

Ο ΠΕΡΙ ΤΗΣ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΞΩΔΙΚΗΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΦΥΣΕΩΣ ΝΟΜΟΣ ΤΟΥ 2010	
Οδηγία δυνάμει των άρθρων 8 (2) και 21 (2)(ε)	
84(Ι) του 2010.	Το Διοικητικό Συμβούλιο του Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης, ασκώντας τις εξουσίες που παρέχονται σε αυτό, από τις διατάξεις των άρθρων 8 (2) και 21 (2)(ε) του περί της Σύστασης και Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσεως Νόμου του 2010, εκδίδει την Οδηγία αυτή.
Συνοπτικός τίτλος.	1. Η Οδηγία αυτή θα αναφέρεται ως η περί του Προσωπικού του Φορέα (Αρμοδιότητες, Καθήκοντα, Προσλήψεις και Πειθαρχικός Έλεγχος) Οδηγία του 2013.
Ερμηνεία.	2. Στην Οδηγία αυτή, εκτός εάν από το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια- «Ηλικία συνταξιοδότησης» σημαίνει το 65 ^ο έτος της ηλικίας· «Νόμος» σημαίνει τον περί της Σύστασης και Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσεως Νόμο όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται· «προσωπικό» σημαίνει όλα τα πρόσωπα που εργάζονται στο Φορέα δυνάμει σύμβασης εργασίας· «σύμβαση εργασίας» σημαίνει σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, η οποία διέπεται από το ιδιωτικό δίκαιο· (2) Οποιοδήποτε άλλοι όροι, που περιέχονται στην Οδηγία αυτή και δεν ορίζονται διαφορετικά σε αυτήν, έχουν την έννοια που αποδίδεται σε αυτούς από το Νόμο. (3) Κάθε αναφορά στον Επίτροπο, περιλαμβάνει και το Βοηθό Επίτροπο σε περίπτωση απουσίας του Επιτρόπου.
Σκοπός της Οδηγίας και γενικές αρχές.	3. (1) Σκοπός της Οδηγίας αυτής είναι ο καθορισμός των κανόνων που διέπουν τις προσλήψεις του προσωπικού, τις εργασιακές σχέσεις του προσωπικού με τον Φορέα, περιλαμβανομένων των αρμοδιοτήτων, καθηκόντων και όρων υπηρεσίας του προσωπικού και της άσκησης πειθαρχικού ελέγχου επί του προσωπικού. (2) Οι σχέσεις μεταξύ του Φορέα και του προσωπικού του, βασίζονται στις αρχές της αμοιβαίας εμπιστοσύνης, της καλής πίστης και της ειλικρινούς συνεργασίας, της τήρησης των αρχών και κανόνων συμπεριφοράς και της ανάπτυξης υγιούς πλέγματος σχέσεων μεταξύ των εργαζομένων. (3) Προϋπόθεση για την εφαρμογή των αρχών αυτών είναι η αμοιβαία, από τον Φορέα και το προσωπικό του, τήρηση και σεβασμός των διατάξεων του Νόμου και της Οδηγίας αυτής, έτσι ώστε να επιτευχθεί η διαφάνεια των εργασιακών σχέσεων, η εργασιακή ειρήνη, η ανάπτυξη της δημιουργικότητας και της συλλογικής ευθύνης και η ομαλή, απρόσκοπτη και αποδοτική λειτουργία του Φορέα. (4) Οι διατάξεις της Οδηγίας αυτής, συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας του προσωπικού του Φορέα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος των όρων των συμβάσεων εργασίας. (5) Οποιαδήποτε παράβαση των διατάξεων της Οδηγίας αυτής θα λογίζεται ως παράβαση όρου της σύμβασης εργασίας και θα επιφέρει ανάλογες κυρώσεις. (6) Οι διατάξεις της Οδηγίας αυτής εφαρμόζονται στο βαθμό που δεν έρχονται σε αντίθεση με την εργατική νομοθεσία της Δημοκρατίας ή/και οποιεσδήποτε άλλες διατάξεις Νόμου ή Κανονισμών.
Πεδίο Εφαρμογής.	4. (1) Η Οδηγία αυτή εφαρμόζεται σε σχέση με κάθε μέλος του προσωπικού του Φορέα. (2) Οι διατάξεις της παρούσας Οδηγίας δεν εφαρμόζονται στα συμβόλαια αγοράς υπηρεσιών και/ή σε άλλα συμβόλαια του Φορέα, τα οποία δεν συνδέονται με σχέση εργασίας εργοδότη – εργοδοτούμενου. (3) Υπό την επιφύλαξη των διατάξεων του Νόμου αναφορικά με την ανεξαρτησία του Επιτρόπου και του Βοηθού Επιτρόπου καθώς επίσης και των όρων που περιλαμβάνονται στο έγγραφο διορισμού τους, η Οδηγία αυτή, εφαρμόζεται αναφορικά με τον Επίτροπο και το Βοηθό Επίτροπο, μόνο σε σχέση με τις πειθαρχικές διαδικασίες που εφαρμόζονται σε περίπτωση διάπραξης οποιουδήποτε πειθαρχικού αδικήματος, ενώ κατά τα άλλα ισχύουν για τα πρόσωπα αυτά τα όσα καθορίζονται στο έγγραφο διορισμού τους από το Συμβούλιο.

<p>Εξουσία Συμβουλίου σε σχέση με τις θέσεις εργασίας και κάλυψη των αναγκών του Φορέα.</p>	<p>5. (1) Το Συμβούλιο δύναται να εγκρίνει και να δημοσιεύει προς πλήρωση, οποιεσδήποτε θέσεις εργασίας κρίνει απαραίτητες για την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία του Φορέα στο πλαίσιο του προϋπολογισμού του.</p> <p>(2) Ανεξάρτητα από τις διατάξεις της παραγράφου (1), το Συμβούλιο δύναται να αποφασίζει για την κάλυψη οποιωνδήποτε αναγκών του Φορέα μέσω αγοράς υπηρεσιών και να προβαίνει σε συμβάσεις αγοράς υπηρεσιών.</p> <p>(3) Το Συμβούλιο, με τη συμμετοχή του Επιτρόπου καθορίζει τα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των αναφερόμενων στο εδάφιο (1) θέσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας Οδηγίας.</p>
<p>Εργασιακή σχέση προσωπικού.</p>	<p>6. (1) Το προσωπικό του Φορέα εργοδοτείται επί πλήρους απασχολήσεως και δεν επιτρέπεται να ασκεί οποιαδήποτε άλλη επαγγελματική δραστηριότητα.</p> <p>(2) Το Συμβούλιο συνάπτει συμβάσεις εργασίας με το προσωπικό του Φορέα, μέγιστης διάρκειας πέντε ετών.</p> <p>(3) Η σχέση εργασίας αρχίζει με την υπογραφή της σύμβασης.</p> <p>(4) Η εργοδότηση υπόκειται σε αρχική δοκιμαστική περίοδο έξι μηνών, κατά τη διάρκεια ή μετά την πάροδο της οποίας το Συμβούλιο δύναται να τερματίσει τη σύμβαση εργασίας κατά την κρίση του, χωρίς δικαίωμα αποζημίωσης. Το Συμβούλιο δύναται με απόφασή του να παρατείνει τη δοκιμαστική περίοδο για περαιτέρω περίοδο τριών μηνών. Πριν γίνει τέτοιος τερματισμός, δίνεται προειδοποίηση της πρόθεσης για τερματισμό που περιέχει τους λόγους και καλεί το μέλος του προσωπικού να προβεί σε παραστάσεις που θα επιθυμούσε εναντίον του τερματισμού της εργοδότησης. Τυχόν παραστάσεις που έχουν υποβληθεί, εξετάζονται πριν τη λήψη οριστικής απόφασης.</p> <p>(5) Κάθε μέλος του προσωπικού αναλαμβάνει συγκεκριμένα καθήκοντα, τα οποία προσδιορίζονται με βάση τη σύμβαση εργασίας, τις δραστηριότητες του Φορέα και των σχετικών οδηγιών που δίδονται από το Συμβούλιο ή/και τον Επίτροπο.</p> <p>(6) Το Συμβούλιο ή/και ο Επίτροπος δύναται σε οποιοδήποτε χρόνο να προβαίνουν σε διαφοροποίηση και/ή αλλαγή των καθηκόντων οποιουδήποτε μέλους του προσωπικού και να μετακινούν το προσωπικό σε οποιοδήποτε Τμήμα ή Υπηρεσία του Φορέα, ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες του Φορέα και για σκοπούς καλύτερης άσκησης των αρμοδιοτήτων του.</p> <p>(7) Το προσωπικό του Φορέα, πριν την πρόσληψή του υπόκειται σε ιατρική εξέταση η οποία περιλαμβάνει ακτινολογική εξέταση του θώρακα η οποία καταχωρείται στον προσωπικό του φάκελο.</p> <p>(8) Το Συμβούλιο δύναται εφόσον κρίνει αυτό σκόπιμο, να καλέσει οποιοδήποτε μέλος του προσωπικού να παρουσιαστεί σε ιατρό ή σε Ιατρικό Συμβούλιο για εξέταση, για να εξακριβωθεί αν ο υπάλληλος είναι σωματικά και πνευματικά ικανός για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης του.</p> <p>(9) Το προσωπικό του Φορέα με την πρόσληψή του αποδέχεται την Οδηγία αυτή ως αναπόσπαστο μέρος των όρων της σύμβασης εργασίας του.</p> <p>(10) Ο Φορέας στις εργασιακές σχέσεις με το προσωπικό του εκπροσωπείται από το Συμβούλιο, το οποίο δύναται να εξουσιοδοτεί οποιοδήποτε από τα μέλη του ή/και να δημιουργεί ειδική Επιτροπή Προσωπικού εκ των μελών του για να χειρίζονται θέματα που αφορούν στο προσωπικό του οργανισμού.</p> <p>(11) Τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου (8), το Συμβούλιο δύναται να εκχωρεί οποιεσδήποτε από τις αρμοδιότητές του σε σχέση με οποιοδήποτε θέμα αφορά στο προσωπικό, στον Επίτροπο.</p>
<p>Πλήρωση κενών θέσεων και προσόντα προσωπικού</p>	<p>7. (1) Το Συμβούλιο με την συμμετοχή του Επιτρόπου προβαίνει στην πρόσληψη προσωπικού λαμβάνοντας υπόψη τα απαιτούμενα προσόντα, που έχουν καθοριστεί για την εκάστοτε κενή θέση.</p> <p>(2) Για κάθε κενή θέση που εγκρίνει και δημοσιεύει το Συμβούλιο θα πρέπει να καθορίζει τα προσόντα που απαιτούνται για την πλήρωση της συγκεκριμένης θέσης.</p> <p>(3) Στη δημοσίευση της κενής θέσης, πρέπει να αναφέρονται τόσο τα γενικά όσο και τα ειδικά προσόντα που απαιτούνται για τη συγκεκριμένη θέση σύμφωνα με τις διατάξεις των οδηγιών 8 και 9.</p>
<p>Γενικά προσόντα πρόσληψης.</p>	<p>8. Για την πρόσληψη οποιουδήποτε προσώπου στο Φορέα, πρέπει να πληρούνται οι πιο κάτω γενικές προϋποθέσεις-</p> <p>(i) να έχει την κυπριακή υπηκοότητα ή να είναι πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή να έχει δικαίωμα με βάση το δίκαιο της Δημοκρατίας να απασχοληθεί στη συγκεκριμένη θέση, εφόσον δεν έχει την υπηκοότητα κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης·</p> <p>(ii) να έχει εκπληρώσει (προκειμένου για άνδρες) τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές, κατά το δίκαιο της χώρας από την οποία προέρχεται·</p> <p>(iii) να μην έχει στερηθεί των πολιτικών του δικαιωμάτων·</p>

