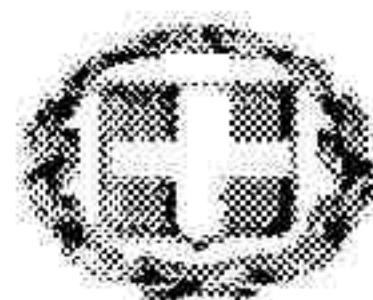


3147
21/6

18/6



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΝΙΑΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ &
ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ

Ταχ. Διεύθυνση : Μεσογείων 119

Ταχ. Κώδικας : 10192 Αθήνα

Πληροφορίες : Δ. Κάππου

Τηλέφωνο : 2106969793

FAX : 2106969230

ΑΘΗΝΑ 17/06/2010

Α.Π. : 6846

Προς : ✓ Τη Βουλή των Ελλήνων
Δ/ση Κοιν. Ελέγχου
Τμήμα: Αναφορών

Κοιν. : - Βουλευτή κ. Ν. Νικολόπουλο

ΘΕΜΑ : «Προγράμματα ΤΕΜΠΜΕ»

ΣΧΕΤ. : Αναφορές 3147, 3148 / 28-05-2010 και 2879/17-05-2010

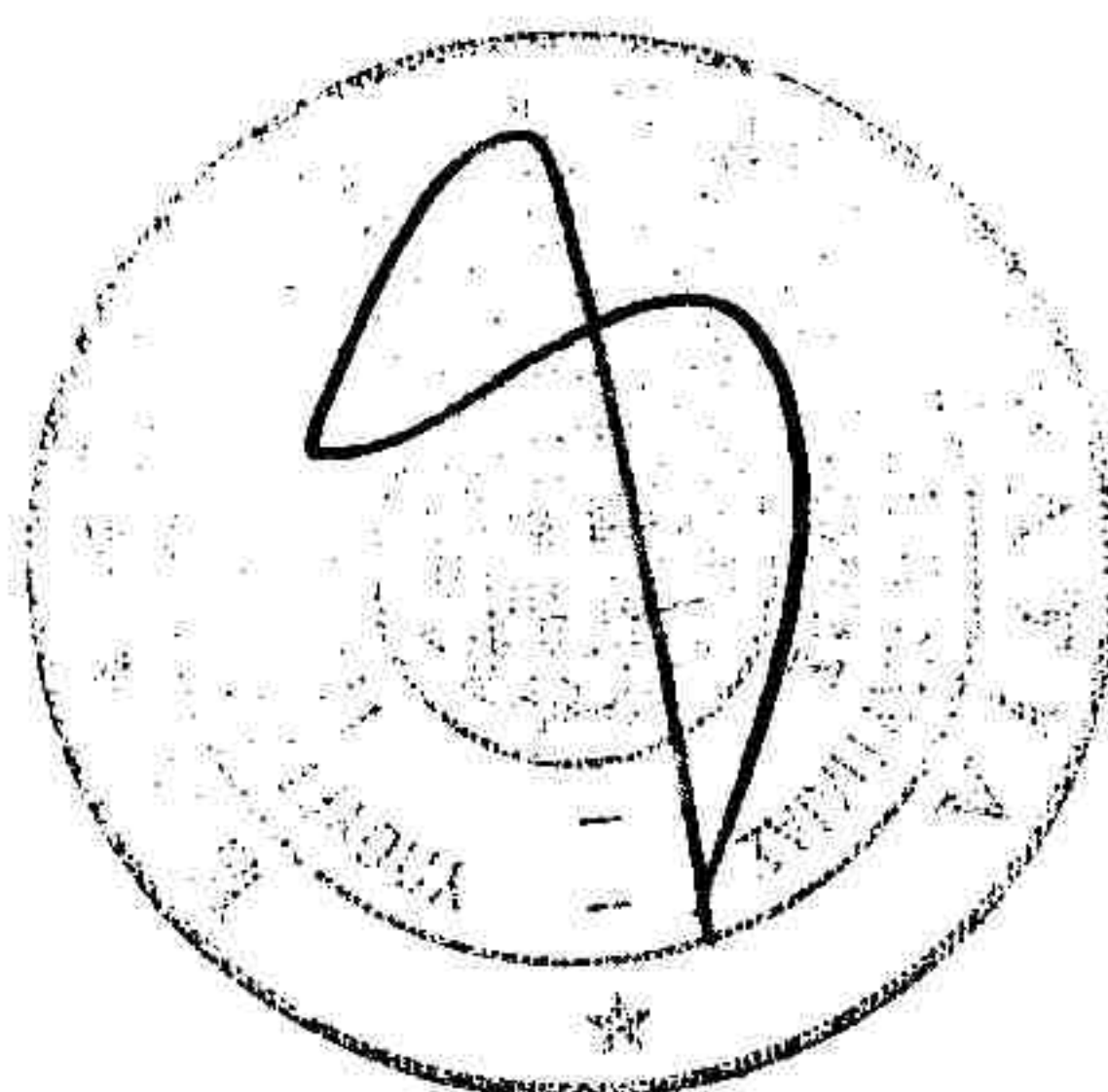
Σε απάντηση των παραπάνω αναφορών οι οποίες κατατέθηκαν στη Βουλή από το βουλευτή κ. Νικ. Νικολόπουλο, σας διαβιβάζουμε το υπ' αριθμ. πρωτ. 112876/3-6-2010 έγγραφο μαζί με τα συνημμένα της ΤΕΜΠΜΕ Α.Ε.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

- Γρ. Υπουργού
- Γρ. Γεν. Γραμματέα
- Γρ. Γεν. Δ/ντή
- Δ/ση Οργάνωσης (259, 260)

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΛΟΥΚΑ Τ. ΚΑΤΣΕΛΗ



ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ



ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΤΥΛΟΔΟΣΙΑΣ
ΜΙΚΡΩΝ & ΠΟΛΥ ΜΙΚΡΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ,	
ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ & ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ	
ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ	
Αριθ. Πρωτ.:	6431
Αθήνα:	9/6/10

Υπουργείο Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας
και Ναυτιλίας
Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας
Διεύθυνση Μικρών & Μεσαίων Επιχειρήσεων
Μεσογείων 119
10192 Αθήνα
Υπόψη: κα. Μ. Μακρυνιώτη
Προϊσταμένη Δ/σης ΜΜΕ

Αθήνα 3 Ιουνίου 2010
Αρ. Πρωτ.: 112876

Θέμα: Αναφορές του βουλευτή κ. Ν. Νικολόπουλου

Σε απάντηση των υπ' αριθμ. 3147 & 3148/28.5.2010 αναφορών του βουλευτή κ. Ν. Νικολόπουλου σχετικά με τις επιστολές του ΔΣ του Συλλόγου Εργαζομένων της TEMPIE AE σας πληροφορούμε ότι:

Το ΔΣ του Συλλόγου των Εργαζομένων φαίνεται, από το περιεχόμενο των επιστολών του, ότι αγνοεί βασικές αρχές της εταιρικής διακυβέρνησης της TEMPIE AE. Παράλληλα, στις επιστολές αυτές χρησιμοποιούνται λέξεις και φράσεις (πχ. χαοτική κατάσταση, καταστρατήγηση ιεραρχίας, αυθαίρετες αποφάσεις κλπ) που απέχουν παρασάγγας από την πραγματικότητα και δεν αποτυπώνουν την χρηστή διοίκηση και διαχείριση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου της TEMPIE AE που σε 3,5 μήνες από την ανάληψη των καθηκόντων του έχει κάνει μεγάλο έργο και έχει δημιουργήσει δύο νέα προγράμματα για την αγορά των μικρών και πολύ μικρών επιχειρήσεων.

Μεταξύ των άλλων, το ΔΣ του Συλλόγου των Εργαζομένων στην επιστολή του:

α) Διαμαρτύρεται «για καταστρατήγηση της ιεραρχίας και υποβάθμιση έως και εκμηδένιση της θέσης του Γενικού Διευθυντή» χωρίς να αναφέρει ουδέν στοιχείο επ' αυτού και χωρίς να γνωρίζει ότι στον Γενικό Διευθυντή είχαν εκχωρηθεί, από το νέο Διοικητικό Συμβούλιο (16.2.2010), όλες οι αρμοδιότητες όπως ορίζονται στο καταστατικό και στον κανονισμό λειτουργίας της TEMPIE AE. Συνεπώς ουδεμία υποβάθμιση ή εκμηδένιση της θέσης του Γενικού Διευθυντή έλαβε χώρα (βλέπετε συνημμένα απόφαση ΔΣ).

