



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Φεβρουαρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 562

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 10532

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αθηνών (Ε.Β.Ε.Α) έτους 2022.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ
ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις του ν. 4497/2017 «Άσκηση υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων, εκσυγχρονισμός της επιμελητηριακής νομοθεσίας και άλλες διατάξεις» (Α' 171).

- Το π.δ. 265/2002 «Οργανισμός του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αθηνών» (Α' 233).

- Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

- Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6.5.2016 εγκύκλιο της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών.

- Το υπ' αρ. 5878/19.1.2016 έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή σχετικά με την έγκριση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων των Επιμελητηρίων.

- Την απόφαση για την «Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αθηνών (Ε.Β.Ε.Α.) έτους 2022» η οποία λήφθηκε στη συνεδρίαση της 15ης Δεκεμβρίου 2021 του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΒΕΑ (υπ' αρ. 13 απόσπασμα πρακτικού).

- Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού. Για τη δαπάνη η οποία προκαλείται από την παρούσα απόφαση, έχει προβλεφθεί συνολική πίστωση ύψους 198.000 € (ΚΑΕ 026100: «Αποζημίωση για Υπερωριακή Εργασία») στον Προϋπολογισμό του Ε.Β.Ε.Α. χρήσης 2022.

- Τις αυξημένες υπηρεσιακές ανάγκες του Φορέα, αποφασίζουμε:

Την καθιέρωση με αποζημίωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για εκατόν ογδόντα οκτώ (188) υπαλλήλους του ΕΒΕΑ (μονίμους και Ι.Δ.Α.Χ.) για το έτος 2022 και σε κάθε περίπτωση για έως εκατόν είκοσι (120) ώρες εξαμηνιαίως για τον καθένα.

Οι ώρες υπερωριακής εργασίας των ανωτέρω υπαλλήλων θα πραγματοποιηθούν καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επείγουσων αναγκών, όπως ενδεικτικά αναφέρονται:

- Τη συλλογή νομοθεσίας και αρχειοθέτηση νόμων, υπουργικών αποφάσεων, ανακοινώσεων, δημοσιευμάτων σχετικά με το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο που αφορά στο Εμπόριο και τη Βιομηχανία και κάθε άλλο θέμα που απασχολεί τις βιομηχανικές και εμπορικές επιχειρήσεις προς ενημέρωση των ενδιαφερομένων.

- Την προώθηση αιτημάτων επιχειρηματικών συνεργασιών, αναφορικά με προϊόντα και υπηρεσίες, στα διμερή Επιμελητήρια και στις Πρεσβείες/Προξενία των χωρών για τις οποίες εκδηλώνεται ενδιαφέρον εξαγωγής- ή εισαγωγής. Δημιουργία σχετικής τράπεζας πληροφοριών με τους κατά κλάδους εισαγωγείς στις χώρες της αλλοδαπής. Δημοσίευση μηνιαίου Δελτίου Προσφορών και Ζητήσεων, από το εξωτερικό ή την Ελλάδα, με σκοπό τη σύναψη επιχειρηματικών συνεργασιών.

- Τη σύνταξη προτάσεων, προς υποβολή στα αρμόδια Υπουργεία και στους λοιπούς εκάστοτε αρμόδιους πολιτειακούς φορείς, για την επίλυση των προσκομμάτων που αντιμετωπίζουν οι επιχειρήσεις, ιδιαίτερα οι πληττόμενες, λόγω της τρέχουσας υγειονομικής κρίσης, αλλά και γενικότερα, κατά την άσκηση της δραστηριότητάς τους και απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία, την απουσία της ή την πλημμελή εφαρμογή της.

- Τον έλεγχο του αρχείου ψηφιακών υπογραφών με στόχο την ενημέρωση των κατόχων τους σχετικά με την ημερομηνία λήξης τους και την παροχή οδηγιών για την ανανέωσή τους. Την παροχή πληροφόρησης και τεχνικής υποστήριξης στους κατόχους ψηφιακών υπογραφών και τον χειρισμό αιτημάτων έκδοσης απομακρυσμένης ψηφιακής υπογραφής.