	<p>(iv) να έχει λευκό ποινικό μητρώο·</p> <p>(v) να μην έχει συμπληρώσει την ηλικία συνταξιοδότησης·</p> <p>(vi) να διαθέτει τα ειδικά προσόντα, που απαιτούνται για την πλήρωση της συγκεκριμένης θέσης.</p>
Ειδικά προσόντα πρόσληψης.	<p>9. Για κάθε θέση που εγκρίνεται από το Συμβούλιο θα πρέπει να καθορίζονται τα ακόλουθα-</p> <p>(i) ο βασικός τίτλος σπουδών και η ειδικότητα που απαιτείται·</p> <p>(ii) οι ειδικές γνώσεις και πείρα εφόσον αυτό απαιτείται και όπου αυτό είναι απαραίτητο·</p> <p>(iii) τυχόν πρόσθετα προσόντα που δυνατό να απαιτούνται, πέραν των γενικών και ειδικών προσόντων, εφόσον το Συμβούλιο κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται για τις ανάγκες της συγκεκριμένης θέσης.</p>
Διαδικασία πρόσληψης προσωπικού.	<p>10. Για την πρόσληψη προσωπικού στο Φορέα, ακολουθείται η εξής διαδικασία από το Συμβούλιο-</p> <p>(α) το Συμβούλιο με τη συμμετοχή του Επιτρόπου αποφασίζει –</p> <p>(i) τον αριθμό των κενών θέσεων που θα πληρωθούν·</p> <p>(ii) τα ειδικά προσόντα που απαιτούνται για τη συγκεκριμένη θέση·</p> <p>(iii) τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις για τη συγκεκριμένη θέση·</p> <p>(iv) την προθεσμία υποβολής αίτησης για πλήρωση της συγκεκριμένης θέσης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών·</p> <p>(v) τη διάρκεια της σύμβασης εργοδότησης για τη συγκεκριμένη θέση·</p> <p>(vi) τα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν από τους υποψηφίους για τη θεμελίωση των γενικών και ειδικών προσόντων.</p> <p>(β) το Συμβούλιο δημοσιεύει τις κενές θέσεις εργασίας και την περιγραφή τους, όπως καθορίζεται στην παράγραφο (α) της παραγράφου αυτής, στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας και σε δύο τουλάχιστον καθημερινές εφημερίδες παγκύπριας κυκλοφορίας, καθορίζοντας την προθεσμία υποβολής αιτήσεων και των δικαιολογητικών τους.</p> <p>(γ) η αίτηση θεωρείται ως να μην έγινε και απορρίπτεται από το Συμβούλιο, αν ο υποψήφιος δεν την υποβάλει ή δεν προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, εντός της προθεσμίας που ορίζεται στη δημοσίευση.</p> <p>(δ) τηρουμένων των αρχών της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας, της ίσης και δίκαιης μεταχείρισης, το Συμβούλιο με τη συμμετοχή του Επιτρόπου, καθορίζει με απόφασή του τη διαδικασία που θα ακολουθήσει κατά την πρόσληψη προσωπικού για θέσεις που έχουν δημοσιευθεί, στην οποία πρέπει σε κάθε περίπτωση να συμπεριλαμβάνεται αξιολόγηση των γενικών και ειδικών προσόντων του κάθε υποψηφίου, και τουλάχιστον συνέντευξη με τους τρεις επικρατέστερους υποψηφίους για κάθε θέση, και συγκριτική έκθεση μεταξύ των υποψηφίων.</p> <p>(ε) ανεξάρτητα από τις διατάξεις της παραγράφου (β) της οδηγίας αυτής, το Συμβούλιο δύναται να καταρτίζει κατάλογο επιλαχόντων που πληρούν τα προσόντα της θέσης, από διαδικασία που πραγματοποιήθηκε δυνάμει προηγούμενης δημοσίευσης κενής θέσης, διάρκειας ισχύος μέχρι ένα έτος από την ημερομηνία δημοσίευσης κενής θέσης, από τον οποίο μπορεί να επιλέγει προσωπικό σε περίπτωση μεταγενέστερης κενής θέσης, χωρίς να προβεί σε νέα δημοσίευση της θέσης.</p>
Τερματισμός σχέσης εργασίας.	<p>11. (1) Η εργοδότηση του προσωπικού με συμβάσεις εργασίας τερματίζεται αυτομάτως κατά την ημερομηνία λήξης της σύμβασης εργοδότησής τους στο Φορέα, χωρίς την καταβολή οποιασδήποτε αποζημίωσης.</p> <p>(2) Η σύμβαση εργασίας δύναται να τερματιστεί αμέσως με απόφαση του Συμβουλίου για τους πιο κάτω ενδεικτικούς και όχι περιοριστικούς λόγους:</p> <p>(α) λόγω παράβασης του Νόμου και/ή της Οδηγίας αυτής και/ή της σύμβασης εργασίας και/ή οποιωνδήποτε άλλων οδηγιών ή κανονισμών εκδίδονται δυνάμει του Νόμου από το μέλος του προσωπικού·</p> <p>(β) λόγω συμπλήρωσης της ηλικίας συνταξιοδότησης·</p> <p>(γ) λόγω σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας η οποία αποκλείει τον εργαζόμενο από την άσκηση των καθηκόντων του, η οποία διαπιστώνεται από την αρμόδια δημόσια αρχή·</p> <p>(δ) λόγω επιβολής της ποινής της οριστικής απόλυσης για διάπραξη πειθαρχικού αδικήματος για το οποίο μπορεί να επιβληθεί η ποινή της απόλυσης·</p> <p>(ε) λόγω παραίτησης του εργαζομένου.</p> <p>(στ) λόγω αυθαίρετης απουσίας του εργαζομένου από την εργασία του χωρίς να του έχει δοθεί προηγουμένως άδεια να απουσιάζει από την εργασία του και/ή χωρίς να προσκομίσει οποιοδήποτε πιστοποιητικό ότι απουσίαζε λόγω ασθένειας και/ή χωρίς να αιτιολογήσει εύλογα την απουσία του.</p>

<p>24 του 1967 17 του 1968 67 του 1972 6 του 1973 1 του 1975 18 του 1977 30 του 1979 57 του 1979 82 του 1979 92 του 1979 54 του 1980 12 του 1983 167 του 1987 37 του 1988 18 του 1990 203 του 1990 52(I) του 1994 61(I) του 1994 26(I) του 2001 111(I) του 2001 70(I) του 2002 79(I) του 2002 159(I) του 2002 212(I) του 2002 110(I) του 2003 111(I) του 2003.</p>	<p>(3) Σε περίπτωση τερματισμού της απασχόλησης εφαρμόζονται οι διατάξεις του περί Τερματισμού Απασχόλησης Νόμου του 1967 όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.</p>
<p>Παραίτηση εργαζομένου.</p>	<p>12. (1) Κάθε μέλος του προσωπικού δικαιούται να παραιτηθεί υποβάλλοντας γραπτώς στο Συμβούλιο την παραίτησή του. (2) Η εργασιακή σχέση λύεται μόνο μετά την έγγραφη κοινοποίηση της αποδοχής της παραίτησης από το Συμβούλιο, η οποία πρέπει να γίνει υποχρεωτικά το αργότερο μέσα σε ένα μήνα από την υποβολή της παραίτησης. (3) Εντός της προθεσμίας, που προβλέπεται στην παράγραφο (2) της οδηγίας αυτής, το Συμβούλιο δύναται να δηλώσει εγγράφως προς τον υπάλληλο, που υπέβαλε παραίτηση, ότι αναβάλλει την αποδοχή της μέχρι ένα μήνα για λόγους υπηρεσιακής ανάγκης. (4) Ο υπάλληλος μπορεί να ανακαλέσει την παραίτηση του οποτεδήποτε πριν την αποδοχή της από το Συμβούλιο. (5) Η παραίτηση θεωρείται ότι δεν υποβλήθηκε, εάν κατά την υποβολή της εκκρεμούσε πειθαρχική δίωξη ή η πειθαρχική δίωξη άρχισε πριν από την αποδοχή της.</p>
<p>Απόλυση προσωπικού.</p>	<p>13. Το προσωπικό του Φορέα απολύεται με απόφαση του Συμβουλίου για τους πιο κάτω αναφερόμενους λόγους: (α) λόγω καταδίκης του για οποιοδήποτε ποινικό αδίκημα για το οποίο έχει επιβληθεί η ποινή φυλάκισης ή για οποιοδήποτε ποινικό αδίκημα χρηματοοικονομικής φύσης· (β) λόγω αδυναμίας συνέχισης της εργασιακής σχέσης σε περίπτωση διάπραξης σοβαρού πειθαρχικού αδικήματος σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας Οδηγίας· (γ) λόγω επιβολής της ποινής της απόλυσης σε πειθαρχική διαδικασία που πραγματοποιήθηκε εναντίον του· (δ) λόγω μείωσης του προσωπικού του Φορέα που επιβάλλεται από οικονομοτεχνικούς ή άλλους σοβαρούς λόγους, και σε τέτοια περίπτωση, το προς απόλυση προσωπικό καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου, το οποίο πρέπει να λάβει υπόψη κατά σειρά προτεραιότητας τα πιο κάτω στοιχεία: (i) τη συμπλήρωση των προϋποθέσεων συνταξιοδότησης κατά το χρόνο απόλυσης· (ii) τη μειωμένη απόδοση· (iii) τις οικογενειακές και άλλες προσωπικές περιστάσεις του μέλους του προσωπικού.</p>
<p>Χρόνος και τόπος εργασίας. 63(I) του 2002 131(I) του 2003 15(I) του 2007.</p>	<p>14. (1) Το προσωπικό του Φορέα υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του στην έδρα του Φορέα ή οπουδήποτε υπάρχουν γραφεία του. (2) Η διάρκεια της ημερήσιας και εβδομαδιαίας εργασίας του προσωπικού καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου και πρέπει να είναι σύμφωνη με τον περί Οργάνωσης του Χρόνου Εργασίας Νόμου του 2002, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται. (3) Ο Φορέας ακολουθεί το σύστημα της πενθήμερης εβδομαδιαίας απασχόλησης όλων των εργαζομένων του. (4) Με απόφαση του Συμβουλίου, μέλη του προσωπικού δύναται να απασχολούνται πέραν των συνηθισμένων ωρών εργασίας ή κατά το Σάββατο ή την Κυριακή τηρουμένων</p>

