησης απαιτείται εκ νέου έγκριση από το Δημοτικό Συμβούλιο

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

«ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗ ΔΑΕ»

Άρθρο 1ο **Νομοθεσία**

1. Οι ανώνυμες εταιρίες του δημοσίου κι ευρύτερου δημόσιου τομέα λειτουργούν σύμφωνα με τον Ν.2190/1920 τον νόμο υπ αριθμόν 4548/2018 ‘Αναμόρφωση του δικαίου των ανωνύμων εταιρειών.(ΦΕΚ Α' 104/13.06.2018) και τους δημοτικούς κώδικες Ν.3463/2006 και Ν. 3852/2010.

Άρθρο 2ο **Διαχείριση**

1. Η διαχείριση των ανώνυμων επιχειρήσεων γίνεται σύμφωνα με ιδιαίτερο προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων και είναι ανεξάρτητη από την υπόλοιπη δημοτική διαχείριση.

2. Το οικονομικό έτος της διαχείρισης των επιχειρήσεων συμπίπτει με το ημερολογιακό έτος.

Άρθρο 3ο **Βιβλία και στοιχεία**

1. Η επιχείρηση έχει την υποχρέωση τήρησης βιβλίων του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων Γ' κατηγορίας κατά την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Τα βιβλία και στοιχεία, των οποίων δεν προβλέπεται η θεώρηση από τις διατάξεις του Κ.Φ.Σ., αυτά θεωρούνται, από το τον Πρόεδρο.
3. Το λογιστικό σύστημα που τηρείτε είναι σύμφωνα με τον Ν. υπ αριθμόν. 4308 Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, συναφείς ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ Α' 251/24-11-2014)

Άρθρο 4ο **Διαχειριστικός Έλεγχος**

1. Τακτικός Διαχειριστικός έλεγχος

Ο τακτικός διαχειριστικός έλεγχος των επιχειρήσεων γίνεται από δύο ελεγκτές, που επιλέγονται και διορίζονται από τη Γενική Συνέλευση. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και η αμοιβή τους. Ως ελεγκτές ορίζονται υποχρεωτικά ορκωτοί ελεγκτές. Ο ορισμός ορκωτών ελεγκτών είναι υποχρεωτικός όμως στον έλεγχο επιχείρησης που έχει ετήσιο κύκλο εργασιών μεγαλύτερο από ένα εκατομμύριο πεντακόσιες χιλιάδες (1.500.000 €) ευρώ.

2. Έκτακτος Διαχειριστικός έλεγχος

Με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης, μπορεί να διενεργείται έκτακτος διαχειριστικός έλεγχος της επιχείρησης από ελεγκτές που ορίζονται από τον ίδιο. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και το ύψος της αμοιβής τους, η οποία βαρύνει την επιχείρηση. Έκτακτος διαχειριστικός έλεγχος μπορεί επίσης να διενεργείται από ελεγκτές της προηγούμενης παραγράφου με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου. Σε κάθε περίπτωση μπορεί να διενεργείται έκτακτος διαχειριστικός έλεγχος και από Οικονομικούς Επιθεωρητές του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών μετά από αίτημα του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης ή του οικείου Γενικού Γραμματέα. Σε περίπτωση έκτακτου διαχειριστικού ελέγχου, σε εφαρμογή της παρ. 2 του άρθρου 261 του ΚΔΚ, η έκθεση των ελεγκτών αποστέλλεται στο όργανο που αποφάσισε τον έλεγχο και κοινοποιείται στην επιχείρηση και στο Δημοτικό Συμβούλιο. Διαχειριστικό έλεγχο μπορούν να διενεργούν και οι επιθεωρητές του Σώματος Επιθεωρητών- Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.), σύμφωνα με το άρθρ. 6, παρ. 1 περιπτ. β' του Ν. 2477/97, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρ. 1, παρ. 1 του Ν. 2839/00 και η διαδικασία που ακολουθείται σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν. 2477/97, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 5ο **Προϋπολογισμός**

1. Η οικονομική διαχείριση της επιχείρησης ενεργείται με βάση το δικό της προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων, σύμφωνα με το άρθρο 260 του ΚΔΚ.
2. Ο προϋπολογισμός καταρτίζεται από την οικονομική υπηρεσία, το αργότερο έως 31-10 έκαστου έτους, βάσει προβλέψεων που στηρίζονται σε οικονομικά ή άλλα στοιχεία και υποβάλλεται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης, μετά από εισήγηση του Προέδρου.
3. Μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλεται προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο. Η έγκριση του προϋπολογισμού της επιχείρησης από το Δημοτικό Συμβούλιο, γίνεται

το αργότερο εντός δύο μηνών από την ψήφιση του προϋπολογισμού του Δήμου.

5. Οι αναμορφώσεις του Προϋπολογισμού γίνονται, εφόσον παρουσιαστούν ανάγκες, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης η οποία τελεί υπό την έγκριση του Δημοτικού συμβουλίου.

Άρθρο 6ο

Ισολογισμός και αποτελέσματα χρήσεως

Έως το τέλος Σεπτεμβρίου του επόμενου της διαχειριστικής περιόδου έτους το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης υποβάλλει στην Γενική συνέλευση τον ισολογισμό και τα αποτελέσματα χρήσεως μαζί με σχετική έκθεση των ελεγκτών αν προβλέπεται, καθώς και έκθεση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης, ότι τηρήθηκαν οι σχετικές προβλέψεις της νομοθεσίας και των κανονισμών της επιχείρησης.

Άρθρο 7ο

Εισπράξεις

1. Οι εισπράξεις της ημέρας γίνονται σύμφωνα με το σύστημα παρακολούθησης (μηχανογραφημένο ή χειρόγραφο) που έχει κάθε υποκατάστημα.
2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζεται η λειτουργική διάρθρωση των εισπράξεων, κατά περίπτωση.
3. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται αυτοί που εκπροσωπούν την Επιχείρηση στην είσπραξη χρημάτων από τρίτους και γενικά των απαιτήσεων της Επιχείρησης.

Άρθρο 8ο

Πληρωμές

1. Για κάθε πληρωμή δαπάνης της Επιχείρησης εκδίδεται ένταλμα πληρωμής που υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ και τον Δ/ντη και σε περίπτωση απουσίας του αντιπροέδρου. Στο ένταλμα αυτό επισυνάπτονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα από τα οποία προκύπτει σαφώς το δικαίωμα του δικαιούχου και το χρηματικό ποσό.
2. Για ποσά πάνω από 1500 ευρώ απαιτείται φορολογική ενημερότητα, ενώ πάνω από 3000 και ασφαλιστική ενημερότητα.
3. Οι πληρωμές γίνονται μόνο μέσω τραπεζής για ποσά άνω των 500,00 ευρώ, ενώ κάτω αυτού του ορίου μπορεί να γίνετε με μετρητά και έκδοση απόδειξης πληρωμής
4. Για κάθε πληρωμή είναι δυνατό να εκδίδεται επιταγή και να κόβεται απόδειξη παραλαβής αξιόγραφων στο όνομα του δικαιούχου, που υπογράφεται από αυτούς που ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
5. Όλες οι δαπάνες γίνονται σύμφωνα με τον Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147/08.08.2016 τεύχος Α'): Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ).
6. Το προσωπικό πληρώνεται μέσω της Ενιαίας αρχής πληρωμών (ΕΑΠ) και σε τραπεζικούς λογαριασμούς που έχουν δώσει στην επιχείρηση.

Άρθρο 9ο **Πάγια προκαταβολή**

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να δημιουργηθεί πάγια προκαταβολή ποσού 5.000 ευρώ για την αντιμετώπιση δαπανών. Το ποσό αυτό μπορεί να αυξάνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς τροποποίηση του παρόντος κανονισμού, μέχρι 2.000 ευρώ.
2. Κατά τη λήξη του οικονομικού έτους το ποσό της πάγιας προκαταβολής, στο σύνολό της, κατατίθεται στο ταμείο της Επιχείρησης.