β) Σημειώνει «ότι ο Πρόεδρος του ΔΣ όρισε μια επιτροπή που ασχολήθηκε μόνο με τα διαδικαστικά θέματα των δύο νέων προγραμμάτων και ότι δεν συμμετείχαν σ' αυτήν Οικονομικοί Αναλυτές». Κατ' αρχάς τα μέλη της επιτροπής δεν ασχολήθηκαν



μόνον με τα διαδικαστικά θέματα αλλά με την υλοποίηση των δύο νέων προγραμμάτων, δηλαδή, μεταξύ των άλλων, με το σχεδιασμό και τη σύνταξη των οδηγών προγραμμάτων, την διενέργεια διαγωνισμού πληροφορικής και στην συνέχεια τη βελτίωση και προσαρμογή του πληροφοριακού συστήματος της ΤΕΜΠΙΜΕ ΑΕ για την υλοποίηση των δύο νέων προγραμμάτων, την επικοινωνία με την Ελληνική Ένωση Τραπεζών, τη σύνταξη της σχετικής σύμβασης συνεργασίας με τις Τράπεζες, την οργάνωση ημερίδων για όλα τα τεχνικής φύσεως θέματα συνεργασίας με τις Τράπεζες καθώς και με την συνεργασία με το ΥΠΟΙΑΝ και τα αρμόδια στελέχη του. Για την υλοποίηση των δύο νέων προγραμμάτων συμμετείχε μια πολυπληθέστατη ομάδα έργου, αποτελούμενη από 11 άτομα, ήτοι: το Πρόεδρο του ΔΣ, τον Γενικό Διευθυντή (ο οποίος όμως τελικά δεν συμμετείχε ενεργά στην υλοποίηση του έργου), τους δύο Διευθυντές της εταιρείας, εκ των οποίων ο ένας ήταν ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Εγγυοδοσίας & Κινδύνων, δηλαδή ο Διευθυντής των Οικονομικών Αναλυτών, την προϊσταμένη της Διεύθυνση Εγγυοδοσίας & Κινδύνων, τον Υπεύθυνο MIS, την Υπεύθυνη του Marketing, έναν προγραμματιστή, τους δύο Δικηγόρους και μια Γραμματέα. Για πρώτη φορά συμμετείχαν τόσα πολλά άτομα για την υλοποίηση παρόμοιου έργου και ο αρμόδιος Διευθυντής της Διεύθυνσης Εγγυοδοσίας και Κινδύνων, ο οποίος αποφασίζει, και ουδείς άλλος, για τα άτομα που θα χρησιμοποιηθούν από τη Διεύθυνσή του, έκρινε ότι εκτός απ την Προϊσταμένη της ίδιας Διεύθυνσης, δεν χρειάστηκε να ζητήσει τη συνδρομή άλλων υπαλλήλων της Διεύθυνσής του.

γ) Σημειώνει ότι αυτοί που είχαν οριστεί για απαντήσεις δήθεν «αδυνατούσαν να απαντήσουν για τα νέα προγράμματα και ότι δήθεν δεν είχαν πληροφορίες», ενώ υπήρχε ρητή εντολή του Προέδρου του ΔΣ ότι έως ότου ολοκληρωθούν οι οδηγοί προγράμματος και για να μην παρασχεθεί ασαφής πληροφόρηση σε οποιονδήποτε ενδιαφερόμενο και δημιουργηθεί σύγχυση όφειλαν να χρησιμοποιούν μόνο τις κατευθυντήριες γραμμές των δύο προγραμμάτων που είχε ανακοινώσει η Υπουργός κα. Α. Κατσέλη.

δ) Αναφέρει το ΔΣ του Συλλόγου Εργαζομένων ότι «κατήργησε ο Πρόεδρος του ΔΣ το οργανόγραμμα της εταιρείας» και όχι το αληθές, ότι το νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας ακύρωσε απόφαση της 21.1.2010 του παλαιού ΔΣ της εταιρείας περί νέου οργανογράμματος που είχε αποφασιστεί κατά παρέκκλιση της εντολής της Υπουργού κας. Α. Κατσέλη για απαγόρευση οποιασδήποτε υπηρεσιακής μεταβολής, απόφασης ή έγκρισης, μετά τις εκλογές της 4^{ης} Οκτωβρίου 2009. Αξίζει να



επισημανθεί επίσης ότι η επιστολή του ΔΣ του Συλλόγου των Εργαζομένων αναφέρει ότι «δεν όρισε ο Πρόεδρος του ΔΣ της εταιρείας ποιο οργανόγραμμα ισχύει» ενώ θα έπρεπε να γνωρίζουν ότι το οργανόγραμμα της ΤΕΜΠΙΜΕ ΑΕ που ισχύει είναι αυτό που ορίζεται πάντα με σχετική ΚΥΑ και εν προκειμένω την ΚΥΑ 12882/2003 (όπως ισχύει σήμερα)

ε) Τονίζουν ότι «διανεμήθηκε στους εργαζομένους ερωτηματολόγιο προς συμπλήρωση στο οποίο περιέχονται ερωτήσεις οι οποίες τους θίγουν τόσο ως εργαζόμενους όσο και ως ανθρώπους» (επισυνάπτονται συνημμένα τα ερωτηματολόγια που διανεμήθηκαν). Δεν είναι βέβαια κατανοητό πως μια καταγραφή των εργασιών ενός εκάστου των εργαζομένων και πιθανό αίτημά τους για εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση θίγει τους εργαζόμενους.

στ) Το ΔΣ του Συλλόγου Εργαζομένων ζήτησε συνάντηση με τον Πρόεδρο του ΔΣ στις 20 Απριλίου 2010, στέλνοντας σχετικό e-mail στις 20 Απριλίου 2010 και ώρα 12:08. Μολονότι υπήρχαν δύο ειδικές συσκέψεις έως το βράδυ, ο Πρόεδρος τους ζήτησε στις 16:15 της ίδιας ημέρας να περιμένουν έως ότου τελειώσει την πρώτη σύσκεψη. Εν τούτοις τα μέλη του ΔΣ απεχώρησαν στις 18:00 αγνοώντας την προσπάθεια του Προέδρου (βλέπετε το σχετικό e-mail).

ι) Σημειώνεται ακόμη στην επιστολή ότι δήθεν «ο Πρόεδρος του ΔΣ τους ανέφερε ότι η ΤΕΜΠΙΜΕ ΑΕ θα εξαιρεθεί των κυβερνητικών μέτρων» ενώ η αλήθεια είναι ότι ο Πρόεδρος του ΔΣ τους ανέφερε ότι έστειλε επιστολή προς την αρμόδια Υπουργό κα. Λ. Κατσέλη ζητώντας να διευκρινιστεί αν η ΤΕΜΠΙΜΕ ΑΕ δύναται να εξαιρεθεί ή όχι από τον νέο νόμο και ότι «προέβη σε περικοπές μισθών και δώρων» ενώ οι περικοπές μισθών και δώρων ήταν απόρροια του νέου νόμου, που έχει υποχρέωση να τηρεί πιστά ο Πρόεδρος της ΤΕΜΠΙΜΕ ΑΕ

Με εκτίμηση

Δρ. Αλέξανδρος Φ. Παπαρσένος
Πρόεδρος ΔΣ

ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Το παρόν ερωτηματολόγιο έχει σαν στόχο την βελτίωση της εύρυθμης λειτουργίας της εταιρείας, καθώς και την βελτίωση των συνθηκών εργασίας των εργαζομένων και την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση των δυνατοτήτων τους, μέσω της καταγραφής των εργασιών που πραγματοποιούνται μέσα σε ένα ενδεικτικό χρονικό διάστημα αλλά και της διερεύνησης των αναγκών και παρατηρήσεων του κάθε εργαζομένου. Παρακαλώ όπως το ερωτηματολόγιο συμπληρωθεί για διάστημα 10 εργάσιμων ημερών από 19/04/2010 έως και 30/04/2010 (ο πίνακας "Ημερήσιο Πρόγραμμα εργασιών & εκτέλεση καθηκόντων" θα συμπληρωθεί και θα παραδοθεί 2 φορές ανά 5 εργάσιμες ημέρες ενώ η ενότητα "Γενικές Ερωτήσεις" θα απαντηθεί μόνο την πρώτη φορά). Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια θα παραδοθούν σε κλειστό φάκελο στην Υπεύθυνη Προσωπικού κα Κ. Σαχτούρη.