	<p>πάντοτε των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, εφόσον αυτό επιβάλλεται, λόγω ειδικών και έκτακτων αναγκών.</p> <p>(5) Στους τυχόν απασχολούμενους υπερωριακά ή κατά το Σάββατο ή την Κυριακή, κατά περίπτωση, δύναται να παρέχεται αναπληρωματική ημέρα ανάπαυσης, που ορίζεται μετά από συμφωνία του Φορέα και του εργαζομένου.</p> <p>(6) Καμία υπερωριακή αμοιβή δεν καταβάλλεται και σε περίπτωση υπερωριακής απασχόλησης ή σε περίπτωση απασχόλησης κατά το Σάββατο ή την Κυριακή.</p> <p>(7) Ημέρες αργίας ορίζονται όλες οι επίσημες αργίες της Δημοκρατίας.</p>
Αποδοχές και κρατήσεις από μισθό.	<p>15. (1) Οι πάσης φύσεως αποδοχές του προσωπικού καταβάλλονται μηνιαίως, την τελευταία εργάσιμη ημέρα του μήνα.</p> <p>(2) Οι αποδοχές, τις οποίες δικαιούται το προσωπικό, οφείλονται από την ημέρα που αναλαμβάνει εργασία.</p> <p>(3) Τηρουμένων των διατάξεων περί αδειών με αποδοχές και αδειών ασθενείας, σε περίπτωση μη παροχής εργασίας από μέρους του εργαζομένου από υπαιτιότητα του, δεν οφείλονται αποδοχές.</p> <p>(4) Κρατήσεις επί των αποδοχών του προσωπικού επιτρέπονται μόνο:</p> <p>(α) σε σχέση με πρόστιμα, που επιβάλλονται βάσει της παρούσας Οδηγίας ως πειθαρχική ποινή, περίπτωση κατά την οποία ο Φορέας δύναται να αποκόπτει αυτομάτως το ποσό που επιβλήθηκε ως πρόστιμο από το μισθό του μέλους του προσωπικού·</p> <p>(β) σε σχέση με νόμιμες κρατήσεις δυνάμει νόμου και/ή κανονισμού·</p> <p>(γ) σε σχέση με οποιοδήποτε άλλο σκοπό ορίζεται σε νόμο ή/και κανονισμό.</p> <p>(5) Μισθοί και γενικά κάθε είδος καταβολών, που γίνονται στο μέλος του προσωπικού από λάθος, θεωρούνται σαν προκαταβολή και παρακρατούνται από τις καταβολές των επόμενων μισθών.</p> <p>(6) Ζημιές που προκαλούνται από το μέλος του προσωπικού σε εξοπλισμό, υλικά, εγκαταστάσεις και άλλα περιουσιακά στοιχεία του Φορέα, παρακρατούνται από τις αποδοχές του, αν η ζημία καταλογίζεται στο μέλος του προσωπικού από το Συμβούλιο.</p>
<p>Άδειες με αποδοχές.</p> <p>100(Ι) του 1997 45(Ι) του 2000 64(Ι) του 2002 109(Ι) του 2007 8(Ι) του 2008 43(Ι) του 2008 70(Ι) του 2011.</p>	<p>16. (1) Το προσωπικό δικαιούται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είκοσι εργάσιμες ημέρες άδεια με αποδοχές για κάθε ημερολογιακό έτος.</p> <p>(2) Η άσκηση του δικαιώματος της κανονικής άδειας, η χορήγηση των αδειών και ιδιαίτερα η σειρά χορήγησης και ο χρόνος έναρξης αυτών, ρυθμίζονται από τον Επίτροπο σύμφωνα με τις ανάγκες του Φορέα.</p> <p>(3) Η χορήγηση άδειας από το Φορέα και η χρήση της από το μέλος του προσωπικού, είναι υποχρεωτική μέχρι την 31η Δεκεμβρίου του έτους κατά το οποίο δικαιούται να την λάβει, έστω και αν αυτό δεν υπέβαλε σχετικό αίτημα, με εξαίρεση δέκα ημέρες ετησίως οι οποίες μπορούν να μεταφέρονται στο επόμενο έτος. Το Συμβούλιο δύναται να αποφασίζει διαφορετικά σε σχέση με τη χρήση της άδειας κατ'εξαίρεση και σε δεόντως δικαιολογημένες περιπτώσεις.</p> <p>(4) Η αίτηση για χορήγηση άδειας υποβάλλεται στον Επίτροπο έγκαιρα πριν από την αιτούμενη έναρξή της.</p> <p>(5) Σε περίπτωση που μέλος του προσωπικού παρουσιάζει πιστοποιητικό εγγεγραμμένου ιατρού ότι αναμένει τοκετό σε εβδομάδα που καθορίζεται στο πιστοποιητικό, εφαρμόζονται οι διατάξεις του περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμου του 1997 όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.</p>
Άδειες χωρίς αποδοχές.	<p>17. (1) Σε έκτακτες περιπτώσεις και εφόσον αυτό δικαιολογείται υπό τις περιστάσεις, το Συμβούλιο δύναται να χορηγεί άδειες χωρίς αποδοχές σε μέλος του προσωπικού για ορισμένο χρονικό διάστημα και μόνο μετά από γραπτή αίτηση του εργαζομένου.</p> <p>(2) Για να χορηγηθεί άδεια άνευ αποδοχών στον εργαζόμενο, πρέπει προηγουμένως να έχει επέλθει κοινή συμφωνία μεταξύ αυτού και του Συμβουλίου.</p>
Άδειες λόγω ασθενείας.	<p>18. (1) Τα μέλη του προσωπικού δικαιούνται άδεια ασθενείας σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στη σύμβαση εργασίας τους.</p> <p>(2) Τα μέλη του προσωπικού οφείλουν, σε περίπτωση ασθενείας τους, να τηρούν την ακόλουθη διαδικασία:</p> <p>(α) να ενημερώνουν αυθημερόν και χωρίς υπαίτια καθυστέρηση τον Επίτροπο·</p> <p>(β) μετά το πέρας της ασθενείας, νοουμένου ότι αυτή δεν διαρκεί περισσότερες από δύο</p>

	<p>ημέρες, το μέλος του προσωπικού με την επιστροφή του στην εργασία, προσκομίζει στον Επίτροπο τα δικαιολογητικά από εγγεγραμμένο ιατρό τα οποία να πιστοποιούν την ασθένειά του.</p> <p>(γ) σε περίπτωση που η ασθένεια διαρκεί πέραν των δύο ημερών, το μέλος του προσωπικού ενημερώνει σχετικά τον Επίτροπο και αποστέλλει τα δικαιολογητικά και την άδεια ασθένειας του υπογραμμένη από εγγεγραμμένο ιατρό, στον Επίτροπο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, το Συμβούλιο δύναται, εφόσον κρίνει αυτό δικαιολογημένο, να ζητήσει όπως το μέλος του προσωπικού παραπεμφθεί σε ιατρό που καθορίζεται από το Συμβούλιο.</p> <p>(3) Σε περίπτωση παράβασης των διατάξεων της παραγράφου (2), το μέλος του προσωπικού θεωρείται αδικαιολόγητα απών από την εργασία του και οι αποδοχές, που αντιστοιχούν στις μέρες απουσίας του, αφαιρούνται από τις μηνιαίες αποδοχές του και/ή όπως άλλως πως ήθελε αποφασίσει το Συμβούλιο το οποίο δύναται εφόσον κρίνει σκόπιμο να θεωρήσει την εν λόγω απουσία ως πειθαρχικό παράπτωμα σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας Οδηγίας.</p>
Γενικές διατάξεις περί αδειών.	<p>19. (1) Το προσωπικό δεν δικαιούται να κάνει χρήση άδειας πριν του γνωστοποιηθεί η απόφαση έγκρισης χορήγησης άδειας και πριν από την ορισμένη ημέρα έναρξής της.</p> <p>(2) Το προσωπικό οφείλει, αμέσως μετά τη λήξη της άδειας που χορηγήθηκε, να επανέλθει στην εργασία του.</p>
Δικαιώματα εργαζομένων.	<p>20. (1) Τα μέλη του προσωπικού έχουν όλα τα δικαιώματα που απορρέουν από τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας στη Δημοκρατία, της Οδηγίας αυτής, της σύμβασης εργασίας τους, καθώς επίσης και από τις εκάστοτε αποφάσεις του Συμβουλίου.</p> <p>(2) Τα μέλη του προσωπικού για κάθε αίτημα ή παράπνομο που επιθυμούν να υποβάλουν, οφείλουν να απευθύνονται στο Συμβούλιο.</p> <p>(3) Κάθε μέλος του προσωπικού δικαιούται, μέσα σε σύντομο χρονικό διάστημα από την υποβολή του σχετικού αιτήματός του, και όχι μεγαλύτερο των δεκαπέντε (15) ημερών, να τυγχάνει της δέουσας ενημέρωσης από το Συμβούλιο αναφορικά με την εξέτασή του.</p>
Υποχρεώσεις εργαζομένων.	<p>21. (1) Τα μέλη του προσωπικού οφείλουν να επιδεικνύουν κάθε επιμέλεια κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, να προασπίζουν και να προάγουν με κάθε τρόπο τα συμφέροντα του Φορέα, και ευθύνονται για κάθε ζημία, που επέρχεται στο Φορέα από πράξεις ή παραλείψεις τους.</p> <p>(2) Τα μέλη του προσωπικού οφείλουν ιδιαίτερα:</p> <p>(α) να τηρούν τους εσωτερικούς κανονισμούς, τις οδηγίες του Συμβουλίου και του Επιτρόπου, τη σύμβαση εργασίας, την παρούσα Οδηγία καθώς επίσης και οποιαδήποτε απόφαση του Συμβουλίου ή του Επιτρόπου·</p> <p>(β) να συμμορφώνονται με τις διαδικασίες και τις οδηγίες διασφάλισης της ποιότητας των παραγωγικών και λειτουργικών δραστηριοτήτων του Φορέα·</p> <p>(γ) να εφαρμόζουν τις αποφάσεις και εντολές του Συμβουλίου και του Επιτρόπου·</p> <p>(δ) να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για την εφαρμογή της στρατηγικής και την επίτευξη των στόχων του Φορέα·</p> <p>(ε) να εξυπηρετούν πρόθυμα κάθε πρόσωπο που αποτείνεται στο Φορέα·</p> <p>(στ) να εκτελούν τις εργασίες τους σε κάθε θέση που τοποθετούνται με ευσυνειδησία, ώστε ο Φορέας να προσφέρει έγκαιρα και αξιόπιστα υπηρεσίες υψηλής ποιότητας.</p> <p>(3) Τα μέλη του προσωπικού οφείλουν να φυλάττουν με επιμέλεια τα έγγραφα και γενικά τα στοιχεία και τα υλικά που παραδίδονται για την εκτέλεση της εργασίας τους.</p> <p>(4) Τα μέλη του προσωπικού οφείλουν να προσέρχονται κανονικά στην εργασία τους κάθε εργάσιμη ημέρα και να τηρούν το καθορισμένο ωράριο απασχόλησής τους, παρέχοντας τις υπηρεσίες τους κατά τη διάρκεια της εργασίας τους μέσα στα πλαίσια των κατευθύνσεων και οδηγιών που τους έχουν παρασχεθεί από το Συμβούλιο και τον Επίτροπο.</p> <p>(5) Οι εργαζόμενοι ευθύνονται έναντι του Φορέα για κάθε ζημία που προξένησαν σ' αυτόν από δόλο ή βαριά αμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, καθώς και για τις αποζημιώσεις στις οποίες υποβλήθηκε ο Φορέας ένεκα παρανόμων πράξεων ή παραλείψεων αυτών κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, που έγιναν από δόλο ή βαριά αμέλεια:</p> <p>Νοείται ότι, τα μέλη του προσωπικού δεν υπέχουν οποιαδήποτε ευθύνη σε περίπτωση αγωγής, αίτησης ή άλλης νομικής διαδικασίας για αποζημιώσεις σχετικά με οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Φορέα δυνάμει των διατάξεων του Νόμου ή οποιωνδήποτε Οδηγιών εκδίδονται δυνάμει αυτού, εκτός εάν αποδειχθεί ότι η εν λόγω πράξη ή παράλειψη δεν έγινε καλή τη πίστι ή ήταν αποτέλεσμα σοβαρής αμέλειας.</p> <p>(6) Μέλος του προσωπικού δεν επιτρέπεται ούτε ατομικά ούτε ως μέλος συλλογικού οργάνου του Φορέα να επιληφθεί ζητήματος, για το οποίο αυτός ή συγγενής του εξ αίματος</p>