- Τη δημοσίευση προκηρύξεων δημόσιων διαγωνισμών, που λαμβάνουν χώρα στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, σχετικά με την προμήθεια αγαθών και παροχή υπηρεσιών, για την ηλεκτρονική ενημέρωση των μελών του Ε.Β.Ε.Α.

- Τον επανασχεδιασμό της ηλεκτρονικής υπηρεσίας Στελέχωσης Επιχειρήσεων με στόχο την ανίχνευση του κατάλληλου ανθρώπινου δυναμικού και την ενίσχυση της απασχόλησης.

- Τη διαρκή ενημέρωση των επιχειρηματιών, και τη λειτουργία ειδικής πλατφόρμας υποβολής ερωτημάτων σχετικά με θέματα που αφορούν σε επιχειρήσεις και εργαζόμενους και προκύπτουν από την ισχύ των μέτρων για την αντιμετώπιση της πανδημίας.

- Την υποστήριξη της πλατφόρμας για τη λειτουργία Help-Desk Βιομηχανίας και Εφοδιαστικής, σχετικά με προβλήματα Χωροθέτησης και Αδειοδότησης, ενεργών ή υπό σύσταση επιχειρήσεων/μελών ή μη του ΕΒΕΑ.

- Τη στήριξη των δράσεων ενημέρωσης και εκπαίδευσης, του Εθνικού Δικτύου Ελληνίδων Γυναικών Επιχειρηματιών και Στελεχών Επαγγελματικών Φορέων (ΕΕΔΕΓΕ), για την ενίσχυση της γυναικείας επιχειρηματικότητας.

- Την επιμέλεια των εκδόσεων του ΕΒΕΑ σε έντυπη και ηλεκτρονική (CD-Rom) μορφή, καθώς και του υλικού προβολής του ΕΒΕΑ.

- Την επικαιροποίηση της βάσης δεδομένων με πληροφορίες για Δημόσιους Οργανισμούς, Πρεσβείες, Προξενεία, Συνδέσμους, Συλλόγους, Επιμελητήρια, προς ενημέρωση των επιχειρήσεων μελών του ΕΒΕΑ αλλά και κάθε ενδιαφερόμενου.

- Τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης ως δανειστικής, με υποδοχή κοινού. Την ψηφιοποίηση του έντυπου υλικού.

- Την παρακολούθηση virtual σεμιναρίων και ημερίδων.

- Τη διεκπεραίωση ερωτημάτων συναλλασσόμενων που αφορούν σε θέματα εξαγωγών.

- Την έρευνα αγορών του εξωτερικού και συλλογή στοιχείων που αφορούν θέματα διμερούς εμπορίου. Επικοινωνία με Επιμελητήρια ξένων χωρών.

- Την επεξεργασία αρχείου Πιστοποιητικών Καταγωγής - Carnet ATA.

- Τις ενέργειες για αναβάθμιση ψηφιακών υπηρεσιών του Τμήματος (ηλεκτρονικές βάσεις Πιστοποιητικών Καταγωγής - Carnet ATA - επιχειρηματικών συνεργασιών).

- Την υποστήριξη της λειτουργίας της Θερμοκοιτίδας νεοφυών Επιχειρήσεων Αθήνας - Θ.Ε.Α., όπως προετοιμασία των Προσκλήσεων ένταξης και των συνεντεύξεων αξιολόγησης των νεοφυών επιχειρηματικών ομάδων, συντονισμό της συμβουλευτικής υποστήριξής τους, προετοιμασία της συμμετοχής τους σε εθνικές και διεθνείς εκδηλώσεις καινοτομίας, προώθηση συνεργασιών, ενημέρωση της ιστοσελίδας του Ε.Β.Ε.Α. και της Θ.Ε.Α., καθώς και των Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης αυτής.

- Την υποστήριξη της ανάπτυξης του "Εθνικού Μητρώου νεοφυών Επιχειρήσεων ELEVATE GREECE", του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων.

- Την υποστήριξη της λειτουργίας του «Δικτύου Επιχειρηματικών Αγγέλων Ελλάδος - BANG» και ενίσχυση του ρόλου του ως υποστηρικτή της νεοφυούς επιχειρηματικότητας στην Ελλάδα.