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ				
	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..
	Ωρες εργασίας				
Οργάνωση υλικού και γραφικής ύλης της εταιρείας					
Διεκπεραίωση εξωτερικών εργασιών της εταιρείας					
Συλλογή και πρώτη αξιολόγηση προσφορών για διάφορες προμήθειες					
Εντοπισμός ανταγωνιστικών προμηθειών και αγαθών					
Άλλες εργασίες υποστήριξης διευθύνσεων της εταιρείας (ποιες;):					
Άλλες εργασίες υποστήριξης της διοίκησης της εταιρείας (ποιες;):					
Άλλο (παρακαλώ συμπληρώστε)					

ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

Θεωρείτε ότι έχετε αρκετή εργασία στον τομέα / τμήμα που εργάζεστε; Καλύπτετε επαρκώς και εμπρόθεσμα το αντικείμενο και τις υποχρεώσεις σας; Εάν όχι, παρακαλώ αιτιολογήστε	
Υπάρχουν κενά διαστήματα, κατά τη διάρκεια της απασχόλησής σας που θα μπορούσαν να καλυφθούν και πως;	
Θεωρείτε ότι έχετε ανάγκη για εκπαίδευση/μετεκπαίδευση στην τρέχουσα δραστηριότητά σας και στο αντικείμενό σας και ποια;	

BACK OFFICE

Το παρόν ερωτηματολόγιο έχει σαν στόχο την βελτίωση της εύρυθμης λειτουργίας της εταιρείας, καθώς και την βελτίωση των συνθηκών εργασίας των εργαζομένων και την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση των δυνατοτήτων τους, μέσω της καταγραφής των εργασιών που πραγματοποιούνται μέσα σε ένα ενδεικτικό χρονικό διάστημα αλλά και της διερεύνησης των αναγκών και παρατηρήσεων του κάθε εργαζομένου. Παρακαλώ όπως το ερωτηματολόγιο συμπληρωθεί για διάστημα 10 εργάσιμων ημερών από 19/04/2010 έως και 30/04/2010 (ο πίνακας "Ημερήσιο Πρόγραμμα εργασιών & εκτέλεση καθηκόντων" θα συμπληρωθεί και θα παραδοθεί 2 φορές ανά 5 εργάσιμες ημέρες ενώ η ενότητα "Γενικές Ερωτήσεις" θα απαντηθεί μόνο την πρώτη φορά). Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια θα παραδοθούν σε κλειστό φάκελο στην Υπεύθυνη Προσωπικού κα Κ. Σαχτούρη.

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ				
	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..
	Ωρες εργασίας				
Διαχείριση βάσης δεδομένων (ORAMA)					
Παραλαβή και έλεγχος των αιτήσεων πελατών (από Τράπεζες)					
Αλληλογραφία με τράπεζες-επιχειρήσεις					
Τηλεφωνική επικοινωνία με τράπεζες - επιχειρήσεις					
Έκδοση εγγυητικών επιστολών					
Καταχώρηση εκταμιεύσεων-υπαναχωρήσεων					
Καταχώρηση καταγγελιών-καταπτώσεων					
Αρχειοθέτηση αιτήσεων					
Άλλες εργασίες back office (παρακαλώ συμπληρώστε ποιες)					
Άλλο (παρακαλώ συμπληρώστε)					

ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

Θεωρείτε ότι έχετε αρκετή εργασία στον τομέα / τμήμα που εργάζεστε; Καλύπτετε επαρκώς και εμπρόθεσμα το αντικείμενο και τις υποχρεώσεις σας; Εάν όχι, παρακαλώ αιτιολογείστε	
Υπάρχουν κενά διαστήματα, κατά τη διάρκεια της απασχόλησής σας που θα μπορούσαν να καλυφθούν και πως;	
Θεωρείτε ότι έχετε ανάγκη για εκπαίδευση/μετεκπαίδευση στην τρέχουσα δραστηριότητά σας και στο αντικείμενό σας και ποια;	

ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ

Το παρόν ερωτηματολόγιο έχει σαν στόχο την βελτίωση της εύρυθμης λειτουργίας της εταιρείας, καθώς και την βελτίωση των συνθηκών εργασίας των εργαζομένων και την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση των δυνατοτήτων τους, μέσω της καταγραφής των εργασιών που πραγματοποιούνται μέσα σε ένα ενδεικτικό χρονικό διάστημα αλλά και της διερεύνησης των αναγκών και παρατηρήσεων του κάθε εργαζομένου. Παρακαλώ όπως το ερωτηματολόγιο συμπληρωθεί για διάστημα 10 εργάσιμων ημερών από ../../.. έως ../../.. (ο πίνακας "Ημερήσιο Πρόγραμμα εργασιών & εκτέλεση καθηκόντων" θα συμπληρωθεί και θα παραδοθεί 2 φορές ανά 5 εργάσιμες ημέρες ενώ η ενότητα "Γενικές Ερωτήσεις" θα απαντηθεί μόνο την πρώτη φορά). Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια θα παραδοθούν σε κλειστό φάκελο στην Υπεύθυνη Προσωπικού κα Κ. Σαχτούρη.

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ				
	../../..	../../..	../../..	../../..	../../..
	Ωρες εργασίας				
Εργασίες που αφορούν την βάση δεδομένων ERP της εταιρείας (π.χ. συντήρηση, αναβάθμιση κ.λπ.)					
Εργασίες που αφορούν την ιστοσελίδα της εταιρείας (π.χ. αλλαγές στο περιεχόμενο, συντήρηση, αναβάθμιση κ.λπ.)					
Εργασίες που αφορούν το πληροφοριακό σύστημα της εταιρείας ORAMA (π.χ. συντήρηση, αναβάθμιση, προσθήκη κ.λπ.)					
Ανάπτυξη νέων εφαρμογών					
Εντοπισμός ανταγωνιστικών προμηθειών και αγαθών και συλλογή προσφορών για προμήθειες					
Τεχνική υποστήριξη της εταιρείας και των Η/Υ των εργαζομένων (hardware, software, αναβαθμίσεις, εγκαταστάσεις εφαρμογών κ.λπ.)					
Άλλες εργασίες υποστήριξης διευθύνσεων της εταιρείας (ποιες;):					
Άλλες εργασίες υποστήριξης της διοίκησης της εταιρείας (ποιες;):					
Άλλο (παρακαλώ συμπληρώστε)					

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΑΝΑΛΥΤΕΣ

Το παρόν ερωτηματολόγιο έχει σαν στόχο την βελτίωση της εύρυθμης λειτουργίας της εταιρείας, καθώς και την βελτίωση των συνθηκών εργασίας των εργαζομένων και την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση των δυνατοτήτων τους, μέσω της καταγραφής των εργασιών που πραγματοποιούνται μέσα σε ένα ενδεικτικό χρονικό διάστημα αλλά και της διερεύνησης των αναγκών και παρατηρήσεων του κάθε εργαζομένου. Παρακαλώ όπως το ερωτηματολόγιο συμπληρωθεί για διάστημα 10 εργάσιμων ημερών από 19/04/2010 έως 30/04/2010 (ο πίνακας "Ημερήσιο Πρόγραμμα εργασιών & εκτέλεση καθηκόντων" θα συμπληρωθεί και θα παραδοθεί 2 φορές ανά 5 εργάσιμες ημέρες ενώ η ενότητα "Γενικές Ερωτήσεις" θα απαντηθεί μόνο την πρώτη φορά). Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια θα παραδοθούν σε κλειστό φάκελο στην Υπεύθυνη Προσωπικού κα Κ. Σαχτούρη.

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ				
	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..
	Ωρες εργασίας				
Παραλαβή και έλεγχος των αιτήσεων πελατών (από Τράπεζες)					
Επεξεργασία των αιτήσεων πελατών από Τράπεζες (αυτόματη διαδικασία)					
Αξιολόγηση και πιστοληπτική διαβάθμιση ΜΕ					
Διόρθωση στοιχείων των εισερχόμενων αιτημάτων (όταν υπάρχει πρόβλημα με το άνοιγμα του cd)					
Εισηγήσεις για αιτήματα πελατών					
Υπολογισμός τελικής ζημιάς, δηλ. υπολογισμός ποσού καταγγελίας και διασταύρωση με το ποσό που έχει εισηγηθεί η Τράπεζα					
Εισηγήσεις και συμμετοχή στο συμβούλιο εμπολοκών και καταχώρηση των στοιχείων					
Δειγματοληπτικός έλεγχος ΜΕ και σχετική ενημέρωση					
Δειγματοληπτικός έλεγχος φακέλου στις Τράπεζες και σχετική ενημέρωση					
Επικοινωνία με αρμόδιες μονάδες των τραπεζών και των άλλων χρηματοοικονομικών ιδρυμάτων					
Διαχείριση εισερχόμενης αλληλογραφίας Τραπεζών σχετικές με αιτήματα υφιστάμενων πελατών ή/και γενικότερα αιτήματα					
Διαχείριση εισερχόμενης αλληλογραφίας (π.χ. E-mail info) και τηλεφωνικής επικοινωνίας δυνητικών πελατών					

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Το παρόν ερωτηματολόγιο έχει σαν στόχο την βελτίωση της εύρυθμης λειτουργίας της εταιρείας, καθώς και την βελτίωση των συνθηκών εργασίας των εργαζομένων και την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση των δυνατοτήτων τους, μέσω της καταγραφής των εργασιών που πραγματοποιούνται μέσα σε ένα ενδεικτικό χρονικό διάστημα αλλά και της διερεύνησης των αναγκών και παρατηρήσεων του κάθε εργαζομένου. Παρακαλώ όπως το ερωτηματολόγιο συμπληρωθεί για διάστημα 10 εργάσιμων ημερών από 19/04/2010 έως 30/04/2010 (ο πίνακας "Ημερήσιο Πρόγραμμα εργασιών & εκτέλεση καθηκόντων" θα συμπληρωθεί και θα παραδοθεί 2 φορές ανά 5 εργάσιμες ημέρες ενώ η ενότητα "Γενικές Ερωτήσεις" θα απαντηθεί μόνο την πρώτη φορά). Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια θα παραδοθούν σε κλειστό φάκελο στην Υπεύθυνη Προσωπικού κα Κ. Σαχτούρη.

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ				
	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..
	Ωρες εργασίας				
Εκτέλεση ενεργειών που έχουν σχέση με τη Γενική Λογιστική και την Οικονομική Διεύθυνση (Λογιστήριο-Ταμείο)					
Εργασίες για την εκπλήρωση φορολογικών και λοιπών υποχρεώσεων της εταιρείας					
Ενέργειες για την ορθή τήρηση των λογιστικών και κοστολογικών βιβλίων και οικονομικών στοιχείων					
Προετοιμασία προσωρινών αποτελεσμάτων χρήσης και ταμιακών ροών					
Προετοιμασία των προϋπολογισμών					
Παρακολούθηση των εγγυήσεων και σχετική ενημέρωση των Προϊσταμένων					
Παρακολούθηση και πληρωμή των καταπτώσεων και σχετική ενημέρωση των Προϊσταμένων					
Παρακολούθηση της είσπραξης των προμηθειών της ΤΕΜΠΜΕ από ΜΕ και σχετικές εργασίες					
Συνεργασία με αρμόδια τμήματα της εταιρείας για τον συμψηφισμό των στοιχείων (MIS, reports EIF κ.λπ.)					
Επικοινωνία με αρμόδιες μονάδες των τραπεζών και άλλων χρηματοοικονομικών ιδρυμάτων					
Παρακολούθηση του Συντελεστή φερεγγυότητας, της Κεφαλαιακής Επάρκειας, της ρευστότητας και των άλλων δεικτών όπως έχουν καθοριστεί από την Τράπεζα της Ελλάδος					

ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Το παρόν ερωτηματολόγιο έχει σαν στόχο την βελτίωση της εύρυθμης λειτουργίας της εταιρείας, καθώς και την βελτίωση των συνθηκών εργασίας των εργαζομένων και την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση των δυνατοτήτων τους, μέσω της καταγραφής των εργασιών που πραγματοποιούνται μέσα σε ένα ενδεικτικό χρονικό διάστημα αλλά και της διερεύνησης των αναγκών και παρατηρήσεων του κάθε εργαζομένου. Παρακαλώ όπως το ερωτηματολόγιο συμπληρωθεί για διάστημα 10 εργάσιμων ημερών από 19/04/2010 έως και 30/04/2010 (ο πίνακας "Ημερήσιο Πρόγραμμα εργασιών & εκτέλεση καθηκόντων" θα συμπληρωθεί και θα παραδοθεί 2 φορές ανά 5 εργάσιμες ημέρες ενώ η ενότητα "Γενικές Ερωτήσεις" θα απαντηθεί μόνο την πρώτη φορά). Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια θα παραδοθούν σε κλειστό φάκελο στην Υπεύθυνη Προσωπικού κα Κ. Σαχτούρη.

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ				
	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..
	Ωρες εργασίας				
Εντοπισμός / Αποδελτίωση άρθρων, δημοσιεύσεων, ανακοινώσεων κ.λπ. που αφορούν το Ταμείο Εγγυοδοσίας					
Σύνταξη ανακοινώσεων και δελτίων τύπου					
Οργάνωση συνεντεύξεων με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης					
Σχέσεις με τον τύπο και συναφείς με την εταιρεία φορείς, υπουργεία κ.λπ.					
Υπηρεσίες σε θέματα επικοινωνίας και προβολής στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης					
Υπηρεσίες σε θέματα στρατηγικού σχεδιασμού επικοινωνίας της ΤΕΜΠΜΕ					
Ενέργειες για την οργάνωση, ανάπτυξη και λειτουργία γραφείου δημοσίων σχέσεων / τύπου κ.λπ.					
Άλλες εργασίες υποστήριξης της διοίκησης της εταιρείας (ποιες;):					
Άλλο (παρακαλώ συμπληρώστε)					

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Το παρόν ερωτηματολόγιο έχει σαν στόχο την βελτίωση της εύρυθμης λειτουργίας της εταιρείας, καθώς και την βελτίωση των συνθηκών εργασίας των εργαζομένων και την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση των δυνατοτήτων τους, μέσω της καταγραφής των εργασιών που πραγματοποιούνται μέσα σε ένα ενδεικτικό χρονικό διάστημα αλλά και της διερεύνησης των αναγκών και παρατηρήσεων του κάθε εργαζομένου. Παρακαλώ όπως το ερωτηματολόγιο συμπληρωθεί για διάστημα 10 εργάσιμων ημερών από 19/04/2010 έως και 30/04/2010 (ο πίνακας "Ημερήσιο Πρόγραμμα εργασιών & εκτέλεση καθηκόντων" θα συμπληρωθεί και θα παραδοθεί 2 φορές ανά 5 εργάσιμες ημέρες ενώ η ενότητα "Γενικές Ερωτήσεις" θα απαντηθεί μόνο την πρώτη φορά). Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια θα παραδοθούν σε κλειστό φάκελο στην Υπεύθυνη Προσωπικού κα Κ. Σαχτούρη.

ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ				
	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..	.. / .. / ..
	Ωρες εργασίας				
Συγγραφή / επιμέλεια κειμένων					
Τηλεφωνικό κέντρο - τηλεφωνική επικοινωνία					
Υποδοχή-ραντεβού					
Διαχείριση εισερχόμενης-εξερχόμενης αλληλογραφίας (ηλεκτρονική ή έντυπη)					
Αρχειοθέτηση (ηλεκτρονική ή έντυπη)					
Διαχείριση ηλεκτρονικού πρωτοκόλου					
Υποστήριξη στην παραγωγή διαφόρων project (μελέτες κ.λπ.)					
Υποστήριξη στην συμμετοχή, οργάνωση και διεκπεραίωση εκδηλώσεων και ημερίδων της εταιρείας (π.χ. συμμετοχή, εισητήρια, προσφορές κ.λπ.)					
Άλλες εργασίες γραμματειακής υποστήριξης (ποιες;):					
Βοηθητικές εργασίες υποστήριξης (π.χ. Δ.Σ.)					
Άλλο (παρακαλώ συμπληρώστε)					

ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

Θεωρείτε ότι έχετε αρκετή εργασία στον τομέα / τμήμα που εργάζεστε; Καλύπτετε επαρκώς και εμπρόθεσμα το αντικείμενο και τις υποχρεώσεις σας; Εάν όχι, παρακαλώ αιτιολογείστε	
Υπάρχουν κενά διαστήματα, κατά τη διάρκεια της απασχόλησής σας που θα μπορούσαν να καλυφθούν και πώς;	

Στάση εργασίας των εργαζομένων του TEMΠΙΜΕ την Παρασκευή

NAFTEMPORIKI.GR Πέμπτη, 22 Απριλίου 2010 14:12

Στάση εργασίας από τις 11.00 έως τις 15.00, αύριο Παρασκευή, 23 Απριλίου αποφάσισε ο Σύλλογος Εργαζομένων του Ταμείου Εγγυοδοσίας Μικρών και πολύ Μικρών Επιχειρήσεων TEMΠΙΜΕ (</search/search.asp?smode=news&q=TEMΠΙΜΕ> ΑΕ), ως πρώτο βήμα εναντίωσης, όπως αναφέρει, στη διοικητική συμπεριφορά, τις αποφάσεις και τα μέτρα που λαμβάνει η διοίκηση του φορέα έναντι των εργαζομένων.

Αύριο επίσης, στις 12.30, οι εργαζόμενοι θα πραγματοποιήσουν συγκέντρωση διαμαρτυρίας έξω από το υπουργείο Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας.

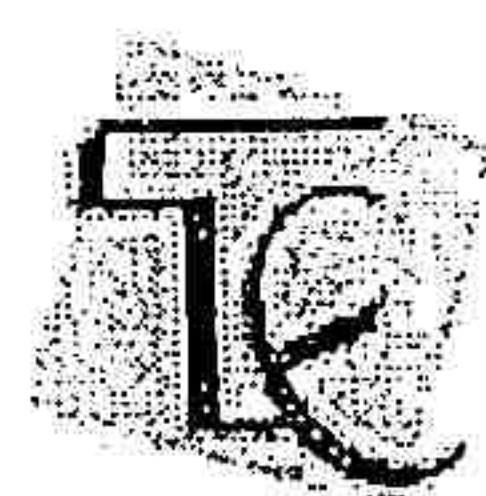
© 1996-2010 Η ΝΑΥΤΕΜΠΟΡΙΚΗ - Π. ΑΘΑΝΑΣΙΑΔΗΣ & ΣΙΑ Α.Ε.

troktiko

ΕΔΩ ΤΙΠΟΤΑ ΔΕΝ ΓΡΑΦΕΤΑΙ ΤΥΧΑΙΑ -
ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΜΕ ΑΞΙΟΠΡΕΠΕΙΑ ΚΑΙ ΣΑΤΙΡΑ

Πέμπτη, 22 Απριλίου 2010

Στάση εργασίας αύριο των εργαζομένων του ΤΕΜΠΜΕ



ΤΑΜΕΙΟ ΕΓΓΥΟΔΟΣΙΑΣ
ΜΙΚΡΩΝ & ΠΟΛΥ ΜΙΚΡΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Στάση

εργασίας από τις 11.00 έως τις 15.00, αύριο Παρασκευή, 23 Απριλίου αποφάσισε ο Σύλλογος Εργαζομένων του Ταμείου Εγγυοδοσίας Μικρών και πολύ Μικρών Επιχειρήσεων ΤΕΜΠΜΕ ΑΕ), ως πρώτο βήμα εναντίωσης, όπως αναφέρει, στη διοικητική...

συμπεριφορά, τις αποφάσεις και τα μέτρα που λαμβάνει η διοίκηση του φορέα έναντι των εργαζομένων.

Αύριο επίσης, στις 12.30, οι εργαζόμενοι θα πραγματοποιήσουν συγκέντρωση διαμαρτυρίας έξω από το υπουργείο Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας.

» Δείτε όλα τα άρθρα στην κατηγορία Πολιτικά

Share on Facebook

Αναρτήθηκε από troktiko στις 2:15 μ.μ.

Νεότερη ανάρτηση

Παλαιότερη Ανάρτηση

Θέμα 2: Ορισμός γραμματέα του ΔΣ της ΤΕΜΠΜΕ ΑΕ

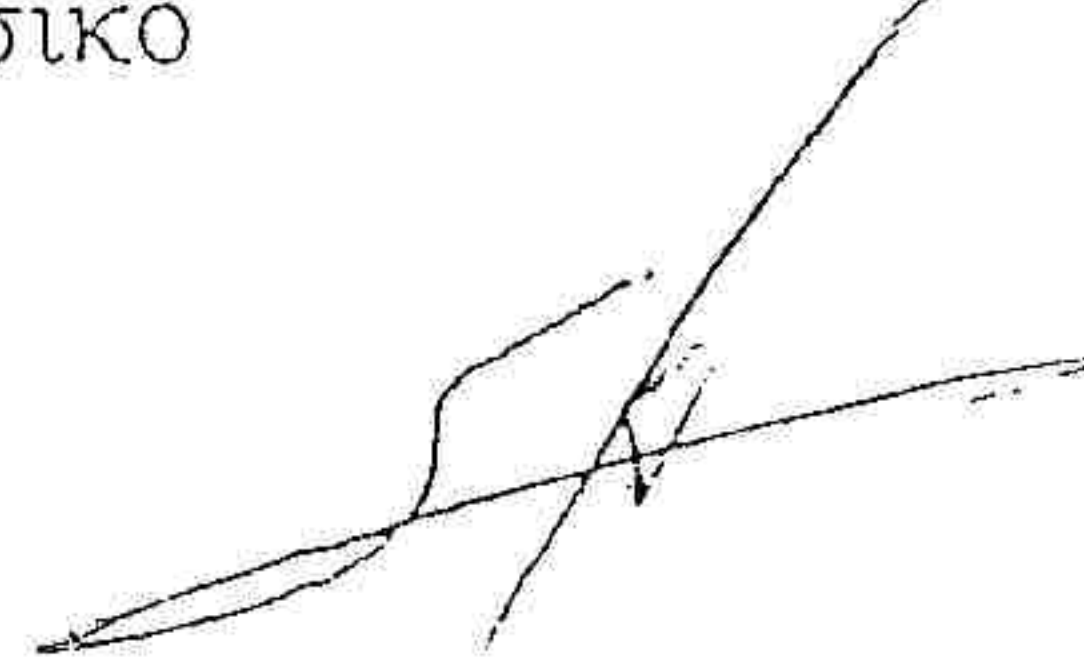
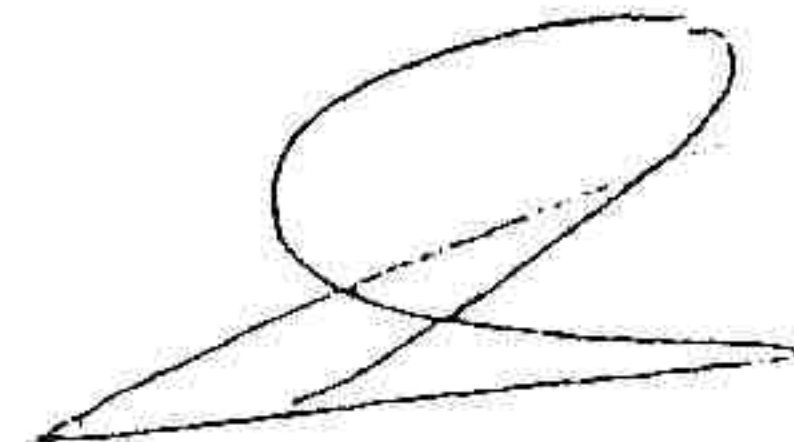
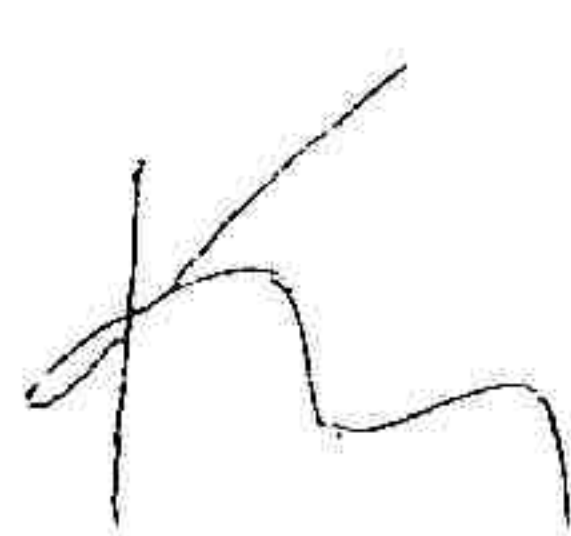
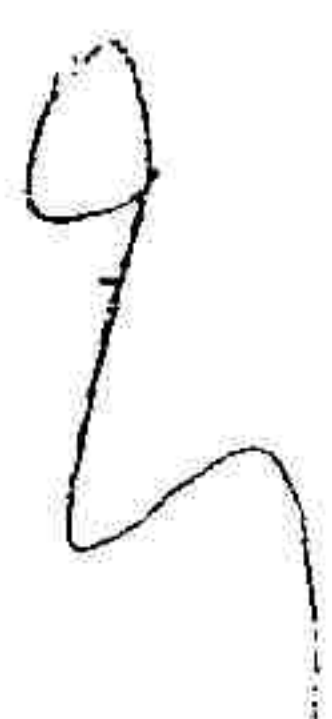
Ο Πρόεδρος του Δ.Σ προτείνει να οριστεί Γραμματέας του Δ.Σ η κα. Έλλη – Ελένη Αμπατζή του Κωνσταντίνου και ως αναπληρωτής αυτής ο κ. Δημήτρης Χριστιανίδης του Νικολάου. Το Δ.Σ ορίζει ομόφωνα Γραμματέα του ΔΣ την κα. Έλλη – Ελένη Αμπατζή του Κωνσταντίνου και αναπληρωτή αυτής τον κ. Δημήτρη Χριστιανίδη του Νικολάου.

Θέμα 3: Εκπροσώπηση της ΤΕΜΠΜΕ ΑΕ

Ο Πρόεδρος του ΔΣ κ. Α. Παπαρσένος εισηγείται προς τα μέλη αυτού τον ορισμό εκπροσώπησης της Εταιρείας ως νομικού προσώπου, στις συναλλαγές της με τρίτους και την εκχώρηση αρμοδιοτήτων του, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 6 παρ.γ. του Καταστατικού ως εξής:

Α1. Η Εταιρεία εκπροσωπείται έναντι κάθε τρίτου και κάθε Αρχής, Δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου από τον Πρόεδρο του ΔΣ κ. Αλέξανδρο Παπαρσένο του Φανουρίου και τον Γενικό Διευθυντή κ. Νικόλα Τριτάρη του Κωνσταντίνου, οι οποίοι υπογράφοντας καθένας μόνος του τα έγγραφα της Εταιρείας προς Δημόσιες Αρχές ή τρίτα, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, δεσμεύουν την Εταιρεία σε όλο το φάσμα της λειτουργίας και δραστηριότητάς της, θεωρουμένων των ως άνω ως συγκεκριμένων περιπτώσεων ως ακολούθως :

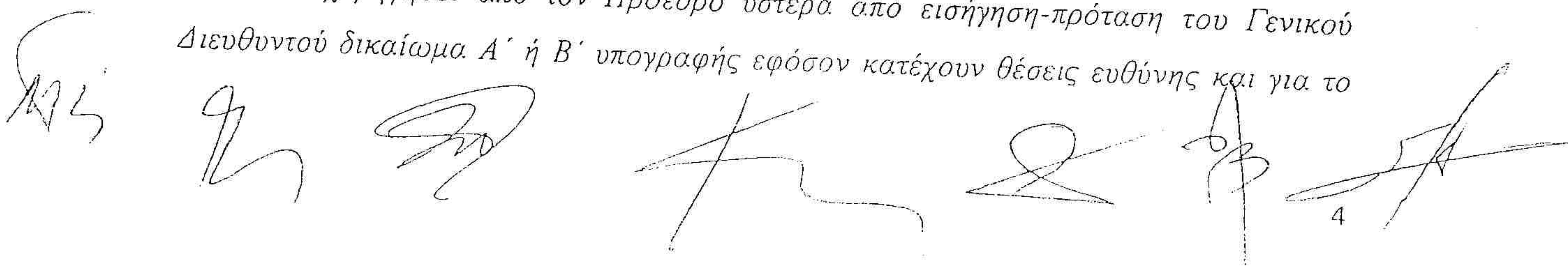
- Το άνοιγμα και η κίνηση των τραπεζικών λογαριασμών της Εταιρείας.
- Η ανάληψη χρημάτων, χρηματογράφων, μερισματοαποδείξεων και τοκομεριδίων.
- Η είσπραξη χρημάτων εμβαζομένων ή οπωσδήποτε οφειλομένων στην Εταιρεία.
- Η πληρωμή χρημάτων για κάθε λόγο και αιτία.
- Η έκδοση, αποδοχή, οπισθογράφιση και εξόφληση συναλλαγματικών, γραμματίων σε διαταγή και επιταγών.
- Η έκδοση εγγυητικών επιστολών υπέρ της εταιρείας ή υπέρ οποιουδήποτε τρίτου νομικού ή φυσικού προσώπου και προς οποιοδήποτε νομικό ή φυσικό πρόσωπο.



- Η χορήγηση δανείων προς την εταιρεία ή πιστώσεων με ανοικτό αλληλόχρεο λογαριασμό, ασφαλισμένων ή όχι με οποιεσδήποτε εμπράγματα ή ενοχικές εξασφαλίσεις, και να κάνουν χρήση αυτών (είτε με επιταγές, είτε με εντολές, είτε με αποδείξεις λήψεως χρημάτων).
- Η τοποθέτηση Κεφαλαίων και οι συναφείς εργασίες Χρηματαγοράς και Κεφαλαιαγοράς.
- Η παροχή εγγυήσεων εκ μέρους και για λογαριασμό της Εταιρείας υπέρ οποιουδήποτε τρίτου νομικού ή φυσικού προσώπου και προς οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο.
- Η ανάληψή των σε ενέχυρο δοθέντων.
- Η χορήγηση απαλλαγών σε εγγυητικές επιστολές.
- Η σύναψη μισθώσεων.
- Η αγοροπωλησία τίτλων του Δημοσίου και παντός είδους χρηματοοικονομικές πράξεις.
- Η σύσταση Επιτροπών και Συμβουλίων.
- Γενικά να ενεργούν κάθε πράξη διαχειρίσεως στα πλαίσια των ανωτέρω εντολών και
- Οποιαδήποτε άλλη συναφής δραστηριότητα που συνάδει με την εύρυθμη λειτουργία και τους στόχους της εταιρείας

A2. Η Εταιρεία εκπροσωπείται σε όλα τα δικαστήρια από τον Πρόεδρο του ΔΣ κ. Αλέξανδρο Παπαρσένο, ο οποίος παρέχει στους δικηγόρους της Εταιρείας ή άλλους δικηγόρους την κατά το άρθρο 94 επ. Κωδ. Πολ. Δικ. ή τις οικείες διατάξεις της Φορολογικής ή Διοικητικής ή Ποινικής Δικονομίας γενική ή ειδική πληρεξουσιότητα για την ενώπιον των Δικαστηρίων παράστασή τους και τη διενέργεια των διαφόρων δικαστικών πράξεων.

A3. Η Εταιρεία δεσμεύεται στην καθημερινή συναλλακτική της λειτουργία ως προς τις προς τρίτους σχέσεις και συναλλαγές της με μόνη την υπογραφή του Προέδρου του ΔΣ κ. Αλέξανδρου Παπαρσένου του Φανουρίου, ή με μόνη την υπογραφή του Γενικού Διευθυντή κ. Νικόλα Τριτάρη του Κωνσταντίνου, ή με δύο υπογραφές, από τις οποίες είτε και οι δύο είναι πρώτες, είτε ή μία πρώτη και η άλλη δεύτερη, από τα στελέχη στα οποία θα χορηγηθεί από τον Πρόεδρο ύστερα από εισήγηση-πρόταση του Γενικού Διευθυντού δικαίωμα Α' ή Β' υπογραφής εφόσον κατέχουν θέσεις ευθύνης και για το



αντικείμενο της αρμοδιότητάς τους. Ενδεικτικά στα παραπάνω θέματα καθημερινής πρακτικής περιλαμβάνονται ιδίως:

- Το άνοιγμα και η κίνηση των τραπεζικών λογαριασμών της Εταιρείας.
- Η ανάληψη χρημάτων, χρηματογράφων, μερισματοαποδείξεων και τοκομεριδίων.
- Η είσπραξη χρημάτων εμβαζομένων ή οπωσδήποτε οφειλομένων στην Εταιρεία.
- Η πληρωμή χρημάτων για κάθε λόγο και αιτία.
- Η έκδοση, αποδοχή, οπισθογράφηση και εξόφληση συναλλαγματικών, γραμματίων σε διαταγή και επιταγών.
- Η έκδοση εγγυητικών επιστολών υπέρ της εταιρείας ή υπέρ οποιουδήποτε τρίτου νομικού ή φυσικού προσώπου και προς οποιοδήποτε νομικό ή φυσικό πρόσωπο.
- Η χορήγηση δανείων προς την εταιρεία ή πιστώσεων με ανοικτό αλληλόχρεο λογαριασμό, ασφαλισμένων ή όχι με οποιεσδήποτε εμπράγματα ή ενοχικές εξασφαλίσεις, και να κάνουν χρήση αυτών (είτε με επιταγές, είτε με εντολές, είτε με αποδείξεις λήψεως χρημάτων).
- Η τοποθέτηση Κεφαλαίων και οι συναφείς εργασίες Χρηματαγοράς και Κεφαλαιαγοράς.
- Η παροχή εγγυήσεων εκ μέρους και για λογαριασμό της Εταιρείας υπέρ οποιουδήποτε τρίτου νομικού ή φυσικού προσώπου και προς οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο.
- Η ανάληψή των σε ενέχυρο δοθέντων.
- Η χορήγηση απαλλαγών σε εγγυητικές επιστολές.
- Η σύναψη μισθώσεων
- Η αγοροπωλησία τίτλων του Δημοσίου και παντός είδους χρηματοοικονομικές πράξεις.
- Η σύσταση Επιτροπών και Συμβουλίων.
- Γενικά να ενεργούν κάθε πράξη διαχείρισεως στα πλαίσια των ανωτέρω εντολών και
- Οποιαδήποτε άλλη συναφής δραστηριότητα που συνάδει με την εύρυθμη λειτουργία και τους στόχους της εταιρείας.

A4. Όλες τις παραπάνω αρμοδιότητες ο Πρόεδρος του ΔΣ κ Αλέξανδρος Παπαρσένος του Φανουρίου και ο Γενικός Διευθυντής κ. Νικόλας Τριτάρης του Κωνσταντίνου έχουν το δικαίωμα σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. γ και δ του Καταστατικού να εκχωρούν με ιδιωτικό έγγραφο ή συμβολαιογραφική πράξη, σε δικηγόρους, ειδικούς συμβούλους και υπαλλήλους της Εταιρείας.

A5. Όσον αφορά την έγκριση δαπανών και την πραγματοποίηση προμηθειών ισχύουν τα περιλαμβανόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας παρ. IV. (ΦΕΚ 1065/31.07.2003 όπως ισχύει σήμερα) και στον ισχύοντα κανονισμό προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών της ΤΕΜΠΜΕ ΑΕ. Επίσης τα καθήκοντα και οι λοιπές αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντού περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας παρ. III (ΦΕΚ 1065/31.07.2003 όπως ισχύει σήμερα).

Μετά από αυτά και συζήτηση που ακολούθησε το Διοικητικό Συμβούλιο, ενέκρινε ομόφωνα την παραπάνω εισήγηση εκπροσώπησης ως έχει.

Επίσης το Διοικητικό Συμβούλιο ομόφωνα αποφάσισε την κατάργηση κάθε προηγούμενης απόφασής του σχετικά με την εκπροσώπηση της Εταιρείας.

Θέμα 4: Έκδοση αποσπασμάτων των πρακτικών του ΔΣ της ΤΕΜΠΜΕ ΑΕ

Ο Πρόεδρος του ΔΣ κ. Α. Παπαρσένος εισηγείται προς τα μέλη αυτού τον ορισμό εκπροσώπου προς έκδοση των αποσπασμάτων των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Μετά από διαλογική συζήτηση που ακολούθησε το Διοικητικό Συμβούλιο ομόφωνα αποφάσισε όπως τα αποσπάσματα πρακτικών των συνεδριάσεών του να εκδίδονται από τον Πρόεδρο αυτού, και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του από τον Γενικό Διευθυντή.



Below the text, there are seven handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The signatures vary in style, with some being more stylized and others more legible. The last signature on the right is followed by the number 6.

Πρωτ. ΔΣ 107

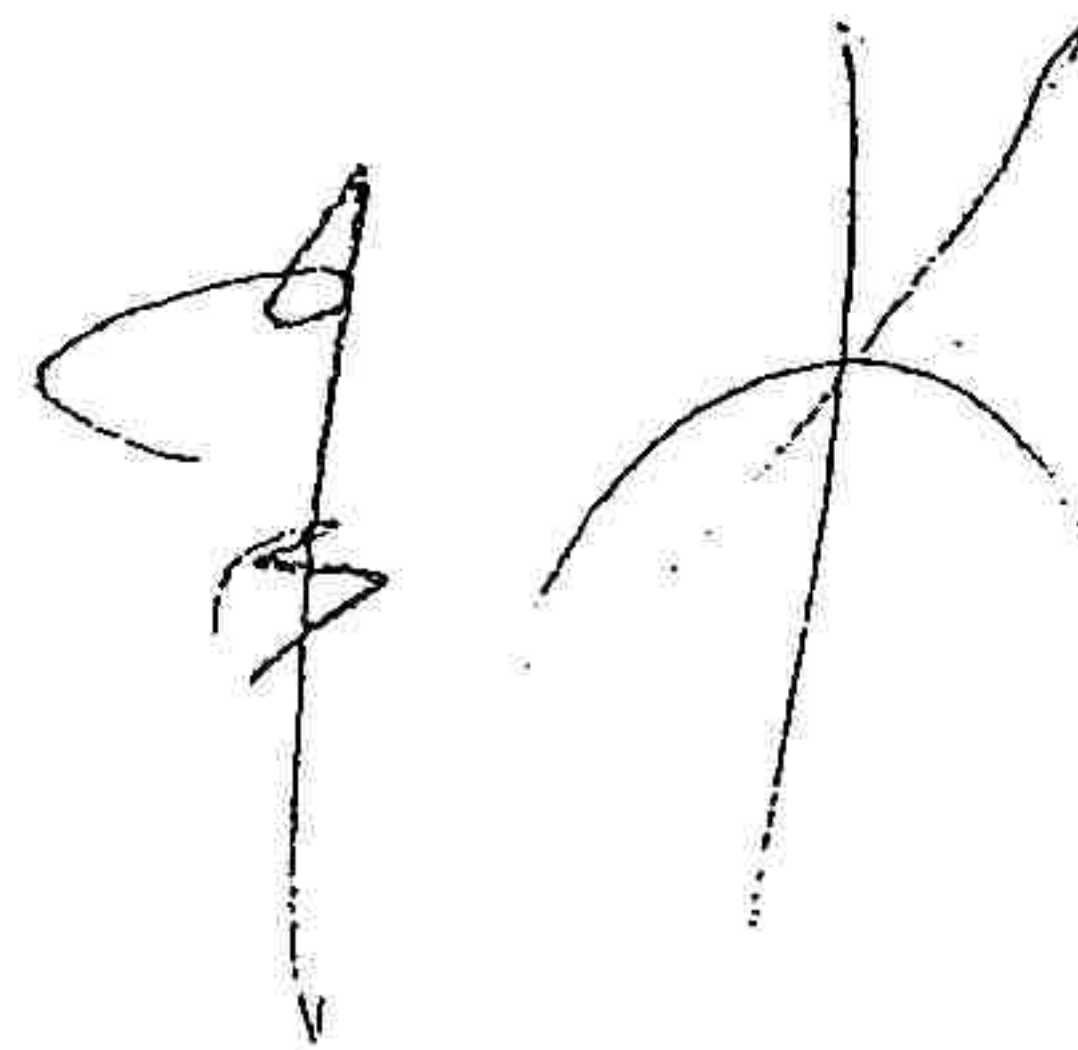
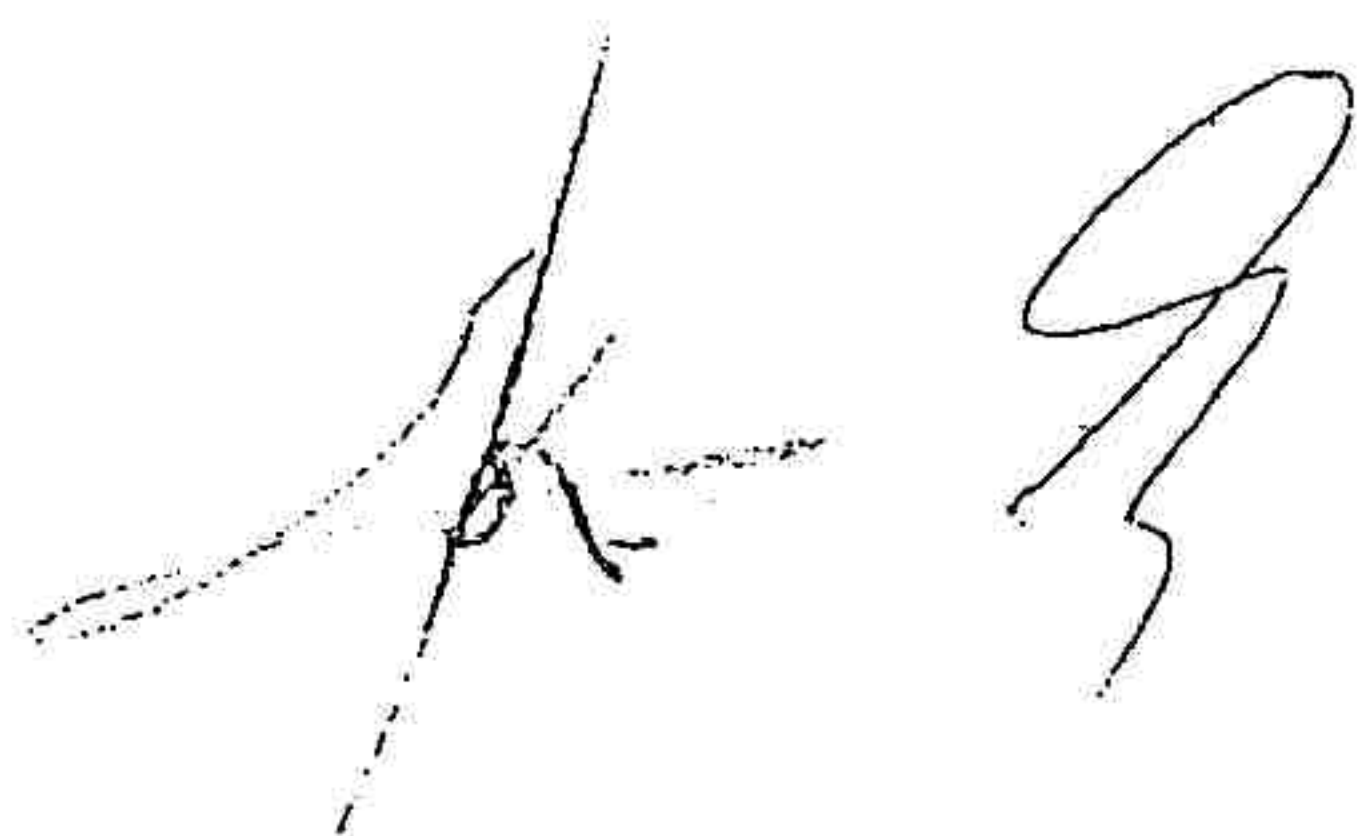
15/3/2010

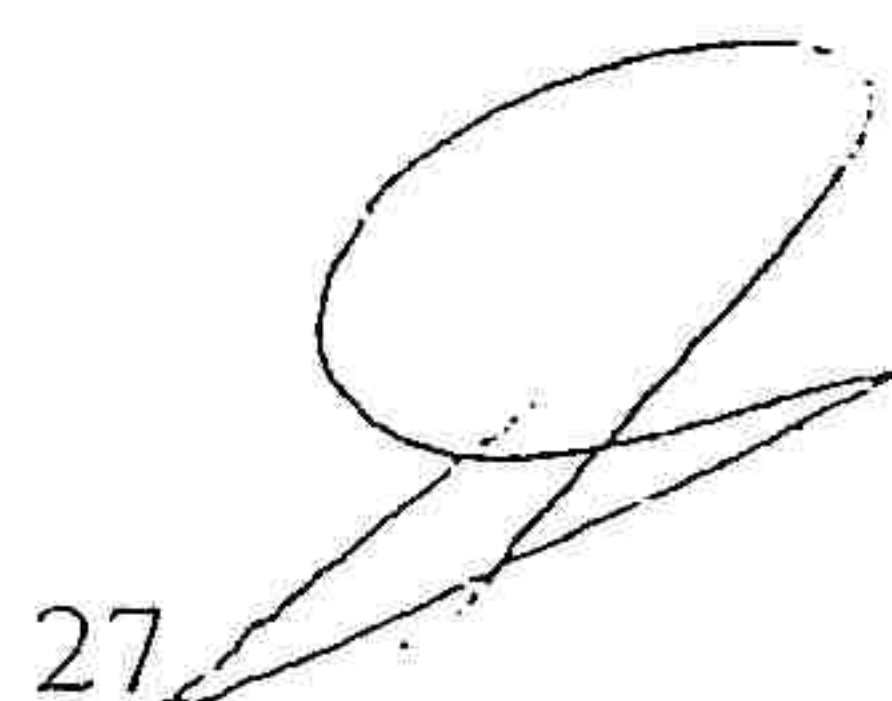
Το ΔΣ ομόφωνα αποφασίζει την εκπόνηση ενός νέου οργανογράμματος, το συντομότερο δυνατό και την έγκρισή του με σχετική ΚΥΑ και εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο του ΔΣ να προβεί σε όλες τις απαραίτητες προς τούτο ενέργειες.

Επίσης αποφασίζει ομόφωνα ότι το ισχύον οργανόγραμμα της ΤΕΜΠΜΕ ΑΕ είναι αυτό που ορίζει η σχετική ΚΥΑ και ακυρώνει τη σχετική απόφαση του ΔΣ 100/21.1.2010 (Θέμα 4: Διάφορα θέματα, Γ) περί νέου οργανογράμματος λαμβάνοντας υπόψη μάλιστα και την επιστολή της Υπουργού κας. Λ. Κατσέλη (ΑΠ 51373/22.10.2009) που καλεί το ΔΣ της εταιρείας «να μην προβεί σε οποιαδήποτε υπηρεσιακή μεταβολή, απόφαση ή έγκριση, με εξαίρεση όσες αφορούν απολύτως τις τρέχουσες λειτουργικές ανάγκες της εταιρείας»

ΔΣ

ΔΣ



27 

Zimbra

a.paparsenos@tempme.gr

± Font size ±

Re: ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ

6

From : Alexandros Paparsenos <a.paparsenos@tempme.gr>
Subject : Re: ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ

Τρι, Απρ 20, 2010 06:43 μμ

To : Δ.Σ. ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ <d.s.s.e@tempme.gr>
Δυστυχώς μολονότι σας ζήτησα να παραμείνετε ώστε μετά το πέρας της σύσκεψης για τα νέα προγράμματα να συζητήσουμε ο κ. Σφυράκης μου ανακοίνωσε ότι αποχώρησε. Επομένως η σύσκεψη θα γίνει την Πέμπτη.
Ευχαριστώ
Αλέξανδρος Παπαρσένος

----- Original Message -----

From: "Δ.Σ. ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ" <d.s.s.e@tempme.gr>
To: "Alexandros Paparsenos" <a.paparsenos@tempme.gr>
Sent: Tuesday, April 20, 2010 2:38:47 PM
Subject: Re: ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ

Απ' ότι γίνεται κατανοητό στο αυριανό Δ.Σ. της Εταιρείας μας θα συζητηθούν θέματα που επηρεάζουν άμεσα το προσωπικό και ως εκ τούτου θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε για τις ανησυχίες μας, αλλά και να ενημερωθούμε για τις προθέσεις σας. Ως εκ τούτου επιμένουμε ότι η συνάντησή μας είναι απαραίτητο να λάβει χώρα πριν το Δ.Σ.

----- Original Message -----

From: "Alexandros Paparsenos" <a.paparsenos@tempme.gr>
To: "Δ.Σ. ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ" <d.s.s.e@tempme.gr>
Sent: Tuesday, April 20, 2010 2:05:31 PM
Subject: Re: ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ

Επειδή σήμερα το απόγευμα υπάρχει ειδική σύσκεψη για τα νέα προγράμματα της TEMPME ΑΕ και στη συνέχεια σύσκεψη με τη Γραμματέα του ΔΣ της εταιρίας μας για την προετοιμασία του αυριανού ΔΣ θα επιθυμούσα η συνάντησή αυτή να γίνει στις 9.30 την Πέμπτη 22/4/2010
Σας ευχαριστώ
Αλέξανδρος Παπαρσένος

----- Original Message -----

From: "Δ.Σ. ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ" <d.s.s.e@tempme.gr>
To: "Alexandros Paparsenos" <a.paparsenos@tempme.gr>
Cc: "Tritaris Nikolaos" <n.tritaris@tempme.gr>, "Kavarnos Manos" <m.kavarnos@tempme.gr>, "Kotsimpos Aristomenis" <a.kotsimpos@tempme.gr>, "Korwnaios Kostas" <k.korwnaios@tempme.gr>, "Chrysovalantis A.. Sfyraakis" <hammer@tempme.gr>, "Vassalos Nektarios" <n.vassalos@tempme.gr>
Sent: Tuesday, April 20, 2010 12:08:02 PM
Subject: ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ

Κυρίες Πρόεδρε θα θέλαμε να σας ζητήσουμε για σήμερα 20 Απριλίου συνάντηση παρουσία και του Γενικού Διευθυντή, για να συζητήσουμε τρέχοντα και επείγοντα θέματα που μας αφορούν όλους και την εταιρεία μας. Αναμένουμε την απάντησή σας.
Ευχαριστούμε