<p>138(Ι) του 2001 37(Ι) του 2003 105(Ι) του 2012.</p>	<p>ή αγχιστείας μέχρι και τρίτου βαθμού και για το σκοπό αυτό έχει υποχρέωση να δηλώνει οποιαδήποτε τέτοια σχέση στον Επίτροπο.</p> <p>(7) Τα μέλη του προσωπικού οφείλουν να παρακολουθούν προγράμματα κατάρτισης (σεμινάρια, διαλέξεις, επιμορφώσεις, κ.ά.) εντός ή εκτός του ωραρίου εργασίας τους εφόσον κρίνεται σκόπιμο από το Συμβούλιο ή τον Επίτροπο.</p> <p>(8) Κάθε μέλος του προσωπικού, κατά τη λήξη της εργασιακής του σχέσης ή οποτεδήποτε του ζητηθεί από το Συμβούλιο ή τον Επίτροπο υποχρεούται να παραδώσει όλα τα έγγραφα, σχέδια, φακέλους και άλλα στοιχεία και υλικό σχετικό με την εργασία του στο Φορέα.</p> <p>(9) Τα μέλη του προσωπικού έχουν υποχρέωση τήρησης και εφαρμογής των διατάξεων του περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμου του 2001 όπως αυτός τροποποιείται ή αντικαθίσταται.</p> <p>(10) Δεν επιτρέπεται στα μέλη του προσωπικού ανυπακοή προς τον Επίτροπο ή το Συμβούλιο ή οποιοδήποτε μέλος του ενεργεί εκ μέρους του Συμβουλίου, άρνηση ή παράλειψη εκτέλεσης αρμοδίας ανατιθέμενης εργασίας και γενικά κάθε ενέργεια που μπορεί να βλάψει ή να διαταράξει την ομαλή λειτουργία του Φορέα.</p> <p>(11) Κάθε μέλος του προσωπικού οφείλει να ενημερώνει αμέσως το Συμβούλιο και τον Επίτροπο για οποιαδήποτε αλλαγή στην επαγγελματική του κατάρτιση αλλά και για οποιαδήποτε αλλαγή σχετική ή που επηρεάζει άμεσα ή έμμεσα την εργοδότησή του.</p> <p>(12) Απαγορεύεται στα μέλη του προσωπικού, χωρίς σχετική άδεια του Συμβουλίου ή του Επιτρόπου-</p> <p>(α) η εξαγωγή κάθε υλικού ή προϊόντος και γενικά αντικειμένου που ανήκει στον Φορέα·</p> <p>(β) η απομάκρυνση οποιουδήποτε πληροφοριακού υλικού, βιβλίων, εγγράφων, σχεδίων ή υποδείγματος αυτών·</p> <p>(γ) η εκτέλεση παντός είδους εργασιών ως και η χρήση εγκαταστάσεων του Φορέα για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων, ακόμη και μετά το πέρας της εργασίας του·</p> <p>(δ) η δια του τύπου δημοσίευση ζητημάτων που άπτονται της λειτουργίας του Φορέα και συνδέονται με υπηρεσιακό απόρρητο κατά την έννοια της οδηγίας 22.</p>
<p>Υποχρέωση τήρησης απορρήτου και εχεμύθεια.</p>	<p>22. (1) Τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 22 (2) του Νόμου, απαγορεύεται η παροχή, κοινοποίηση, αποκάλυψη ή χρησιμοποίηση δια ιδίων όφελος από οποιοδήποτε μέλος του προσωπικού, οποιωνδήποτε πληροφοριών αναφορικά με το λογαριασμό ή συμβόλαιο καταναλωτή ο οποίος υπέβαλε παράπονο εναντίον χρηματοοικονομικής επιχείρησης τόσο κατά τη διάρκεια της εργοδότησης από το Φορέα όσο και μετά τον τερματισμό της και σε περίπτωση που εν γνώσει του παραβιάζει την υποχρέωση προς εχεμύθεια και τήρηση του επαγγελματικού απορρήτου διαπράττει πειθαρχικό παράπτωμα τιμωρούμενο μέχρι και την ποινή της απόλυσης.</p> <p>(2) Κάθε μέλος του προσωπικού έχει καθήκον εχεμύθειας και τήρησης της αρχής της εμπιστευτικότητας, γενικότερα στο πλαίσιο εκτέλεσης των καθηκόντων του και σε περίπτωση παράβασης των πιο πάνω εφαρμόζονται οι διατάξεις της παραγράφου (1).</p>
<p>Υποχρεώσεις του Φορέα.</p> <p>89(Ι) του 1996 158(Ι) του 2001 25(Ι) του 2002 41(Ι) του 2003 99(Ι) του 2003 33(Ι) του 2011</p>	<p>23. Ο Φορέας οφείλει:</p> <p>(α) να τηρεί απέναντι στα μέλη του προσωπικού την αρχή της ίσης μεταχείρισης·</p> <p>(β) να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου, της παρούσας Οδηγίας και της σύμβασης εργασίας·</p> <p>(γ) να εφαρμόζει τις υποχρεώσεις του ως εργοδότης δυνάμει του περί Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία Νόμου του 1996 όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται και των δυνάμει αυτού εκδιδόμενων Κανονισμών·</p> <p>(δ) να εφαρμόζει τις υποχρεώσεις του ως εργοδότης δυνάμει οποιουδήποτε άλλου νόμου ή κανονισμών σε ισχύ στη Δημοκρατία·</p> <p>(ε) να φροντίζει να πληροφορεί τακτικά τα μέλη του προσωπικού αναφορικά με θέματα που τα αφορούν·</p> <p>(στ) να φροντίζει να εξασφαλίζει, στο πλαίσιο των δυνατοτήτων του, την παροχή επαγγελματικών γνώσεων στα μέλη του προσωπικού καθώς και τις απαραίτητες δυνατότητες που θα τους επιτρέψουν να αναπτύξουν τις ικανότητες και την αποδοτικότητά τους τόσο για το καλό του Φορέα όσο και για την επαγγελματική τους ανέλιξη και την ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους.</p>
<p>Πνευματική ιδιοκτησία.</p>	<p>24. Τα προϊόντα που παράγονται από την εργασία στο Φορέα, όπως λογισμικό (Software), μελέτες, έρευνες, εκθέσεις και ό,τι άλλο σχετικό, αποτελούν πνευματική ιδιοκτησία του Φορέα και παραμένουν στην αποκλειστική κυριότητα αυτού.</p>
<p>Πειθαρχικά παραπτώματα.</p>	<p>25. Κάθε υπαίτια πράξη ή παράλειψη υπηρεσιακού καθήκοντος που απορρέει από το Νόμο, την Οδηγία αυτή και τη σύμβαση απασχόλησης καθώς και από οποιοδήποτε οδηγίες του Συμβουλίου ή του Επιτρόπου, ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του μέλους του</p>

	<p>προσωπικού συμπεριφορά ή ηθελημένη βλάβη των συμφερόντων του Φορέα, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και επισύρει ανάλογα με τη σοβαρότητα της και τον επαναλαμβανόμενο χαρακτήρα της, την αντίστοιχη πειθαρχική ποινή, σύμφωνα με τις διατάξεις της Οδηγίας αυτής.</p>
Πειθαρχικές ποινές.	<p>26. Σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος, το Συμβούλιο δύναται να επιβάλει τις πιο κάτω πειθαρχικές ποινές:</p> <p>(α) προφορική ή έγγραφη παρατήρηση·</p> <p>(β) έγγραφη επίπληξη·</p> <p>(γ) πρόστιμο μέχρι του 1/25 των αποδοχών ενός μηνός·</p> <p>(δ) αργία μέχρι 3 μηνών με στέρηση των αποδοχών·</p> <p>(ε) οριστική απόλυση.</p>
Παραπτώματα τιμωρούμενα με παρατήρηση ή επίπληξη.	<p>27. Η ποινή της παρατήρησης ή της επίπληξης επιβάλλεται ανάλογα με τη βαρύτητα του αδικήματος και το επαναλαμβανόμενο του χαρακτήρα του, κυρίως για τα πιο κάτω παραπτώματα:</p> <p>(α) αδικαιολόγητη καθυστέρηση προσέλευσης στην εργασία ή πρόωρη αποχώρηση από την εργασία ή αδικαιολόγητη απουσία κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας·</p> <p>(β) αντικανονική ή απρεπής συμπεριφορά, μη σοβαρής μορφής·</p> <p>(γ) συμπεριφορά ασυμβίβαστη προς τη συναδελφική ιδιότητα·</p> <p>(δ) αμέλεια ή κακή χρήση – κατάχρηση περιουσιακών στοιχείων του Φορέα κατά την εκτέλεση εργασίας από την οποία προξενήθηκε ή μπορούσε να προξενηθεί ανωμαλία στο Φορέα, καθώς και μη σοβαρή ή μικρή ζημία στο Φορέα·</p> <p>(ε) παράβαση της επιβαλλόμενης για τα μέλη του προσωπικού του Φορέα εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας·</p> <p>(στ) παράβαση του Νόμου ή οποιωνδήποτε δυνάμει αυτού εκδιδόμενων Κανονισμών ή Οδηγιών καθώς και της παρούσας Οδηγίας.</p>
Παραπτώματα τιμωρούμενα με πρόστιμο.	<p>28. Η ποινή του προστίμου επιβάλλεται κυρίως για τα πιο κάτω παραπτώματα:</p> <p>(α) η κατ' επανάληψη καθυστέρηση προσέλευσης στην εργασία ή πρόωρης αποχώρησης από την εργασία ή αδικαιολόγητης απουσίας κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας·</p> <p>(β) η κατ' επανάληψη επίδειξη ασυμβίβαστης προς την υπαλληλική ή συναδελφική ιδιότητα συμπεριφορά σοβαρής μορφής·</p> <p>(γ) η ανάρμοστη συμπεριφορά προς τρίτους κατά την εκτέλεση εργασίας·</p> <p>(δ) η παρότρυνση οποιουδήποτε μέλους του προσωπικού σε πράξη απειθαρχίας ή παρεμπόδιση μέλους του προσωπικού να εκτελεί τα καθήκοντά του (άσκοπες συγκεντρώσεις, ενέργειες παρενόχλησης συναδέλφων, κ.ά.)·</p> <p>(ε) η αυθαίρετη απουσία μίας (1) τουλάχιστον ημέρας·</p> <p>(στ) η αμέλεια ή κακή χρήση – κατάχρηση περιουσιακών στοιχείων του Φορέα·</p> <p>(ζ) η σοβαρή παράβαση της επιβαλλόμενης για τα μέλη του προσωπικού εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας·</p> <p>(η) η κατ' επανάληψη παράβαση του Νόμου ή οποιωνδήποτε δυνάμει αυτού εκδιδόμενων Κανονισμών ή Οδηγιών καθώς και της παρούσας Οδηγίας.</p>
Παραπτώματα τιμωρούμενα με αργία μέχρι τριών μηνών μετά στερήσεως των αποδοχών.	<p>29. Η ποινή της αργίας με στέρηση αποδοχών, επιβάλλεται κυρίως για τα παρακάτω παραπτώματα:</p> <p>(α) αναξιοπρεπής έναντι του Συμβουλίου ή οποιουδήποτε εκ των μελών του, του Επιτρόπου και των υπευθύνων τμημάτων ή των συναδέλφων, ανάλογα με την περίπτωση συμπεριφορά·</p> <p>(β) άρνηση εκτέλεσης καθήκοντος ή υπηρεσιακών εντολών από την οποία προξενήθηκε ή μπορούσε να προξενηθεί σαν άμεση συνέπεια, ζημία στον Φορέα ή σε οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο·</p> <p>(γ) η κατ' επανάληψη παρότρυνση οποιουδήποτε μέλους του προσωπικού σε πράξη απειθαρχίας ή παρεμπόδιση μέλους του προσωπικού να εκτελεί τα καθήκοντά του (άσκοπες συγκεντρώσεις, ενέργειες παρενόχλησης συναδέλφων, κ.ά.)·</p> <p>(δ) η κατ' επανάληψη καθυστέρηση προσέλευσης στην εργασία ή πρόωρης αποχώρησης από την εργασία ή αδικαιολόγητης απουσίας κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας, που συνεπάγεται σοβαρή υπηρεσιακή ανωμαλία ή μεγάλη ζημία στο Φορέα·</p> <p>(ε) η κατά τη διάρκεια της εργασίας απασχόληση με έργο άσχετο από τις εργασιακές υποχρεώσεις·</p> <p>(στ) η χρησιμοποίηση της ιδιότητας του εργαζομένου του Φορέα για εξυπηρέτηση ιδιωτικού συμφέροντος·</p> <p>(ζ) η δημόσια επίκριση ή δυσμενής σχολιασμός υπηρεσιακών ενεργειών του Φορέα,</p>