- Την υποστήριξη και τον συντονισμό του Διακρατικού Έργου "GAZELLE organizing accELeration for high -

potential innovative SME's", στο πλαίσιο του Προγράμματος "INTERREG BALCAN MED 2014 - 2020".

- Την υποστήριξη του Ευρωπαϊκού Δικτύου "Enterprise Europe Network" και του αντίστοιχου Εθνικού Δικτύου "Enterprise Europe Network Hellas", στο πλαίσιο του προγράμματος: "Single Market Programme (SMP COSME)", της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

- Την υλοποίηση της Πράξης με τίτλο: «Ενίσχυση της προσαρμοστικότητας εργαζομένων στο νέο αναπτυξιακό πρότυπο της Περιφέρειας Αττικής - Ε.Β.Ε.Α.», η οποία χρηματοδοτείται από το Ε. Π. «Αττική 2014-2020».

- Την υλοποίηση σεμιναρίων υποχρεωτικής εκπαίδευσης εργοδοτών και εργαζομένων για θέματα α) Τεχνικού Ασφαλείας και β) Υγιεινής και Ασφάλειας Τροφίμων (διαζώσης ή και με τηλεκατάρτιση).

- Την υλοποίηση ενημερωτικών εκδηλώσεων, σε συνεργασία με Ενδιάμεσους Φορείς Διαχείρισης (ΕΦΔ) με σκοπό τη διάχυση της πληροφορίας αναπτυξιακών συγχρηματοδοτούμενων δράσεων, που στοχεύουν στην ανάπτυξη του επιχειρείν.

- Τις δράσεις για την προετοιμασία κατάρτισης και δημοσιοποίησης του καταλόγου Διαιτητών του Ε.Β.Ε.Α., του Καταλόγου Πραγματογνωμόνων Ε.Β.Ε.Α και του καταλόγου Διαμεσολαβητών του Ε.Β.Ε.Α., διετίας 2022-2023 σε αρχές στην Ελλάδα και Εξωτερικό.

- Τη λειτουργία του ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗΣ Ε.Β.Ε.Α, του ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΜΟΡΦΩΝ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ και του Κέντρου Εκπαίδευσης Διαμεσολαβητών. Την ενημέρωση Επιμελητηρίων μελών της Κεντρικής Ένωσης Επιμελητηρίων επί διαδικασιών λειτουργίας του Κέντρου Διαμεσολάβησης (αποστολή υλικού, εντύπων, συναντήσεις κ.λπ).

- Την επίλυση εμπορικών διαφορών μέσω των Οικονομικών και Εμπορικών Ακολούθων των Πρεσβειών της Ελλάδας στο εξωτερικό.

- Την αρθρογράφηση σε έντυπα και εκδόσεις του Ε.Β.Ε.Α. και του Ι.Δ.Ε.Μ.Ε.Δ. που αφορούν στην εναλλακτική επίλυση διαφορών και μεταφράσεις των αντίστοιχων βιβλιοτευχών (booklets) στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

- Την παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής του πρότυπου του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001/2015 (διεξαγωγή εσωτερικών επιθεωρήσεων, καταγραφή παρατηρήσεων και προώθηση προτάσεων για την αναπροσαρμογή γενικών και ειδικών διαδικασιών, οδηγιών και εντύπων ανά Οργανική Μονάδα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία).

- Την προώθηση δράσεων για την εφαρμογή του νέου διεθνούς προτύπου Συστήματος Διαχείρισης Επιχειρησιακής Συνέχειας ISO 22301:2019 στον Οργανισμό.

- Την καταγραφή, ψηφιοποίηση, τακτοποίηση και εκκαθάριση του αρχείου του Τμήματος Διοίκησης Προσωπικού.

- Την επικαιροποίηση των εκπαιδευτικών δράσεων σχετικά με την ορθή χρήση της εφαρμογής για την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων από το σύνολο των υπαλλήλων.

• Τη συγκέντρωση στοιχείων, την κατάρτιση και τη συνεχή ενημέρωση των πλάνων εργασίας των υπαλλήλων οι οποίοι εργάζονται με τηλεργασία ή και αυτοπρόσωπα, εβδομαδιαία, ανά Διεύθυνση σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις σχετικές εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών. Καταγραφή των σχετικών στατιστικών στοιχείων.