Άρθρο 10ο **Ανάθεση Μελετών**

Σύμφωνα με το άρθρο 6 παράγραφοι 1 και 3 της Απόφασης του ΥΠΕΣΔΔΑ 43254/31.07.2007 (ΦΕΚ 1492/17.08.2007 τεύχος Β'), ορίζονται τα εξής:

«Το ΔΣ αποφασίζει για τον τρόπο ανάθεσης των μελετών, εκτέλεσης των έργων και διενέργειας των προμηθειών υλικών και υπηρεσιών, αναθέτει τη σύνταξη των μελετών και την εκτέλεση των έργων και εγκρίνει τις μελέτες και τις προμήθειες, στα πλαίσια της ισχύουσας για τις επιχειρήσεις της κατηγορίας αυτής νομοθεσίας στο πλαίσιο του κανονισμού της παρ.2 του άρθρου 257 ΔΚΚ. Τέλος σύμφωνα με τον Ν.3463/06 άρθρο 209 παράγραφος 4 εδάφιο 6, ορίζεται ότι οι μελέτες παροχής υπηρεσιών και τα τεύχη (περιγραφή, συγγραφές υποχρεώσεων και τεχνικές προδιαγραφές) προμηθειών, για την εκτέλεση των οποίων δεν απαιτούνται, λόγω της φύσης τους, τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία, μπορεί να συντάσσονται από υπάλληλο της υπηρεσίας».

Για σύνταξη μελετών εργασιών- υπηρεσιών που δεν απαιτείται ειδικευμένη γνώση σύμφωνα με το άρθρο 209 του ν.3463/06 «Οι μελέτες παροχής υπηρεσιών και τα τεύχη (περιγραφή, συγγραφές υποχρεώσεων και τεχνικές προδιαγραφές) προμηθειών, για την εκτέλεση των οποίων δεν απαιτούνται, λόγω της φύσης τους, τεχνικές γνώσεις ή τεχνική εμπειρία, μπορεί να συντάσσονται από υπάλληλο της υπηρεσίας και θα θεωρούνται από τον προϊστάμενο της αντίστοιχης κατά περίπτωση αρμόδιας υπηρεσίας...». Για τις ως άνω αναθέσεις δεν θα προκύπτει επιπλέον κόστος για αμοιβή και δεν θα βαρύνουν τον προϋπολογισμό της ΑΞ.Τ.Α.Δ.Α Δ.ΑΕ. Για εξειδικευμένες μελέτες που θα απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις και τεχνικά στοιχεία και δεν μπορούν να καλυφθούν από την επιχείρηση, θα γίνονται σύμφωνα με τα όσα ορίζει ο Ν.4412/2016, περί αναθέσεως μελετών. Τις μελέτες θα θεωρεί ο Πρόεδρος ως Νόμιμος Εκπρόσωπος της Επιχείρησης

Άρθρο 11ο **Διενέργεια προμηθειών-παροχής υπηρεσιών εργασιών**

Η ανάθεση προμηθειών και η παροχή υπηρεσιών, εργασιών των Δημοτικών επιχειρήσεων καθορίζονται σύμφωνα με τις αντίστοιχες ρυθμίσεις που ισχύουν για τους Ο.Τ.Α. και τον Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147/08.08.2016 τεύχος Α'): Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), ειδικότερα γίνονται ως εξής:

- α) Με απ' ευθείας ανάθεση μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ.

β) Με συνοπτική διαδικασία (πρόχειρο διαγωνισμό) από του ποσού της προηγούμενης περίπτωσης μέχρι του ποσού των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ.

γ) Με διενέργεια τακτικού διαγωνισμού άνω του ποσού των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ

Οι περιορισμοί των ως άνω ποσών αναφέρονται σε σχέση με το ύψος της εγγεγραμμένης ετησίας πίστωσης κατά Ειδικό Φορέα και Κ.Α.Ε. στον προϋπολογισμό κάθε φορέα και στα ποσά αυτά δεν συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α.

Άρθρο 12ο

Δημοπρασίες ακινήτων

Οι δημοπρασίες διενεργούνται σύμφωνα με τις αντίστοιχες ρυθμίσεις που ισχύουν για τους Ο.Τ.Α., κατά αναλογική όμως εφαρμογή. Με απόφαση ΔΣ της επιχείρησης ορίζονται οι γενικοί όροι και συγκροτείτε 3μελής επιτροπή διενέργειας δημοπρασιών η οποία συντάσσει την σχετική διακήρυξη. Στην συνέχεια δημοσιεύεται η διακήρυξη σε 2 εφημερίδες αναρτάτε στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στους σχετικούς πίνακες ανακοινώσεων. Αφού πραγματοποιηθεί η δημοπρασία ενώπιον της επιτροπής συντάσσετε το πρακτικό το οποίο τελεί υπό την έγκριση του ΔΣ της επιχείρησης για την ανάδειξη του ενοικιαστή. Στην συνέχεια καλείτε ο ενοικιαστής για την υπογραφή των σχετικών συμφωνητικών σύμφωνα με τους όρους της δημοπρασίας. Άγωνα δημοπρασία μπορεί να επαναληφθεί μετά από 10 μέρες ενώ σε περίπτωση 2ης άγωνα δημοπρασίας η επιχείρηση μπορεί να κάνει απ ευθείας ανάθεση σε ενοικιαστή του ακινήτου μετά από διαπραγμάτευση που τελείτε με τους όρους που θέτει το ΔΣ της επιχείρησης.

Άρθρο 13ο

Επιτροπές

Η Δημοτική Ανώνυμη Επιχείρηση συστήνει επιτροπές σύμφωνα με τον Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147/08.08.2016 τεύχος Α'): Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ) και συγκεκριμένα το άρθρο 221. Πιο συγκεκριμένα συγκροτούνται τέσσερις επιτροπές και θα πρέπει να γίνουν ως εξής:

α) Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής προμηθειών

β) Επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών

γ) Επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων,

οι οποίες θα απαρτίζονται από 3 μέλη και θα υπάρχουν και 3 αναπληρωματικοί, και

δ) Η επιτροπή διενέργειας διαγωνισμών/ Επιτροπή αξιολόγησης όταν απαιτείτε

Επίσης συστήνονται με απόφαση του Διοικητικού συμβουλίου συγκροτούνται επιτροπές προσλήψεων προσωπικού και δημοπρασιών.

Άρθρο 14ο

Επίλυση διαφορών

Κάθε διαφορά που δημιουργείται μεταξύ της Επιχείρησης και του αναδόχου επιλύεται από τα αρμόδια δικαστήρια.

Άρθρο 15ο**Επιχορηγήσεις-δωρεές**

Η Δημοτική ανώνυμη επιχείρηση μπορεί να επιχορηγείται από διάφορους φορείς εφόσον αυτό εμπίπτει στους καταστατικούς σκοπούς της. Δεν μπορεί να επιχορηγηθεί από τον Δήμο Αριστοτέλη. Επίσης η επιχείρηση μπορεί να δέχεται από νομικά ή φυσικά πρόσωπα δωρεές που εξυπηρετούν τους καταστατικούς σκοπούς της.

Άρθρο 16ο**Εξαγωγή υλικού**

1. Η εξαγωγή υλικού ενεργείται για λόγους εκποίησης. Ο χαρακτηρισμός των υλικών ως ακρήστων γίνεται από Επιτροπή που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης και μετά από εισήγηση του τμήματος προμηθειών για τα άχρηστα υλικά.
2. Η εκποίηση υλικού που δεν είναι χρήσιμο για τις ανάγκες της Επιχείρησης, αποφασίζεται και διενεργείται σύμφωνα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Υπολείμματα άχρηστου υλικού καταστρέφονται κατά την διαδικασία που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 17ο**Ετήσιες οικονομικές καταστάσεις-διανομή κερδών**

Η εταιρική χρήση είναι δωδεκάμηνης διάρκειας και αρχίζει από την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31 Δεκεμβρίου κάθε έτους. Εξαιρετικά η πρώτη εταιρική χρήση άρχισε με την νόμιμη σύσταση της εταιρείας και έληξε την 31η Δεκεμβρίου 2009. Στο τέλος κάθε εταιρικής χρήσης το Διοικητικό Συμβούλιο κλείνει τους λογαριασμούς και συντάσσει λεπτομερώς απογραφή της εταιρικής περιουσίας και καταρτίζει τους ετήσιους λογαριασμούς (ετήσιες οικονομικές καταστάσεις) σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και ιδιαίτερα σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 42 α, 42β, 42γ, 42δ, 42ε, 43, 43 α, 43β, 111 και 112 του Ν. 2190/1920 όπως αυτά αντικαταστήθηκαν και προστέθηκαν από τα άρθρα 29-36 και 42 του ΠΔ 409/86 και ΠΔ 498/87. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις πρέπει να εμφανίζουν με απόλυτη σαφήνεια την πραγματική εικόνα της περιουσιακής διάρθρωσης, της χρηματοοικονομικής θέσεως και των αποτελεσμάτων χρήσεως της εταιρίας. Ειδικότερα το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να συντάσσει σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις α) τον ισολογισμό, β) τον λογαριασμό «αποτελέσματα χρήσεως», γ) τον πίνακα διαθέσεως αποτελεσμάτων και δ) το προσάρτημα. Για να ληφθεί έγκυρα απόφαση από τη Γενική Συνέλευση για τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της εταιρίας, οι οποίες έχουν εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο, πρέπει να έχουν ειδικά θεωρηθεί από, α) τον Διευθύνοντα ή εντεταλμένο σύμβουλο και ελλείψει αυτών από ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται από αυτό, β) από αυτόν που έχει τη Γενική Διεύθυνση της εταιρίας και γ) από τον διευθυντή του λογιστηρίου, ή τον λογιστή υποχρεούμενοι δε αυτοί αν διαφωνούν με τον τρόπο κατάρτισης των οικονομικών καταστάσεων από άποψη νομιμότητας, να εκθέσουν εγγράφως τις αντιρρήσεις τους στη Γενική Συνέλευση. Η έκθεση διαχείρισεως του

Διοικητικού Συμβουλίου προς την Γενική Συνέλευση πρέπει να περιέχει σαφή και πραγματική εικόνα της εξέλιξης των εργασιών και της οικονομικής θέσης της εταιρίας καθώς και πληροφορίες για την προβλεπόμενη πορεία της εταιρίας και για τις δραστηριότητες της στον τομέα της έρευνας και ανάπτυξης, και αυτά που ορίζονται στο άρθρο 43 α παρ. 3 εδ. β του Ν. 2190/1920. Επίσης στην έκθεση αυτή πρέπει να αναφέρεται και κάθε άλλο σημαντικό γεγονός, το οποίο έχει συμβεί στο χρονικό διάστημα από τη λήξη της χρήσης ως τη μέρα της υποβολής της έκθεσης. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο ΓΕΜΗ. Αν οι ελεγκτές έχουν παρατηρήσεις ή αρνούνται την έκφραση γνώμης τότε το γεγονός αυτό πρέπει να αναφέρεται και να αιτιολογείται στις δημοσιευμένες οικονομικές καταστάσεις, εκτός αν αυτό προκύπτει από το δημοσιευμένο πιστοποιητικό ελέγχου. Αντίγραφα των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων με τις σχετικές εκθέσεις του διοικητικού Συμβουλίου και των ελεγκτών καθώς και η πρόσκληση υποβάλλονται από την εταιρία στην αρμόδια εποπτεύουσα αρχή (ΓΕΜΗ) είκοσι τουλάχιστον μέρες πριν από τη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης. Ο ισολογισμός της εταιρίας, ο λογαριασμός «Αποτελέσματα χρήσης» και οι πίνακες διαθέσεως αποτελεσμάτων, με το σχετικό πιστοποιητικό ελέγχου, όταν προβλέπεται ο έλεγχος από ορκωτούς λογιστές, δημοσιεύονται όπως ορίζει η επόμενη παράγραφος. Μέσα σε είκοσι (20) μέρες από την έγκριση των οικονομικών καταστάσεων από την τακτική Γενική Συνέλευση υποβάλλονται στην αρμόδια εποπτεύουσα αρχή (ΓΕΜΗ)

Καθαρά κέρδη της εταιρίας είναι αυτά που προκύπτουν μετά την αφαίρεση από τα πραγματοποιηθέντα ακαθάριστα κέρδη, κάθε εξόδου κάθε ζημίας, των αποσβέσεων κατά το νόμο και κάθε άλλου εταιρικού βάρους. Με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 44 α που προστέθηκε από το άρθρο 37 του ΠΔ 409/86 στο Ν. 2190/1920 τα καθαρά κέρδη διανέμονται ως εξής: α) ποσοστό τουλάχιστον πέντε τοις εκατό (5%) των καθαρών κερδών, καθοριζόμενο κάθε φορά από την Γενική Συνέλευση, αφαιρείται για το σχηματισμό τακτικού αποθεματικού. Η κράτηση αυτή παύει να είναι υποχρεωτική όταν το αποθεματικό κεφάλαιο καλύψει ποσό ίσο με το ένα τρίτο (1/3) του μετοχικού κεφαλαίου. Αν αυτό μειωθεί από οποιοδήποτε λόγο η κράτηση επαναλαμβάνεται μέχρι αυτό το όριο, β) κρατείται το απαιτούμενο ποσό για την καταβολή του πρώτου μερίσματος έξι τοις εκατό (6%) τουλάχιστον επί του καταβεβλημένου κεφαλαίου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 45 του Ν. 2190/1920 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Α. Ν 148/67 και Ν. 867/79, και την παράγραφο 18 άρθρου 3 Ν.2753/99 γ) το υπόλοιπο διατίθεται ελεύθερα με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης.

Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης που λαμβάνεται κατά τις διατάξεις των άρθρων 23 παρ. 2 και 24 παρ. 2 του παρόντος καταστατικού μπορεί τα μετά την διανομή του πρώτου μερίσματος διανεμητέα κατά το καταστατικό στους μετόχους κέρδη, να διατεθούν προς αύξηση του εταιρικού κεφαλαίου με έκδοση νέων μετοχών που παρέχονται στους μετόχους χωρίς πληρωμή, αντί πρόσθετου μερίσματος και όχι πριν το πέρασμα της 5ετίας. Από τη χορήγηση των αντίστοιχων

μετοχών από την εταιρία θεωρείται ότι πραγματοποιείται ισόποση αύξηση του κεφαλαίου. Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να αναπροσαρμόζει το άρθρο του καταστατικού για το κεφάλαιο στο τέλος της χρήσης, κατά την οποία πραγματοποιήθηκε η έκδοση και να προβαίνει σε δημοσίευση με καταχώρηση της αύξησης στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιριών της Διεύθυνσης Εμπορίου της αρμόδιας εποπτεύουσας αρχής, και σε ανακοίνωση αυτής με επιμέλεια της αρμόδιας υπηρεσίας στο τεύχος ΑΕ και ΕΠΕ της Εφημερίδας της Κυβέρνησης. Η διανομή προσωρινών μερισμάτων ή ποσοστών επιτρέπεται μόνο εφ' όσον είκοσι (20) τουλάχιστον, μέρες πριν από αυτήν δημοσιευθεί σε κάποια ημερήσια εφημερίδα από αυτές που εκδίδεται στην Αθήνα και κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου κυκλοφορεί ευρύτερα στην χώρα και στο τεύχος ΑΕ και ΕΠΕ της Εφημερίδας της Κυβέρνησης, με την κατάρτιση και υποβολή στην αρμόδια εποπτεύουσα αρχή λογιστικής κατάστασης για τη εταιρική περιουσία. Τα με αυτό τον τρόπο διανεμόμενα δεν μπορούν να υπερβούν το ήμισυ των κατά τη λογιστική κατάσταση καθαρών κερδών. Η πληρωμή του μερίσματος αρχίζει σε ημέρα που ορίζεται από την τακτική Γενική Συνέλευση ή κατ' εξουσιοδότηση αυτής από το Διοικητικό Συμβούλιο μετά την έγκριση του ετήσιου ισολογισμού στην έδρα της εταιρίας. Το μέρισμα καταβάλλεται έγκυρα σε κάθε κομιστή της μερισματαπόδειξης. Οι κύριοι μετοχών που δεν ζήτησαν έγκαιρα την πληρωμή των μερισμάτων τους, δεν μπορούν να έχουν καμία απαίτηση τόκων. Τα μερίσματα που δεν ζητήθηκαν σε μία πενταετία (5ετία), από τότε που έγιναν απαιτητά παραγράφονται. Κάθε ποσό που διανέμεται στους μετόχους κατά παράβαση των άρθρων 44 α, 45 και 46 του Ν. 2190/1920, σύμφωνα με το άρθρο 46 α το οποίο προστέθηκε στον Ν. 2190/1920 από το άρθρο 28 του ΠΔ 409/86 επιστρέφεται από αυτούς οι οποίοι το εισέπραξαν αν αποδειχθεί από την εταιρία ότι οι μέτοχοι γνώριζαν ή λαμβανομένων υπ' όψη των περιστάσεων όφειλαν να γνωρίζουν ότι οι διανομές οι οποίες έγιναν σ' αυτούς δεν ήταν νόμιμες.

Η εταιρία λύεται, α) Με την πάροδο του χρόνου διάρκειας, εκτός αν πριν απ' αυτόν αποφασισθεί από την Γενική Συνέλευση η παράταση της διάρκειας της, β) με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης και γ) με την κήρυξη της εταιρίας σε πτώχευση. Η συγκέντρωση όλων των μετοχών σε ένα πρόσωπο δεν αποτελεί λόγο λύσεως της εταιρίας. Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να συγκαλέσει την Γενική Συνέλευση για ν' αποφασίσει για την διάλυση της εταιρίας ή για την υιοθέτηση άλλου μέτρου όταν το σύνολο των ιδίων κεφαλαίων της εταιρίας κατά τη σύνταξη των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων δυνάμει των διατάξεων του άρθρου 42 γ του Ν. 2190/1920 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 31 του ΠΔ 409/86, γίνει κατώτερο του μισού του εταιρικού κεφαλαίου μέσα σε προθεσμία έξι μηνών από τη λήξη της χρήσεως.

Εκτός από την περίπτωση της πτώχευσης, τη λύση της εταιρίας ακολουθεί η εκκαθάριση αυτής. Στην περίπτωση του εδ. α της παρ. 1 του άρθρου 35 του παρόντος καταστατικού, το Διοικητικό Συμβούλιο εκτελεί χρέη εκκαθαριστή, μέχρι τον διορισμό εκκαθαριστών από την Γενική

Συνέλευση. Στην περίπτωση του εδ. β της ίδιας παραπάνω παραγράφου και άρθρου η Γενική Συνέλευση με την ίδια απόφαση ορίζει και τους εκκαθαριστές, δύο έως τέσσερις από τους μετόχους ή τρίτους, οι οποίοι ασκούν όλες τις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου τις συναφείς με τη διαδικασία και τον σκοπό της εκκαθάρισης, οι οποίες μπορούν τυχόν περιορισθούν από τη Γενική Συνέλευση, στις αποφάσεις της οποίας υποχρεούνται να συμμορφώνονται. Ο διορισμός των εκκαθαριστών συνεπάγεται αυτοδίκαια την παύση της εξουσίας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ελεγκτών.

Οι εκκαθαριστές οι διοριζόμενοι από την Γενική Συνέλευση οφείλουν με την ανάληψη των καθηκόντων τους να ενεργήσουν απογραφή της εταιρικής περιουσίας και να δημοσιεύσουν στον τύπο και στο τεύχος ΑΕ και ΕΠΕ της Εφημερίδας της Κυβέρνησης ισολογισμό του οποίου αντίγραφο υποβάλλεται στην αρμόδια εποπτεύουσα αρχή. Επίσης δημοσιεύουν κατ' έτος ισολογισμό, σύμφωνα με το άρθρο 7 του Ν. 2190/1920 το οποίο προστέθηκε από το άρθρο 7 του ΠΔ 409/86. Την ίδια υποχρέωση έχουν οι εκκαθαριστές και κατά την λήξη της εκκαθάρισης. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων διατηρεί όλα τα δικαιώματα της κατά την διάρκεια της εκκαθάρισης. Οι ισολογισμοί της εκκαθάρισης εγκρίνονται από την Γενική Συνέλευση των μετόχων, η οποία αποφασίζει και για την απαλλαγή των εκκαθαριστών από κάθε ευθύνη. Κατ' έτος υποβάλλονται στη Γενική Συνέλευση των μετόχων, τα αποτελέσματα της εκκαθάρισης με έκθεση των αιτιών που παρακώλυσαν την αποπεράτωση της εκκαθάρισης.

Δάνεια της εταιρίας προς ιδρυτές μέλη του Διοικητικού συμβουλίου, γενικούς Διευθυντές ή Διευθυντές αυτής συγγενείς αυτών εξ' αίματος ή αγχιστείας μέχρι και του τρίτου βαθμού συμπεριλαμβανομένου συζύγους αυτών καθώς και η παροχή πιστώσεων προς αυτούς με οποιοδήποτε τρόπο ή η παροχή εγγυήσεων υπέρ αυτών προς τρίτους απαγορεύονται απόλυτα και είναι άκυρα. Για οποιαδήποτε άλλη σύμβαση μεταξύ της εταιρίας και των προσώπων αυτών απαιτείται υποχρεωτικά ειδική άδεια της Γενικής Συνέλευσης. Επίσης δάνεια της εταιρίας σε τρίτους καθώς και η παροχή πιστώσεων σ' αυτούς με οποιοδήποτε τρόπο ή η παροχή εγγυήσεων υπέρ αυτών με σκοπό την απόκτηση υπ' αυτών μετοχών της εταιρίας, απαγορεύονται απόλυτα και είναι άκυρα.

Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται από το παρόν καταστατικό ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 2190/1920 όπως ισχύει σήμερα μετά την τροποποίηση του από τον Ν. 3604/2007.

Άρθρο 18ο **Τελικές διατάξεις**

Τροποποίηση, συμπλήρωση ή αντικατάσταση των διατάξεων του παρόντος γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης.

Άρθρο 19ο**Ισχύς κανονισμού διαχείρισης**

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού προσωπικού, αρχίζει από την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης και κατόπιν του ΔΣ του Δήμου Αριστοτέλη.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**«ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗ ΔΑΕ»****Άρθρο 1ο****Σκοπός και βασικές αρχές**

1. Σκοπός του Κανονισμού αυτού είναι η ρύθμιση των εργασιακών σχέσεων των απασχολούμενων από την ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΕ, που στα επόμενα θα αποκαλείται για λόγους συντομίας "ΑΞ.Τ.Α.Δ.Α Δ.ΑΕ".
2. Οι σχέσεις μεταξύ της ΑΞ.Τ.Α.Δ.Α Δ.ΑΕ και των συνεργατών της βασίζονται στις αρχές της αμοιβαίας εμπιστοσύνης, της καλής πίστεως και της ειλικρινούς συνεργασίας.
3. Προϋπόθεση για την εφαρμογή των αρχών αυτών είναι η αμοιβαία από την Επιχείρηση και τους συνεργάτες της τήρηση και ο σεβασμός των όρων αυτού του Κανονισμού, έτσι ώστε να επιτευχθεί η διαφάνεια των εργασιακών σχέσεων, η εργασιακή ειρήνη της Επιχείρησης.
4. Οι διατάξεις του Κανονισμού αυτού συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας και εφαρμόζονται μόνο εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με την εργοδοτική νομοθεσία και τις επιμέρους συλλογικές συμβάσεις εργασίας, διαιτητικές και υπουργικές αποφάσεις.

Άρθρο 2ο**Σχέση εργασίας προσωπικού & επιχείρησης**

1. Το προσωπικό που απασχολεί η Επιχείρηση συνδέεται με αυτή με σχέση εξαρτημένης εργασίας (ορισμένου ή αόριστου χρόνου).
2. Η Επιχείρηση μπορεί να απασχολεί, για ειδικές ανάγκες της, προσωπικό με σύμβαση έργου ή εξωτερικούς και λοιπούς συνεργάτες με ανεξάρτητη σχέση εργασίας.

Άρθρο 3ο**Οργανόγραμμα-Τακτικό προσωπικό**

Στο Οργανόγραμμα της Επιχείρησης καθορίζονται οι Διευθύνσεις και τα Τμήματα αυτής, όπου εντάσσονται όλοι οι εργαζόμενοι.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης καθορίζεται ο αριθμός των εργαζομένων σε κάθε Διεύθυνση και Τμήμα και τα απαραίτητα προσόντα αυτών. Η πλήρωση των κενών θέσεων γίνεται με βάση τις ισχύουσες διατάξεις για τις Δημοτικές Ανώνυμες Επιχειρήσεις σύμφωνα με τον δημοτικό κώδικα και με τα προσόντα που προβλέπονται από τον ΑΣΕΠ. Για την πλήρωση κενών θέσεων γίνεται εισήγηση του υπεύθυνου της Διεύθυνσης, ή του Τμήματος στον Γενικό Διευθυντή, ο οποίος φέρει προς συζήτηση στο Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο και

αποφασίζει για την πλήρωση της θέσης και την έγκριση της Αποκεντρωμένης διοίκησης και του αρμόδιου Υπουργείου.

Οι θέσεις που αναφέρονται στον Πίνακα δεν είναι απαραίτητο να καλύπτονται όλες και αναφέρονται στο τακτικό προσωπικό. Η κάλυψή τους και ο αριθμός των στελεχών ανά θέση εργασίας, εξαρτάται από τις δραστηριότητες της Επιχείρησης και φυσικά με την προϋπόθεση ότι δεν υπάρχει απαγόρευση ή άρση προσλήψεων.

Α/Α	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΤΟΜΑ
1.	Γενική Διεύθυνση	- Γ. Διευθυντής	ΠΕ	1
2.	Αρμοδιότητες Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Μέριμνας	- Λογιστής	ΠΕ ή ΤΕ	1
		- Πληροφορικής	ΤΕ ή ΔΕ	1
		- Υπάλληλος γραφείου	ΔΕ	1
		- Γραμματεία	ΔΕ	1
3	Κάμπινγκ Ιερισσού	- Υπεύθυνος ρεσεψιόν-υποδοχής	ΤΕ	1
		- Υπάλληλος ρεσεψιόν-υποδοχής	ΔΕ	3
		- Εργάτης γενικών καθηκόντων	ΥΕ	1
		- Εργάτης καθαριότητας	ΥΕ	1
		- Φύλακας	ΔΕ	1
4	Πάρκινγκ Ουρανούπολης	- Υπάλληλος ρεσεψιόν-υποδοχής	ΔΕ	5
		- Συντηρητής	ΔΕ	1
		- Εργάτης καθαριότητας	ΥΕ	1
5	Αίθουσα κινηματογράφου 3D	- Ηλεκτρολόγος Μηχανικός & Μηχανικός Υπολογιστών	ΠΕ	1
		- Γραμματεία	ΤΕ	1
		- Υπάλληλοι γραφείου	ΔΕ	1
		- Καθαρίστρια	ΥΕ	1
		- Συντηρητής	ΔΕ	1
		- Φύλακας	ΥΕ	1
6	Σκάφος	- Κυβερνήτης Γ	ΔΕ	1
		- Ναυτόπαις	ΥΕ	1
7	Άλσος Αριστοτέλους	- Υπάλληλος ρεσεψιόν-υποδοχής	ΔΕ	3
		- Εργάτης καθαριότητας	ΥΕ	1
		- Φύλακας	ΔΕ	1
8	Τμήμα είσπραξης	- Υπάλληλος γραφείου	ΔΕ	1

	ενοικίων			
		ΣΥΝΟΛΟ		33

Άρθρο 4ο**Πρόσληψη Διευθυντή**

Με απόφαση του Δ.Σ. και μετά από έγκριση της Αποκεντρωμένης του ΥΠΕΣ και έγκριση της ΠΥΣ 33/2006 όπως ισχύει προσλαμβάνεται ή διορίζεται ο Γενικός Διευθυντής της Επιχείρησης. Η πρόσληψη γίνεται μετά από σχετική προκήρυξη σύμφωνα με τον παρόντα και την έγκριση του ΔΣ της επιχείρησης και εξαιρείτε των διαδικασιών του ΑΣΕΠ. Ο Γενικός διευθυντής προσλαμβάνεται επί θητεία και είναι ίση με την θητεία της δημοτικής αρχής.

Τα βασικά προσόντα του Γενικού Διευθυντή είναι τα εξής:

1. Πτυχίο ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σπουδών της αλλοδαπής σε αντικείμενο οικονομικής κατεύθυνσης η διοίκησης επιχειρήσεων ή δημόσιας διοίκησης.
2. Μελετητικό ή μεταπτυχιακό ή διδακτορικό πτυχίο
3. Επαγγελματική εμπειρία δέκα πέντε ετών σε οποιαδήποτε επιχείρηση σε θέση συναφή με τον τίτλο σπουδών του
4. Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε ετών σε θέσεις ευθύνης
5. Αποδεδειγμένη εμπειρία τουλάχιστον δέκα ετών σε δημοτικές επιχειρήσεις

Τα παραπάνω προσόντα είναι δεσμευτικά για την κατάληψη της θέσης, μπορούν να εξειδικευτούν όμως παραπάνω με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Για την πρόσληψη υπάρχει υποχρεωτικά το κριτήριο της συνέντευξης.

Άρθρο 5ο**Συμβάσεις έργου**

Για την σύναψη συμβάσεων έργου με φυσικά πρόσωπα για την κάλυψη αναγκών της επιχείρησης απαιτούνται τα εξής:

1. Απόφαση του Δ.Σ. για την πρόθεση σύναψης έργου (άρθρο 8 παρ. 57 Ν.2307/95) στην απόφαση καθορίζεται ο αριθμός των προσώπων που θα απασχοληθούν το συγκεκριμένο έργο που θα εκτελέσουν, το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την ολική ή τμηματική παράδοση του έργου, το συνολικό ποσό της αμοιβής του αναδόχου, ο τρόπος εκτέλεσης του έργου, καθώς και ότι το έργο δεν ανάγεται στον κύκλο των συνήθων καθηκόντων των υπαλλήλων του οικείου φορέα και αιτιολογία για τους λόγους που δεν μπορεί να εκτελεστεί από υπαλλήλους του.

2. Έγκριση της Αποκεντρωμένης διοίκησης και του ΥΠΕΣ

3. Βεβαίωση της οικονομικής υπηρεσίας των παραπάνω φορέων ότι έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό τους οι σχετικές πιστώσεις για τον τρέχον έτος.

4. Υπογράφεται η σύμβαση μεταξύ της επιχείρησης και του αναδόχου

5. Η σύμβαση υποβάλλεται στην αρμόδια ΔΟΥ

Η επιχείρηση μπορεί να συνάψει όσες συμβάσεις έργου θεωρεί απαραίτητες για την εκτέλεση του προγράμματος της αρκεί να μην υποκρύπτουν εξαρτημένη εργασία.

Άρθρο 6ο

Σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών

Σύμφωνα με τον 2190/1920 περί ανωνύμων και τον 3731/08 «Οι Δήμοι και οι Κοινότητες, οι Σύνδεσμοι τους, τα νομικά τους πρόσωπα και τα ιδρύματα τους δύνανται να αναθέτουν απευθείας ή με συνοπτική διαδικασία (πρόχειρο διαγωνισμό) παροχή υπηρεσιών, που δεν υπάγονται στις διατάξεις του ν. 3316/2005 (ΦΕΚ 42 Α), σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 83 του ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247 Α), ως προς τα επιτρεπτά χρηματικά όρια, όπως αυτά καθορίζονται με τις εκάστοτε εκδιδόμενες αποφάσεις του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών. Για την απευθείας ανάθεση απαιτείται απόφαση Δ.Σ. Στην περίπτωση αυτή τα συντασσόμενα τεύχη εγκρίνονται από την επιτροπή ή το ΔΣ. Για τη συνοπτική διαδικασία (πρόχειρο διαγωνισμό) απαιτείται απόφαση του ΔΣ που εγκρίνει και τα συντασσόμενα τεύχη».

Τα ποσά για τις αναθέσεις είναι τα κάτωθι

- α) Με απευθείας ανάθεση μέχρι του ποσού των είκοσι χιλιάδων (24.800) ευρώ.
- β) Με συνοπτική διαδικασία (πρόχειρο διαγωνισμό) από του ποσού της προηγούμενης περίπτωσης μέχρι του ποσού των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ.
- γ) Με διενέργεια τακτικού διαγωνισμού άνω του ποσού των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ.

Οι περιορισμοί των ως άνω ποσών αναφέρονται σε σχέση με το ύψος της εγγεγραμμένης ετήσιας πίστωσης κατά Ειδικό Φορέα και Κ.Α.Ε. στον προϋπολογισμό κάθε φορέα και στα ποσά αυτά δεν συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α.

Άρθρο 7ο

Έκτακτο προσωπικό

Η επιχείρηση μπορεί να χρησιμοποιεί και έκτακτο εποχικό προσωπικό για να καλύπτει έκτακτες ή περιοδικές ανάγκες της. Οι ειδικότητες, τα προσόντα και ο αριθμός του έκτακτου προσωπικού καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι ακριβείς θέσεις εργασίας καθώς και ο αριθμός του προσωπικού αυτού δεν είναι δυνατό να προσδιορισθούν ακριβώς, και θα κρίνονται ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης. Το αίτημα υποβάλλεται προς έγκριση στην Αποκεντρωμένη και κατόπιν στο ΥΠΕΣ και ακολουθεί σχετική προκήρυξη μέσω ΑΣΕΠ. Όσον αφορά το εποχικό προσωπικό ο ανώτατος αριθμός μπορεί να φθάσει τους 30 εργαζόμενους.

Επίσης η επιχείρηση μπορεί να καλύπτει έκτακτες επείγουσες ανάγκες με πρόσληψη προσωπικού μέχρι 2 μήνες και η διαδικασία εξαιρείτε του ΑΣΕΠ.

Τέλος η επιχείρηση μπορεί να εντάσσεται σε προγράμματα χρηματοδοτήσεων του ΟΑΕΔ (ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα χρηματοδότησης). Σε αυτή την περίπτωση ακολουθούνται οι διαδικασίες, οι όροι και οι προϋποθέσεις των προγραμμάτων αυτών.

Άρθρο 8ο **Πρακτική άσκηση σπουδαστών**

Με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εσωτερικών, Εργασίας και Εθνικής Παιδείας, που εκδίδονται μετά από πρόταση του Ο.Α.Ε.Δ. μπορούν να εφαρμοστούν οι διατάξεις του άρθρου 18 του νόμου 1262/1982 (Α! 70) στην Επιχείρηση, για την πρακτική άσκηση σπουδαστών των ανωτάτων και των τεχνολογικών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων της χώρας.

Στην περίπτωση αυτή το ποσό της επιδότησης που προβλέπεται στην παράγραφο 1 του άρθρου 18 του νόμου 1262/1982 (Α! 70) μπορεί να καθοριστεί μέχρι εβδομήντα στα εκατό (70%) του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη.

Άρθρο 9ο **Ειδικά και γενικά προσόντα**

Στην προκήρυξη για την πλήρωση θέσεων μπορεί να αναφέρονται χωριστά τόσο τα γενικά προσόντα πρόσληψης όσο και τα ειδικά για την συγκεκριμένη θέση.

ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

Οι υποψήφιοι πρέπει :

1. Να είναι Έλληνες πολίτες.

Για όσους έχουν αποκτήσει την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση θα πρέπει να έχει παρέλθει ένα (1) τουλάχιστον έτος από την απόκτησή της, μέχρι την ημερομηνία λήξεως της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Εξαίρεση: Δικαιούνται να είναι υποψήφιοι και πολίτες των Κρατών της Ευρωπαϊκής Ενώσεως. Για τους πολίτες αυτούς απαιτείται η γνώση της Ελληνικής γλώσσας σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων του οικείου κλάδου, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικό ελληνομάθειας (Ν. 2413/1996 άρθρο 10 παρ.1) που χορηγείται από το Κέντρο Ελληνικής γλώσσας των κατωτέρω επιπέδων:

Πιστοποιητικό Α' Επιπέδου: για κλάδους ή ειδικότητες της κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.).

Πιστοποιητικό Β' Επιπέδου: για κλάδους ή ειδικότητες μη διοικητικού προσωπικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.).

Πιστοποιητικό Γ' Επιπέδου: για κλάδους ή ειδικότητες μη διοικητικού προσωπικού της κατηγορίας Πανεπιστημιακής (Π.Ε.) και Τεχνολογικής (Τ.Ε.) Εκπαίδευσης και για κλάδους ή ειδικότητες διοικητικού προσωπικού της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.).

Πιστοποιητικό Δ' Επιπέδου: για κλάδους ή ειδικότητες διοικητικού προσωπικού της κατηγορίας Πανεπιστημιακής (Π.Ε.) και Τεχνολογικής (Τ.Ε.) Εκπαίδευσης.

Επίσης, αποδεικνύεται με αντίστοιχο πιστοποιητικό του Σχολείου της Ελληνικής Γλώσσας του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, το οποίο χορηγείται ύστερα από σχετική εξέταση του υποψηφίου ή από άλλη σχολή ή σχολείο Ελληνικής Γλώσσας.

Δικαιούνται επίσης να είναι υποψήφιοι και όσοι απέκτησαν την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση αλλά δεν έχει παρέλθει έτος από την απόκτησή της, εφόσον, μέχρι την απόκτησή της ήταν υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

2. Να έχουν ηλικία από 18 έως 67 ετών.

3. Να έχουν την υγεία και τη φυσική καταλληλότητα που τους επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσεως που επιλέγουν.

4. Κατά το χρόνο λήξεως της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων και κατά τον χρόνο του διορισμού:

α) Να μην έχουν καταδικαστεί για κακούργημα σε οποιαδήποτε ποινή.

β) Να μην έχουν καταδικαστεί για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση καθ' υποτροπή ή εγκλήματα της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.

γ) Να μην είναι υπόδικοι λόγω παραπομπής με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε.

δ) Να μην έχουν λόγω καταδίκης στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα και δεν έχει λήξει ο χρόνος που ορίστηκε για τη στέρηση.

ε) Να μην τελούν είτε υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) είτε υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) είτε υπό συνδυασμό και των δύο προηγούμενων.

στ) Να μην έχουν απολυθεί από θέση δημοσίου υπαλλήλου ή υπαλλήλου Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α., ή Ν.Π.Ι.Δ. του άρθρου 14 του Ν.2190/1994 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ.1 του Ν.2527/1997 ή Ν.Π.Ι.Δ. της παρ.3 του άρθρου 1 του Ν.2527/1997, λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης ή λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο οφειλόμενο σε υπαιτιότητα του εργαζομένου και δεν έχει παρέλθει πενταετία από την απόλυση.

Άρθρο 10ο

Διαδικασία πρόσληψης

1. Για την πρόσληψη του προσωπικού της Επιχείρησης εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τις Δημοτικές Επιχειρήσεις και συγκεκριμένα σύμφωνα με τον Ν.2190/94 του ΑΣΕΠ.

2. Ειδικά για την πρόσληψη των κατηγοριών του προσωπικού οι οποίες εξαιρούνται από τις διαδικασίες και τα κριτήρια που ορίζει ο Ν. 2190/94, το Διοικητικό Συμβούλιο με την απόφασή του για την πλήρωση της θέσης εγκρίνει και τη σχετική προκήρυξη και συστήνει τριμελή επιτροπή (εκτός αν έχει ορισθεί στην αρχή της θητείας) η οποία θα διεκπεραιώσει τη διαδικασία της πρόσληψης και

Η προκήρυξη περιλαμβάνει τα ακόλουθα τουλάχιστον στοιχεία:

- α. Τον καθορισμό της θέσης.
- β. Τα γενικά και ειδικά προσόντα αυτών που θα εκδηλώσουν ενδιαφέρον.
- γ. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλλουν οι ενδιαφερόμενοι.
- δ. Την προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να υποβληθούν τα δικαιολογητικά και η οποία δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 10 ημέρες από την τελευταία δημοσίευση κατά τα ακόλουθα αναφερόμενα. Σε κάθε περίπτωση, η προκήρυξη αναρτάται στο χώρο ανακοινώσεων της επιχείρησης και της έδρας του Δήμου, σε 2 εφημερίδες στην ιστοσελίδα της επιχείρησης και στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ του ΥΠ.ΕΣ.Α.Η.Δ

Μετά την πάροδο της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών, η Επιτροπή επιλογής προσωπικού συγκεντρώνει τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων και με προσωπικές προσκλήσεις καλεί τους ενδιαφερόμενους σε προσωπική συνέντευξη, μόνο σε περίπτωση που αυτοί πληρούν τα ειδικά- τυπικά προσόντα της ανακοίνωσης. Μετά το τέλος κάθε συνέντευξης το κάθε μέλος βάζει το βαθμό του και στο πρακτικό εμφανίζεται μόνο το τελικό αποτέλεσμα σε ακέραιο αριθμό με στρογγυλοποίηση προς τα πάνω.

Τα κριτήρια κατάταξης και η βαθμολογία αυτών, έχουν ως εξής:

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΑΥΤΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

ΠΕ ΚΑΙ ΤΕ

A. ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΜΟΝΑΔΕΣ

Τίτλος σπουδών ΠΕ και ΤΕ κατηγορίας που απαιτείται :

σύμφωνα με την προκήρυξη

Οι μονάδες του βαθμού του τίτλου υπολογιζόμενες

σε δεκάβαθμη κλίμακα με δεκαδικά ψηφία, επί τον αριθμό πενήντα

50

Για τις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ, δεύτερος τίτλος σπουδών σε αντικείμενο συναφές με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης και της αυτής εκπαιδευτικής βαθμίδας με τον τίτλο σπουδών που απαιτείται σύμφωνα με την οικεία προκήρυξη :

Οι μονάδες του βαθμού του τίτλου υπολογιζόμενες

σε δεκάβαθμη κλίμακα με δεκαδικά ψηφία, επί τον αριθμό πενήντα

20

Για τις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ

- Διδακτορικό δίπλωμα στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης:

150

- Μελετητικό πτυχίο

100

- Μεταπτυχιακός τίτλος ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης :

100

- Μεταπτυχιακός τίτλος ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης σε άλλο γνωστικό αντικείμενο :

30

Για τον υποψήφιο που κατέχει δύο τίτλους μεταπτυχιακών σπουδών η βαθμολογία είναι αθροιστική.

Β. Εμπειρία

Για τους πρώτους δώδεκα μήνες :	1 μονάδα ανά μήνα
Για τους επόμενους δώδεκα μήνες :	2 μονάδες ανά μήνα.
Για τους επόμενους δώδεκα μήνες :	3 μονάδες ανά μήνα.
Για τους επόμενους δώδεκα μήνες :	2 μονάδες ανά μήνα.
Για τους επόμενους μήνες μέχρι 15 έτη:	1 μονάδες ανά μήνα.
Για τον υπολογισμό των μονάδων στο κριτήριο της εμπειρίας υπολογίζεται και ο χρόνος που διανύθηκε βάσει συμβάσεων μιας ημέρας και αν είναι σε θέσεις ευθύνης X2 .	

Η ζητούμενη εμπειρία καθορίζεται κάθε φορά με τους όρους της εκάστοτε προκήρυξης μετά από απόφαση του Δ.Σ. της επιχείρησης.

Γ. Γνώση ξένης γλώσσας

- Για άριστη γνώση :	50
- Για πολύ καλή γνώση :	30
- Για καλή γνώση :	20
- Για μέτρια γνώση (βαθμολογείται η συγκεκριμένη γλώσσα μόνο εφόσον απαιτείται από την οικεία προκήρυξη)	10

Η γνώση και το επίπεδο της ξένης γλώσσας καθορίζεται κάθε φορά με τους όρους της εκάστοτε προκήρυξης μετά από απόφαση του Δ.Σ. της επιχείρησης.

Δ. Γνώση Η/Υ

- Για άριστη γνώση :	50
- Για πολύ καλή γνώση :	30
- Για καλή γνώση :	20

Ε. Εντοπιότητα

Για τους δημότες	200
Για Δημότες όμορων Δήμων	100

ΣΤ. ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ

Η συνέντευξη διενεργείται από τριμελή επιτροπή της επιχείρησης. Απαγορεύεται η γνωστοποίηση των ονομάτων των μελών της επιτροπής συνέντευξης πριν από την ολοκλήρωση της διαδικασίας με την κατάρτιση των οριστικών πινάκων κατάταξης των υποψηφίων. Η συνέντευξη βαθμολογείται με συντελεστή που κυμαίνεται από 0,10 ως και 1,00 επί της βαθμολογίας που ο υποψήφιος έχει λάβει συνολικώς στα παραπάνω κριτήρια Α έως και Δ. Δηλαδή εάν ο υποψήφιος συγκέντρωσε 800 βαθμούς από τα κριτήρια Α έως και Δ και βαθμολογήθηκε από την επιτροπή συνέντευξης με συντελεστή 1,00 τότε η τελική του βαθμολογία είναι $800 + 800 (1,00 \cdot 800) = 1600$ βαθμοί. Με τη συνέντευξη αξιολογείται η εν γένει προσωπικότητα του υποψηφίου και η δυνατότητά του να

ανταποκριθεί στην άσκηση των καθηκόντων, με τα οποία συνδέεται αμέσως η θέση που πρόκειται να καταλάβει. Το άριστα ανέρχεται στα 3.672 μόρια.

ΙΣΟΒΑΘΜΙΑ

Αν οι ανωτέρω μονάδες συμπίπτουν, μεταξύ των ισοβαθμούντων προηγείται αυτός που έχει περισσότερες μονάδες στο πρώτο κριτήριο (τίτλος σπουδών) και, αν αυτές συμπίπτουν, αυτός που έχει περισσότερες μονάδες στο δεύτερο κριτήριο (δεύτερος τίτλος σπουδών) και ούτω καθεξής. Αν εξαντληθούν τα κριτήρια χωρίς να καταστεί δυνατός ο καθορισμός της σειράς μεταξύ των ισοβαθμούντων, προηγείται αυτός που έχει τον αρχαιότερο τίτλο σπουδών με βάση το έτος απόκτησής του, και αν και αυτό συμπίπτει προηγείται ο μεγαλύτερος στην ηλικία με βάση την ημερομηνία γέννησής του. Αν εξαντληθούν όλα τα παραπάνω κριτήρια, η μεταξύ τους σειρά καθορίζεται με δημόσια κλήρωση, η οποία διενεργείται πριν την κατάρτιση των οριστικών πινάκων.

Μετά το τέλος των προσωπικών συνεντεύξεων των ενδιαφερομένων καταρτίζεται από την Επιτροπή επιλογής προσωπικού- συνεντεύξεων πίνακας στον οποίο ορίζεται ο βαθμός κάθε υποψηφίου. Οι πίνακες κατάταξης και επιλογής γίνονται από την επιτροπή που είναι υπεύθυνη για την τήρηση της όλης διαδικασίας πρόσληψης και κατάρτισης των πινάκων προτεραιότητας και επιτυχίας. Η επιλογή γίνεται με βάση τη βαθμολογία από τον παραπάνω πίνακα. Ο αριθμός των προσληφθέντων δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τον αριθμό των θέσεων για τις οποίες έγινε η προκήρυξη. Τα παραπάνω μπορούν να τροποποιηθούν σε περίπτωση που οριστεί διαφορετικά από απόφαση του Δ.Σ.

3. Οι προσλήψεις με δίμηνη σύμβαση καθώς και οι προσλήψεις για την εκτέλεση έργων με αυτεπιστασία, γίνονται με απόφαση του Δ.Σ. έπειτα από πρόταση του προέδρου του Δ.Σ. ή με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. έπειτα από εξουσιοδότησή του από το Διοικητικό Συμβούλιο.

4. Οι ανωτέρω διατάξεις δεν ισχύουν για προγράμματα κατάρτισης ή απασχόλησης μέσω του Ο.Α.Ε.Δ.. Σε αυτές τις περιπτώσεις ισχύουν τα προβλεπόμενα των προκηρύξεων του εκάστοτε προγράμματος και της σχετικής απόφασης του Δ.Σ.

Άρθρο 11ο Σύναψη σύμβασης

Η απόφαση της Επιτροπής εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο οπότε ειδοποιείται ο επιτυχών υποψήφιος με συστημένη επιστολή να παρουσιαστεί σε ορισμένο χρονικό διάστημα και να υπογράψει τη σύμβαση πρόσληψης.

Εάν ο επιτυχών υποψήφιος δεν παρουσιαστεί στον καθορισμένο χρόνο θεωρείται ως μη αποδεχόμενος τη θέση, οπότε και προσλαμβάνεται ο αμέσως επόμενος κατά σειρά επιτυχίας.

Πριν από την υπογραφή της σύμβασης ο ενδιαφερόμενος πρέπει να λάβει γνώση του Κανονισμού αυτού, να ενημερώνεται ότι ο Κανονισμός αυτός συμπληρώνει τη σύμβαση και να βεβαιώνει ενυπόγραφα την αποδοχή.

Τη σύμβαση από την πλευρά της Επιχείρησης υπογράφει ο κατά τον νόμο εκπρόσωπος αυτής. Για κάθε εργαζόμενο τηρείται φάκελος ο οποίος περιλαμβάνει τα ατομικά του στοιχεία και την οικογενειακή του κατάσταση, τα παραστατικά έγγραφα που αποδεικνύουν τους τίτλους σπουδών του εργαζομένου. Ο εργαζόμενος έχει δικαίωμα να λαμβάνει γνώση του ατομικού του φακέλου κάθε στιγμή.

Επίσης η επιχείρηση μπορεί να εντάσσεται σε προγράμματα χρηματοδοτήσεων του ΟΑΕΔ (ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα χρηματοδότησης). Σε αυτή την περίπτωση ακολουθούνται οι διαδικασίες, οι όροι και οι προϋποθέσεις των προγραμμάτων αυτών.

Άρθρο 12ο

Ανάθεση Καθηκόντων

Μετά την πλήρωση των θέσεων των Διευθύνσεων και Τμημάτων, ο υπεύθυνος αναθέτει τα καθήκοντα σε όσους στελεχώνουν τη Διεύθυνση και το Τμήμα. Η ανάθεση των καθηκόντων γίνεται με βάση τις ανάγκες της Διεύθυνσης και του Τμήματος και τα γενικά και ειδικά προσόντα των εργαζομένων.

Άρθρο 13ο

Άδειες εργαζομένων

Με τις προϋποθέσεις της εργατικής νομοθεσίας χορηγείται κάθε χρόνο κανονική άδεια στους εργαζόμενους. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει το δικαίωμα να καθορίζει ενιαίο χρόνο χορήγησης των αδειών σε όλους τους εργαζόμενους ή σε ομάδες εργαζομένων κατά τμήματα της Επιχείρησης καθώς και το διάστημα της αδείας. Σε περίπτωση υπέρβασης της διάρκειας που χορηγήθηκε, ο εργαζόμενος θεωρείται ότι απουσιάζει αδικαιολόγητα οπότε ισχύουν οι σχετικές διατάξεις που προβλέπονται από αυτόν τον Κανονισμό.

Η χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές είναι δυνατή μόνο μετά από γραπτή και αιτιολογημένη αίτηση του εργαζόμενου και έγκριση από την Επιχείρηση κατά την απόλυτη κρίση της.

Άρθρο 14ο

Ειδικές άδειες με αποδοχές

Στους εργαζόμενους χορηγούνται ειδικές άδειες με αποδοχές σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και επίσης στις παρακάτω περιπτώσεις :

- α) γάμος : 5 εργάσιμες μέρες
- β) θάνατος συγγενούς πρώτου βαθμού : 2 εργάσιμες μέρες
- γ) τοκετός συζύγου : 2 εργάσιμες μέρες.

Ο αριθμός των εργάσιμων ημερών άδειας που προαναφέρεται για κάθε μια από τις παραπάνω περιπτώσεις χορηγείται με την επίκληση, την προσκόμιση και τον μετέλεγχο στοιχείων που αποδεικνύουν το εκάστοτε περιστατικό.

Παράταση των παραπάνω καθορισμένων εργάσιμων ημερών άδειας είναι δυνατή μόνο κάτω από ειδικές συνθήκες που κρίνονται από την Επιχείρηση, που καθορίζει και τη διάρκεια της παράτασης.

Αναρρωτικές άδειες θα γίνονται δεκτές μόνο με άδεια γιατρού, για να πληρωθούν δε οι αποδοχές θα πρέπει να υπάρχει θεώρηση από το αρμόδιο κατάστημα ΙΚΑ.

Άρθρο 15ο

Λύση σχέσης εργασίας

Η Σύμβαση εργασίας των εργαζομένων στην Επιχείρηση λύεται για τους παρακάτω ενδεικτικούς και όχι περιοριστικούς λόγους :

- α. Με το θάνατο του εργαζομένου.
- β. Με καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους του εργαζομένου.
- γ. Με καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους της Επιχείρησης.
- δ. Για αδικαιολόγητη ή αυθαίρετη απουσία του εργαζομένου από την εργασία του πέρα από τρεις ημέρες που θεωρείται ότι λύεται η σύμβαση εργασίας με υπαιτιότητα του εργαζομένου. Η αδικαιολόγητη ή αυθαίρετη απουσία, έστω και μικρότερη από τρεις ημέρες, που γίνεται κατ' επανάληψη μπορεί να θεωρηθεί βασικός λόγος για καταγγελία της σύμβασης εργασίας από μέρους της Επιχείρησης.
- ε. Αυτοδίκαια, με τη συμπλήρωση των προϋποθέσεων αρμοδιότητας που ο νόμος ορίζει.

Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους είτε της Επιχείρησης είτε του εργαζομένου γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας, σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται από την ατομική σύμβαση εργασίας και σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 16ο

Πειθαρχικό δίκαιο

1. Κάθε παράβαση των καθηκόντων του προσωπικού με υπαίτια πράξη ή παράλειψη, αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα.
2. Μεταξύ των πειθαρχικών αδικημάτων περιλαμβάνονται ιδίως:
 - α. Η δημόσια, προφορικός ή εγγράφως άσκησης κριτικής των πράξεων της διοίκησης της επιχείρησης με εκφράσεις που αποδεικνύουν έλλειψη σεβασμού.
 - β. Η αναξιοπρεπής διαγωγή μέσα και έξω από την επιχείρηση .
 - γ. Η καθυστέρηση για ανάληψη εργασίας ή η πρόωγη αποχώρηση από την εργασία.
 - δ. Η ραθυμία, η αμέλεια καθώς και η ατελής ή μη έγκαιρη εκπλήρωση του καθήκοντος.
 - ε. Η ανάρμοστη συμπεριφορά στους πολίτες, τους προϊσταμένους και τους λοιπούς υπαλλήλους.
 - στ. Η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων.
 - ζ. Η άρνηση εκτέλεσης της υπηρεσίας.
 - η. Η παράβαση της εχεμύθειας που επιβάλλεται από την επιχείρηση.
 - θ. Η φθορά λόγω ασυνήθιστης χρήσης, ή εγκατάλειψης ή παράνομη χρήση πράγματος που ανήκει στην επιχείρηση.

1. Κάθε πράξη ή παράλειψη που προέρχεται από δόλο ή βαριά αμέλεια, η οποία, αν και είναι κατά τους τύπους νόμιμη, μπορεί οπωσδήποτε να βλάψει ή να θέσει σε κίνδυνο την επιχείρηση.
3. Πειθαρχικοί προϊστάμενοι του προσωπικού της επιχείρησης είναι :
 - α. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.
 - β. Ο Διευθυντής της επιχείρησης.
4. Οι πειθαρχικές ποινές είναι :
 - α. Η επίπληξη
 - β. Χρηματικό πρόστιμο
 - γ. Απόλυση
5. Οι πειθαρχικοί προϊστάμενοι επιβάλλουν τις εξής ποινές :
 - α. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου την ποινή προστίμου μέχρι τις αποδοχές ένα μήνα.
 - β. Ο Διευθυντής της επιχείρησης την ποινή προστίμου μέχρι τις αποδοχές 20 ημερών.
6. Η πειθαρχική διαδικασία αρχίζει με την κλήση σε απολογία από τον πειθαρχικό προϊστάμενο. Η κλήση σε απολογία γίνεται εγγράφως και η απολογία παραδίδεται εγγράφως στον πειθαρχικό προϊστάμενο. Ο πειθαρχικός προϊστάμενος μετά την εκτίμηση των συγκεντρωθέντων στοιχείων αποφασίζει:
 - α) να θέσει την υπόθεση στο αρχείο αν δεν προκύπτουν ευθύνες
 - β) να επιβάλλει ποινή της αρμοδιότητας του και
 - γ) να παραπέμψει σε υπέρτερο πειθαρχικό προϊστάμενο εφόσον κρίνει ότι η ποινή της αρμοδιότητας του είναι μικρή για το μέγεθος του πειθαρχικού αδικήματος.
7. Κατά των αποφάσεων των πειθαρχικών προϊσταμένων μπορεί να ασκηθεί έφεση στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης μέσα σε 5 ημέρες από την κοινοποίηση της πειθαρχικής απόφασης.
8. Το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης είναι αρμόδιο :
 - α) Για πειθαρχική κρίση του προσωπικού της επιχείρησης
 - β) Για εκδίκαση εφέσεων κατά αποφάσεων πειθαρχικών προϊσταμένων.
 - γ) Για κρίση πειθαρχικών υποθέσεων που παραπέμπονται από τους πειθαρχικούς προϊσταμένους.
9. Το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης μπορεί να επιβάλλει κάθε πειθαρχική ποινή .

Άρθρο 17ο

Τελικές διατάξεις

Τροποποίηση, συμπλήρωση ή αντικατάσταση των διατάξεων του παρόντος γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης.

Άρθρο 18ο

Ισχύς κανονισμού

1. Στις διατάξεις του Κανονισμού αυτού υπάγονται όλοι οι απασχολούμενοι με σχέση εργασίας ΙΔΟΧ-ΙΔΑΧ καθώς και οι προσφέροντες εργασία με συμβάσεις έργου ή ανεξαρτήτων υπηρεσιών από την Επιχείρηση.
2. Η ισχύς του παρόντος κανονισμού προσωπικού, αρχίζει από την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης και κατόπιν του ΔΣ του Δήμου Αριστοτέλη.