	<p>προφορικά ή εγγράφως·</p> <p>(η) η αδικαιολόγητη και αυθαίρετη απουσία δύο (2) μέχρι πέντε (5) ημερών συνεχόμενων ή μη, μέσα στον ίδιο μήνα.</p> <p>(θ) η αναφορά ή κατάθεση σε οποιαδήποτε διαδικασία, πειθαρχική, ποινική ή διοικητική, ψευδών γεγονότων σε ό,τι αφορά θέματα που αφορούν στο Φορέα·</p> <p>(ι) η επίδειξη βαριάς αμέλειας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων η οποία έχει άμεση σχέση με την ασφάλεια και πρόκειται να προξενήσει ή προξενεί ζημία στο Φορέα ή σωματική βλάβη σε οποιοδήποτε πρόσωπο υπό την ευθύνη του Φορέα·</p> <p>(ια) η εκ προθέσεως κατ' επανάληψη παράβαση οποιουδήποτε Κανονισμού ή νόμιμων εντολών του Συμβουλίου ή οποιουδήποτε μέλους του ή του Επιτρόπου·</p> <p>(ιβ) η εξαγωγή εγγράφων ή άλλων προϊόντων πνευματικής ιδιοκτησίας του Φορέα, χωρίς σχετική άδεια·</p> <p>(ιγ) η κατ' επανάληψη επίδειξη εξαιρετικά σοβαρής μορφής αντισυμβατικής ή ανάρμοστης συμπεριφοράς·</p> <p>(ιδ) η κατ' επανάληψη πλημμελής εκτέλεση των καθηκόντων και η αδικαιολόγητη μειωμένη απόδοση ως προς το αντικείμενο εργασίας.</p>
<p>Παραπτώματα τιμωρούμενα με απόλυση.</p>	<p>30. Η ποινή της απόλυσης επιβάλλεται ως έσχατη λύση και μόνο σε περίπτωση πολύ σοβαρού παραπτώματος, το οποίο έχει σχέση με:</p> <p>(α) την ασφάλεια των εγκαταστάσεων του Φορέα και του προσωπικού·</p> <p>(β) τη με οποιοδήποτε τρόπο συμμετοχή σε άλλη επαγγελματική δραστηριότητα·</p> <p>(γ) την κατ' επανάληψη διάπραξη των ακόλουθων παραπτωμάτων, σε βαθμό που να επηρεάζεται η αποτελεσματική λειτουργία του Φορέα, και σε περίπτωση που για το ίδιο παράπτωμα έχει επιβληθεί προηγουμένως άλλη πειθαρχική ποινή, η οποία όμως απέτυχε ως προς το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα:</p> <p>(i) καθυστερημένη προσέλευση ή πρόωρη αποχώρηση ή αδικαιολόγητη απουσία κατά τη διάρκεια ωραρίου εργασίας·</p> <p>(ii) κατά τη διάρκεια της εργασίας απασχόληση με έργο άσχετο με τα εργασιακά καθήκοντα·</p> <p>(iii) ανάρμοστη και/ή απρεπής συμπεριφορά προς τους συναδέλφους·</p> <p>(iv) αμέλεια, αδιαφορία, άρνηση ή αδράνεια στην εκτέλεση των εργασιακών καθηκόντων και υποχρεώσεων·</p> <p>(v) παράλειψη ή άρνηση συμμόρφωσης με νόμιμη εντολή ή οδηγία του Συμβουλίου ή οποιουδήποτε μέλους του ή του Επιτρόπου·</p> <p>(vi) παράβαση του Νόμου ή οποιουδήποτε δυνάμει αυτού εκδιδόμενων Κανονισμών ή Οδηγιών καθώς και της παρούσας Οδηγίας·</p> <p>(δ) τη δωροδοκία ή δωροληψία ή οποιαδήποτε πράξη διαφθοράς·</p> <p>(ε) την παράβαση των υποχρεώσεων περί απορρήτου, εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας·</p> <p>(στ) την απαίτηση και παραλαβή δώρων ή αμοιβών ή πάσης φύσεως ωφελημάτων ή και ανάλογων υποσχέσεων από τους συναλλασσόμενους με το Φορέα και από πρόσωπα των οποίων ο εργαζόμενος διαχειρίζεται ή πρόκειται να διαχειρισθεί τις υποθέσεις.</p>
<p>Παραπτώματα κατ' επανάληψη ή κατ' υποτροπή και διακριτική ευχέρεια του Συμβουλίου ως προς την επιβολή ποινών.</p>	<p>31. (1) Η κατ' επανάληψη ή κατ' υποτροπή διάπραξη του ίδιου ή ανάλογου πειθαρχικού παραπτώματος από μέλος του προσωπικού αποτελεί επιβαρυντική περίπτωση, η οποία δικαιολογεί την επιβολή αυστηρότερης ποινής από την κατ' αρχήν προβλεπόμενη.</p> <p>(2) Ανεξάρτητα από τις διατάξεις των Οδηγιών 27 μέχρι 30, το Συμβούλιο έχει διακριτική ευχέρεια να επιβάλλει οποιαδήποτε εκ των προβλεπόμενων στην Οδηγία 26 πειθαρχικών ποινών, για τη διάπραξη οποιουδήποτε παραπτώματος, λαμβανομένων υπόψη των περιστάσεων υπό τις οποίες διαπράχθηκε το παράπτωμα, τη βαρύτητα και τη μορφή του παραπτώματος, το επαναλαμβανόμενο ή μη του χαρακτήρα του και τις προσωπικές περιστάσεις του μέλους του προσωπικού.</p>
<p>Πειθαρχική διαδικασία.</p>	<p>32. (1) Το Συμβούλιο επιλαμβάνεται πειθαρχικής υπόθεσης αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν καταγγελίας οποιουδήποτε προσώπου.</p> <p>(2) Το Συμβούλιο δύναται να διορίζει οποιοδήποτε από τα μέλη του ή τον Επίτροπο να διεξάγει έρευνα με οποιοδήποτε τρόπο κρίνει αναγκαίο για να διαπιστώσει κατά πόσο εκ πρώτης όψεως φαίνεται να έχει διαπραχθεί πειθαρχικό παράπτωμα από μέλος του προσωπικού.</p> <p>(3) Το μέλος του Συμβουλίου ή ο Επίτροπος, ανάλογα με την περίπτωση, θα έχει εξουσία να ακούσει οποιοδήποτε μάρτυρα ή να λάβει γραπτώς καταθέσεις από οποιοδήποτε πρόσωπο, το οποίο δύναται να έχει γνώση οποιουδήποτε γεγονότος της υπόθεσης. Οποιαδήποτε κατάθεση ληφθεί θα πρέπει να υπογράφεται από το πρόσωπο που την έδωσε.</p>