• Δράσεις σχετικές με την εφαρμογή των εγκυκλίων οδηγίων στα πλαίσια της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού. Συγκέντρωση στοιχείων για τους εμβολιασμούς, έλεγχος και ενημέρωση υπόχρεων σε rapid test. Καταγραφή των σχετικών στατιστικών στοιχείων.

• Τη διοικητική υποστήριξη και τον έλεγχο της ορθής εφαρμογής της νέας ηλεκτρονικής πλατφόρμας για την καταχώριση των αδειών και την ωρομέτρηση των υπαλλήλων.

• Δράσεις σχετικές με την οργάνωση και τον συντονισμό των συμμετεχόντων υπαλλήλων στα εκλογικά συνεργεία για την ανάδειξη του Δ.Σ. του Ε.Β.Ε.Α.

• Την ψηφιοποίηση οικονομικών στοιχείων στους υπηρεσιακούς φακέλους των υπαλλήλων.

• Την έκδοση εντολών πληρωμής που αφορούν δαπάνες προγραμμάτων Δημοσίων Επενδύσεων, μέσω της εφαρμογής του e-ΠΔΕ και συγκεκριμένα των έργων ΕΠΑΝΕΚ και GAZELLE.

• Την ψηφιοποίηση του αρχείου των Πρακτικών Συνεδριάσεων της Διοικητικής Επιτροπής του Ε.Β.Ε.Α.

• Τον έλεγχο της αποθήκης του Τμήματος Προμηθειών και την καταγραφή των υλικών προκειμένου να υπάρχει επάρκεια.

• Την καταχώριση δικαιολογητικών στο πρόγραμμα ψηφιοποίησης TRH PORTAL.

• Τον έλεγχο των κτιριακών υποδομών.

• Τον συντονισμό και την υποστήριξη συνεργιών για εργασίες, μεταφορές αντικειμένων στους ορόφους του ΕΒΕΑ.

• Την καταχώριση καταστάσεων ενταλμάτων στο Γενικό Καθολικό.

• Την τακτοποίηση της αλληλογραφίας με εξωτερικούς συνεργάτες.

• Τον υπολογισμό προμηθειών συναλλαγών E-POS και σύνταξη καταστάσεων για ενταλματοποίηση.

• Τη διενέργεια συνολικού ελέγχου ταμειακών υπολοίπων και συμφωνία όλων των εσόδων/εξόδων σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικής Διοίκησης.

• Την τακτοποίηση εκκρεμοτήτων των ανεξόφλητων χρηματικών ενταλμάτων (ενημέρωση δικαιούχων ή/και επανείσπραξη ποσών).

• Την αντιστοίχιση/καταμέτρηση φυσικών και ηλεκτρονικών αποδείξεων είσπραξης και διευθέτηση διαφορών που μπορεί να προκύψουν.

• Τη διεκπεραίωση εκκρεμοτήτων του Γραφείου Τύπου με σκοπό την αυθημερόν ενημέρωση των μελών της Διοίκησης και των επιχειρήσεων για τα μέτρα που αφορούν τη διαχείριση της πανδημίας.

• Τη διεκπεραίωση και διαχείριση της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας του Γραφείου Τύπου.

• Τη συγκρότηση φακέλων και τη συλλογή υλικού, όπως νόμοι, εγκύκλιοι, ανακοινώσεις που αφορούν σε θέματα ενδιαφέροντος της Διοίκησης και των μελών του ΕΒΕΑ (κατά περίπτωση αφορούν και τα μέτρα στήριξης της πολιτείας προς τις επιχειρήσεις λόγω της πανδημίας του κορωνοϊού).

• Τη διοικητική υποστήριξη και υλοποίηση Ευρωπαϊκών έργων στα οποία συμμετέχει το προσωπικό του Γραφείου Τύπου.

• Την τήρηση, τον έλεγχο και την τακτοποίηση του Εμπορικού Μητρώου (ως προς το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο της κάθε επιχείρησης και σχετικά με εγγραφές/διαγραφές στο ΟΠΣ του ΕΒΕΑ) κ.λπ.