	<p>(4) Πριν τη διεξαγωγή οποιασδήποτε έρευνας, το μέλος του Συμβουλίου ή ο Επίτροπος, ανάλογα με την περίπτωση, ενημερώνει τον εργαζόμενο κατά του οποίου θα διεξαχθεί η έρευνα ότι αυτός προτίθεται να αρχίσει έρευνα εναντίον του για να αποφανθεί κατά πόσο διέπραξε πειθαρχικό παράπτωμα και τον πληροφορεί για το περιστατικό που θα ερευνηθεί και παρέχεται σε αυτόν η ευκαιρία να ακουσθεί.</p> <p>(5) Το μέλος του Συμβουλίου ή ο Επίτροπος, ανάλογα με την περίπτωση, εκδίδει το πόρισμά του εντός τριάντα ημερών από την έναρξη της διεξαγωγής της έρευνας, και σε περίπτωση που λόγω της σοβαρότητας της περίπτωσης αυτό δεν είναι δυνατό, η προθεσμία αυτή επεκτείνεται για περαιτέρω τριάντα ημέρες. Το πόρισμα θα πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένο και να συμπεριλαμβάνει όλα τα σχετικά έγγραφα και μαρτυρίες.</p> <p>(6) Με τη συμπλήρωση της έρευνας, το μέλος του προσωπικού πληροφορείται για το πόρισμα του μέλους του Συμβουλίου ή του Επιτρόπου, ανάλογα με την περίπτωση, δηλαδή κατά πόσο έχει εκ πρώτης όψεως αποδειχθεί ότι έχει διαπραχθεί πειθαρχικό παράπτωμα.</p> <p>(7) Σε περίπτωση που το μέλος του Συμβουλίου ή ο Επίτροπος, ανάλογα με την περίπτωση, αποφανθεί ότι δεν έχει στοιχειοθετηθεί εκ πρώτης όψεως υπόθεση εναντίον του εργαζομένου, τότε αυτός ενημερώνει σχετικά το Συμβούλιο και το μέλος του προσωπικού εναντίον του οποίου η έρευνα έχει διεξαχθεί και ο φάκελος της υπόθεσης κλείνει χωρίς την επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής.</p> <p>(8) Το μέλος του προσωπικού κατά του οποίου έχει διαπιστωθεί εκ πρώτης όψεως πειθαρχικό παράπτωμα, δύναται αφού το ζητήσει από το μέλος του Συμβουλίου ή τον Επίτροπο να προμηθευτεί με όλες τις σχετικές μαρτυρίες και/ή έγγραφα που έχουν περισυλλεγεί κατά τη διεξαγωγή της έρευνας.</p> <p>(9) Μετά το πόρισμα του μέλους του Συμβουλίου ή του Επιτρόπου, ανάλογα με την περίπτωση, ότι ο εργαζόμενος έχει εκ πρώτης όψεως διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα, εκδίδεται κλήση, η οποία αναφέρει το πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο ο εργαζόμενος κατηγορείται ότι έχει διαπράξει και περαιτέρω αναφέρει την ημερομηνία ακρόασης της υπόθεσης ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου. Η κλήση επιδίδεται δια χειρός ή ταχυδρομικώς στην τελευταία γνωστή διεύθυνση κατοικίας του μέλους του προσωπικού.</p> <p>(10) Το μέλος του προσωπικού έχει δικαίωμα να εμφανίζεται στην ακρόαση πειθαρχικού παραπτώματος αυτοπροσώπως ή να εκπροσωπείται από δικηγόρο και έχει δικαίωμα να κλητεύει οποιουσδήποτε μάρτυρες για να δώσουν μαρτυρία ενώπιον του Συμβουλίου.</p> <p>(11) Με την ολοκλήρωση της ακρόασης και πριν από την επιβολή οποιασδήποτε ποινής το Συμβούλιο οφείλει σε κάθε περίπτωση να ακούσει την θέση του μέλους του προσωπικού.</p> <p>(12) Σε περίπτωση που το μέλος του προσωπικού δεν παρουσιασθεί αδικαιολόγητα κατά την ημέρα της ακρόασης της υπόθεσης ενώπιον του Συμβουλίου, τότε το Συμβούλιο έχει δικαίωμα να προχωρήσει και να επιβάλει πειθαρχική ποινή.</p> <p>(13) Σε περίπτωση που το μέλος του προσωπικού παρουσιασθεί και παρουσιάσει στο Συμβούλιο στοιχεία που αποδεικνύουν την αθωότητά του και το Συμβούλιο πεισθεί προς τούτο, τότε με απόφασή του το Συμβούλιο απορρίπτει την υπόθεση και δεν επιβάλλει οποιαδήποτε ποινή.</p> <p>(14) Η λήψη απόφασης ως προς το κατά πόσο έχει διαπραχθεί πειθαρχικό αδίκημα καθώς και η επιβολή ποινής γίνεται από το Συμβούλιο με τη συμμετοχή του Επιτρόπου, χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου του Επιτρόπου.</p> <p>(15) Σε περίπτωση που η καταγγελία εναντίον του μέλους του προσωπικού γίνεται από μέλος του Συμβουλίου ή από τον Επίτροπο, τότε το μέλος του Συμβουλίου ή ο Επίτροπος, ανάλογα με την περίπτωση, αποκλείονται από ολόκληρη την πειθαρχική διαδικασία.</p>
Γενικές διατάξεις πειθαρχικών αποφάσεων.	<p>33. (1) Η εκτέλεση των πειθαρχικών αποφάσεων γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του Συμβουλίου το οποίο δύναται να εξουσιοδοτεί τον Επίτροπο για το σκοπό αυτό.</p> <p>(2) Η επιβολή ποινής κοινοποιείται στο μέλος του προσωπικού είτε δια χειρός είτε αποστέλλεται στην τελευταία γνωστή διεύθυνση κατοικίας του και αντίγραφο αυτής φυλάσσεται στον προσωπικό φάκελό του που τηρεί ο Φορέας.</p> <p>(3) Μετά την παρέλευση διετίας από την επιβολή της ποινής της γραπτής παρατήρησης και επίπληξης και πενταετίας από την επιβολή της ποινής του προστίμου και της αργίας και εάν το μέλος του προσωπικού δεν τιμωρήθηκε εκ νέου, οι ποινές διαγράφονται από τον προσωπικό του φάκελο.</p>
Προσωπικοί φάκελοι προσωπικού.	<p>34. Το Συμβούλιο υποχρεούται να τηρεί προσωπικούς φακέλους για τα μέλη του προσωπικού του, στους οποίους καταχωρούνται όλα όσα έχουν σχέση με το πρόσωπο, περιλαμβανομένης της επιβολής οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής, ο λόγος της επιβολής και ο χρόνος κατά τον οποίον επιβλήθηκε οποιαδήποτε ποινή.</p>
Εξουσία Συμβουλίου σε σχέση με πειθαρχικές	<p>35. (1) Με απόφαση του Συμβουλίου, δύναται να επιβάλλεται πειθαρχική ποινή στον Επίτροπο ή στο Βοηθό Επίτροπο, εξαιρουμένης της ποινής της απόλυσης, για οποιοδήποτε των πειθαρχικών παραπτωμάτων που προβλέπονται στα άρθρα 27 μέχρι 30.</p>

διαδικασίες εναντίον του Επιτρόπου ή του Βοηθού Επιτρόπου.	(2) Απαλλαγή ή απομάκρυνση του Επιτρόπου ή του Βοηθού Επιτρόπου από τα καθήκοντά του, επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση που παύει να πληροί τις προϋποθέσεις για διορισμό του στην εν λόγω θέση όπως αυτές καθορίζονται στο Νόμο και στο έγγραφο διορισμού του, καθώς επίσης και σε περίπτωση που συντρέχουν λόγοι απόλυσης του σύμφωνα ειδικότερα με τις διατάξεις του άρθρου 7(3) του Νόμου. (3) Σε περίπτωση λήψης πειθαρχικών μέτρων ή έναρξης πειθαρχικών διαδικασιών εναντίον του Επιτρόπου ή του Βοηθού Επιτρόπου, εφαρμόζονται κατ' αναλογία οι διατάξεις των οδηγιών 32 και 33 της παρούσας Οδηγίας.
Παράρτημα Όροι και Σχέδια Υπηρεσίας	36. Οι Όροι και τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις που έχουν δημιουργηθεί από το Συμβούλιο καθορίζονται στο Παράρτημα της παρούσας Οδηγίας.
Έναρξη ισχύος Οδηγίας.	37. Η Οδηγία αυτή τίθεται σε ισχύ από την ημέρα δημοσίευσής της στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης καθορίζει τα πιο κάτω σε σχέση με εγκεκριμένες στον Προϋπολογισμό του θέσεις εργασίας:

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Τα γενικά προσόντα για όλες τις θέσεις στο Φορέα καθορίζονται στην οδηγία 8 της περί του Προσωπικού του Φορέα (Αρμοδιότητες, Καθήκοντα, Προσλήψεις και Πειθαρχικός Έλεγχος) Οδηγία του 2013.

I. ΘΕΣΗ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΒΟΗΘΟΥ

1. ΟΡΟΙ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗΣ

Πλήρης απασχόληση στη βάση ιδιωτικής σύμβασης εργασίας χρονικής διάρκειας 5 ετών. Η εργοδότηση για τους πρώτους έξι (6) μήνες θα είναι επί δοκιμαστικής βάσης αρχομένης από την ημερομηνία πρόσληψης όπως καθορίζεται στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας. Οι όροι εργοδότησης, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του μέλους του προσωπικού περιλαμβάνονται στη σύμβαση εργασίας και συμπληρώνονται από την περί του Προσωπικού του Φορέα (Αρμοδιότητες, Καθήκοντα, Προσλήψεις και Πειθαρχικός Έλεγχος) Οδηγία του 2013.

2. ΕΤΗΣΙΕΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ

Μικτές Ετήσιες Απολαβές μέχρι €13000 το χρόνο, αναλόγως προσόντων και πείρας. Επιπροσθέτως, καταβάλλονται εισφορές εργοδότη Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Ταμείου Προνοίας. Παραχωρείται επίσης συμμετοχή σε Σχέδιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης. Ετήσια άδεια ανάπαυσης 20 εργάσιμες ημέρες. Άδειες ασθενοίας όπως θα καθοριστεί στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας.

3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στο Φορέα και στα πλαίσια αυτά βοηθά στη διεκπεραίωση της διοικητικής, γραφειακής και άλλης εργασίας που απαιτεί η εν λόγω υποστήριξη, συμπεριλαμβανομένης της προσεκτικής και επιμελούς επεξήγησης στους καταναλωτές των διαδικασιών του Φορέα, τηλεφωνικώς και ή άλλως πως. Συγκεκριμένα:

- (α) Εκτελεί καθήκοντα ιδιαίτερας γραμματέως του Χρηματοοικονομικού Επιτρόπου.
- (β) Εκτελεί γενικά γραφειακά καθήκοντα τα οποία συμπεριλαμβάνουν ελληνική/αγγλική δακτυλογράφηση και καταχώρηση αλληλογραφίας ή και τη σύνταξη συναφούς αλληλογραφίας, τη δακτυλογράφηση μελετών, στατιστικών πινάκων, αποφάσεων του Χρηματοοικονομικού Επιτρόπου. Είναι υπεύθυνος/η για την οργάνωση, διαχείριση και εύρυθμη λειτουργία αρχείου και άλλων σχετικών εργασιών.
- (γ) Εκτελεί καθήκοντα λογιστικού γραφέα τα οποία περιλαμβάνουν την καταχώρηση εγγράφων, την είσπραξη τελών πληρωτέων προς το Φορέα, την έκδοση αποδείξεων, παραστατικών, ετοιμασία και εκτέλεση λογιστικών καταστάσεων. Τα γενικά καθήκοντα λογιστηρίου περιλαμβάνουν την καταχώρηση εγγράφων με τη χρήση λογισμικού, την έκδοση παραστατικών, ετοιμασία και την εκτύπωση λογιστικών καταστάσεων κ.λ.π.
- (δ) Συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων.
- (ε) Χειρίζεται με αποτελεσματικότητα τον εξοπλισμό γραφείου και χρησιμοποιεί όλα τα απαραίτητα προγράμματα ηλεκτρονικών υπολογιστών για τους σκοπούς διεκπεραίωσης των καθηκόντων της θέσης, συμπεριλαμβανομένου και του Ηλεκτρονικού Συστήματος Διαχείρισης Πληροφοριών (MIS) του Φορέα. Χρησιμοποιεί με αποτελεσματικότητα εργαλεία διαδικτύου για έρευνα, προβολή και επικοινωνία.
- (στ) Συμμετέχει σε ειδικά προγράμματα κατάρτισης σε θέματα που σχετίζονται με την εκτέλεση των καθηκόντων του/της και τους σκοπούς του Φορέα ή/και βοηθά στην εφαρμογή τέτοιων προγραμμάτων.
- (ζ) Βοηθά στην παραγωγή προς έκδοση Ενημερωτικών Δελτίων του Φορέα και διανομή τους στα ΜΜΕ.
- (η) Χρησιμοποιεί άριστες πρακτικές εξυπηρέτησης πελατών σε κάθε στάδιο της διαδικασίας εξυπηρέτησης καταναλωτών και σε κάθε περίπτωση επικοινωνίας μαζί τους, συμπεριλαμβανομένου και του Κώδικα Συμπεριφοράς του Φορέα κατά την υποδοχή και καταχώρηση παραπόνων από καταναλωτές, τον οποίο οφείλει να εφαρμόζει με ακρίβεια και συνέπεια.

- (θ) Διαχειρίζεται τα αναλώσιμα του Φορέα και τα διανέμει, τηρώντας σχετικό βιβλίο κατανάλωσης αναλωσίμων στο προσωπικό του Φορέα και ελέγχει τη χρήση τους. Συντονίζει την τοποθέτηση σχετικών παραγγελιών και την παραλαβή τους από τους προμηθευτές.
- (ι) Εκτελεί συνήθη καθήκοντα χειριστή τηλεφωνικού κέντρου, προς εξυπηρέτηση των καταναλωτών και των συνεργατών του Φορέα εφαρμόζοντας τον απαιτούμενο κώδικα συμπεριφοράς του Φορέα.
- (ια) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας εντός ή εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες του Φορέα.
- (ιβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/της ανατίθενται.

4. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

- (α) Απολυτήριο Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Παιδείας ή ισότιμη μόρφωση και ανάλογα με τις ανάγκες του Φορέα
 - (i) Δίπλωμα γραμματειακών σπουδών τουλάχιστον διετούς φοίτησης ή/και
 - (ii) Πιστοποιητικό Επιτυχίας ανωτέρου επιπέδου στη Λογιστική του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου LCCI Level 3, με βαθμό τουλάχιστον credit ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση που θα έχει εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών ή/και
 - (iii) Δίπλωμα σπουδών επικοινωνίας (communication) διετούς τουλάχιστον διάρκειας που να περιλαμβάνει τεχνική συγγραφή κειμένων, επεξηγηματικών σημειωμάτων με χρήση συστημάτων Η.Υ. ή/και
 - (iv) Πανεπιστημιακός τίτλος σε φιλολογικά ή άλλα συναφή θέματα ή ανάλογα με την περίπτωση, δίπλωμα σπουδών (διετούς τουλάχιστον διάρκειας) σε θέματα που σχετίζονται με εξυπηρέτηση πελατών κ.λ.π. δυνατό να θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
- (β) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.
- (γ) Τριετής πείρα σε ανάλογη με τα καθήκοντα της θέσης απαραίτητη. Προηγούμενη διετής τουλάχιστον πείρα σε θέση προσωπικού βοηθού Γενικού Διευθυντή μεγάλου Οργανισμού δυνατό να θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν. Ανάλογα με την περίπτωση, τριετής πείρα σε θέση που σχετίζεται με εξυπηρέτηση πελατών και/ή σε θέση από την οποία να τεκμαίρεται η δυνατότητα να ενεργεί σωστά και με ακρίβεια, κάτω από πίεση και σε συνθήκες ομαδικής εργασίας, θα θεωρηθούν επιπρόσθετο προσόν.
- (δ) Εχεμύθεια, ευθυκρισία, πρωτοβουλία, ευχάριστη προσωπικότητα και δυνατότητα να ανταποκρίνεται σε προθεσμίες αποπεράτωσης εργασιών, να εργάζεται υπό πίεση και να αποτελεί συνεπές και αποτελεσματικό μέλος ομάδας εργασίας.
- (ε) Άδεια οδηγού αυτοκινήτου σε ισχύ.
- (στ) Λευκό ποινικό μητρώο.
- (ζ) Πολύ καλή γνώση του Περί Σύστασης και Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης Νόμου του 2010 ως εκάστοτε ισχύει.

II. ΘΕΣΗ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ

1. ΟΡΟΙ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗΣ

Πλήρης απασχόληση στη βάση ιδιωτικής σύμβασης εργασίας χρονικής διάρκειας 5 ετών. Η εργοδότηση για τους πρώτους έξι (6) μήνες θα είναι επί δοκιμαστικής βάσης αρχομένης από την ημερομηνία πρόσληψης όπως καθορίζεται στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας. Οι όροι εργοδότησης, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του μέλους του προσωπικού περιλαμβάνονται στη σύμβαση εργασίας και συμπληρώνονται από την περί του Προσωπικού του Φορέα (Αρμοδιότητες, Καθήκοντα, Προσλήψεις και Πειθαρχικός Έλεγχος) Οδηγία του 2013.

2. ΕΤΗΣΙΕΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ

Μικτές Ετήσιες Απολαβές μέχρι €26000 το χρόνο αναλόγως προσόντων και πείρας. Επιπρόσθετα, καταβάλλονται εισφορές εργοδότη Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Ταμείο Προνοίας. Παραχωρείται επίσης συμμετοχή σε Σχέδιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης. Ετήσια άδεια ανάπαυσης 20 εργάσιμες ημέρες. Άδειες ασθενείας όπως θα καθοριστούν στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας.

3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

- (α) Υποστηρίζει τον Επίτροπο σε όλες τις χρηματοοικονομικές πτυχές της διαδικασίας Ανάλυσης και Αξιολόγησης Παραπόνων και ετοιμάζει σχετικά σημειώματα, αναλύσεις, μελέτες, εκθέσεις εισηγήσεων κ.λ.π.
- (β) Υποστηρίζει το Φορέα στις διάφορες νομικές, διοικητικές και επικοινωνιακές πτυχές των δραστηριοτήτων του και εκτελεί όλα τα καθήκοντα που του ανατίθενται από τον Χρηματοοικονομικό Επίτροπο. Συγκεκριμένα μεριμνά για:
 - (i) Την ακριβή εφαρμογή των Οδηγιών του Φορέα που σχετίζονται με όλες τις διαδικασίες υποβολής παραπόνων καταναλωτών όπως προβλέπεται από το σχετικό Νόμο.
 - (ii) Την έγκαιρη καταχώρηση στο Αρχείο Παραπόνων των υποβληθέντων στο Φορέα παραπόνων και συνεχή ενημέρωσή του εν λόγω αρχείου.
 - (iii) Την έγκαιρη προώθηση των φακέλων των επιμέρους παραπόνων για Ανάλυση και Αξιολόγηση και ενημερώνει σχετικά τον Επίτροπο. Επιμελείται της αρχειακής διαχείρισης των εν λόγω φακέλων.
 - (iv) Την έγκαιρη νομοτεχνική ανάλυση και αξιολόγηση παραπόνων, στη βάση κατευθυντήριων γραμμών που λαμβάνει από τον Χρηματοοικονομικό Επίτροπο και τον ενημερώνει σχετικά.

- (v) Τη λεπτομερή ενημέρωση των καταναλωτών (προφορικά ή άλλως πως) για όλες τις διαδικασίες του Φορέα, από το στάδιο της υποβολής παραπόνου μέχρι την έκδοση των αποφάσεων του Χρηματοοικονομικού Επιτρόπου.
- (γ) Μεριμνά για την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων που τίθενται από τον περί Σύστασης και Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης Νόμο του 2010 (ο «Νόμος»), στη βάση των σχετικών Οδηγιών ή/και Εσωτερικών κανονισμών που εκδίδονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και/ή κατευθυντήριων γραμμών που λαμβάνει από τον Χρηματοοικονομικό Επίτροπο, σχετικά με τη διεκπεραίωση της διαχείρισης παραπόνων και τον ενημερώνει σχετικά.
- (δ) Συμμετέχει στις εργασίες συγγραφής και επικαιροποίησης Οδηγιών και Εσωτερικών Κανονισμών.
- (ε) Συμμετέχει στις εργασίες συγγραφής, έκδοσης και δημοσίευσης ενημερωτικών δελτίων που παρέχουν πληροφορίες σχετικά με το Φορέα και τις διαδικασίες του, σύμφωνα με το Νόμο. Επίσης συμμετέχει στην ετοιμασία των ετήσιων εκθέσεων του Φορέα.
- (στ) Συμμετέχει στην οργάνωση και προγραμματισμό της προβολής, του σκοπού των διαδικασιών του έργου του Φορέα και συντονίζει την εν λόγω προβολή, στη βάση κατευθυντήριων γραμμών. Στα πλαίσια αυτά συντονίζει την επικοινωνία και επαφή με τα Μέσα Μαζικής Επικοινωνίας (ΜΜΕ).
- (ζ) Παρέχει γνωμοδοτήσεις και ετοιμάζει σημειώματα, μελέτες και νομικά έγγραφα που σχετίζονται με τα καθήκοντα του Χρηματοοικονομικού Επιτρόπου, και/ή τις αρμοδιότητες ή εργασίες του Φορέα όπως καθορίζονται από το Νόμο.
- (η) Συμμετέχει σε διάφορες Εσωτερικές Επιτροπές Εργασίας που συστήνονται κατά καιρούς από τον Επίτροπο με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία του Φορέα και την επίτευξη της αποστολής του.
- (θ) Συντάσσει νομοσχέδια και νομικά έγγραφα συμπεριλαμβανομένων Οδηγιών και Εσωτερικών Κανονισμών για τους σκοπούς εφαρμογής των σχετικών προνοιών του Νόμου και την εκάστοτε τροποποίησή του.
- (ι) Συμμετέχει στη διαδικασία ετοιμασίας ετήσιων εκθέσεων του Φορέα, την συγγραφή των αποφάσεων του Επιτρόπου και συντάσσει πρακτικά συνεδριάσεων και συσκέψεων.
- (ια) Παρακολουθεί τις εξελίξεις σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης στο βαθμό που αυτές αφορούν ή/και σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Φορέα
- (ιβ) Συντονίζει το χειρισμό δικαστικών υποθέσεων σε συνεργασία με τους εξωτερικούς νομικούς συμβούλους του Φορέα και ενημερώνει με σχετικά σημειώματα τον Επίτροπο.
- (ιγ) Είναι υπεύθυνος/η για τη βιβλιοθήκη του Φορέα στην οποία συμπεριλαμβάνεται το Αρχείο Τύπου και Ανακοινώσεων και το υλικό που κατά καιρούς εκδίδει και κυκλοφορεί ο Φορέας.
- (ιδ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/ης ανατεθούν συμπεριλαμβανομένης της συμμετοχής σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης συναφών με τα θέματα του Φορέα, σε συνέδρια και ειδικά προγράμματα κατάρτισης όπως επίσης και στην εφαρμογή τέτοιων προγραμμάτων.
4. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
- (α) Πανεπιστημιακός τίτλος στα Νομικά
- (β) Μεταπτυχιακός τίτλος στα Νομικά με ειδίκευση σε συναφή με τα καθήκοντα της θέσης θέματα, θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
- (γ) Επιτυχία στις εξετάσεις του Νομικού Συμβουλίου Κύπρου
- (δ) Επαγγελματική πείρα σε συναφή θέση τουλάχιστον πέντε (5) ετών. Ανάλογα με την περίπτωση, επιπρόσθετη εργασιακή πείρα τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέματα που σχετίζονται με εξυπηρέτηση του πολίτη ή/και με θέματα επεξήγησης νόμων και κανονισμών που σχετίζονται με προβλήματα της καθημερινότητας πολιτών ή γενικού ενδιαφέροντος για τους πολίτες, δυνατό να θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν. Επίσης περαιτέρω πείρα στα ίδια θέματα, τουλάχιστον (3) τριών ετών στα ΜΜΕ δυνατό να θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
- (ε) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας. Γνώση άλλων Ευρωπαϊκών γλωσσών δυνατό να θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
- (στ) Πολύ καλή γνώση και χρήση προγραμμάτων ΗΥ (εφαρμογών γραφείου) καθώς και εργαλείων διαδικτύου.
- (ζ) Επαγγελματική προσωπικότητα, πρωτοβουλία, αξιοπιστία, ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, εχεμύθεια και ευθικρισία.
- (η) Λευκό Ποινικό Μητρώο.
- (θ) Υψηλού επιπέδου ικανότητα έκφρασης τόσο στα Αγγλικά όσο και στα Ελληνικά (γραπτά και προφορικά) και διατύπωσης σκέψεων, συλλογισμών, επιχειρημάτων με καθαρότητα, απλότητα και λογική συγκρότηση. Γνώση άλλων Ευρωπαϊκών γλωσσών δυνατό να θεωρηθεί πρόσθετο προσόν.
- (ι) Ανεπτυγμένη ικανότητα κριτικής σκέψης, ικανότητα εργασίας υπό πίεση και ικανότητα εργασίας σε ομάδα.
- (ια) Άριστη γνώση του Περί Σύστασης και Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης Νόμου του 2010 ως εκάστοτε ισχύει.
5. ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ
- (1) Τα προσόντα που αναφέρονται στην παράγραφο 4(α) και (β) πιο πάνω θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Φορέα.

III. ΘΕΣΗ: ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ

1. ΟΡΟΙ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗΣ

Πλήρης απασχόληση στη βάση ιδιωτικής σύμβασης εργασίας χρονικής διάρκειας 5 ετών. Η εργοδότηση για τους πρώτους έξι (6) μήνες θα είναι επί δοκιμαστικής βάσης αρχομένης από την ημερομηνία πρόσληψης όπως καθορίζεται στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας. Οι όροι εργοδότησης, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του μέλους του προσωπικού περιλαμβάνονται στη σύμβαση εργασίας και συμπληρώνονται από την περί του Προσωπικού του Φορέα (Αρμοδιότητες, Καθήκοντα, Προσλήψεις και Πειθαρχικός Έλεγχος) Οδηγία του 2013.

2. ΕΤΗΣΙΕΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ

Μικτές Ετήσιες Απολαβές μέχρι €26000 το χρόνο αναλόγως προσόντων και πείρας. Επιπρόσθετα, καταβάλλονται εισφορές εργοδότη Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Ταμείο Προνοίας. Παραχωρείται επίσης συμμετοχή σε Σχέδιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης. Ετήσια άδεια ανάπαυσης 20 εργάσιμες ημέρες. Άδειες ασθένειας όπως θα καθοριστεί στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας.

3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

- (α) Υποστηρίζει τον Επίτροπο σε όλες τις χρηματοοικονομικές πτυχές της διαδικασίας Ανάλυσης και Αξιολόγησης Παραπόνων και ετοιμάζει σχετικά σημειώματα, αναλύσεις, μελέτες, εκθέσεις εισηγήσεων κ.λ.π.
- (β) Εκπονεί μελέτες και στατιστικές αναλύσεις που σχετίζονται με τη γενικά αποδεκτή επιχειρηματική πρακτική που ακολουθείται από τις επιχειρήσεις των επί μέρους χρηματοοικονομικών τομέων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Φορέα, σύμφωνα με το Περί Σύστασης και Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης Νόμο του 2010 (ο «Νόμος»). Χρησιμοποιεί τις εν λόγω μελέτες και αναλύσεις μεταξύ άλλων και για την ενδεχόμενη διατύπωση μεθοδολογικών κανόνων ανάλυσης και αξιολόγησης παραπόνων.
- (γ) Διερευνά τις χρηματοοικονομικές συνέπειες (σε μικροοικονομικό επίπεδο) του νομικού πλαισίου εντός του οποίου λειτουργούν οι χρηματοοικονομικές επιχειρήσεις και των σχετικών κωδικών συμπεριφοράς και εκπονεί συναφείς μελέτες και στατιστικές αναλύσεις. Χρησιμοποιεί τις εν λόγω μελέτες και αναλύσεις μεταξύ άλλων και για την ενδεχόμενη διατύπωση μεθοδολογικών κανόνων ανάλυσης και αξιολόγησης παραπόνων.
- (δ) Εκτελεί χρηματοοικονομικούς υπολογισμούς, στη βάση διεθνώς αποδεκτών κανόνων χρηματοοικονομικής αριθμητικής και μαθηματικών, για τον καθορισμό της παρούσας αξίας (present value), καθαρής παρούσας αξίας (net present value), εσωτερικού ποσοστού απόδοσης (internal rate of return) επί παντός είδους υποδειγμάτων ροών ρευστών διαθέσιμων. Για το σκοπό αυτό χρησιμοποιεί τα κατάλληλα προγράμματα Η.Υ. εφαρμογής χρηματοοικονομικών υπολογισμών και ερμηνεύει με πλήρη θεωρητική επάρκεια και σαφήνεια το νόημα των αποτελεσμάτων των εν λόγω υπολογισμών.
- (ε) Εκτελεί χρηματοοικονομικούς υπολογισμούς, στη βάση διεθνώς αποδεκτών κανόνων χρηματοοικονομικής αριθμητικής και μαθηματικών, για τον υπολογισμό του αποτελεσματικού επιτοκίου (effective annual interest rate) επί παντός είδους τοκοχρεωλυτικού υποδείγματος αποπληρωμής δανείου συγκεκριμένου κεφαλαίου και τοκοχρεωλυσίου, επί παντός είδους δανείου (κεφάλαιο, επιτόκιο κ.τ.λ.) και άλλους συναφείς υπολογισμούς.
- (στ) Εκτελεί παντός είδους χρηματοοικονομική ανάλυση επί των ισολογισμών και λογαριασμών κερδοζημιών χρηματοοικονομικών επιχειρήσεων συμπεριλαμβανομένων τραπεζών και άλλων Χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων και εκπονεί σχετικές μελέτες.
- (ζ) Αναλύει και ερμηνεύει το χρηματοοικονομικό περιεχόμενο επιμέρους συμβάσεων μεταξύ χρηματοοικονομικών επιχειρήσεων και καταναλωτών συμπεριλαμβανομένων και των χρηματοοικονομικών κινδύνων που συνεπάγονται τόσο για τον καταναλωτή όσο και για τη χρηματοοικονομική επιχείρηση οι εν λόγω συμβάσεις και προβαίνει σε σχετική αποτίμηση και αξιολόγησή τους.
- (η) Συμμετέχει στην ετοιμασία του ετήσιου προϋπολογισμού του Φορέα.
- (θ) Συμμετέχει στις διάφορες Εσωτερικές Επιτροπές Εργασίας που συστήνονται κατά καιρούς από τον Επίτροπο με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία και επιτέλεση της αποστολής του Φορέα.
- (ι) Ετοιμάζει μνημόνια και εκθέσεις σε χρηματοπιστωτικά και άλλα χρηματοοικονομικά θέματα καθώς και σε θέματα που άπτονται της λειτουργίας του Φορέα σε εγχώριο επίπεδο όσο και σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων χωρών με σκοπό την άριστη επιτέλεση της αποστολής του Φορέα. Κατανοεί, ερμηνεύει και χρησιμοποιεί όπου απαιτείται Οδηγίες και Κανονισμούς που εκδίδονται από τις Εποπτικές Αρχές του χρηματοοικονομικού τομέα (την Κεντρική Τράπεζα της Κύπρου, την Υπηρεσία Εποπτείας Ασφαλιστικών Εταιρειών και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς Κύπρου) σχετικά με τις δραστηριότητες του Φορέα.
- (ια) Διεξάγει αλληλογραφία και ετοιμασία πρακτικών, σημειωμάτων και μνημονίων σε σχέση με θέματα των εργασιών του Φορέα και συμμετέχει σε σχετικές επιτροπές κ.λ.π.
- (ιβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν συμπεριλαμβανομένης της συμμετοχής σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας Οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, συνεδριών, προγραμμάτων κατάρτισης κ.λ.π., συναφών με τα θέματα του Φορέα όπως επίσης και στην εφαρμογή τέτοιων προγραμμάτων.

4. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

- (α) Πανεπιστημιακός τίτλος σε Οικονομικά, ή σε Financial Economics, ή σε Banking and Finance, ή σε Economics and Finance, ή σε Mathematics and Finance, ή σε Finance and Accounting ή άλλο απολύτως συναφές θέμα ή συνδυασμό θεμάτων.
- (β) Μεταπτυχιακός τίτλος σε ένα από τα πιο πάνω ή συνδυασμό των πιο πάνω ή άλλο απολύτως συναφές θέμα ή συνδυασμό θεμάτων ή Μέλος ενός από τα Αναγνωρισμένα Σώματα Επαγγελματιών Λογιστών στην Ευρωπαϊκή Ένωση ή σε χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης τα οποία ο Σύνδεσμος Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου (ΣΕΛΚ) αναγνωρίζει για εγγραφή στο Μητρώο Μελών του ΣΕΛΚ και αναγράφονται στο Πρώτο και Δεύτερο Παράρτημα του Εγχειριδίου Μελών ως εκάστοτε ισχύει ([http://www.icpac.org.cy/icpac.nsf/All/08241AD0793686E8C2257B960024A5E3/\\$file/Εγχειρίδιο%20Μελών%20-%20Ιούλιος%202013.pdf?OpenElement](http://www.icpac.org.cy/icpac.nsf/All/08241AD0793686E8C2257B960024A5E3/$file/Εγχειρίδιο%20Μελών%20-%20Ιούλιος%202013.pdf?OpenElement)) αντίστοιχα, ή Chartered Financial Analyst, Μέλος του CFA Institute.
- (γ) Αποδεδειγμένη ακαδημαϊκή εκπαίδευση σε θέματα που σχετίζονται με την εκτέλεση των καθηκόντων στο (δ) και στο (ε) πιο πάνω. Επαγγελματική ή/και ακαδημαϊκή πείρα τουλάχιστον τριών (3) ετών είναι απαραίτητη.
- (δ) Αποδεδειγμένη ακαδημαϊκή εκπαίδευση και εμπειρία στη χρήση διαφόρων ηλεκτρονικών προγραμμάτων χρηματοοικονομικής αριθμητικής, χρηματοοικονομικής ανάλυσης, SPSS, EXCEL και άλλων συναφών συστημάτων.
- (ε) Άριστη γνώση και χρήση προγραμμάτων (εφαρμογή γραφείου) σε Η.Υ. καθώς επίσης και εργαλείων διαδικτύου.
- (στ) Υψηλού επιπέδου ικανότητα έκφρασης τόσο στα Αγγλικά όσο και στα Ελληνικά (γραπτά και προφορικά) και διατύπωσης σκέψεων, συλλογισμών, επιχειρημάτων με καθαρότητα, απλότητα και λογική συγκρότηση. Γνώση άλλων Ευρωπαϊκών γλωσσών δυνατό να θεωρηθεί πρόσθετο προσόν.
- (ζ) Ανεπτυγμένη ικανότητα κριτικής σκέψης, εργασίας κάτω από συνθήκες πίεσης και ικανότητα συνεργασίας στα πλαίσια ομάδων.
- (η) Λευκό ποινικό μητρώο.
- (θ) Επαγγελματική προσωπικότητα, πρωτοβουλία, αξιοπιστία, ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, εχεμύθεια και ευθυκρισία.
- (ι) Άριστη γνώση του Περί Σύστασης και Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης Νόμου του 2010 ως εκάστοτε ισχύει.
- (ια) Άριστη γνώση της νομοθεσίας που διέπει τις σχέσεις των οργανισμών οι οποίοι εμπίπτουν στο πεδίο των αρμοδιοτήτων του Φορέα με τους πελάτες τους.

5. ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

- (1) Τα προσόντα που αναφέρονται στην παράγραφο 4(α) και (β) πιο πάνω θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Φορέα.

Σημείωση: Με την παρούσα, η Κανονιστική Διοικητική Πράξη με αριθμό Κ.Δ.Π. 334/2013, η οποία δημοσιεύθηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με αριθμό 4718 και ημερομηνία 27 Σεπτεμβρίου 2013, ακυρώνεται.