• Τον έλεγχο ορθής λειτουργίας κεντρικών υπολογιστικών συστημάτων και δικτύου του ΕΒΕΑ (ΠΡΩΤΕΑΣ, e-chamber, Διασύνδεση με ΓΕΜΗ, Πρωτόκολλο κ.λπ.)

• Την ενημέρωση του διαδικτυακού τόπου ΕΒΕΑ, την αποστολή μαζικών ενημερωτικών newsletters κ.ά.

• Την καταχώριση στο ηλεκτρονικό σύστημα του «Πρωτέα» των εγγραφών και διαγραφών και στα δύο Μητρώα, των ανανεώσεων των εξαγωγικών επωνυμιών, καταχώριση των προϊόντων εξαγωγής ανά χώρα και κατ'έτος.

• Την τακτοποίηση του φυσικού αρχείου του Ε.Μ.Ε.

• Τη διεκπεραίωση αιτημάτων μελών του Ε.Β.Ε.Α. μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

• Την αντιμετώπιση του έκτακτου όγκου εργασιών που προκύπτει από την αύξηση των αιτημάτων για πιστοποιητικά λόγω αναπτυξιακών νόμων και επιδοτήσεων καθώς και ψηφιακή υπογραφή τους.

• Την τήρηση, έλεγχο και ψηφιοποίηση των αρχείων των εταιρειών που τηρούνται στην υπηρεσία ΓΕΜΗ.

• Τον έλεγχο των καταστάσεων των επιχειρήσεων με οικονομικές εκκρεμοότητες ή με διαφορούμενα στοιχεία ως προς τα τέλη ΓΕΜΗ με σκοπό τη βεβαίωση αυτών στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ..

• Τη διεκπεραίωση εκκρεμοτήτων της υπηρεσίας μιας Στάσης με σκοπό την αυθημερόν σύσταση των επιχειρήσεων.

• Τον έλεγχο της κατάστασης των εταιρειών όσον αφορά τη λήξη της χρονικής τους διάρκειας, την ενημέρωση η οποία διενεργείται και παρέχεται προς τις εταιρείες καθώς και τις καταχωρίσεις που διενεργούνται αυτεπαγγέλτως.

• Την αντιμετώπιση του περιοδικά αυξημένου όγκου μετασχηματισμών (π.χ. στο τέλος κάθε έτους).

• Τον έλεγχο στο ΓΕΜΗ των εταιρειών που δεν έχουν πληροφορίες διάρκειας και όσων η διάρκειά τους λήγει το επόμενο δίμηνο.

• Την έκδοση Αυτεπάγγελτων Ανακοινώσεων πράξεων που προκύπτουν από την εφαρμογή του ν.4635/2019.

• Τον έλεγχο στο Γ.Ε.Μ.Η. των εταιρειών που εμφανίζουν λιγότερους από έναν εταίρο.

• Δράσεις που αφορούν στην έγκαιρη προετοιμασία των εκλογικών καταλόγων ενόψει της εκλογικής διαδικασίας για την ανάδειξη του ΔΣ του ΕΒΕΑ, όπως έλεγχος της κατάστασης (status) των επιχειρήσεων-μελών για τον εντοπισμό τυχόν εκ παραδρομής λαθών, έλεγχος των καταχωριστέων στοιχείων (ενεργών εταίρων και διαχει-

ριστών) των επιχειρήσεων-μελών ως προς την ορθότητά τους και προετοιμασία - ενημέρωση των μερίδων των επιχειρήσεων και των εκπροσώπων τους στο ΓΕΜΗ.

- Τη διεκπεραίωση κάθε άλλης έκτακτης εργασίας, που πιθανόν προκύψει και που δεν δύναται να διεκπεραιωθεί στο ωράριο εργασίας.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αθηνών (Ε.Β.Ε.Α.). Έχει προβλεφθεί συνολική πίστωση στον προϋπολογισμό χρήσεως 2022, ύψους εκατόν ενενήντα οκτώ χιλιάδων

ευρώ 198.000€ (ΚΑΕ 026100). Οι ως άνω αποζημιώσεις δεν θα υπερβαίνουν την πίστωση που έχει προβλεφθεί.

Η παρούσα ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Δεκεμβρίου 2021

Ο Πρόεδρος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΠΡΑΤΑΚΟΣ