

23.01.065-060-2024

(Υ. Ε. 10.04.002.007)

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**Νομοσχέδιο με τίτλο: «Ο περί Προϋπολογισμού του
Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου για το 2024 Νόμος του 2024» και το
Μεσοπρόθεσμο Δημοσιονομικό Πλαίσιο (ΜΔΠ) 2024-2026**

Σύμφωνα με τον περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμο του 2014, ο ετήσιος προϋπολογισμός κάθε οντότητας Γενικής Κυβέρνησης και όλοι οι συμπληρωματικοί προϋπολογισμοί του καταρτίζονται και κατατίθενται στη Βουλή των Αντιπροσώπων για ψήφιση με τον ίδιο τρόπο και την ίδια διαδικασία που αναφέρεται σε αυτόν.

2. Ο Προϋπολογισμός του ΡΙΚ για το 2024 υποβλήθηκε αρχικά στις 13/9/2023 στο Υπουργείο Εσωτερικών. Χρειάστηκε να διαβιβαστεί πίσω στο ΡΙΚ και να υποβληθεί εκ νέου, λόγω των απαραίτητων διορθώσεων που έπρεπε να γίνουν στο κείμενο του Προϋπολογισμού, όπως επίσης να δοθούν επαρκείς διευκρινίσεις για συγκεκριμένα κονδύλια. Ο προτεινόμενος Προϋπολογισμός του ΡΙΚ διαβιβάστηκε στο Υπουργείο Οικονομικών με επιστολή ημερ. 15/11/2023 για απόψεις. Αφότου διαβιβάστηκαν οι απόψεις του Υπουργείου Οικονομικών με επιστολή του ημερ. 24/1/2024, το ΡΙΚ διαβίβασε τον Προϋπολογισμό στην τελική του μορφή με ηλεκτρονική επιστολή ημερ. 20/2/2024 (**Παράρτημα Α**). Ο Προϋπολογισμός παρουσιάζεται συνοπτικά πιο κάτω και προνοεί τα ακόλουθα σε σχέση με τον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό του Ιδρύματος για το 2023:

| | 2023 € | 2024 € | Ποσό αύξησης/μείωσης € | % |
|--|-------------------|-------------------|------------------------------|---------------|
| ΕΞΟΔΑ | | | | |
| (01) Αποδοχές Προσωπικού | 24.622.363 | 26.727.314 | 2.104.951 | (8,5%) |
| (02) Γενικά Έξοδα και Υπηρεσίες | 1.946.500 | 1.737.000 | -209.500 | (-10,7%) |
| (03) Έξοδα Προγραμμάτων | 7.378.000 | 7.074.000 | -304.000 | (- 4%) |
| (04) Συντ. & Λειτ. Μηχαν. & Άλλων Εγκ. | 2.379.500 | 3.031.686 | 652.186 | 22% |
| (05) Μη Προβλεπόμενες Δαπάνες | 300.000 | 300.000 | - | |
| (20) Κεφαλαιουχικές Δαπάνες | 1.200.000 | 430.000 | -770.000 | - 64% |
| | <u>37.826.363</u> | <u>39.300.000</u> | <u>1.473.637</u> | <u>(3,9%)</u> |
| ΕΣΟΔΑ | | | | |
| Σύνολο Κρατικής Χορηγίας | 36.826.363 | 37.500.000 | 673.637 | 1,8% |
| Άλλα Έσοδα | <u>1.000.000</u> | <u>1.800.000</u> | <u>800.000</u> | <u>80%</u> |
| | 37.826.363 | 39.300.000 | 1.473.637 | 3,9% |

3. Συναφώς αναφέρεται ότι ο Προϋπολογισμός του ΡΙΚ για το 2024 είναι ισοσκελισμένος και συμπεριλαμβάνει ποσό κρατικής χορηγίας ύψους **€37.500.000**, στο ύψος δηλαδή της οροφής του Προϋπολογισμού του Υπουργείου Εσωτερικών για το 2024, και με συνολικό ποσό εσόδων ύψους €39.300.000. Παράλληλα, η κρατική χορηγία που έχει συμπεριληφθεί στο Μεσοπρόθεσμο Δημοσιονομικό Πλαίσιο για τα έτη 2025 και 2026, συνάδει με την πρόνοια της κρατικής χορηγίας που το Υπουργείο

Εσωτερικών έχει συμπεριλάβει στον κρατικό προϋπολογισμό (€37.500.000 για κάθε έτος).

4. Ο Προϋπολογισμός για το έτος 2024 παρουσιάζει αύξηση κατά €2.104.951 στο Κεφάλαιο (1), σε σχέση με το έτος 2023, που αφορά ανελαστικές δαπάνες προσωπικού, όπως τιμαριθμικά επιδόματα, εισφορές κοινωνικών ασφαλίσεων και άλλα. Παράλληλα παρατηρούνται μειώσεις στα Κεφάλαια (2) (Γενικά Έξοδα και Υπηρεσίες) και (03) (Έξοδα Προγραμμάτων), στην προσπάθεια μείωσης του απαιτούμενου ποσού της κρατικής χορηγίας.

5. Το Υπουργείο Οικονομικών, με επιστολή του ημερ. 24/1/2024 (**Παράρτημα Β**), συμφώνησε με την προώθηση του εν λόγω Προϋπολογισμού προς το Υπουργικό Συμβούλιο, νοουμένου ότι θα υιοθετηθούν οι εισηγήσεις/σχόλια της Διευθύντριας του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού και ότι θα μειωθεί το ποσό της κρατικής χορηγίας για το έτος 2024 και το ΜΔΠ 2025-2026, έτσι ώστε να συνάδει με το ποσό του τέθηκε ως οροφή στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου Εσωτερικών, όπως αναφέρεται πιο πάνω στην παράγραφο (3).

6. Ο Γενικός Διευθυντής του ΡΙΚ με ηλεκτρονική επιστολή ημερ. 20/2/2024 διαβίβασε τον αναθεωρημένο Προϋπολογισμό του ΡΙΚ (**Παράρτημα Α**), έχοντας υιοθετήσει τις απόψεις του Υπουργείου Οικονομικών.

7. Επισυνάπτονται με τον υπό αναφορά Προϋπολογισμό, η ισχύουσα Έκθεση συμμόρφωσης και εφαρμογής των παρατηρήσεων του Γενικού Ελεγκτή που αφορά το έτος 2019, ως **Παράρτημα Γ**, όπως επίσης η Βεβαίωση Εφαρμογής του Κώδικα Δημόσιας Διακυβέρνησης και το σχετικό ερωτηματολόγιο που την συνοδεύει ως **Παράρτημα Δ**.

8. Το Υπουργικό Συμβούλιο κατά τη συνεδρία του στις 21/2/2024 ενέκρινε το υπό αναφορά νομοσχέδιο και έχει εξουσιοδοτήσει τον Υπουργό Εσωτερικών να καταθέσει τον πιο πάνω Προϋπολογισμό στη Βουλή των Αντιπροσώπων για την ψήφισή του σε Νόμο.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

22 Φεβρουαρίου 2024

ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
ΚΥΠΡΟΥ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ 2024

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2024

Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α

| | Σελίδα |
|---|--------|
| Ο ΠΕΡΙ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΚΥΠΡΟΥ ΝΟΜΟΣ ΤΟΥ 2024 | 1-7 |
| ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ 31Η ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2022 ΚΑΙ 2021 | 8 |
| ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΣΟΔΩΝ | 9 |
| ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΑΠΑΝΩΝ | 9 |
| ΠΡΩΤΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ - ΔΕΛΤΙΑ ΔΑΠΑΝΩΝ | 10-11 |
| ΚΕΦΑΛΑΙΟ | |
| 01 - ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | 12-20 |
| 02 - ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | 21-23 |
| 03 - ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ | 24-25 |
| 04 - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ | 26-27 |
| 05 - ΜΗ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΙ ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ | 27 |
| 10 - ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗ ΔΑΝΕΙΩΝ | 27 |
| 20 - ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΧΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | 27 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΩΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ - ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΕΣ ΚΛΙΜΑΚΕΣ | 28-29 |
| ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ - ΙΔΡΥΣΗ/ΚΑΤΑΡΓΗΣΗ ΘΕΣΕΩΝ | 30 |
| ΤΡΙΤΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ - ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΓΙΑ ΑΣΚΗΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙ ΤΩΝ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ | 31 |
| - ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΕΣΟΔΩΝ | 31 |

.....

Αριθμός 1 του 2024

ΝΟΜΟΣ ΠΟΥ ΠΡΟΒΛΕΠΕΙ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΤΟΥ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΚΥΠΡΟΥ
ΓΙΑ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ ΠΟΥ ΛΗΓΕΙ ΤΗΝ
ΤΡΙΑΚΟΣΤΗ ΠΡΩΤΗ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ ΔΥΟ ΧΙΛΙΑΔΕΣ ΕΙΚΟΣΙ ΤΕΣΣΕΡΑ

| | |
|---|--|
| <p>Προοίμιο. 20(Ι) του 2014 123(Ι) του 2016 133(Ι) του 2016 159(Ι) του 2017</p> | <p>ΕΠΕΙΔΗ σύμφωνα με τον περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμο, ο ετήσιος προϋπολογισμός κάθε οντότητας Γενικής Κυβέρνησης και όλοι οι συμπληρωματικοί προϋπολογισμοί του καταρτίζονται και κατατίθενται στη Βουλή των Αντιπροσώπων για ψήφιση με τον τρόπο και την ίδια διαδικασία που αναφέρονται σ' αυτόν.</p> |
| | <p>ΚΑΙ ΕΠΕΙΔΗ είναι αναγκαία η πρόβλεψη για τις δαπάνες του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου για το έτος που λήγει την 31η Δεκεμβρίου 2024, για τις οποίες δεν έχει ήδη γίνει πρόβλεψη ή δεν θα γίνει τέτοια αργότερα από οποιοδήποτε Νόμο.</p> |
| | <p>Η Βουλή των Αντιπροσώπων ψηφίζει ως ακολούθως:</p> |
| <p>Συνοπτικός Τίτλος.</p> | <p>1. Ο παρών Νόμος θα αναφέρεται ως ο περί Προϋπολογισμού του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου του 2023 Νόμος του 2024.</p> |
| <p>Έγκριση πληρωμής από το Ταμείο του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου ποσού ύψους €39.300.000 για τη χρήση του έτους που λήγει την 31η Δεκεμβρίου 2024.</p> | <p>2. Επιπροσθέτως των ποσών που έχουν ήδη προϋπολογισθεί νόμιμα για τη χρήση του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου ή τα οποία θα προϋπολογισθούν αργότερα νόμιμα για τη χρήση αυτή, εγκρίνεται όπως διατεθεί από το Ταμείο του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου και χρησιμοποιηθεί για τη χρήση του έτους που λήγει την 31η Δεκεμβρίου 2024, ποσό το οποίο δεν υπερβαίνει τα τριαντά εννέα εκατομμύρια τριακόσιες χιλιάδες ευρώ για την κάλυψη των δαπανών του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου για την περίοδο αυτή:</p> |
| | <p>Νοείται ότι, ποσό ύψους επτά εκατομμυρίων εκατό χιλιάδων ευρώ (€7.100.000) που έχει προϋπολογισθεί για το Ταμείο Σύνταξης θα εμβασθεί απευθείας από το αρμόδιο υπουργείο σε λογαριασμό του Ταμείου Συντάξεων του προσωπικού.</p> |
| | <p>Νοείται περαιτέρω ότι, σε περίπτωση που τα πραγματικά έσοδα υπερβαίνουν τα προβλεπόμενα έσοδα, το πλεόνασμα αυτό ως επίσης και οποιαδήποτε εξοικονόμηση ή ποσό το οποίο δεν χρησιμοποιήθηκε δύναται να χρησιμοποιηθεί για πρόσθετη πληρωμή από αυτή που έχει ήδη προϋπολογισθεί στο Κεφάλαιο 01 Άρθρο 130 «Ταμείο Σύνταξης».</p> |
| <p>Ειδικευση των ποσών που θα δαπανηθούν. Πρώτος Πίνακας.</p> | <p>3. Το ποσό που χορηγείται από το άρθρο 2 χορηγείται ως ειδικευμένη πίστωση για τις υπηρεσίες και τους σκοπούς που αναφέρονται στο Δελτίο Δαπανών του Πρώτου Πίνακα.</p> |
| <p>Χρησιμοποίηση του περισσεύματος ορισμένων άρθρων για την κάλυψη του ελλείμματος άλλων άρθρων κάτω από το ίδιο Κεφάλαιο. Πρώτος Πίνακας.</p> | <p>4. -(1) Τηρουμένων των διατάξεων της πρώτης επιφύλαξης και εφόσον το ολικό ποσό που δαπανάται για τις υπηρεσίες και τους σκοπούς που αναφέρονται και εξειδικεύονται αντίστοιχα κάτω από κάθε άρθρο στον Πρώτο Πίνακα δεν υπερβαίνει το ολικό ποσό που χορηγείται με τον παρόντα Νόμο σαν ειδικευμένη πίστωση για τις εν λόγω υπηρεσίες και σκοπούς αντίστοιχα, οποιοδήποτε περίσσειμα που προκύπτει είτε από την εξοικονόμηση δαπανών στο εν λόγω άρθρο, είτε γιατί το ποσό που ψηφίστηκε για το εν λόγω άρθρο υπερβαίνει εκείνο που απαιτήθηκε και δαπανήθηκε με βάση τον παρόντα Νόμο, σε σχέση με το εν λόγω άρθρο, δύναται με την έγκριση του διοικητικού συμβουλίου του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου, να διατεθεί και δαπανηθεί για την κάλυψη του ελλείμματος οποιοδήποτε ποσού που δαπανήθηκε σε οποιοδήποτε άρθρο του ίδιου Κεφαλαίου του Πρώτου Πίνακα.</p> |
| | <p>Νοείται ότι, οποιαδήποτε εξοικονόμηση από παράλειψη εκτέλεσης οποιασδήποτε υπηρεσίας ή σκοπού δεν θεωρείται ως εξοικονόμηση για τους σκοπούς του παρόντος άρθρου.</p> |
| | <p>(2) Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν εξοικονομήσεις όπως προνοείται στο εδάφιο (1), δύναται με την έγκριση του διοικητικού συμβουλίου του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου, να μεταφερθούν πιστώσεις από το Άρθρο 501 «Μη Προβλεπόμενες Δαπάνες» του Κεφαλαίου 05 του Πρώτου Πίνακα και να δαπανηθούν για την κάλυψη του ελλείμματος οποιοδήποτε ποσού που δαπανήθηκε σε οποιοδήποτε άλλο Άρθρο των Κεφαλαίων του Πρώτου Πίνακα.</p> |

(3) Μέσα σε ένα (1) μήνα από την έγκριση του διοικητικού συμβουλίου του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου, σύμφωνα με τις διατάξεις των εδαφίων (1) και (2), κατατίθεται από τον Υπουργό Εσωτερικών στη Βουλή των Αντιπροσώπων έκθεση, η οποία δεικνύει τις περιπτώσεις στις οποίες δόθηκε τέτοια έγκριση και τις συνθήκες κάτω από τις οποίες χορηγήθηκε.

(4) Κάθε υπέρβαση κονδυλίων κατά παράβαση της διαδικασίας που προβλέπεται στα εδάφια (1) και (2), θεωρείται ότι δεν έγινε νόμιμα και οι λειτουργοί που ασκούν έλεγχο πάνω στα κονδύλια από τα οποία έγινε η υπέρβαση καθίστανται προσωπικά υπεύθυνοι για κάθε υπέρβαση που διενεργήθηκε ή θα διενεργηθεί.

| | |
|---|--|
| Δημιουργία και κατάργηση θέσεων. Δεύτερος Πίνακας. Πρώτο Μέρος. | 5.-(1) Οι νέες θέσεις που δημιουργήθηκαν παρουσιάζονται στο Πρώτο Μέρος του Δεύτερου Πίνακα. |
| Δεύτερος Πίνακας. Δεύτερο Μέρος. | (2) Οι θέσεις που καταργήθηκαν παρουσιάζονται στο Δεύτερο Μέρος του Δεύτερου Πίνακα. |
| Εναλλαξιμότητα. | 6. Σε περίπτωση διορισμού σε οποιαδήποτε νέα θέση που δημιουργείται με βάση τις διατάξεις του παρόντος άρθρου, κάθε διοριζόμενος είναι δυνατό να υπαχθεί στο θεσμό της εναλλαξιμότητας, εάν και εφόσον ο Νόμος ήθελε προβλέψει ταύτο. |
| Απαγόρευση προσλήψεων για την κάλυψη έκτακτων αναγκών. | 7.- (1) Η απασχόληση εργοδοτούμενων αορίστου και ορισμένου χρόνου και εκτάκτων που απασχολούνται κατά το 2024 διατηρείται, κατ' ανώτατο όριο, στα επίπεδα του 2023 και μειώνεται όπου είναι δυνατό. |
| | (2) Απαγορεύεται η πρόσληψη εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου, πέραν του ανώτατου ορίου που αναφέρεται πιο πάνω, για το 2024. |
| | (3) Απαγορεύεται η αντικατάσταση μονίμων υπαλλήλων και εργοδοτούμενων αορίστου χρόνου που αποχωρούν από την υπηρεσία για οποιοδήποτε λόγο, με νέες προσλήψεις εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου. |
| | (4) Ανεξαρτήτως των εδαφίων (1), (2) και (3) του παρόντος άρθρου, εξαιρούνται από την απαγόρευση προσλήψεων εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου, οι κατηγορίες που αφορούν παραγωγούς/παραρτηματικούς ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών προγραμμάτων, συνεργάτες, οι οποίοι εκτελούν εξειδικευμένα καθήκοντα (π.χ. παρουσιαστές νοηματικής, εκφωνήσεις αγγλικού δελτίου, σύνταξη αγγλικού και τουρκικού δελτίου ειδήσεων, μεταφραστές κ.λ.π.), συνεργάτες για την παραγωγή τηλεοπτικών ή/και ραδιοφωνικών σειρών/εκπομπών, καθώς και ηθοποιοί οι οποίοι λαμβάνουν μέρος σε τηλεοπτικές και ραδιοφωνικές σειρές/εκπομπές/παραγωγές, νοσημένου ότι υπάρχουν διαθέσιμες πιστώσεις κάτω από το Κεφάλαιο 3 «Έξοδα Προγραμμάτων» Άρθρο 300.02 «Συνεργάτες Ορισμένου Χρόνου και κατ' αποκοπή» και Άρθρο 300.03 «Ηθοποιοί». |
| | (5) Το επίπεδο απασχόλησης του ωρομίσθιου προσωπικού δεν αυξάνεται σε σχέση με το 2023 και όπου είναι δυνατό μειώνεται. |
| | (6) Οι ασκούντες τον έλεγχο επί των κονδυλίων λειτουργοί τηρούν στοιχεία πάνω σε συνεχή βάση για τον αριθμό των απασχολούμενων. |
| | (7) Ανεξαρτήτως των διατάξεων των εδαφίων (5) και (6), το επίπεδο απασχόλησης ωρομίσθιου προσωπικού για ικανοποίηση εποχιακών ή έκτακτων αναγκών τροκαθορισμένης χρονικής διάρκειας η οποία εν πάση περιπτώσει δεν πρέπει να ξεπερνά τους έξι (6) μήνες, δεν πρέπει να υπερβαίνει τα τρία τέταρτα του επιπέδου του προηγούμενου έτους. |
| | (8) Οποιαδήποτε πρόσληψη και απασχόληση ωρομίσθιου προσωπικού κατά παράβαση των διατάξεων οποιουδήποτε Νόμου και/ή οποιασδήποτε διοικητικής πράξης, θεωρείται ότι δεν έγινε νόμιμα και οι λειτουργοί που ασκούν έλεγχο πάνω στα κονδύλια από τα οποία καταβάλλονται οι απολαβές για τα λοιπούς τρόπους προσλήψης και απασχοληθέν ωρομίσθιο προσωπικά καθίστανται προσωπικά υπεύθυνοι για κάθε δαπάνη που διενεργήθηκε ή θα διενεργηθεί. |

Μείωση κλιμάκων εισδοχής.

Β.-(1) Ανεξαρτήτως των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου Νόμου ή Κανονισμού που ρυθμίζει τη μισθοδοσία των θέσεων στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου, πρόσωπα που από την 1η Ιανουαρίου 2012 και στο εξής διορίζονται σε θέσεις Πρώτου Διορισμού ή Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής στις κατώτερες θέσεις των υφιστάμενων δομών θέσεων που περιλαμβάνονται στον παρόντα Νόμο ή προσλαμβάνονται πάνω σε έκτακτη βάση ή με σύμβαση για εκτέλεση καθηκόντων που αντιστοιχούν στις κατώτερες θέσεις των υφιστάμενων δομών του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου λαμβάνουν κατά τα δύο (2) πρώτα έτη της υπηρεσίας ή απασχόλησής τους, ετήσιο βασικό μισθό ανάλογο με τη μισθοδοτική κλίμακα της θέσης στην οποία διορίζονται ή προάγονται ή προσλαμβάνονται όπως δεικνύονται στο Παράρτημα Μισθοδοτικές Κλίμακες του Πρώτου Πίνακα Δελτίων Δαπανών.

Παράρτημα.

(2) Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών υπηρεσίας ή απασχόλησης στους υπό αναφορά βασικούς μισθούς των μειωμένων κλιμάκων εισδοχής, ο εργοδοτούμενος τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης, όπως αυτή αναφέρεται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας ή σε σημείωση στον παρόντα Νόμο:

Νοείται ότι, προηγούμενη υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής, συμψηφίζεται με την υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής άλλης θέσης ή καθεστώς απασχόλησης στον ίδιο εργοδότη, για σκοπούς συμπλήρωσης των είκοσι τεσσάρων (24) μηνών:

Νοείται περαιτέρω ότι, για σκοπούς συμπλήρωσης των είκοσι τεσσάρων (24) μηνών, λαμβάνονται υπόψη οι ίδιες περίοδοι υπηρεσίας ή απασχόλησης που λαμβάνονται υπόψη για σκοπούς παραχώρησης της ετήσιας μισθοδοτικής προσαύξησης.

(3) Ο όρος «θέσεις» περιλαμβάνει μόνιμες θέσεις στο ΡΙΚ, με τις υπό αναφορά κλίμακες εισδοχής. Ο όρος «πρόσωπα που προσλαμβάνονται πάνω σε έκτακτη βάση ή με σύμβαση» περιλαμβάνει εργοδοτούμενους σε έκτακτη βάση ή εργοδοτούμενους καθορισμένης διάρκειας ή εργοδοτούμενους αορίστου χρόνου και άλλους με παρόμοιο καθεστώς απασχόλησης που προσλαμβάνονται σύμφωνα με τον κατά περίπτωση Νόμο.

Νοείται ότι η μείωση των κλιμάκων εισδοχής δεν τυγχάνει εφαρμογής στις περιπτώσεις:

(α) υπαλλήλων που κατέχουν μόνιμη θέση, οι οποίοι, είτε διορίστηκαν πριν την 1.1.2012, είτε διορίστηκαν μετά την 1.1.2012 και χωρίς να μεσολαβήσει διακοπή υπηρετήσαν συνολικά για εικοσιτέσσερις μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής, και διορίζονται ή προάγονται σε άλλη θέση ή αποσπώνται για οποιοδήποτε σκοπό,

(β) έκτακτου υπαλλήλου ή με σύμβαση προσωπικού, ο οποίος, είτε είχε προσληφθεί πριν την 1.1.2012, είτε είχε προσληφθεί μετά την 1.1.2012 και απασχολήθηκε συνολικά για εικοσιτέσσερις μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής, και διορίζεται σε θέση, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή μεταξύ της ημερομηνίας διορισμού και της απασχόλησης σε έκτακτη βάση ή με σύμβαση,

(γ) έκτακτου υπαλλήλου ή με σύμβαση προσωπικού του οποίου διαφοροποιούνται οι όροι απασχόλησης χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή στην απασχόληση στο ΡΙΚ και είτε είχε προσληφθεί πριν την 1.1.2012, είτε είχε προσληφθεί μετά την 1.1.2012 και έχει ήδη απασχοληθεί συνολικά για εικοσιτέσσερις μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής,

(δ) ωρομίσθιου προσωπικού που διορίζεται σε μόνιμη θέση ή προσλαμβάνεται σε έκτακτη βάση ή με σύμβαση, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή της απασχόλησης.

Νοείται ότι απασχόληση σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής ωρομίσθιου προσωπικού συμψηφίζεται με υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής για σκοπούς συμπλήρωσης των εικοσιτεσσάρων μηνών.

(ε) μόνιμου ή έκτακτου ή ωρομίσθιου προσωπικού της κρατικής υπηρεσίας ή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου που διορίζεται σε μόνιμη θέση στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου, καθώς και μόνιμου ή έκτακτου προσωπικού της κρατικής υπηρεσίας ή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου που προσλαμβάνεται σε έκτακτη βάση στον οργανισμό, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή της απασχόλησης, και, είτε είχε διοριστεί ή προσληφθεί πριν την 1.1.2012 στην κρατική υπηρεσία ή στο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου, είτε είχε υπηρετήσει ή απασχοληθεί στην κρατική υπηρεσία ή στο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου συνολικά για εικοσιτέσσερις μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής πριν προσληφθεί/διοριστεί στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου.

Νοείται ότι η υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στην κρατική υπηρεσία ή στο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου συμψηφίζεται με υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στον οργανισμό για σκοπούς συμπλήρωσης των εικοσιτεσσάρων μηνών. Η παρούσα ρύθμιση ισχύει μόνον για τις οντότητες γενικής κυβέρνησης/κρατικές επιχειρήσεις/κρατικούς οργανισμούς που η απασχόληση στην κρατική υπηρεσία ή σε άλλη οντότητα γενικής κυβέρνησης/κρατική επιχείρηση/κρατικό οργανισμό αναγνωρίζεται για σκοπούς μισθοδοτικής τοποθέτησης στο νέο εργοδότη, κατ' αναλογίαν του τρόπου που εφαρμόζεται στη δημόσια υπηρεσία.

(στ) Μόνιμου ή έκτακτου ή ωρομίσθιου προσωπικού άλλου οργανισμού/ιδρύματος που εφαρμόζει τη μείωση των κλιμάκων εισδοχής, το οποίο διορίζεται σε μόνιμη θέση στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου, καθώς και μόνιμου ή έκτακτου προσωπικού του εν λόγω άλλου οργανισμού/ιδρύματος που προσλαμβάνεται σε έκτακτη βάση στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή της απασχόλησης, και, είτε είχε διοριστεί ή προσληφθεί πριν την 1.1.2012 στον άλλο οργανισμό/ίδρυμα, είτε είχε απασχοληθεί στον άλλο οργανισμό/ίδρυμα συνολικά για εικοσιτέσσερις μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής:

Νοείται ότι η υπηρεσία σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στον άλλο οργανισμό/ίδρυμα συμψηφίζεται με υπηρεσία σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στον οργανισμό για σκοπούς συμπλήρωσης των εικοσιτεσσάρων μηνών.

Για σκοπούς της παρούσας εξαίρεσης, «άλλος οργανισμός/ίδρυμα» σημαίνει νομικό πρόσωπο, οργανισμό ή ίδρυμα που περιλαμβάνεται στις Οντότητες Γενικής Κυβέρνησης ή στις Κρατικές Επιχειρήσεις όπως ορίζονται στον περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμο του 2014 ως 2017 (Ν.20(Ι)/2014), όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται, καθώς και στο άρθρο 19 του περί Προϋπολογισμού του 2023 Νόμου του 2022 (Ν82(ΙΙ)/2022).

(4) Ο Υπουργός Οικονομικών έχει εξουσία να αποφασίζει για την άρση ανωμαλιών και την επίλυση προβλημάτων που δυνατόν να προκύψουν από την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος άρθρου.

Αυτόματη
Τιμαριθμική
Αναπροσαρμογή.

9. Οι μισθοί των αξιωματούχων και εργοδοτούμενων και οι συντάξεις των συνταξιούχων του ΡΙΚ αναπροσαρμόζονται την 1η Ιανουαρίου κάθε έτους με βάση το δείκτη της Αυτόματης Τιμαριθμικής Αναπροσαρμογής με την καταβολή του εξήντα έξι κόμμα επί τοις εκατό (66,7%) του ποσοστού της αύξησης του υποκείμενου δείκτη της Αυτόματης Τιμαριθμικής Αναπροσαρμογής κατά του έτους αναφοράς:

Νοείται ότι, η πιο πάνω αναπροσαρμογή αναστέλλεται σε περίπτωση που κατά το δεύτερο και τρίτο τρίμηνο του έτους που προηγείται του έτους αναφοράς, ο ρυθμός οικονομικής ανάπτυξης σε πραγματικούς όρους διορθωμένος ως προς τις εποχικές διακυμάνσεις είναι αρνητικός.

Αποζημίωση για
υπερωριακή
εργασία.

10. Ανεξαρτήτως των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου Νόμου, Κανονισμών, διοικητικών ρυθμίσεων ή πρακτικών που ρυθμίζουν θέματα υπερωριακής αποζημίωσης, στις περιπτώσεις που συγκεκριμένη ανάγκη για υπερωριακή εργασία μπορεί, λόγω της φύσης και του επιπέδου των καθηκόντων, να διεκπεραιωθεί από υπαλλήλους θέσεων με χαμηλότερες μισθοδοτικές κλίμακες και νοουμένου ότι η ανάγκη αυτή δεν μπορεί να καλυφθεί μόνο από τους υπαλλήλους της χαμηλότερης μισθοδοτικής κλίμακας που επιθυμούν να εργαστούν υπερωριακά, πιο ψηλά στην ιεραρχία υπαλλήλων που επιθυμούν να εργαστούν υπερωριακά για το σκοπό αυτό αποζημιώνονται, ανεξαρτήτως της κλίμακας της θέσης τους, με βάση τη μισθοδοτική κλίμακα, ή σε περίπτωση συνδυασμένων κλιμάκων την ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων, της κατώτερης θέσης:

Νοείται ότι, ο καθορισμός της φύσης και του επιπέδου των καθηκόντων που εκτελούνται για σκοπούς υπολογισμού της υπερωριακής αποζημίωσης των ψηλότερα στην ιεραρχία υπαλλήλων γίνεται από το γενικό διευθυντή κατόπιν σύστασης του οικείου προϊσταμένου.

Επιδόματα,
Αποζημιώσεις,
οικονομικά
ωφελήματα.

11. Ανεξαρτήτως των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου Νόμου, Κανονισμών, διοικητικών ρυθμίσεων, πρακτικών ή συμφωνιών που ρυθμίζουν θέματα καταβολής επιδομάτων και άλλων οικονομικών ωφελημάτων για όλους ανεξαιρέτως τους εργαζομένους στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου, το επίδομα βάρδιας για απογευματινή εργασία σε υπαλλήλους ή συνεργάτες ή ωρομίσθιο προσωπικό που απασχολείται με το σύστημα βάρδιας, το επίδομα γεύματος σε υπαλλήλους ή συνεργάτες που επιστρέφουν στην έδρα εργασίας τους μετά τη λήξη του κανονικού ωραρίου εργασίας, το επίδομα διατροφής σε ωρομίσθιο προσωπικό που είτε ακολουθεί συνεχόμενο ωράριο, είτε ακολουθεί ωράριο με διακοπή για γεύμα και το επίδομα περιοδείας και η αποζημίωση οδηγών και άλλων ωρομισθίων που εκτελούν καθήκοντα οδηγού εκτός των κανονικών ωρών απασχόλησης καταργούνται.

Τρόπος
υπολογισμού
ωφελημάτων και
αποζημιώσεων.

12.-(1) Ο τρόπος υπολογισμού της αποζημίωσης που καταβάλλεται σε υπαλλήλους ή συνεργάτες που απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας για εργασία κατά τις Κυριακές, όταν η Κυριακή αποτελεί μέρος της εργασίας για συμπλήρωση του καθορισμένου εβδομαδιαίου ωραρίου εργασίας τους, καθορίζεται στο 1:0,93 για κάθε ώρα απασχόλησης.

(2) Ο τρόπος υπολογισμού της αποζημίωσης που καταβάλλεται σε υπαλλήλους ή συνεργάτες που απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας για εργασία κατά την Κυριακή του Πάσχα και τις αργίες της 6^{ης} Ιανουαρίου, της 1^{ης} Απριλίου, της 15^{ης} Αυγούστου, της 28^{ης} Οκτωβρίου, της 25^{ης} και της 26^{ης} Δεκεμβρίου, στην περίπτωση που οι ημέρες αυτές συμπίπτουν με Κυριακή, όταν η εργασία αποτελεί μέρος του ωραρίου του υπαλλήλου ή συνεργάτη/τιδας, καθορίζεται στο 1:1,85.

(3) Ο τρόπος υπολογισμού της πρόσθετης αποζημίωσης που καταβάλλεται σε υπαλλήλους ή συνεργάτες που απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας για εργασία κατά τις δημόσιες αργίες, για τις εργάσιμες ώρες πέραν του καθορισμένου ωραρίου του προγράμματος εργασίας, καθορίζεται στο 1:1,85.

(4) Κάθε μια ώρα υπερωριακής εργασίας υπαλλήλων ή συνεργατών λογίζεται κατά τις καθημερινές και τα Σάββατα μέχρι τις 1.00 μ.μ. ως 1,35 ώρες, και κατά τα Σάββατα μετά τις 1.00 μ.μ., τις Κυριακές και τις αργίες ως 1,75 ώρες, με εξαίρεση των υπαλλήλων ή συνεργατών που απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας ή με ειδικό ωράριο, όπου κάθε μια ώρα υπερωριακής εργασίας κατά τα Σάββατα μέχρι και τα μεσάνυχτα λογίζεται ως 1,35 ώρες στην περίπτωση του ωρομίσθιου προσωπικού ειδικότερα, κάθε μια ώρα υπερωριακής εργασίας λογίζεται κατά τις εργάσιμες μέρες ως 1,35 ώρες, και κατά τα Σάββατα, τις Κυριακές, και τις αργίες ως 1,75 ώρες, με εξαίρεση του ωρομίσθιου προσωπικού που απασχολείται με το σύστημα βάρδιας για το οποίο κάθε μία ώρα υπερωριακής εργασίας κατά τις αργίες λογίζεται ως 1,85 ώρες:

Νοείται ότι σε καμιά περίπτωση η υπερωριακή αποζημίωση υπαλλήλου ή συνεργάτη ή ωρομίσθιου προσωπικού υπερβαίνει τη μηνιαία μισθοδοσία του.

(5) Το ύψος του επιδόματος βάρδιας για νυκτερινή εργασία των υπαλλήλων ή συνεργατών που απασχολούνται με το σύστημα βάρδιας καθορίζεται στο 25,65% των δεδουλευμένων ωρών και σε ό,τι αφορά στο ωρομίσθιο προσωπικό που απασχολείται με το σύστημα βάρδιας, το επίδομα Σαββατοκύριακου και νύκτας καθορίζεται στο 18,5% επί του μηνιαίου μισθού, ενώ το επίδομα Σαββατοκύριακου στο 13,88%.

(6) Η αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση κατά τις εργάσιμες μέρες πλην του Σαββάτου, μεταξύ των ωρών 7.00 π.μ. και 5.00 μ.μ., γίνεται αποκλειστικά με την παροχή ελεύθερου χρόνου, με εξαίρεση τέτοια αποζημίωση του προσωπικού που απασχολείται με το σύστημα βάρδιας, η οποία παραχωρείται σε ελεύθερο χρόνο ή σε χρήμα σε συνδυασμό των δύο, και με προτεραιότητα στον ελεύθερο χρόνο, όπως εγκρίνεται από το Γενικό Διευθυντή του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου.

(7) Η κατ' αποκοπή υπερωριακή αμοιβή του προσωπικού μειώνεται κατά 10%.

Πρώτος Πίνακας.

(8) Τα οδοπορικά, το επίδομα τηλεφώνου, το επίδομα απουσίας εκτός έδρας, το επίδομα συντήρησης εξωτερικού, το επίδομα επιφυλακής, το επίδομα ταμείου, το επίδομα οδήγησης και το επίδομα Υπεύθυνου Σύνταξης Ειδήσεων όπως αυτά καθορίζονται στη σημείωση του Πρώτου Πίνακα, μειώνονται κατά πέντε τοις εκατόν (5%) της μείωσης εξαιρείται το επίδομα παραστάσεως στο Γενικό Διευθυντή και τα επιδόματα φιλοξενίας και οδοπορικών στους διευθυντές τμημάτων/υπηρεσιών.

Νοείται ότι, ο τρόπος υπολογισμού των πιο πάνω επιδομάτων παραμένει ο ίδιος, όπως καθορίζεται από τους σχετικούς για κάθε περίπτωση Κανονισμούς ή/και εγκυκλίους ή/και αποφάσεις του γενικού διευθυντή ή/και τις σχετικές εγκρίσεις και αφού υπολογισθούν, ακολουθώντας μειώνονται κατά πέντε τοις εκατόν (5%):

Νοείται περαιτέρω ότι, ο Υπουργός Οικονομικών έχει εξουσία να αποφασίζει για την άρση ανωμαλιών και την επίλυση προβλημάτων που δυνατό να προκύψουν από την εφαρμογή της παρούσας ρύθμισης.

Φορολόγηση επιδομάτων.

13. Ανεξάρτητα από τις διατάξεις οποιουδήποτε άλλου Νόμου ή Κανονισμού, τα επιδόματα παραστάσεως και φιλοξενίας υπόκεινται σε φόρο εισοδήματος.

Αμοιβή συνεργατών.

14. Ανεξαρτήτως των διατάξεων οποιουδήποτε Νόμου και των δυνάμει αυτού εκδιδόμενων Κανονισμών και ανεξαρτήτως οποιουδήποτε διευθετήσεων που προηγήθηκαν της έναρξης ισχύος του παρόντος Νόμου, το διοικητικό συμβούλιο του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου σε συνεργασία με τον Γενικό Διευθυντή, οφείλει να διασφαλίζει ότι η εκάστοτε καταβαλλόμενη αμοιβή για συνεργάτες αορίστου ή ορισμένου χρόνου αναλογεί στον πραγματικό χρόνο προσφερόμενης εργασίας των συνεργατών.

Αναπροσαρμογή του ύψους των απολαβών.

15.-(1) Ανεξάρτητα από τις διατάξεις οποιουδήποτε άλλου Νόμου ή Κανονισμού που ρυθμίζει θέματα μισθοδοσίας, ο μισθός ή αντιμισθία ή αποζημίωση ή χρημηλία των αξιωματούχων και των υπαλλήλων οποιασδήποτε βαθμίδας στο ΡΙΚ, οι οποίοι συμπληρώνουν την ηλικία των εξήντα τριών (63) ετών και οι οποίοι είναι δικαιούχοι αναλογικής σύνταξης από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, μειώνεται κατά το ύψος της αναλογικής σύνταξης που αντιστοιχεί σε υπηρεσία μέχρι τετρακόσιους (400) μήνες στο ΡΙΚ, ανάλογα με την υπηρεσία έκαστου αξιωματούχου ή υπαλλήλου.

(2) Ο Υπουργός Οικονομικών έχει εξουσία να αποφασίζει για την άρση ανωμαλιών και την επίλυση προβλημάτων που δυνατό να προκύψουν από την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος άρθρου.

Απαγόρευση
απασχόλησης
συνταξιούχων
προσώπων.

97(Ι) του 1997
3(Ι) του 1998
77(Ι) του 1999
141(Ι) του 2001
69(Ι) του 2005
37(Ι) του 2010
34(Ι) του 2010
31(Ι) του 2012
131(Ι) του 2012.
73(Ι) του 2016.

16. Απαγορεύεται η διενέργεια οποιασδήποτε δαπάνης κάτω από οποιοδήποτε άρθρο και Κεφάλαιο του παρόντος Νόμου για την απασχόληση με οποιοδήποτε τρόπο συνταξιούχου προσώπου, σύμφωνα με τις διατάξεις των περί Συντάξεων Νόμου:

Νοείται ότι, οι διατάξεις του παρόντος εδαφίου δεν εφαρμόζονται αναφορικά με την απασχόληση συνταξιούχων προσώπων-

- (α) σε πολιτειακό αξίωμα,
- (β) τα οποία δεν συμπλήρωσαν το εξηκοστό πέμπτο (65^ο) έτος της ηλικίας τους κατά το χρόνο έναρξης της απασχόλησής τους,
- (γ) τα οποία απασχολούνται δυνάμει οποιουδήποτε ειδικού νόμου,
- (δ) σε περίπτωση που δεν δημιουργείται υπαλληλική σχέση,
- (ε) των οποίων οι υπηρεσίες εξασφαλίζονται με σύμβαση υπηρεσιών δυνάμει των διατάξεων του περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου.

Χρήση
μηχανοκίνητων
οχημάτων.

3(Ι) του 2014
85(Ι) του 2014
145(Ι) του 2014.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο (Ι),
7.11.2014.

17. Τα μηχανοκίνητα οχήματα χρησιμοποιούνται σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί της Παροχής Ορισμένων Ωφελημάτων σε Καθορισμένους Δικαιούχους του Κρατικού και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα (Όροι και Διαδικασία) Νόμων του 2014 (3(Ι)) του 2014, 85(Ι) του 2014, 145(Ι) του 2014), και των περί Υπηρεσιακών Οχημάτων του Κρατικού Τομέα και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα Κανονισμών του 2014 (Κ.Δ.Π. 504/2014)) και όπως αυτοί τροποποιούνται.

Προκαταβολή
για αγορά
ιδιωτικού
μηχανοκίνητου
οχήματος.

18. Προκαταβολή για την αγορά μηχανοκίνητου οχήματος παρτιχωρείται σε περιοδευόντες υπαλλήλους και ωρομίσθιο προσωπικό, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν πέραν των 3.000 πιστοποιημένων, πληρωμένων χιλιομέτρων ετησίως, ή λαμβάνουν κατ' αποκοπήν επίδομα οδοιπορικών που αντιστοιχεί σε τέτοιο αριθμό χιλιομέτρων, όπως αυτά πιστοποιούνται από την αρμόδια αρχή και το λογιστήριο. Η προκαταβολή παρέχεται υπό τη μορφή δανείου, επταετούς διάρκειας, με τόκο 3%, και ανέρχεται στις €17.000 και €14.000 για την πρώτη και επόμενες προκαταβολές, αντίστοιχα, σε ό,τι αφορά στην αγορά αυτοκινήτου, και στις €3.500 σε ό,τι αφορά στην αγορά μοτοσικλέτας, κατ' ανώτατο όριο.

Ο Υπουργός Οικονομικών έχει εξουσία να αποφασίζει για την άρση ανωμαλιών και την επίλυση προβλημάτων που δυνατό να προκύψουν από την εφαρμογή της παρούσας ρύθμισης.

Λειτουργοί που
ασκούν έλεγχο
πάνω στα
κονδύλια.
Τρίτος
Πίνακας.

19. Οι λειτουργοί που αναφέρονται στο Μέρος Α του Τρίτου Πίνακα, ορίζονται ως οι λειτουργοί που ασκούν έλεγχο πάνω στα Κονδύλια.

Λειτουργοί
υπεύθυνοι για την
είσπραξη των
εσόδων.
Τρίτος
Πίνακας.

20. Οι λειτουργοί που αναφέρονται στο Μέρος Β του Τρίτου Πίνακα, ορίζονται ως λειτουργοί υπεύθυνοι για την είσπραξη των εσόδων.

Μισθοδοτική
ανέλιξη στις
κλίμακες
Α2, Α5 και Α7(ΙΙ)

21. (1) Οι μόνιμοι υπάλληλοι ή οι εργοδοτούμενοι αορίστου χρόνου με Κλίμακες Α2, Α5 και Α7(ΙΙ) θα ανεπίσσανται μισθοδοτικά εντός των συνδυασμένων κλιμάκων όταν ο μισθός τους στην κατώτερη κλίμακα αντιστοιχεί με την αρχική βαθμίδα της επόμενης κλίμακας.

(2) Ανεξάρτητα από τις πρόνοιες των περί της Μη Παραχώρησης Προσασυξήσεων και Τιμαριθμικών Αυξήσεων στους Μισθούς των Αξιωματούχων και Εργοδοτουμένων και στις Συντάξεις των Συνταξιούχων της Κρατικής Υπηρεσίας και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα Νόμων του 2011 έως 2014,

(α) οι μόνιμοι υπάλληλοι με Κλίμακες Α2, Α5 και Α7(ΙΙ) κατά την 1.1.2024 θα έχουν δικαίωμα ένταξης στην Κλίμακα Α7(ΙΙ) με τη συμπλήρωση δεκαοκτώ (18) ετών υπηρεσίας στην ίδια θέση στις Κλίμακες Α2, Α5 και Α7(ΙΙ), λαμβανομένης υπόψη και τυχόν προηγούμενης συνεχόμενης απασχόλησής τους ως εργοδοτούμενοι αορίστου χρόνου για εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης στην οποία διορίστηκαν στις Κλίμακες Α2, Α5 και Α7(ΙΙ).

(β) οι εργοδοτούμενοι αορίστου χρόνου με Κλίμακες Α2, Α5 και Α7(ΙΙ) που απασχολούνται κατά την 1.1.2024 θα έχουν δικαίωμα ένταξης στην Κλίμακα Α7(ΙΙ) με τη συμπλήρωση δεκαοκτώ (18) ετών συνεχόμενης απασχόλησης ως έκτακτοι αορίστου χρόνου για εκτέλεση των ίδιων καθηκόντων στις Κλίμακες Α2, Α5 και Α7(ΙΙ).

(3) Για τους μόνιμους υπαλλήλους ή τους εργοδοτούμενους αορίστου χρόνου που θα απασχολούνται κατά την 1.1.2024, για τους οποίους τυγχάνουν εφαρμογής τα εδάφια (1) και (2) του παρόντος άρθρου, θα εφαρμόζεται το εδάφιο που είναι προς όφελος του υπαλλήλου.

(4) Νοείται ότι, για να ανελιχθεί υπάλληλος ή εργοδοτούμενος αορίστου χρόνου στη Κλίμακα Α5 ή στην Κλίμακα Α7(ΙΙ), όπως αναφέρεται στα εδάφια (1) και (2) του παρόντος άρθρου θα πρέπει να έχει επιτύχει στις εξετάσεις που τυχόν προνοούνται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας.

(5) Ο Υπουργός Οικονομικών έχει εξουσία να αποφασίζει για την άρση ανωμαλιών και την επίλυση προβλημάτων που δυνατό να προκύψουν από την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος άρθρου.

Σχέδια
ιατροφαρμακευτικής
Περιθαλψης

22. Ουδεμία δαπάνη διενεργείται για σκοπούς κάλυψης της συνεισφοράς εργοδότη σε ιδιωτική ασφαλιστική εταιρεία για την ιατροφαρμακευτική περιθαλψη εργαδοτουμένων στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου.

ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΚΥΠΡΟΥ
ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2022

| | 2022 | 2021 |
|--|--------------------------|--------------------------|
| | € | € |
| ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ | | |
| Ακίνητα, εγκαταστάσεις και εξοπλισμός | 9.974.423 | 9.471.523 |
| Αύλα περιουσιακά στοιχεία | 14.476 | 30.392 |
| Επενδύσεις διαθέσιμες προς πώληση | 51.870 | 51.870 |
| Σύνολο μη κυκλοφορούντων περιουσιακών στοιχείων | <u>10.040.768</u> | <u>9.553.785</u> |
| Αποθέματα εξαρτημάτων | 632.750 | 391.221 |
| Αποθέματα και δικαιώματα προγραμμάτων και συμπαραγωγών | 867.579 | 680.032 |
| Εμπορικές και λοιπές απαιτήσεις | 5.087.215 | 5.229.994 |
| Μετρητά και αντίστοιχα μετρητών | 1.187.804 | 962.528 |
| Σύνολο κυκλοφορούντων περιουσιακών στοιχείων | <u>7.775.348</u> | <u>7.263.775</u> |
| Σύνολο περιουσιακών στοιχείων | <u><u>17.816.116</u></u> | <u><u>16.817.560</u></u> |
| ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ | | |
| Αποθεματικά | | |
| Συσσωρευμένο έλλειμμα | (108.289.334) | (115.646.577) |
| ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ | | |
| Αναβαλλόμενη φορολογία | 191.862 | 247.851 |
| Αναβαλλόμενα έσοδα | 5.433.816 | 4.896.100 |
| Υποχρέωση για ωφελήματα προσωπικού | 109.156.533 | 116.256.531 |
| Σύνολο μη τρεχουσών υποχρεώσεων | <u>114.782.210</u> | <u>121.400.482</u> |
| Εμπορικές και λοιπές υποχρεώσεις | 3.323.905 | 3.164.320 |
| Τρέχουσες υποχρεώσεις αναβαλλόμενων εσόδων | 899.335 | 899.335 |
| Υποχρέωση για ωφελήματα προσωπικού | 7.100.000 | 7.000.000 |
| | <u>11.323.240</u> | <u>11.063.655</u> |
| ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ | <u>123.105.451</u> | <u>132.464.137</u> |
| ΣΥΝΟΛΟ ΙΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ | <u><u>17.816.116</u></u> | <u><u>16.817.560</u></u> |

ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΚΥΠΡΟΥ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΣΟΔΩΝ & ΔΑΠΑΝΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2024

ΚΕΦ/

| ΑΡΘΡΟ | ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ | | ΜΗ ΕΛΕΓΜΕΝΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ | ΕΓΚΕΚΡΙΜ. ΠΡΟΫΠΟΛ. | ΠΡΟΫΠΟΛ. 2024 | ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΥΞΗΣΗ (ΜΕΙΩΣΗ) | ΜΕΣΟΠΡΟΘ. ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΙΣΙΟ | |
|--|-------------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------|------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| | 2022 | 2023 | | | | | 2025 | 2026 |
| | € | € | € | € | € | € | € | € |
| ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΣΟΔΩΝ | | | | | | | | |
| 1000 Χορηγία για παροχή Ραδιοτηλεοπτικών Υπηρεσιών | 32.352.814 | 33.126.363 | | 34.570.000 | 1.443.637 | | 34.100.000 | 34.300.000 |
| 1030 Χορηγία για Αποπληρωμή Δανείων | | | | | | | | |
| 1040 Χορηγία για Κεφαλαιουχικές Δαπάνες | 1.683.310 | 1.200.000 | | 430.000 | (770.000) | | 900.000 | 700.000 |
| 1045 Χορηγία έναντι εσόδων από διαφημίσεις | 34.036.124 | 36.826.363 | | 2.500.000 | | | 2.500.000 | 2.500.000 |
| 1050 Άλλες Δραστηριότητες | 1.709.765 | 1.000.000 | | 1.800.000 | 800.000 | | 1.200.000 | 1.800.000 |
| ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ | 35.745.889 | 37.826.363 | | 39.300.000 | 1.473.637 | | 38.700.000 | 39.300.000 |
| ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΑΠΑΝΩΝ | | | | | | | | |
| Δαπάνες για παροχή Ραδιοτηλεοπτικών Υπηρεσιών | | | | | | | | |
| 01 Δαπάνες για Προσωπικό | 22.609.594 | 24.622.363 | | 26.727.314 | 2.104.951 | | 27.219.254 | 27.061.529 |
| 02 Γενικά Έξοδα και Υπηρεσίες | 1.475.463 | 1.946.500 | | 1.737.000 | (209.500) | | 1.682.500 | 1.747.500 |
| 03 Έξοδα Προγραμμάτων | 7.554.970 | 7.378.000 | | 7.074.000 | (304.000) | | 5.829.746 | 6.704.971 |
| 04 Σύντ. & Λειτουργ. & Άλλων Εγκατ. | 2.406.243 | 2.379.500 | | 3.031.686 | 652.186 | | 2.768.500 | 2.786.000 |
| 05 Μη Προβλεπόμενες Δαπάνες | | 300.000 | | 300.000 | | | 300.000 | 300.000 |
| Αποπληρωμές Δανείων | 34.016.269 | 36.626.363 | | 38.870.000 | 2.243.637 | | 37.800.000 | 38.600.000 |
| 10 Αποπληρωμή Δανείων | | | | | | | | |
| Κεφαλαιουχικές Δαπάνες | | | | | | | | |
| 20 Κεφαλαιουχικές Δαπάνες | 1.683.310 | 1.200.000 | | 430.000 | (770.000) | | 900.000 | 700.000 |
| ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΩΝ | 35.729.580 | 37.826.363 | | 39.300.000 | 1.473.637 | | 38.700.000 | 39.300.000 |

ΠΡΩΤΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ
ΔΕΛΤΙΑ ΔΑΠΑΝΩΝ 2024
ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Σημειώσεις

ΓΕΝΙΚΑ

1. Οι αριθμοί – 101-199 αποτελούν υποδιαίρεση των άρθρων 100 για τις υποκατηγορίες των δαπανών --
“Αποδοχές Προσωπικού”

Σύμφωνα με το Άρθρο 4 του παρόντος Νόμου, υπέρβαση γίνεται μόνο σε περίπτωση υπέρβασης του συνόλου των πιστώσεων που εγκρίθηκαν κάτω από το κάθε ένα από αυτά τα άρθρα, ανεξάρτητα από οποιοσδήποτε υπερβάσεις κάτω από τις υποδιαίρεσεις και υποκατηγορίες των άρθρων αυτών.

2. Όταν κάποιο άρθρο του Προϋπολογισμού αυτού σημειώνεται με σταυρό (+) αυτό υποδηλώνει ότι δεν μπορεί να γίνει δαπάνη μέχρις ότου παρασχεθούν πλήρεις λεπτομέρειες του σχεδίου και ληφθεί η εξουσιοδότηση του Υπουργού Εσωτερικών υπό την μορφή «Εξουσιοδότησης για Διενέργεια Δαπανών» (Ε.Δ.Δ.).

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

3. Οι Αποδοχές Προσωπικού κατά θέση και Τμήμα φαίνονται στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ 01 των Δελτίων Δαπανών του Πίνακα αυτού.

4. Οι μόνιμες θέσεις στο ΡΙΚ είναι συντάξιμες σύμφωνα με τους περί Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου (Σχέδιο Συντάξεων και άλλων Ωφελημάτων σε υπαλλήλους του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου και Εξαρτωμένους Αυτών) Κανονισμοί του 2016. Σημειώνεται ότι με βάση τον περί Συνταξιοδοτικών Ωφελημάτων των Κρατικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα περιλαμβανομένων και των Αρχών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Διατάξεις Γενικής Εφαρμογής) Νόμος 113(I)/2011 οι νεοεισερχόμενοι υπάλληλοι δεν εντάσσονται στο Σχέδιο Συντάξεων και άλλων Ωφελημάτων σε υπαλλήλους του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου και Εξαρτωμένους Αυτών.

5. Ο διπλός σταυρός (≠) υποδηλώνει ότι η θέση θα καταργηθεί αν αυτή είναι κενή κατά την ημέρα ψήφισης του Προϋπολογισμού ή αν αυτή κενωθεί αργότερα κάτω από οποιοσδήποτε άλλες περιστάσεις.

6. Ο αριθμός των θέσεων, που φαίνεται στις δύο στήλες που φέρουν τον τίτλο «Θέσεις» υποδηλώνει το προσωπικό που εγκρίθηκε.

7. Όταν κάποια θέση έχει καταργηθεί θα εμφανίζεται ως διακοπείσα υπηρεσία και θα προτάσσεται μια αγκύλη (I).

8. Με την εφαρμογή του νέου οργανογράμματος ο κάθε επηρεαζόμενος, ανεξαρτήτως του καθεστώτος εργοδότησης του, θα ερωτηθεί ατομικά και θα ζητηθεί η γραπτή του συγκατάθεση, κατά πόσον αποδέχεται τις νέες ρυθμίσεις που τον αφορούν στο νέο οργανόγραμμα. Ο υπάλληλος που θα αποδεχθεί τη θέση συνεπάγεται ότι θα του παραχωρηθεί ψηλότερη μισθολογική κλίμακα, όπως προνοείται στη σχετική πρόνοια του οργανογράμματος. Ο υπάλληλος που δεν θα αποδεχθεί τη θέση όπως προνοείται στο οργανόγραμμα, θα παραμείνει στην ίδια θέση με την ίδια μισθολογική κλίμακα. Η θέση θα διπλασταυρώνεται και καταργείται με την αφυσπρέτηση του ή την ανέλιξη του στο Οργανόγραμμα.

9. Στους Βασικούς Μισθούς έχουν ενσωματωθεί οι αυξήσεις που εγκρίθηκαν από το 2004 μέχρι και το 2017 (6,656%) ως επίσης και οι τιμαριθμικές αυξήσεις (27,99%) που ίσχυαν μέχρι την 31/12/2017 σύμφωνα με τις πρόνοιες του Περί Αναδιαρθρώσεως του Κρατικού Μισθολογίου (Ενσωμάτωση Γενικών Αυξήσεων και του Τιμαριθμικού Επιδόματος και Ρύθμιση Άλλων Συναφών Θεμάτων) Νόμο του 2018 (Ν.56(I)/2018).

10. Ανεξάρτητα από την ύπαρξη πιστώσεων στα διάφορα κονδύλια του Προϋπολογισμού αυτού και τηρουμένων των διατάξεων οποιουδήποτε Νόμου και/ή οποιασδήποτε διοικητικής πράξης, για την απασχόληση Λειτουργιών του ΡΙΚ πέρα από τις συνήθεις ώρες εργασίας τους απαιτείται η εκ των προτέρων έγκριση του Γενικού Διευθυντή του ΡΙΚ.

11. Όταν κάποιο δικαίωμα ή επίδομα, το οποίον ίσχυε σύμφωνα με την υφιστάμενη νομοθεσία ή κανονισμούς κατά την ημέρα έναρξης του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρονται τα Δελτία Δαπανών, καταστεί πληρωτέον προς κάποιο Λειτουργό του οποίου ο βασικός μισθός προβλέπεται ήδη από το Άρθρο 100, «Αποδοχές Προσωπικού» του Κεφαλαίου Δαπανών, το δικαίωμα αυτό ή επίδομα μπορεί να πληρωθεί σε χρέωση του Άρθρου τούτου και να καλυφθεί από την ολική πρόνοια του κατόπιν εξουσιοδότησης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΡΙΚ, οποιαδήποτε δε αναθεώρηση του ύψους των προαναφερθέντων δικαιωμάτων ή επιδομάτων, με εξαίρεση την αναπροσαρμογή τους ως αποτέλεσμα της διακύμανσης του τιμαριθμικού δείκτη ή λόγω γενικών αυξήσεων μισθών, ή οποιαδήποτε χορήγηση νέων δικαιωμάτων ή επιδομάτων, πρέπει να υποβάλλεται από τον Υπουργόν Εσωτερικών στη Βουλή των Αντιπροσώπων για έγκριση μαζί με την συνεπαγόμενη δαπάνη.

12. Ενδεχόμενη αναδρομική αποκατάσταση υπαλλήλων που επανασταθετήθηκαν στην προ της αναβάθμισης τους θέσης απασχόλησης, δυνάμει της σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ημερομηνίας 23.1.2024.

ΑΛΛΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

13. Όταν κάποιο άρθρο έχει καταργηθεί θα εμφανίζεται σαν διακοπείσα υπηρεσία και θα προτάσσεται μια αγκύλη ({}).

ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ

14. Παρέχονται τα ακόλουθα Επίδομα ως ακολούθως:

- (1) Επίδομα παραστάσεως ύψους €6.151 στο Γενικό Διευθυντή ετησίως, και επίδομα φιλοξενίας ύψους €2.280 στους Διευθυντές Τμημάτων/Υπηρεσιών ετησίως.
- (2) Επίδομα οδοπορικών σε Διευθυντές Τμημάτων/Υπηρεσιών ύψους €874 ετησίως.
- (3) Επίδομα τηλεφώνου σε υπαλλήλους αναλόγως υπηρεσιακών αναγκών.
- (4) Επίδομα Ταμείου ύψους €226 ετησίως.
- (5) Επίδομα οδήγησης, το οποίο καταβάλλεται μόνο σε προσωπικό που οδηγεί μεγάλα φορτηγά και οχήματα Συνεργείου Εξωτερικών Μεταδόσεων (OB VAN).
- (6) Επίδομα Υπεύθυνου Σύνταξης Ειδήσεων σε Βοηθούς Συντάκτες που εκτελούν καθήκοντα Υπεύθυνου Σύνταξης ύψους €2,00 την ώρα

ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΤΑΞΗΣ

15. Ποσόν ύψους επτά εκατομμυρίων εκατό χιλιάδων ευρώ που έχει προϋπολογισθεί για το Ταμείο Σύνταξης θα γίνει με απευθείας έμβασμα από το αρμόδιο Υπουργείο σε λογαριασμό του Ταμείου Συντάξεων του προσωπικού.

Επιπρόσθετα, όταν και εφόσον τα πραγματικά έσοδα υπερβαίνουν τα προβλεπόμενα το πλεόνασμα αυτό ως επίσης και οποιαδήποτε εξοικονόμηση ή ποσό που δεν χρησιμοποιήθηκε δύναται να χρησιμοποιηθεί για πρόσθετη πληρωμή από αυτή που έχει ήδη προϋπολογισθεί στο Κεφάλαιο 01 Άρθρο 130 «Ταμείο Σύνταξης».

ΚΕΦ/

| ΑΡΘΡΟ | ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ | ΜΗ ΕΛΕΓΜΕΝΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ | | ΕΓΚΡΗΜ. ΠΡΟΥΠΟΛ. | | ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΥΞΗΣΗ (ΜΕΙΩΣΗ) | | ΜΕΣΟΠΡΟΘ. ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΝΙΟ | | ΜΕΣΟΠΡΟΘ. ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΝΙΟ | |
|-------|---|--------------------------|------------|------------------|-----------|-------------------------|------------|-------------------------|------|-------------------------|---|
| | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2025 | 2026 | 2025 | 2026 | | |
| | | € | € | € | € | € | € | € | € | € | € |
| 01 | ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | | | | | | | | | | |
| 100 | ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ | | | | | | | | | | |
| 102 | Βασικός Μισθός | 10.050.108 | 10.928.232 | 11.351.309 | 423.077 | 11.419.406 | 11.166.719 | | | | |
| 107 | Δέκατος Τρίτος Μισθός | 999.222 | 1.084.320 | 1.219.759 | 135.439 | 1.244.060 | 1.203.115 | | | | |
| 109 | Αμοιβή κατ' αποκοπή | 36.848 | 30.000 | 30.000 | | 30.000 | 30.000 | | | | |
| 120 | Τιμαριθμικά Επίδοματα | 255.215 | 531.445 | 1.227.657 | 696.212 | 1.446.000 | 1.581.230 | | | | |
| 121 | Αποζημίωση Κυριακής | 347.244 | 316.000 | 320.000 | 4.000 | 363.000 | 363.000 | | | | |
| 122 | Υπερωρίες και Αργίες | 340.366 | 455.000 | 450.000 | (5.000) | 460.000 | 460.000 | | | | |
| 123 | Επίδοματα Βάρδιας | 191.780 | 270.000 | 270.000 | | 290.000 | 290.000 | | | | |
| 124 | Εισφορά Καταναλωτών Ασφαλίσεων | 1.038.282 | 1.172.833 | 1.729.987 | 557.164 | 1.774.938 | 1.776.315 | | | | |
| 125 | Νόμιος Τεριστ. Απασχολήσεως & Βιομηχ. Κατάστ. | 187.324 | 208.770 | 225.300 | 16.530 | 232.922 | 231.990 | | | | |
| 126 | Εισφορά στο Ταμείο Κοινωνικής Συνοχής | 223.854 | 249.698 | 270.254 | 20.556 | 279.373 | 277.025 | | | | |
| 127 | Συνεσφορά στο Γενικό Σχέδιο Υγείας | 296.131 | 362.060 | 391.868 | 29.808 | 405.090 | 401.685 | | | | |
| 128 | Άλλα Επίδοματα | 38.816 | 71.640 | 72.000 | 360 | 65.000 | 65.000 | | | | |
| 129 | Όρομισθιο προσωπικό | 1.148.784 | 1.320.000 | 1.340.000 | 20.000 | 1.360.000 | 1.360.000 | | | | |
| | | 15.153.974 | 16.999.988 | 18.898.134 | 1.898.146 | 19.369.789 | 19.206.079 | | | | |
| 130 | Ταμείο Σύνταξης | 7.000.000 | 7.100.000 | 7.100.000 | | 7.100.000 | 7.100.000 | | | | |
| 140 | Σχέδιο Πρόωρης Ευδόκιμης Αφμερητέρας | | 10 | 10 | | 10 | 10 | | | | |
| 141 | Αναδρομικά Νέου Συνταξιοδοτικού Σχεδίου | | | 10 | | 10 | 10 | | | | |
| 144 | Εισφορά στο Ταμείο Προνοίας | 198.317 | 247.605 | 429.560 | 181.955 | 443.600 | 452.110 | | | | |
| 150 | Ταμείο Επλημέρας Προσωπικού | 257.304 | 274.760 | 299.600 | 24.840 | 305.845 | 303.320 | | | | |
| | | 22.609.594 | 24.622.363 | 26.727.314 | 2.104.941 | 27.219.254 | 27.061.529 | | | | |

| ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ | | Συνέργειες Αριθμού Χρόνου (ΣΑΧ) στα ΠΚΣ | | | | | | | | | | |
|--------------------------|------|---|---|-------------|--------------|-----------------|-----------------|--|---|------------------------------|----------------------|-----------------|
| | | Όλες οι θέσεις Συνεργειών Αριθμού Χρόνου (ΣΑΧ) με κατά σειρά (+/-) και με την εξέτασή τους καταργούνται | | | | | | | | | | |
| ΚΕΘΙΑ/ΦΡΟ | 2023 | 2024 | ΚΩΔ. Θέσης | Υπό Καταργ. | ΚΑΜ. | ΠΡΟΣΤ. 2023 (€) | ΠΡΟΣΤ. 2024 (€) | Ε.Π.Ε.Η.Γ.Η.Σ.Ε.Σ. | Στην Κ.Α.Δ. Α10 και Α11 ενοτά σε υποπρόσληψη θέση | Στην Κ.Α.Δ. (2) ή Α7 εν Α10) | Στην Κ.Α. Δ2, Δ3, Α7 | Στην Κ.Α.Δ7 (B) |
| (2) | 22 | 22 | Λειτουργός Τηλεοπτικών Προγραμμάτων | 20 | Δ2, Α10, Α11 | 112.890 | 52.303 | | 17* | 20* | 1 | 12 |
| (3) | 1 | 1 | 4-εξαρτηθείς Λειτουργός Προγραμμάτων Τηλεόρασης | 1 | Δ4, Α7 (B) | 32.879 | 34.076 | Κατάλογος της θέσης θα αναρτηθεί επί προσαρμογής θέσης στα αρμόδια επίσημα έντυπα ενόψει με βάση τα έγγραφα που αναφέρονται στην Υποπρόσληψη θέση με την Α.Π. Α.Υ. Α.10(β). Η θέση επιλαμβάνεται για κατά σειρά (+/-) και με την εξέτασή της καταργείται | | | | |
| ΤΡΟΦΙΜΑ ΕΣΤΡΑΤΕΙΑ | | | | | | | | | | | | |
| (34) | 1 | 1 | Προσαρμογής Σιμάρης | 1 | Α14 (B) | | 57.077 | | | | | |
| (35) | 2 | 2 | Λειτουργός Λειτουργός Σιμάρης | 1 | Α13 (B) | 57.637 | 69.730 | | | | | |
| (B6) | 4 | 4 | Λειτουργός Υπερακούς Κοινωνιογεννητών Α' | 4 | Α11 (B) | | | | | | | |
| (B7) | 4 | 4 | Λειτουργός Υπερακούς Μονοδύο Γαργαλών Α' | 4 | Α11 (B) | | | | | | | |
| (B8) | 4 | 4 | Λειτουργός Υπερακούς Βαλάντων Α' | 4 | Α11 (B) | | | | | | | |

| ΜΟΝΙΜΕΣ ΘΕΣΕΙΣ | | Συνεργεία Αγροτικού Χρόνου (ΣΑΧ) στο ΠΚΚ | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|------|--|-------------|-------------|--------------|-----------------|-----------------|---|--|--|---|-----------------------------|---------------------|---------------------|----|
| ΚΕΘ/ΑΡΧΟ | 2023 | 2024 | Κόδος Θέσης | Υπό Καταργ. | ΚΑΜΑ | ΠΡΟΫΠ. 2023 (€) | ΠΡΟΫΠ. 2024 (€) | ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ | Θύλας σε θέσεις Συνεργειών Αγροτικού Χρόνου (ΣΑΧ) με έμμελο εργατό (++) και με την Κίνηση τους σε περίπτωση: | | | | | | |
| | | | | | | | | | Συνολο θέσεων ΣΑΧ 2024 | Στην ΚΑΔ, Α10 και Α11 εναντι μόνιμης ανάγκης | Στην ΚΑΔ, Α10 και Α11 εναντι υπερέπισης θέσεj | Στην ΚΑΔ, Α10, Α17 και Α10j | Στην ΚΑ, Α2, Α4, Α7 | Στην ΚΑ, Α2, Α4, Α7 | |
| (39) | 3 | 3 | 3 | 3 | Α11 (0) | | | | | | | | | | |
| (40) | 3 | 3 | 3 | 3 | Α11 (0) | | | | | | | | | | |
| (41) | 13 | 13 | 13 | 13 | Α6, Α10, Α11 | 38.508 | 114.000 | | | 5* | | 2 | | | 10 |
| (42) | 9 | 9 | 9 | 9 | Α6, Α10, Α11 | | | | | 9* | | 5* | | | 5 |
| (43) | 15 | 15 | 15 | 15 | Α6, Α10, Α11 | | | | | 4* | | 4 | | | 17 |
| (44) | 9 | 9 | 9 | 9 | Α6, Α10, Α11 | | | | | 7* | | | | | 4 |
| (45) | 6 | 6 | 6 | 6 | Α6, Α10, Α11 | 38.508 | 38.884 | | | 5* | | | | | 1 |
| (46) | 14 | 14 | 14 | 14 | Α4, Α7 (0) | 543.590 | 258.910 | Οι θέσεις δηλώνονται με έμμελο εργατό (++) και με την άμεση τους καταβολή και ανακατανομή με θέσεις Αυτοεπίσης στο Τμήμα Σηράδας, σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας. Οι θέσεις των θέσεων θα ανακατανομή επί προσαρμογής θέσεj στο Τμήμα Σηράδας, σύμφωνα με την απόφαση ΑΔ. Α6. 110/01 με δημοσίευση στο αρθρ 31.12.20 Έγγραφο Υπουργείο. | | | | | | | |

| ΜΟΝΙΜΕΣ ΘΕΣΕΙΣ | | Συνολικός Αριθμός Χρόνου (ΣΑΧ) στα ΠΡΚ | | | | | | | | | | | |
|---|------|--|-----------|-------------|--------------|-----------------|--|---|----------------------------|--|---|---------------------|----------------------|
| | | Πώς οι θέσεις Συνιστάται Αριθμού Χρόνου (ΣΑΧ) με έμια έτη (+) και με την άδωξη τους καταργούνται | | | | | Πώς οι θέσεις Συνιστάται Αριθμού Χρόνου (ΣΑΧ) με έμια έτη (+) και με την άδωξη τους καταργούνται | | | | | | |
| ΧΡΟΝΟΣ | 2023 | 2024 | Κατά-Θέση | Υπό-Καταργ. | ΚΑΘ. | ΠΡΟΣΘ. 2023 (I) | ΠΡΟΣΘ. 2024 (I) | ΕΠΙΞΗΓΗΣΕΙΣ | Συνολικός Αριθμός ΣΑΧ 2024 | Στην ΚΑ, Α2, Α10 και Α11 εναντίον μόνιμης σύμβασης | Στην ΚΑ, Α2, Α10 και Α11 εναντίον υπεράριθμη βάση | Στην ΚΑ, Α2, Α5, Α7 | Στην ΚΑ, Α2, Α7 (II) |
| (47) | 5 | 5 | 5 | | ΑΒ, Α10, Α11 | 44.315 | | | 3 | 1 | 2 | | |
| ΤΟΜΕΑΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ | | | | | | | | | | | | | |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | | | | | | | | | | | | | |
| (48) | 1 | 1 | 1 | | Α15 (I) | 83.053 | 83.053 | Η θέση αντικαθίσταται με έμια έτη (+) με τη μορφή υπεράριθμη βάση καταργείται με έμια έτη (Προβλεπόμενα Τεχνικά Υπηρεσιών ΚΑ, Α14(I)) | | | | | |
| (49) | 4 | 4 | 4 | | Α13 (I) | 234.402 | 242.810 | | | | | | |
| (50) | 10 | 10 | 7 | | ΑΒ, Α11, Α12 | 95.640 | 115.194 | | 2 | 2 | | | |
| (51) | 5 | 5 | 5 | | ΑΒ, Α10, Α11 | 65.330 | 65.330 | | 2 | 1 | | | 1 |

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ | ΚΩΔΙΚΟΣ | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ | ΚΩΔΙΚΟΣ | ΠΡΟΪΟΝΤΑ | ΠΡΟΪΟΝΤΑ | ΠΡΟΪΟΝΤΑ | ΠΡΟΪΟΝΤΑ | ΠΡΟΪΟΝΤΑ | Στοιχεία Αξιολόγησης Χρόνου (ΣΑΧ) για ΡΚΧ | | | | | | | | | | | |
|-----------|---------|--------------------------------|-----------|-------------------|------------|------------|----------|----------|----------|---|--|--|---|------------------------|------------------------|--|--|--|--|----|--|
| | | | | | | | | | | Συνολο Θέσεων ΣΑΧ 2024 | Στην ΚΔ, Α10 και Α11 μόνητος υπαλλήλου | Στην ΚΔ, Α10 και Α11 επίσης μόνητος υπαλλήλου | Στην ΚΔ, Α10 και Α11 επίσης υπαρξασώντων υπαλλήλων θέσεων | Στην ΚΔ, Α2, Α3, Α7 | Στην ΚΔ, Α2, Α3, Α7 | | | | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ | 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (82) | 3 | 3 Τμήμας Μηχανικής | 3 | Α6(20), Α7, Α8(1) | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| ΣΥΝΟΛΟ | 265 | 252 | 193 | 2 | 3.308.223 | 3.390.862 | 928.419 | 7.568 | | | | | | | | | | | | 53 | |
| | | Αναπόδραστη/ Ψηφιακή | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Αναπόδραστη/ Ψηφιακή | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Στοιχεία Αξιολόγησης Χρόνου | | | 4.216.832 | 3.998.400 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 6.865.331 | 7.322.279 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 11.202.571 | 11.351.309 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Θέσεις Προβλεπόμενες 2023 | 252 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Υπό Κατήχηση | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Κενές | 193 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ΣΑΧ | 132 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Τελικές θέσεις Οργανογράμματος | 260 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Σημειώσεις: Υπό την επάραιξη ότι θα γίνει επιβεβαίωση της κατάστασης των αποδοκίμων προσόντων με βάση τα στοιχεία της ετήσιας έκθεσης της Διοικητικής Επιτροπής για το 2024 (για: 1. Εξέλιξη ανώτερων στελεχών που επανεπιστημοσύνησαν στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, 2. Διεύθυνση Στελεχών, 3. Τμήμα Τηλεματικών Προγραμμάτων, 4. Τμήμα Σημάτων, 5. Τμήμα Βελτισμοτών Παιδαγωγικών, 6. Τμήμα Ειδήσεων)

ΚΕΦ./

ΑΡΘΡΟ

| ΚΕΦ./ | ΑΡΘΡΟ | ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΣ | ΜΗ ΕΛΕΓΜΕΝΟΙ ΕΚΕΚΡΙΜ. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΡΟΫΠΟΛ. | | ΠΡΟΫΠΟΛ. 2024 | | ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΥΞΗΣΗ (ΜΕΙΩΣΗ) | ΜΕΣΟΠΡΟΘ. ΔΗΜΟΣ. ΠΡΑΞΙΟ 2025 | ΜΕΣΟΠΡΟΘ. ΔΗΜΟΣ. ΠΡΑΞΙΟ 2026 |
|--------|-------|---|--|---------|---------------|-----------|-------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | | | 2022 | 2023 | 2024 | € | € | € | € |
| 02 | | ΓΕΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΣ | € | € | € | € | € | € | € |
| 200 | | Οδοιπορικά/Μεταφορικά | 23.126 | 16.000 | 14.500 | (1.500) | 18.000 | 20.000 | |
| 200.01 | | Έξοδα κίνησης | 7.222 | 6.000 | 6.000 | | 6.000 | 6.000 | |
| 200.02 | | Επίδομα εκτός έδρας | | | | | | | |
| 200.03 | | Έξοδα μεταφοράς και ενοίκιαση αυτοκινήτων | 15.905 | 10.000 | 8.500 | (1.500) | 12.000 | 14.000 | |
| 210 | | Έξοδα Φιλοξενίας/άλλα έξοδα | 28.434 | 30.000 | 28.000 | (2.000) | 30.000 | 30.000 | |
| 210.01 | | Έξοδα Φιλοξενίας | 28.434 | 30.000 | 28.000 | (2.000) | 30.000 | 30.000 | |
| 220 | | Αντιμεθία Προέδρου και Μελών, Οδοιπορικά και άλλα έξοδα Δ.Σ | 65.157 | 40.800 | 40.000 | | 40.000 | 41.000 | |
| 220.01 | | Αντιμεθία Προέδρου και Μελών | 31.017 | 29.000 | 29.000 | | 29.000 | 29.000 | |
| 220.02 | | Οδοιπορικά και άλλα έξοδα Δ.Σ. | 34.150 | 11.000 | 11.000 | | 11.000 | 12.000 | |
| 230 | | Έξοδα Λειτουργίας | 627.323 | 873.000 | 763.000 | (110.000) | 699.000 | 722.000 | |
| 230.01 | | Διάφορα Τέλη, Δημοτικοί Φόροι και εκμισθώσεις γης | 36.684 | 110.000 | 55.000 | (55.000) | 55.000 | 60.000 | |
| 230.02 | | Τέλη υδατοπρομήθειας υποστατικών Ρ.Κ | 5.425 | 11.000 | 11.000 | | 11.000 | 11.000 | |
| 230.03 | | Ταχυδρομικά τέλη | 1.000 | 3.000 | 3.000 | | 3.000 | 3.000 | |
| 230.04 | | Τηλέφωνα και τηλετυπική υπηρεσία | 59.866 | 70.000 | 65.000 | (5.000) | 65.000 | 65.000 | |
| 230.05 | | Εφημερίδες και περιοδικά | 23.263 | 24.000 | 24.000 | | 24.000 | 25.000 | |
| 230.06 | | Έξοδα δημοσιότητας και δημοσιων σχέσεων | 28.439 | 24.000 | 24.000 | | 24.000 | 25.000 | |
| 230.08 | | Διάφορα έξοδα | 70.375 | 35.000 | 20.000 | (15.000) | 21.000 | 22.000 | |
| 230.09 | | Γραφική Ύλη και εκτυπωτικά | 34.620 | 35.000 | 30.000 | (5.000) | 35.000 | 35.000 | |
| 230.10 | | Ασφάλειες | 183.344 | 185.000 | 185.000 | | 185.000 | 190.000 | |
| 230.11 | | Έξοδα γραφείου | 9.155 | 5.000 | 5.000 | | 5.000 | 5.000 | |
| 230.16 | | Δημοσιεύσεις σε εφημερίδες και περιοδικά | 138.443 | 300.000 | 300.000 | | 200.000 | 200.000 | |
| 230.20 | | Έξοδα για Υγεία και Ασφάλεια | 36.710 | 70.000 | 40.000 | (30.000) | 70.000 | 80.000 | |
| 230.21 | | Έξοδα για Πολιτική Σχεδίαση Έκτακτης Ανάγκης | 1.000 | 1.000 | 1.000 | | 1.000 | 1.000 | |
| 250 | | Αμοιβή Νομικού Συμβούλου και δικαστικά έξοδα | 45.959 | 81.000 | 50.000 | (31.000) | 50.000 | 50.000 | |
| 250.01 | | Αμοιβή Νομικού Συμβούλου | 6.000 | 6.000 | 10.000 | 4.000 | 10.000 | 10.000 | |
| 250.02 | | Έξοδα αγωνών και αποζημιώσεων | 39.959 | 75.000 | 40.000 | (35.000) | 40.000 | 40.000 | |

ΚΕΦ/

ΛΡΘΡΟ

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΣ

| ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΣ | ΜΗ ΕΛΕΓΜΕΝΟΙ ΕΓΚΕΚΡΙΜ. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ | | ΕΓΚΕΚΡΙΜ. ΠΡΟΫΠΟΛ. | | ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΥΞΗΣΗ (ΜΕΙΩΣΗ) | | ΜΕΣΟΠΡΟΘ. ΔΗΜΟΣ. ΠΡΑΞΙΟ | | ΜΕΣΟΠΡΟΘ. ΔΗΜΟΣ. ΠΡΑΞΙΟ | |
|-------------|---------------------------------------|-----------|--------------------|-----------|-------------------------|------|-------------------------|------|-------------------------|-----------|
| | 2022 | 2023 | 2023 | 2024 | 2024 | 2025 | 2025 | 2026 | 2026 | 2026 |
| | € | € | € | € | € | € | € | € | € | € |
| 02 | ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (συνέχεια) | | | | | | | | | |
| 285 | | 1.260 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | | 1.000 | | 1.000 | 1.000 |
| 285.01 | | 1.260 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | | 1.000 | | 1.000 | 1.000 |
| 286 | | 17 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | | 100.000 | | 100.000 | 120.000 |
| 286.01 | | 17 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | | 100.000 | | 100.000 | 120.000 |
| 287 | | 100 | 100 | 100 | 100 | | 100 | | 100 | 100 |
| 287.01 | | 100 | 100 | 100 | 100 | | 100 | | 100 | 100 |
| 288 | | 73 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | | 1.000 | | 1.000 | 1.000 |
| 288.01 | | 73 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | | 1.000 | | 1.000 | 1.000 |
| 289 | | | 100 | 100 | 100 | | 100 | | 100 | 100 |
| 289.01 | | | 100 | 100 | 100 | | 100 | | 100 | 100 |
| | | 1.475.463 | 1.946.500 | 1.737.000 | 1.737.000 | | 1.682.500 | | 1.682.500 | 1.747.500 |

| ΚΕΦ/ ΑΡΘΡΟ | ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ | ΜΗ ΕΛΕΓΜΕΝΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ | | ΕΓΚΕΚΡΙΜ. ΠΡΟΫΠΟΛ. | | ΑΥΞΗΣΗ (ΜΕΙΩΣΗ) | | ΜΕΣΟΠΡΟΘ. ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΙΣΙΟ | | ΜΕΣΟΠΡΟΘ. ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΙΣΙΟ | |
|---------------|---|-----------------------------|-----------|-----------------------|-----------|--------------------|-----------|-----------------------------|------|-----------------------------|---|
| | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2024 | 2025 | 2024 | 2025 | | |
| | | € | € | € | € | € | € | € | € | € | € |
| 03 | ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ | | | | | | | | | | |
| 300 | Συνεργάτες Ορισμένου Χρόνου και Αγορά Υπηρεσιών | 1.349.923 | 1.670.000 | 1.250.000 | (420.000) | 1.210.000 | 1.250.000 | | | | |
| 300.02 | Ορισμένου Χρόνου και Κατ' αποκοπή | 390.932 | 420.000 | 300.000 | (120.000) | 310.000 | 330.000 | | | | |
| 300.03 | Ηθολοιοί | 282.244 | 500.000 | 300.000 | (200.000) | 310.000 | 320.000 | | | | |
| 300.04 | Αγορά Υπηρεσιών | 676.747 | 750.000 | 650.000 | (100.000) | 600.000 | 600.000 | | | | |
| 313 | Αρχείο | 38.482 | 130.000 | 50.000 | (80.000) | 60.000 | 60.000 | | | | |
| 313.01 | Έξοδα Αρχείου | 38.482 | 130.000 | 50.000 | (80.000) | 60.000 | 60.000 | | | | |
| 320 | Έξοδα Παραγωγής | 286.292 | 469.500 | 236.000 | (233.500) | 246.000 | 265.000 | | | | |
| 320.01 | Σηηηηηθή, κοςηούμια, βεσηάριο | 162.036 | 153.500 | 115.000 | (38.500) | 125.000 | 125.000 | | | | |
| 320.02 | Υλικά και άλλα έξοδα μακροπρόθεσμα και κομμάτια | 6.463 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | | | | |
| 320.04 | Υλικά αποκατάστασης και ηχογράφησης | 2.759 | 20.000 | 5.000 | (15.000) | 5.000 | 5.000 | | | | |
| 320.07 | Έξοδα κινηματογραφικού συνεργείου | 2.027 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | | | | |
| 320.08 | Έξοδα στούντιο Λεμεσού | 11.107 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | | | | |
| 320.09 | Έξοδα στούντιο Λάρνακας | 10.474 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | | | | |
| 320.10 | Έξοδα στούντιο Πάφου | 7.215 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | | | | |
| 320.12 | Διάφορα έξοδα παραγωγής προγραμμάτων | 84.211 | 250.000 | 70.000 | (180.000) | 70.000 | 83.000 | | | | |
| 330 | Δικαιώματα Πνευματικής Ιδιοκτησίας | 105.927 | 110.000 | 110.000 | 110.000 | 110.000 | 110.000 | | | | |
| 330.01 | Δικαιώματα Πνευματικής Ιδιοκτησίας | 105.927 | 110.000 | 110.000 | 110.000 | 110.000 | 110.000 | | | | |
| 340 | Συνδρομές σε Ειδησεογραφικά Πρακτορεία | 171.777 | 225.000 | 225.500 | 500 | 230.000 | 230.000 | | | | |
| 340.01 | Συνδρομές σε Ειδησεογραφικά Πρακτορεία | 171.777 | 225.000 | 225.500 | 500 | 230.000 | 230.000 | | | | |
| 352 | Ταινίες Αθλητικά Δικαιώματα, Ξένες Παραγωγές, Παραγωγή Ντοκιμαντέρ/Συμπαραγωγές | 4.866.114 | 3.840.000 | 4.150.000 | 310.000 | 3.000.000 | 3.955.000 | | | | |
| 352.01 | Ταινίες Αθλητικά Δικαιώματα, Ξένες Παραγωγές, Παραγωγή Ντοκιμαντέρ/Συμπαραγωγές | 4.866.114 | 3.840.000 | 4.150.000 | 310.000 | 3.000.000 | 3.955.000 | | | | |

| ΚΕΦ/ | ΑΡΘΡΟ | ΜΗ ΕΛΕΓΜΕΝΟΙ | | ΕΓΚΕΚΡΙΜ. | | ΑΥΞΗΣΗ | | ΜΕΣΟΠΡΟΘ. | | ΜΕΣΟΠΡΟΘ. | | |
|--------|---|--------------|-----------|-----------|-----------|----------------|----------------|-----------|------|-----------|------|-----------|
| | | ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ | ΠΡΟΫΠΟΛ. | ΠΡΟΫΠΟΛ. | (ΜΕΙΩΣΗ) | ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΙΣΙΟ | ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΙΣΙΟ | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2025 |
| | ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ | € | € | € | € | € | € | € | € | € | € | € |
| 03 | ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ (συνέχεια) | | | | | | | | | | | |
| 355 | Ειδικοπροσφώνες Καλύψεις Κυβερνητικών Εκπαιδευτικών στο Εξωτερικό | 8.299 | 20.000 | 20.000 | | | | | | 10.000 | | 10.000 |
| 355.01 | Ειδικοπροσφώνες Καλύψεις Κυβερν. Εκπαιδευτικών στο Εξωτερικό | 8.299 | 20.000 | 20.000 | | | | | | 10.000 | | 10.000 |
| 355.02 | Συμβούλια Ευρώπης - Επιτροπή Υπουργών | | | | | | | | | | | |
| 375 | Εκλογές και Διάφορα Έξοδα Προγραμμάτων | 179.379 | 324.500 | 322.500 | (2.000) | | | | | 323.746 | | 203.971 |
| 375.01 | Έξοδα κάλυψης εκλογών | 33.351 | 220.000 | 150.000 | (70.000) | | | | | 150.000 | | 30.000 |
| 375.02 | Μετάδοση προγραμμάτων ΡΚΚ μέσω ιστοσελίδας | 146.028 | 100.000 | 168.000 | 68.000 | | | | | 170.000 | | 170.000 |
| 375.04 | Διάφορα Έξοδα | | 4.500 | 4.500 | | | | | | 3.746 | | 3.971 |
| 376 | Ακροαματικές Έρευνες | 114.893 | 135.000 | 145.000 | 10.000 | | | | | 145.000 | | 145.000 |
| 376.01 | Ακροαματικές Έρευνες | 114.893 | 135.000 | 145.000 | 10.000 | | | | | 145.000 | | 145.000 |
| 390 | Έξοδα Σύνδεσης με Δορυφόρους | 170.469 | 113.000 | 213.000 | 100.000 | | | | | 128.000 | | 128.000 |
| 390.01 | Κυρώματα και έξοδα δορυφορικών συνδέσεων | 1.490 | 10.000 | 10.000 | | | | | | 5.000 | | 5.000 |
| 390.02 | Δικαιώματα δορυφορικών προγραμμάτων | | 3.000 | 3.000 | | | | | | 3.000 | | 3.000 |
| 390.03 | Έξοδα Διαγωνισμών ΕΒΥ (Τραγουδιού, Νεαρών Μουσικών και Χορευτών) | 168.979 | 100.000 | 200.000 | 100.000 | | | | | 120.000 | | 120.000 |
| 391 | Περίσσια Διανομή Σήματος ΡΙΚ-SAT | 253.578 | 316.000 | 305.000 | (11.000) | | | | | 317.000 | | 318.000 |
| 391.01 | Διανομή Σήματος ΡΙΚ-SAT | 253.578 | 316.000 | 305.000 | (11.000) | | | | | 317.000 | | 318.000 |
| 395 | Καλλιτεχνικές εκδηλώσεις, Ορχήστρα & Χορωδία | 9.836 | 25.000 | 47.000 | 22.000 | | | | | 30.000 | | 30.000 |
| 395.01 | Καλλιτεχνικές εκδηλώσεις, Ορχήστρα & Χορωδία | 9.836 | 25.000 | 47.000 | 22.000 | | | | | 30.000 | | 30.000 |
| | | 7.554.370 | 7.378.000 | 7.074.000 | (304.000) | | | | | 5.829.746 | | 6.704.971 |

| ΚΩΔ/ ΑΡΘΡΟ | ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ | ΜΗ ΕΛΕΓΜΕΝΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ | | ΕΓΚΕΚΡΙΜ. ΠΡΟΫΠΟΛ. | | ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΥΞΗΣΗ (ΜΕΙΩΣΗ) | | ΜΕΙΟΤΡΟΦ. ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΙΣΙΟ | | ΜΕΙΟΤΡΟΦ. ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΙΣΙΟ | |
|---------------|---|-----------------------------|---------|-----------------------|-----------|-------------------------------|------|-----------------------------|-----------|-----------------------------|-----------|
| | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2025 | 2025 | 2025 | 2025 | | |
| | | € | € | € | € | € | € | € | € | € | € |
| 04 | ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΗΧΑΝ. & ΑΛΛΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ | | | | | | | | | | |
| 401 | Καύσιμα και Λιπαντικά | 41.695 | 40.000 | 40.000 | 40.000 | | | 40.000 | 40.000 | | 40.000 |
| 401.01 | Καύσιμα και Λιπαντικά | 41.695 | 40.000 | 40.000 | 40.000 | | | 40.000 | 40.000 | | 40.000 |
| 402 | Επισκευές και Ανταλλακτικά | 22.725 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | | | 25.000 | 25.000 | | 25.000 |
| 402.01 | Επισκευές και Ανταλλακτικά | 22.725 | 25.000 | 25.000 | 25.000 | | | 25.000 | 25.000 | | 25.000 |
| 403 | Εγγραφή και Τέλη Κυκλοφορίας | 5.498 | 6.500 | 6.500 | 6.500 | | | 6.500 | 6.500 | | 7.000 |
| 403.01 | Εγγραφή και Τέλη Κυκλοφορίας | 5.498 | 6.500 | 6.500 | 6.500 | | | 6.500 | 6.500 | | 7.000 |
| 410 | Συντήρηση και επισκευή συσκευών, γραφείων κτιρίων και δρόμων | 175.423 | 161.000 | 91.000 | 91.000 | (70.000) | | 101.000 | 101.000 | | 111.000 |
| 410.01 | Συντήρηση και επισκευή εξοπλισμού γραφείων και συσκευών κλιματισμού | 41.177 | 60.000 | 35.000 | 35.000 | (25.000) | | 35.000 | 35.000 | | 40.000 |
| 410.02 | Συντήρηση και επισκευή ηλεκτρονικών υπολογιστών και εκτυπωτών | 14.354 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | | | 15.000 | 15.000 | | 15.000 |
| 410.03 | Συντήρηση κτιρίων και δρόμων | 108.185 | 80.000 | 35.000 | 35.000 | (45.000) | | 45.000 | 45.000 | | 50.000 |
| 410.04 | Συντήρηση κήπου και άλλα έξοδα | 11.707 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | | | 6.000 | 6.000 | | 6.000 |
| 431 | Συντήρηση και Λειτουργία Μηχανημάτων Ραδιοφώνου, Τηλεόρασης και άλλων εγκαταστάσεων | 463.802 | 847.000 | 1.219.186 | 1.246.000 | 372.186 | | 1.246.000 | 1.246.000 | | 1.253.000 |
| 431.01 | Ραδιοθάλαιμοι - Τεχνικός εξοπλισμός ραδιοθαλάμων | 3.718 | 30.000 | 109.097 | 110.000 | 79.097 | | 110.000 | 110.000 | | 110.000 |
| 431.02 | Τηλεθάλαιμοι - Τεχνικός εξοπλισμός τηλεθαλάμων | 202.926 | 383.000 | 715.879 | 720.000 | 332.879 | | 720.000 | 720.000 | | 725.000 |
| 431.03 | Υποσταθμοί Ραδιοφώνου - Τεχνικός εξοπλισμός Ραδιοφώνου | 1.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | | | 20.000 | 20.000 | | 20.000 |
| 431.04 | Υποσταθμοί Τηλεόρασης - Τεχνικός εξοπλισμός Τηλεόρασης | 159.486 | 201.000 | 183.390 | 186.000 | (17.610) | | 186.000 | 186.000 | | 188.000 |
| 431.05 | Μηχανουργεία και εργαστήρια | 2.860 | 50.000 | 40.820 | 50.000 | (9.180) | | 50.000 | 50.000 | | 50.000 |
| 431.06 | Διάφορα Έξοδα | 5.629 | 28.000 | 30.000 | 25.000 | 2.000 | | 25.000 | 25.000 | | 25.000 |
| 431.13 | Τέλη χρήσης συχνοτήτων προς Υπουργείο Συγκοινωνιών και Έργων | 87.682 | 95.000 | 80.000 | 95.000 | (15.000) | | 95.000 | 95.000 | | 95.000 |
| 431.14 | Συνεγκατάσταση σε πύργους τρίτων | | 40.000 | 40.000 | 40.000 | | | 40.000 | 40.000 | | 40.000 |

| ΚΩΔ/ ΑΡΘΡΟ | ΛΕΙΤΟΜΕΡΕΙΕΣ | ΜΗ ΕΠΕΓΜΕΝΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ | | ΕΓΚΕΚΡΙΜ. ΠΡΟΫΠΟΛ. | | ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΥΞΗΣΗ (ΜΕΙΩΣΗ) | | ΜΕΣΟΠΡΟΘ. ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΝΙΟ | | ΜΕΣΟΠΡΟΘ. ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΝΙΟ | |
|---------------|---|-----------------------------|-----------|-----------------------|-----------|-------------------------------|-----------|----------------------------|-----------|----------------------------|---|
| | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2025 | 2026 | 2025 | 2026 | | |
| | | € | € | € | € | € | € | € | € | € | € |
| 04 | ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΗΧΑΝ. & ΑΛΛΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ (συνέχεια) | | | | | | | | | | |
| 441 | Ηλεκτρική Ενέργεια Τεχνικών Εγκαταστάσεων, Φωτισμός και Θέρμανση | 1.697.800 | 1.300.000 | 1.650.000 | 350.000 | 1.350.000 | 1.350.000 | 1.350.000 | 1.350.000 | 1.350.000 | |
| 441.01 | Υποσταθμιοί Ραδιοφώνου | 276.869 | 227.500 | 265.000 | 37.500 | 245.000 | 245.000 | 245.000 | 245.000 | 245.000 | |
| 441.02 | Υποσταθμιοί Τηλεόρασης | 595.900 | 455.000 | 634.000 | 179.000 | 494.000 | 494.000 | 494.000 | 494.000 | 494.000 | |
| 441.03 | Υποσταθμια Αβαστάσας | 824.831 | 616.200 | 750.000 | 133.800 | 610.000 | 610.000 | 610.000 | 610.000 | 610.000 | |
| 441.04 | Άλλα | | 1.300 | 1.000 | (300) | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | 1.000 | |
| | | 2.406.243 | 2.379.500 | 3.091.686 | 652.186 | 2.768.500 | 2.768.500 | 2.768.500 | 2.768.500 | 2.768.500 | |
| 05 | ΜΗ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | | | | | | |
| 501 | Μη Προβλεπόμενες Δαπάνες | | 300.000 | 300.000 | | 300.000 | | 300.000 | | 300.000 | |
| 10 | ΑΠΟΠΛΗΡΩΜΗ ΔΑΝΕΙΩΝ | | | | | | | | | | |
| 1001 | Αποπληρωμή Δανείων | | | | | | | | | | |
| 20 | ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΧΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ | | | | | | | | | | |
| 2001 | Κεφαλαιουχικές Δαπάνες | 1.683.310 | 1.200.000 | 430.000 | (770.000) | 900.000 | 900.000 | 900.000 | 900.000 | 700.000 | |

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ
ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΕΣ ΚΛΙΜΑΚΕΣ
(Άρθρο 9)

| Μισθοδοτικές Κλίμακες και Πάγιοι Μισθοί € | Μισθοδοτικές Κλίμακες και Πάγιοι Μισθοί € |
|--|---|
| A1: 15.512 - 18.595 | A1: 15.512, 15.606, 15.700, 15.896, 16.167, 16.488, 16.789, 17.090, 17.391, 17.692, 17.993, 18.284, 18.595. |
| A2: 15.582 - 18.784 | A2: 15.582, 15.700, 15.963, 16.341, 16.719, 17.097, 17.475, 17.853, 18.231, 18.609, 18.987, 19.368, 19.784. |
| A3: επεκτεινόμενη κατά μία προσαύξηση 16.033 - 21.810 | A3(I): 16.033, 16.488, 16.943, 17.398, 17.853, 18.308, 18.763, 19.218, 19.707, 20.212, 20.727, 21.256, 21.810, 22.390. |
| A4: 16.523 - 23.883 | A4: 16.523, 17.069, 17.615, 18.161, 18.707, 19.253, 19.846, 20.457, 21.085, 21.740, 22.436, 23.155, 23.883. |
| A5: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 17.609 - 26.907 | A5(II): 17.609, 18.238, 18.867, 19.515, 20.212, 20.930, 21.679, 22.462, 23.313, 24.157, 25.041, 25.949, 26.907, 27.878, 28.849. |
| A6: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 20.890 - 30.409 | A6(II): 20.890, 21.688, 22.545, 23.435, 24.344, 25.287, 26.271, 27.301, 28.337, 29.373, 30.409, 31.445, 32.481. |
| A7: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 22.987 - 33.968 | A7(II): 22.987, 23.967, 24.992, 26.053, 27.176, 28.308, 29.440, 30.572, 31.704, 32.836, 33.968, 35.100, 36.232. |
| A8: επεκτεινόμενη κατά μία προσαύξηση 24.819 - 37.667 | A8(II): 24.819, 25.721, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667, 38.864. |
| A9: επεκτεινόμενη κατά μία προσαύξηση 30.413 - 42.149 | A9(II): 30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748, 39.215, 40.682, 42.149, 43.616. |
| A10: επεκτεινόμενη κατά μία προσαύξηση 34.284 - 47.396 | A10(II): 34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396, 49.035. |
| A11: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 40.525 - 63.637 | A11(II): 40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637, 55.276, 56.915. |
| A12: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 44.978 - 59.692 | A12(II): 44.978, 47.080, 49.182, 51.284, 53.386, 55.488, 57.590, 59.692, 61.794, 63.896. |
| A13: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 53.258 - 65.870 | A13(II): 53.258, 55.360, 57.462, 59.564, 61.666, 63.768, 65.870, 67.972, 70.074. |
| A14: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 57.077 - 71.825 | A14(II): 57.077, 59.535, 61.993, 64.451, 66.909, 69.367, 71.825, 74.283, 76.741. |
| A15: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 64.713 - 77.813 | A15(II): 64.713, 67.333, 69.953, 72.573, 75.193, 77.813, 80.433, 83.053. |
| A16: επεκτεινόμενη κατά μία προσαύξηση 71.020 - 84.120 | A16(II): 71.020, 73.640, 76.260, 78.880, 81.500, 84.120, 86.740. |
| Πάγιοι Μισθοί: 84.636 | Πάγιοι Μισθοί: 84.636 |

Στις νέες μισθοδοτικές κλίμακες έχουν ενσωματωθεί μισθολογικές αυξήσεις από 1.1.2004 - 31.12.2018 συνολικού ύψους 6,656% και τιμολογικό επίδομα ύψους 27,99%.

B. Μείωση κλιμάκων εισδοχής

| Κλίμακα θέσης | Ετήσιος βασικός μισθός (μετά την ενσωμάτωση των γενικών αυξήσεων και μέρος του τιμάρθμου) κατά τα δύο πρώτα έτη υπηρεσίας ή απασχόλησης € |
|-----------------------|--|
| Κλ. Α2, Α5, Α7(II) | 14.024 |
| Κλ. Α5(2η), Α7, Α8(I) | 16.414 |
| Κλ. Α8, Α10, Α11 | 22.157 |
| Κλ. Α9, Α11, Α12 | 27.372 |

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

(Άρθρο 5)

| Τμήμα | Αρ. Θέσεων | Μισθ. Κλίμ. | Κεφ. | Αρθρο | Επεξηγήσεις |
|--------------------------|---------------|-------------|------|-------|-------------|
| ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ: | | | | | |
| ΙΔΡΥΣΗ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ | | | | | |
| Καμία ίδρυση νέων θέσεων | | | | | |
| ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ: | | | | | |
| ΚΑΤΑΡΓΗΣΗ ΘΕΣΕΩΝ | | | | | |
| Καμία κατάργηση θέσεων | | | | | |

ΤΡΙΤΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΓΙΑ
ΑΣΚΗΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΠΙ ΤΩΝ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΑΡΘΡΟ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ*

01 – 20 Όλα Γενικός Διευθυντής

* Περιλαμβάνει κάθε άλλο Λειτουργό στον οποίο εκχωρείται εξουσία από τον Υπεύθυνο Λειτουργό Ελέγχου.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΓΙΑ
ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΕΣΟΔΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΑΡΘΡΟ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ*

1000 - 1050 Όλα Γενικός Διευθυντής

* Περιλαμβάνει κάθε άλλο Λειτουργό στον οποίο εκχωρείται εξουσία από τον Υπεύθυνο Λειτουργό.

ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
ΚΥΠΡΟΥ

ΕΠΕΞΗΓΗΜΑΤΙΚΟ ΥΠΟΜΝΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 2024

ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΕΠΕΞΗΓΗΜΑΤΙΚΟΥ ΥΠΟΜΝΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟ 2024

ΕΣΟΔΑ

| Κυβερνητική Χορηγία | € |
|--|-------------------|
| Για παροχή Ραδιοηλεκτρικών Υπηρεσιών | 34.570.000 |
| Για Κεφαλαιαυχικές Δαπάνες | 430.000 |
| Έναντι εσόδων από διαφημίσεις | 2.500.000 |
| | <u>37.500.000</u> |
| Άλλες Δραστηριότητες | |
| Έσοδα από διαφημίσεις | 1.500.000 |
| Έσοδα από παροχή τεχνικών διευκολύνσεων και άλλα έσοδα | 300.000 |
| | <u>39.300.000</u> |

ΔΑΠΑΝΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 01 - ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

| | |
|-----------|--|
| Άρθρο 121 | Αποζημίωση Κυριακής & Αργιών - €320.000 Η αποζημίωση για εργασία κατά τις Κυριακές και Αργίες προκύπτει από τη φύση των εργασιών και τα ωράρια εργασίας του ΡΙΚ. |
| Άρθρο 122 | Υπερωρίες και Αργίες - €450.000 Η αμοιβή για υπερωρίες προκύπτει από πρόσθετες ώρες εργασίας κυρίως κατά τις αργίες για κάλυψη έκτακτων ειδήσεων και άλλων γεγονότων. |
| Άρθρο 123 | Επιδόματα Βάρδιας - €270.000 Τα επιδόματα βάρδιας προκύπτουν από τα ωράρια εργασίας του ΡΙΚ. |
| Άρθρο 127 | Συνεισφορά στο Γενικό Σχέδιο Υγείας - €391.868 Γίνεται πρόνοια για το κόστος του Γενικού Συστήματος Υγείας (ΓΕΣΥ). |
| Άρθρο 128 | Άλλα Επιδόματα - €72.000 Επίδομα παραστάσεως Γενικού Διευθυντή, επίδομα φιλοξενίας Διευθυντών Τμημάτων/Υπηρεσιών, επίδομα ταμείου, επίδομα υπεύθυνου σύνταξης ειδήσεων και επίδομα οδήγησης. |
| Άρθρο 129 | Ωρομίσθιο Προσωπικό - €1.340.000 Κατά την 31.12.2022 εργοδοτούνταν 35 ωρομίσθιοι εργάτες διαφόρων ειδικοτήτων όπως ξιλοουργοί, αναρριχητές, καθαριστριες κλπ. Στο ποσό περιλαμβάνονται οι υπερωρίες, τα επιδόματα και οι εισφορές του ΡΙΚ στα διάφορα Ταμεία καθώς και το επιπρόσθετο κόστος από την εφαρμογή του ΓΕΣΥ. |
| Άρθρο 130 | Ταμείο Σύνταξης - €7.100.000 Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΡΙΚ αποφάσισε όπως γίνει πρόνοια στον Προϋπολογισμό για πληρωμή ποσού ύψους €7.100.000 για τη διασφάλιση της καταβολής των συνταξοδοτικών ωφελημάτων. Η πληρωμή γίνεται απ' ευθείας από το Υπουργείο Εσωτερικών προς το Ταμείο Συντάξεων και Χορηγημάτων ΡΙΚ. |
| Άρθρο 141 | Αναδρομικά Νέου Συνταξοδοτικού Σχεδίου Το ΡΙΚ προτίθεται να ζητήσει το σχετικό ποσό όταν αυτό οριστικοποιηθεί σύμφωνα με τη διαδικασία που ζήτησε το Υπουργείο Εσωτερικών. |
| Άρθρο 150 | Ταμείο Ευημερίας Προσωπικού - €299.600 Γίνεται πρόνοια για εισφορά στο Ταμείο Ευημερίας ποσοστού 2,15% επί του μισθολογίου των Μονίμων Υπαλλήλων, των Συνεργατών Αριστού Χρόνου και του Ωρομίσθιου Προσωπικού. |

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΔΙΑΦΘΕΡΩΣΗ 2024

| 2024 | ΚΑΤΑΓΡΗΓΗ | ΥΠΟ | ΘΕΣΕΙΣ | ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ | ΥΠΗΡΕΤ. 1/1/2024 | ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝ ΕΝΑΝΤΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ | | ΚΩΔΙΚΟΣ Α8 Α10 Α11 | ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΥΠΕΡΑΡΙΘΜΟΙ | | ΚΩΔΙΚΟΣ Α8 Α10 Α11 | ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΣΤΗΝ Α5 (2η) Α7 & (3) Κατά τη διάρκεια Διημερίων | | ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΠΟΥ ΠΑΡΑΜΕΝΟΥΝ ΣΤΗΝ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΔΟΜΗ | ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΣΥΝΟΛΟ |
|------|-----------|-----|--------|--------------|------------------|--|--------------------|--------------------|--|--------------------|--------------------|---|--|---|-----------------------------------|
| | | | | | | ΚΩΔΙΚΟΣ Α8 Α10 Α11 | ΚΩΔΙΚΟΣ Α8 Α10 Α11 | | ΚΩΔΙΚΟΣ Α8 Α10 Α11 | ΚΩΔΙΚΟΣ Α8 Α10 Α11 | | | | | |
| 5 | | | 5 | 2 | 3 | 1 | | | | | | 1 | | | 2 |
| 3 | | | 3 | 1 | 2 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | 20 | 16 | 12 | 2 | | | | | | | | 16 | 16 |
| 17 | | | 17 | 11 | 6 | 5 | | | | | | | | | 5 |
| 42 | | | 42 | 38 | 4 | 26* | | | 9* | | | 1 | | 11 | 47 |
| 18 | | | 18 | 13 | 5 | 9* | | | 6* | | | 1 | | 24 | 40 |
| 37 | | 2 | 35 | 22 | 15 | 17* | | | 20* | | | 1 | | 12 | 50 |
| 5 | | | 5 | 5 | 0 | 1 | | | | | | 2 | | | 3 |
| 87 | | | 87 | 70 | 17 | 30* | | | 5* | | | 6 | | 43 | 84 |
| 23 | | | 23 | 15 | 8 | 3 | | | | | | | | 2 | 5 |
| 265 | 2 | | 263 | 193 | 72 | 94 | | | 40 | | | 12 | | 108 | 254 |

| | | | |
|-----------------------|-----|----------------------------|------|
| Θέσεις Προϋπολογισμού | 268 | Θέσεις Προϋπολογισμού | 265 |
| Υπό Κατάργηση | 2 | Κενές | -193 |
| Οργανικές θέσεις | 263 | Αριθμός Υπαλλήλων 1.1.2024 | 72 |

* Ενδεχόμενη αναδρομική αποκατάσταση υπαλλήλων που επανασταποθετήθηκαν στην προ της αναδεδίμησης τους θέση απασχόλησης, σύμφωνα της σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ημερομηνίας 23.1.2024 ήτοι:

- 3 Τμήμα Τριμεστικών Προγραμμάτων
- 8 Τμήμα Στήριξης
- 2 Τμήμα Ραδιοφωνικών Προγραμμάτων
- 5 Τμήμα Ειδήσεων

ΔΑΠΑΝΕΣ**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 02 - ΓΕΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ****200 - Οδοιπορικά/Μεταφορικά**

Άρθρο 200.01 Έξοδα κίνησης - €5.000

Καταβάλλονται οδοιπορικά σύμφωνα με τους Κανονισμούς που ισχύουν στη Δημόσια Υπηρεσία. Επίσης καταβάλλεται σταθερό μηνιαίο ποσό ύψους €72,83 για οδοιπορικά στο Διευθυντικό Προσωπικό.

Άρθρο 200.03 Έξοδα μεταφοράς και ενοίκιαση αυτοκινήτων - €8.500

Περιλαμβάνει κυρίως έξοδα ενοίκιασης αυτοκινήτων για την καθημερινή διακίνηση των δημοσιογράφων και κινηματογραφιστών για την κάλυψη διαφόρων θεμάτων. Το ΡΙΚ δεν διαθέτει ακόμη ικανοποιητικό αριθμό ιδιόκτητων αυτοκινήτων για την καθημερινή κάλυψη των διάφορων γεγονότων με αποτέλεσμα να κρίνεται αναγκαία η ενοίκιαση αυτοκινήτων.

210 - Έξοδα Φιλοξενίας και άλλα έξοδα

Άρθρο 210.01 Έξοδα Φιλοξενίας/άλλα έξοδα - €28.000

Περιλαμβάνει έξοδα κανίνιας για κερασικά φιλοξενουμένων που είναι προσκεκλημένοι σε ραδιοφωνικά και τηλεοπτικά προγράμματα ως επίσης και τις εκδηλώσεις για παρουσίαση προγραμμάτων, αθλητικών και άλλων γεγονότων που εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

220 - Αντιμισθία Προέδρου και Μελών, Οδοιπορικά και άλλα έξοδα Δ.Σ.

Άρθρο 220.01 Αντιμισθία Προέδρου και Μελών - €29.000

Αφορά την αποζημίωση των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για τη συμμετοχή τους στις συνεδρίες. Η αμοιβή ανέρχεται σε € 70,00 ανά συνεδρία σύμφωνα με την εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών (1540 ημερ. 11.8.2016).

Άρθρο 220.02 Οδοιπορικά και άλλα έξοδα Δ.Σ. - €11.000

Αφορά τα οδοιπορικά που καταβάλλονται σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που προέρχονται από άλλες πόλεις εκτός Λευκωσίας καθώς και το επίδομα παραστάσεως στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου που ανέρχεται σε €1.281.

230 - Έξοδα Λειτουργίας

Άρθρο 230.01 Διάφορα Τέλη, Δημοτικοί Φόροι και εκμισθώσεις γης - €55.000

Ποσά που καταβάλλονται στην Κυβέρνηση για την εκμίσθωση γης σε τοποθεσίες στις οποίες το ΡΙΚ έχει ανεγείρει σταθμούς ή/και έχει εγκαταστήσει κερσίδες. Περιλαμβάνει επίσης τους σχετικούς φόρους και τέλη υπηρεσιών προς τις Αρμόδιες Αρχές.

Άρθρο 230.02 Τέλη υδατοπρομήθειας υποστατικών ΡΙΚ - €11.000

Αφορά δαπάνες για την υδατοπρομήθεια στα υποστατικά του ΡΙΚ.

Άρθρο 230.04 Τηλέφωνα και τηλετυπική υπηρεσία - €65.000

Πρόκειται για τη δαπάνη για την σταθερή τηλεφωνία, τα κυκλώματα, την υπηρεσία internet και ethernet ως επίσης και την αποζημίωση για έξοδα τηλεφωνημάτων στο προσωπικό.

Άρθρο 230.05 Εφημερίδες και περιοδικά - €24.000

Δαπάνες για την αγορά εφημερίδων και περιοδικών για την ενημέρωση κυρίως των δημοσιογράφων που ασχολούνται με την ενημέρωση.

Άρθρο 230.06 Έξοδα δημοσιότητας και δημοσίων σχέσεων - €24.000

Διάφορα έξοδα για την προβολή του Ιδρύματος μέσω εκδηλώσεων και δημοσιογραφικών διασκέψεων για την παρουσίαση των προγραμμάτων.

Άρθρο 230.08 Διάφορα έξοδα - €20.000

Αγορά υλικών για την καθαριότητα των χώρων, ενοίκιαση σαρώθρων ως επίσης και την ενοίκιαση μεγάλων σκυβαλοδοχείων.

Άρθρο 230.09 Γραφική Ύλη και εκτυπωτικά - €30.000

Δαπάνες για την αγορά γραφικής ύλης η οποία πραγματοποιείται κυρίως μέσω του συστήματος Ηλεκτρονικών Αγορών της Δημοκρατίας.

Άρθρο 230.10 Ασφάλειες - €185.000

Πρόκειται για ασφάλιστρα : πυρός, κλοπής, κατά παντός κινδύνου για ηλεκτρονικό και διακανούμενο εξοπλισμό, ευθύνης ΜΜΕ, οχημάτων, ευθύνης εργοδότη, αστικής ευθύνης, προσωπικών ατυχημάτων, τρομοκρατίας, ευθύνης συμβούλων και αξιωματούχων και άλλα.

Άρθρο 230.11 Έξοδα Γραφείου - €5.000

Ημερολόγια, Φωτογραφίες, Σφραγίδες, Χαρτάσημα, έξοδα αποστολής φακέλων και άλλα έξοδα γραφείου.

Άρθρο 230.16 Δημοσιεύσεις σε εφημερίδες και περιοδικά - €300.000

Το ποσό αφορά το κόστος εταιρσσίας μακετιών και το κόστος δημοσιεύσεων σε εφημερίδες και περιοδικά .

250 - Αμοιβή Νομικού Συμβούλου και Δικαστικά έξοδα

Άρθρο 250.01 Αμοιβή Νομικού Συμβούλου - €10.000

Ετήσια Αμοιβή Νομικού Συμβούλου.

Άρθρο 250.02 Έξοδα αγωγών και αποζημιώσεων - €40.000

Δικαστικά έξοδα που καταβάλλονται στις περιπτώσεις αγωγών από το τρωσωτικό για προαγωγές, τη διεκδίκηση σφειλόμενων πασών από χρεώστες του ΡΙΚ καθώς και άλλες περιπτώσεις δικαστικών υποθέσεων.

260 - Συνδρομές

Άρθρο 260.02 Ευρωπαϊκή Ένωση Ραδιοφωνίας € 300.000

Συνδρομή Ευρωπαϊκής Ένωσης Ραδιοφωνίας.

Άρθρο 260.04 Διάφορες Συνδρομές €16.000

Διάφορες συνδρομές (COPEAM και άλλα).

270 - Έξοδα Μετεκπαίδευσης Προσωπικού/Συμμετοχή σε συνέδρια και επιτροπές

Άρθρο 270.02 Συνέδρια Ευρωπαϊκής Ένωσης Ραδιοφωνίας - €20.000

Έξοδα ταξιδιών για συμμετοχή σε συνέδρια της Ευρωπαϊκής Ένωσης Ραδιοφωνίας. Περιλαμβάνονται:

- Δύο Γενικές Συνελεύσεις μελών EBU. (Μία στη Γενεύη και μία σε χώρα μέλος)
- Δύο Συνεδρίες Συμβουλευτικής Ομάδας του Εκτελεστικού Συμβουλίου για οικονομικά θέματα στην οποία το ΡΙΚ εκπροσωπείται με διορισμένο μέλος.
- Μία Συνεδρία για κάθε μία από τις Επιτροπές Ειδήσεων, Προγραμμάτων Τηλεόρασης, Προγραμμάτων Ραδιοφώνου, Τεχνικών, Οικονομικών, Διεύθυνσης Προσωπικού και Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 270.03 Άλλα συνέδρια - €1.000

Έξοδα ταξιδιών για συμμετοχή σε συνέδρια της COPEAM, EURONEWS, κτλ.

Άρθρο 270.04 Έξοδα Μετεκπαίδευσης €54.000

Διοργάνωση σεμιναρίων εκπαίδευσης του προσωπικού.

276 - Ελεγκτικά Δικαιώματα

Άρθρο 276.01 Ελεγκτικά Δικαιώματα - €56.000

| | |
|---|---------------|
| | € |
| Γενικός Ελεγκτής Δημοκρατίας | 30.000 |
| Εξωτερικοί ελεγκτές για τις οικονομικές καταστάσεις | 11.000 |
| Άλλοι έλεγχοι | 15.000 |
| | <u>56.000</u> |

282 - Φρούρηση

Άρθρο 282.01 Φρούρηση - €50.000

Επειδή το ΡΙΚ εργάζεται επί 24ωρου βάσεως προκύπτει ανάγκη για φρούρηση της εισόδου κατά τις νυκτερινές ώρες. Η φρούρηση από εταιρεία παροχής τέτοιων υπηρεσιών είναι χαμηλότερου κόστους σε σύγκριση με την καταβολή υπερωριών στους υπαλλήλους που εργάζονται κατά την ημέρα. Η επιλογή της εταιρείας γίνεται μέσα από διαδικασία προσφορών.

283 - Έξοδα Μηχανογράφησης και διάφορες μελέτες

Άρθρο 283.01 Έξοδα μηχανογράφησης - €132.000

Περιλαμβάνει τις άδειες και τα έξοδα υποστήριξης όλων των μηχανογραφημένων συστημάτων όπως του συστήματος DALET που αφορά την αυτόματη ροή των ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών προγραμμάτων τις άδειες συστημάτων γραφικών (NLEs), Oracle, των λογισμικών λογιστηρίου και εμπορικού καθώς και έξοδα προστασίας συστημάτων μηχανογράφησης/προστασίας δικτύου (firewalls).

Άρθρο 283.02 Αμοιβή εμπειρογνομόνων για διάφορες μελέτες - €50.000

Περιλαμβάνει την αμοιβή εμπειρογνομόνων για μελέτες που γίνονται για εξειδικευμένα θέματα φορολογίας, αναλογιστικών εκτιμήσεων, ανέγερσης κτιριακών εγκαταστάσεων, ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού κ.α.. Έχει συμπεριληφθεί πρόνοια για θέματα ασφάλειας δικτύου/web και πληροφοριών στα πλαίσια συμφόρφωσης με την νομοθεσία και τις υποδείξεις του ΓΕΡΗΕΤ.

Άρθρο 283.03 Ψηφιακή Ασφάλεια ΕΡΗΕΤ - €8.000

Αφορά ποσό για χρηματοδότηση της Αρχής Ψηφιακής Ασφάλειας στη βάση της νομοθεσίας περί Ασφάλειας Δικτύων και Συστημάτων Πληροφοριών (Ν.17(1)2018).

284 - Έξοδα Τραπεζών, Προμήθειες και Συναλλαγματικές Διαφορές

Άρθρο 284.01 Συναλλαγματικές Διαφορές - €10.000

Συναλλαγματικές διαφορές προκύπτουν κυρίως από τις πληρωμές προς την EBU (European Broadcasting Union) η οποία ημολογεί σε ελβετικά φράγκα.

Άρθρο 284.02 Έξοδα τραπεζών και προμήθειες - €5.000

Αφορά κυρίως έξοδα τραπεζών και προμήθειες που καταβάλλονται για την πληρωμή στο εξωτερικό σε προμηθευτές και συνεργάτες παροχής υπηρεσιών (ανταποκρπές και κινηματογραφιστές).

285 - Έξοδα Εκτελωνίσσεως Εμπορευμάτων

Άρθρο 285.01 Έξοδα Εκτελωνίσσεως Εμπορευμάτων - €1.000

Έξοδα εκτελώνισης αγαθών που αγοράζονται από το εξωτερικό.

286 - Φ.Π.Α. & Άλλοι Φόροι

Άρθρο 286.01 Φ.Π.Α. & Άλλοι Φόροι - €100.000

Φόροι που προκύπτουν από τις διάφορες Νομοθεσίες.

287 - Έκτακτα Έξοδα

Άρθρο 287.01 Έκτακτα έξοδα - €100

Αφορά έκτακτα έξοδα.

ΔΑΠΑΝΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 03 - ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

300 - Συνεργάτες Ορισμένου Χρόνου και Αγορά Υπηρεσιών

Άρθρο 300.02 Ορισμένου Χρόνου και Κατ' αποκοπή - €300.000

Πρόκειται για τις αμοιβές έκτακτων μηνιαίων συνεργατών ως επίσης και έκτακτο προσωπικό το οποίο αμείβεται κατ' αποκοπή δηλ. σύμφωνα με τον αριθμό και το είδος του προγράμματος στο οποίο συμμετέχουν π.χ. παρουσίαση δελτίων ειδήσεων στη ναυμακική και σύνταξη και παρουσίαση ξενόγλωσσων δελτίων.

Άρθρο 300.03 Ηθσποιοί - €300.000

Το ΡΙΚ εργοδοτεί μεγάλο αριθμό ηθσποίων (περίπου 100) για περιορισμένο χρονικό διάστημα για συμμετοχή σε παραγωγές του ΡΙΚ. Ο αριθμός αυτός αυξομειώνεται ανάλογα με τις εντός ΡΙΚ παραγωγές.

Άρθρο 300.04 Αγορά Υπηρεσιών - €650.000

Δαπάνες αγοράς απαραίτητων υπηρεσιών κεντροκεντρικού και ειδησεογραφικού προγράμματος όπως κληματογραφιστών στις άλλες πόλεις εκτός Λευκωσίας αλλά και ανταποκριτών και κληματογραφιστών στο εξωτερικό, ενδυμολόγων, μουσικών, σεναριογράφων και άλλων των οποίων η εργασία δεν δημιουργεί σχέση εργοδότη-εργοδοτούμενου.

313 - Αρχείο

Άρθρο 313.01 Έξοδα Αρχείου - €50.000

Περιλαμβάνει έξοδα για έλεγχο και συντήρηση μουσειακών εκθεμάτων, αποκατάσταση, ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης του αρχείου υλικού του ΡΙΚ και της λειτουργίας του Αρχείου του Μουσείου του ΡΙΚ γενικότερα.

320 - Έξοδα Παραγωγής

Άρθρο 320.01 Σκηνικά, καστούμια, βεσπάριο - €115.000

Περιλαμβάνει τον σχεδιασμό και την κατασκευή σκηνικών ως επίσης και την ενοίκιαση χώρων που χρησιμοποιούνται στις σειρές του ΡΙΚ και την αγορά ή/και ενοίκιαση ενδυμάτων για τις ανάγκες των προγραμμάτων.

Άρθρο 320.02 Υλικά και έξοδα μακιγιάζ και κομμωτικής - €10.000

Έξοδα μακιγιάζ για τους παρουσιαστές προγραμμάτων και τους ηθσποιοούς που λαμβάνουν μέρος στις σειρές του ΡΙΚ.

Άρθρο 320.04 Υλικά οπτικογράφησης και ηχογράφησης - €5.000

Αγορά υλικών που χρησιμοποιούνται για την οπτικογράφηση και μαγνητογράφηση των προγραμμάτων.

Άρθρο 320.08 Έξοδα στούντιο Λεμεσού - €10.000

Περιλαμβάνει το ενοίκιο, την καθαριότητα, τον ηλεκτρισμό, το τηλέφωνο και άλλα έξοδα για τη λειτουργία του στούντιο στη Λεμεσό.

Άρθρο 320.09 Έξοδα στούντιο Λάρνακας - €10.000

Περιλαμβάνει το ενοίκιο, την καθαριότητα, τον ηλεκτρισμό, το τηλέφωνο και άλλα έξοδα για τη λειτουργία του στούντιο στη Λάρνακα.

Άρθρο 320.10 Έξοδα στούντιο Πάφου - €10.000

Περιλαμβάνει το ενοίκιο, την καθαριότητα, τον ηλεκτρισμό, το τηλέφωνο και άλλα έξοδα για τη λειτουργία του στούντιο στην Πάφο.

Άρθρο 320.12 Διάφορα έξοδα παραγωγής προγραμμάτων - €70.000

Έξοδα παραγωγής προγραμμάτων όπως το Διαγωνισμό Κυπριακού Τραγουδιού και έξοδα ταξιδίων εξωτερικού που αφορούν προγράμματα.

330 - Δικαιώματα Πνευματικής Ιδιοκτησίας

Άρθρο 330.01 Δικαιώματα Πνευματικής Ιδιοκτησίας - €110.000

Αφορά πνευματικά δικαιώματα προς συνθέτες, στιχουργούς και εκδότες μουσικών και δισκογραφικών εταιρειών από τη μετάδοση μουσικής στο ραδιόφωνο και την τηλεόραση του ΡΙΚ, καθώς και συγγενικά δικαιώματα Ελλήνων και Κυπρίων ηθοποιών και εκτελεστών (μουσικών/οργανοπαίκτων).

340 - Συνδρομές σε Ειδησεογραφικά Πρακτορεία

Άρθρο 340.01 Συνδρομές σε Ειδησεογραφικά Πρακτορεία - €225.500

| | € |
|------------------------------|----------------|
| Αθηναϊκό Πρακτορείο Ειδήσεων | 6.000 |
| Reuters | 75.000 |
| Κυπριακό Πρακτορείο Ειδήσεων | 5.500 |
| Γαλλικό Πρακτορείο Ειδήσεων | 24.000 |
| Associated Press | 70.000 |
| Euronews | 45.000 |
| | <u>225.500</u> |

352 - Ταινίες, Αθλητικά Δικαιώματα, Ξένες Παραγωγές, Παραγωγή Ντοκιμανταίρ/Συμπαγωγές

Άρθρο 352.01 Ταινίες, Αθλητικά Δικαιώματα, Ξένες Παραγωγές, Παραγωγή Ντοκιμανταίρ/Συμπαγωγές - €4.150.000

Περιλαμβάνει ενοίκια ταινιών, νούλα, ντουπλάζ, υποτίτλους, δικαιώματα και άλλα έξοδα μετάδοσης αθλητικών γεγονότων, δικαιώματα μετάδοσης θεατρικών παραγωγών και άλλες αγορές προγραμμάτων από ντόπιους παραγωγούς.

| | € |
|---|------------------|
| Κόστος μετάδοσης ξένου προγράμματος/ταινιών | 400.000 |
| Αθλητικά Δικαιώματα και άλλα έξοδα | 2.100.000 |
| Συμπαγωγές και παραγωγή Ντοκιμανταίρ | 1.650.000 |
| | <u>4.150.000</u> |

355 - Ειδησεογραφικές Καλύψεις Κυβερνητικών Εκπροσώπων στο Εξωτερικό

Άρθρο 355.01 Ειδησεογραφικές Καλύψεις Κυβερνητικών Εκπροσώπων στο Εξωτερικό - €20.000

Έξοδα ταξιδίων δημοσιογράφων και συνεργείου ως επίσης και άλλα έξοδα για την κάλυψη επισκέψεων Κυβερνητικών Εκπροσώπων στο εξωτερικό

375 - Εκλογές και Διάφορα Έξοδα Προγραμμάτων

Άρθρο 375.01 Έξοδα κάλυψης εκλογών - €150.000

Περιλαμβάνει τα έξοδα παραγωγής προγραμμάτων και κάλυψης εκλογών.

Άρθρο 375.02 Έξοδα ιστοσελίδας ΡΙΚ - €168.000

Έξοδα αναβάθμισης της ιστοσελίδας του ΡΙΚ με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση και προσβασιμότητα των ακροατών και τηλεθεατών

- Έξοδα υπηρεσίας για ζωντανή μετάδοση του δορυφορικού προγράμματος RIK-SAT από το διαδίκτυο.
- Φιλοξενία υπηρεσίας video on demand για το διαδίκτυο.

- Σύνδεση γραμμής για τις ανάγκες ζωντανής μετάδοσης των 4 ραδιοφωνικών προγραμμάτων στο διαδίκτυο.

376 - Ακροαματικές Έρευνες

Άρθρο 376.01 Ακροαματικές Έρευνες - €145.000

Αφορά έξοδα παροχής υπηρεσιών μέτρησης τηλεθέασης και ακροαματικότητας.

390 - Έξοδα Σύνδεσης με Δορυφόρους

Άρθρο 390.01 Κυκλώματα και έξοδα δορυφορικών συνδέσεων - €10.000

Έξοδα μίσθωσης κυκλωμάτων και έξοδα δορυφορικών συνδέσεων που καταβάλλονται στην Ευρωπαϊκή Ένωση Ραδιοφωνίας και άλλους οργανισμούς στα εξωτερικά.

Άρθρο 390.02 Δικαιώματα δορυφορικών προγραμμάτων - €3.000

Καταβολή δικαιωμάτων για δορυφορικά προγράμματα.

Άρθρο 390.03 Έξοδα Διαγωνισμών EBU (Τραγουδιού, Νεαρών Μουσικών και Χορευτών) - €20€.000

Περιλαμβάνει όλα τα έξοδα για τη συμμετοχή σε διαγωνισμούς της EBU και τα έξοδα μετάδοσης τους.

391 - Παγκόσμια Διανομή Σήματος RIK-SAT

Άρθρο 391.01 Παγκόσμια Διανομή Σήματος RIK-SAT - €305.000

Δορυφορική μετάδοση του προγράμματος RIKSAT του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου μέσω HELLAS SAT στην Ευρώπη σύμφωνα με απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου με αρ. 74.644 και ημερ. 5.2.2013. Περιλαμβάνει επίσης δαπάνη ύψους €38.000 περίπου για την επίγεια μετάδοση του σήματος του RIKSAT στο Ηνωμένο Βασίλειο.

395 - Καλλιτεχνικές εκδηλώσεις, Ορχήστρα & Χορωδία

Άρθρο 395.01 Καλλιτεχνικές Εκδηλώσεις, Ορχήστρα & Χορωδία - €47.000

Αμοιβές καλλιτεχνών που συμμετέχουν σε εκδηλώσεις του ΡΙΚ για σημαντικά γεγονότα ή/και καλλιτέχνες και άλλα έξοδα.

ΔΑΠΑΝΕΣ

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 04 - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΑΛΛΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ**
401 - Καύσιμα και Λιπαντικά

Άρθρο 401.01 Καύσιμα και Λιπαντικά - €40.000

Κόστος καυσίμων και λιπαντικών για την κυκλοφορία των αυτοκινήτων.

402 - Επισκευές και Ανταλλακτικά

Άρθρο 402.01 Επισκευές και Ανταλλακτικά - €25.000

Έξοδα συντήρησης των αυτοκινήτων.

403 - Εγγραφή και Τέλη Κυκλοφορίας

Άρθρο 403.01 Εγγραφή και Τέλη Κυκλοφορίας - €8.500

Κόστος για τις άδειες εγγραφής και κυκλοφορίας των αυτοκινήτων.

410 - Συντήρηση και επισκευή συσκευών, γραφείων, κτιρίων και δρόμων

Άρθρο 410.01 Συντήρηση και επισκευή εξοπλισμού γραφείων και συσκευών κλιματισμού - €35.000

Έξοδα συντήρησης συσκευών κλιματισμού, φωτιστικών μηχανών, τηλεφωνικών συσκευών και επισκευή εξοπλισμού γραφείων.

Άρθρο 410.02 Συντήρηση και επισκευή ηλεκτρονικών υπολογιστών και εκτυπωτών - €15.000

Κόστος συντήρησης των ηλεκτρονικών υπολογιστών και εκτυπωτών ως επίσης και υλικά για την καθημερινή χρήση των υπολογιστών και εκτυπωτών.

Άρθρο 410.03 Συντήρηση κτιρίων και δρόμων - €35.000

Οικοδομικές και άλλες εργασίες συντήρησης των κτιρίων .

Άρθρο 410.04 Συντήρηση κήπου και άλλα έξοδα - €6.000

Έξοδα για την καθαριότητα και συντήρηση του κήπου .

431 - Συντήρηση και Λειτουργία Μηχανημάτων Ραδιοφώνου, Τηλεόρασης και άλλων εγκαταστάσεων

Άρθρο 431.01 Ραδιοθάλαμοι - Τεχνικός εξοπλισμός Ραδιοθαλάμων - €109.097

Έξοδα συντήρησης του τεχνικού εξοπλισμού στους Ραδιοθαλάμους.

Άρθρο 431.02 Τηλεθάλαμοι - Τεχνικός εξοπλισμός Τηλεθαλάμων - €715.879

Περιλαμβάνει έξοδα συντήρησης του τεχνικού εξοπλισμού στους Τηλεθαλάμους και σύμβασης συμβολαίων τεχνικής υποστήριξης (SLAs) για το σύστημα Ψηφιακών Ροών για το PIK1, PIK2, PIKHD και PIKSAT, τον Ηλεκτρονικό Οδηγό Προγραμμάτων των τηλεοπτικών καναλιών PIK1 και PIK2 καθώς και τη Πλατφόρμα Παραγωγής, Προσαρμογής Διάθεσης και Αρχιεπέτησης (Media Asset Management System) ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών προγραμμάτων.

Άρθρο 431.03 Υποσταθμοί Ραδιοφώνου - Τεχνικός εξοπλισμός Ραδιοφώνου - €20.000

Διάφορα έξοδα για την αναβάθμιση και συντήρηση του τεχνικού εξοπλισμού και των πομπών στους υποσταθμούς Ραδιοφώνου.

Άρθρο 431.04 Υποσταθμοί Τηλεόρασης - Τεχνικός εξοπλισμός Τηλεόρασης - €183.390

Περιλαμβάνει τα διάφορα έξοδα για την συντήρηση/αναβάθμιση του τεχνικού εξοπλισμού και των πομπών στους υποσταθμούς Τηλεόρασης καθώς και τα συμβόλαια τεχνικής υποστήριξης (SLAs) για την Πλατφόρμα Επίγειας Ψηφιακής Τηλεόρασης PIK1 και PIK2 και του συστήματος μικροκυμσικών ζεύξεων για μεταφορά των σημάτων PIK1, PIK2, EPT World, Euronews, RIKHD μέσω των 80 υποσταθμών του PIK.

Άρθρο 431.05 Μηχανουργείο και εργαστήρια - €40.820

Πρώτες ύλες και διάφορα έξοδα για τη λειτουργία του Μηχανουργείου που λειτουργεί στο ΡΙΚ το οποίο αναλαμβάνει την επιδιόρθωση ή/και τη δημιουργία μικρών κατασκευών που χρειάζονται στους υποσταθμούς του ΡΙΚ.

Άρθρο 431.06 Διάφορα έξοδα - €30.000

Διάφορα έξοδα για την συντήρηση των δρόμων και κερών υποσταθμών, πύργων, ιστών και αντένων και διάφορων άλλων που δεν περιλαμβάνονται στα προηγούμενα άρθρα για την συντήρησή.

Άρθρο 431.13 Τέλη χρήσης συχνοτήτων προς Υπουργείο Συγκοινωνιών και Έργων - €80.000

Περιλαμβάνονται τα τέλη χρήσης των ραδιοσυχνοτήτων που καταβάλλονται στο Τμήμα Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών της Κυβέρνησης.

441 - Ηλεκτρική Ενέργεια Τεχνικών Εγκαταστάσεων, Φωτισμός και Θέρμανση

Άρθρο 441.01 Υποσταθμοί Ραδιοφώνου - €265.000

Κατανάλωση ηλεκτρικής ενέργειας από τους υποσταθμούς Ραδιοφώνου.

Άρθρο 441.02 Υποσταθμοί Τηλεόρασης - €634.000

Κατανάλωση ηλεκτρικής ενέργειας από τους υποσταθμούς Τηλεόρασης.

Άρθρο 441.03 Υποστατικά Αθαλάσσιας - €750.000

Κατανάλωση ηλεκτρικής ενέργειας από τα υποστατικά του ΡΙΚ στην Αθαλάσσια.

ΔΑΠΑΝΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 05 - Μη Προβλεπόμενες Δαπάνες

Άρθρο 501 Μη Προβλεπόμενες Δαπάνες και Αποθεματικό - €300.000

Το κονδύλι αυτό χρησιμοποιείται κατόπιν έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου για κάλυψη τυχόν υπερβάσεων σε άλλα άρθρα του Προϋπολογισμού.

ΔΑΠΑΝΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 20 - Κεφαλαιουχικές Δαπάνες

Άρθρο 2001 Κεφαλαιουχικές Δαπάνες - €430.000

Το ποσό καλύπτει δαπάνες για τα πιο κάτω:

| | € |
|--|----------------|
| Τεχνικός Εξοπλισμός και άλλα περιουσιακά | 400.000 |
| Έπιπλα και εξοπλισμός γραφείου | 28.000 |
| Βιβλία και Δίσκοι | 2.000 |
| | <u>430.000</u> |

10.04.002.007

10.07.001

ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

| |
|----------------------|
| Αρ. |
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ |
| 26 ΙΑΝ. 2024 |
| ΕΛΛΗΘΩΝ |

Αρ. Φακ.: Υ.Ο. 10.01.022.003
Τηλ.: 22601278
Φαξ: 22602746
E-mail: mparageorgiou@mof.gov.cy

24 Ιανουαρίου 2024

Γενικό Διευθυντή
Υπουργείου Εσωτερικών

**Προϋπολογισμός Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου
για το έτος 2024 και ΜΔΠ 2024-2026**

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στην επιστολή σας με αρ. φακ. 10.04.002.007 και ημερομηνία 15/11/2023 σχετικά με τον Προϋπολογισμό του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου για το έτος 2024 και ΜΔΠ 2024-2026 και να σας πληροφορήσω ότι το Υπουργείο Οικονομικών συμφωνεί με την περαιτέρω προώθηση του Προϋπολογισμού για έγκριση από το Υπουργικό Συμβούλιο, υπό τις πιο κάτω προϋποθέσεις:

(α) το ΡΙΚ θα προχωρήσει σε μείωση της κρατικής χορηγίας που περιέλαβε στα έσοδα του κατά €1.500.000, €4.090.754 και €3.113.029 για τα έτη 2024, 2025 και 2026, αντίστοιχα, έτσι ώστε να συνάδει με την πρόνοια στον κρατικό προϋπολογισμό. Αντίστοιχα, να γίνει και μείωση των δαπανών έτσι ώστε να ισοσκελιστεί ο προϋπολογισμός,

(β) οι πιστώσεις για τις κεφαλαιουχικές δαπάνες για τα έτη 2025 και 2026 θα αναθεωρηθούν στα πλαίσια της ετοιμασίας του προϋπολογισμού του ΡΙΚ για το 2025, ΜΔΠ 2025-2027, ανάλογα με την πορεία υλοποίησης των έργων που αφορούν,

(γ) κατά την υποβολή του προϋπολογισμού προς το Υ.Σ., το ΡΙΚ να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια να υποβάλει και την Έκθεση Κινδύνων η οποία απαιτείται να συνοδεύει τους προϋπολογισμούς των οντοτήτων Γενικής Κυβέρνησης/ Κρατικών Επιχειρήσεων/ Κρατικών Οργανισμών, με βάση την εγκύκλιο με αρ. 1738 και ημερομηνίας 30/06/2023 και τις σχετικές κατευθυντήριες οδηγίες του Υπουργείου Οικονομικών,

(δ) θα υιοθετηθούν οι εισηγήσεις/ σχόλια του ΤΔΔΠ, ως αυτά αναφέρονται στην επιστολή του ημερομηνίας 27/11/2023 και, επιπρόσθετα, να προστεθούν τα άρθρα, στο τέλος του νομοσχεδίου, που αφορούν την Μισθοδοτική ανέλιξη στις κλίμακες Α2, Α5 και Α7(ii) και τα Σχέδια Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης όπως αναφέρονται πιο κάτω:

(i) άρθρο για Μισθοδοτική ανέλιξη στις κλίμακες Α2, Α5 και Α7 (ii)

(1) Οι μόνιμοι υπάλληλοι ή οι εργοδοτούμενοι αορίστου χρόνου με Κλίμακες Α2, Α5 και Α7(ii) θα ανελίσσονται μισθοδοτικά εντός των συνδυασμένων κλιμάκων όταν ο μισθός τους στην κατώτερη κλίμακα αντιστοιχεί με την αρχική βαθμίδα της επόμενης κλίμακας.

(2) Ανεξάρτητα από τις πρόνοιες των περί της Μη Παραχώρησης Προσαυξήσεων και Τιμαριθμικών Αυξήσεων στους Μισθούς των Αξιωματούχων και Εργοδοτούμενων και στις

Συντάξεις των Συνταξιούχων της Κρατικής Υπηρεσίας και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα Νόμων του 2011 έως 2014,

(α) οι μόνιμοι υπάλληλοι με Κλίμακες Α2, Α5 και Α7(ii) κατά την 01.01.2024 θα έχουν δικαίωμα ένταξης στην Κλίμακα Α7(ii) με τη συμπλήρωση δεκαοκτώ (18) ετών υπηρεσίας στην ίδια θέση στις Κλίμακες Α2, Α5 και Α7(ii), λαμβανομένης υπόψη και τυχόν προηγούμενης συνεχόμενης απασχόλησής τους ως εργοδοτούμενοι αορίστου χρόνου για εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης στην οποία διορίστηκαν στις Κλίμακες Α2, Α5 και Α7(ii) .

(β) οι εργοδοτούμενοι αορίστου χρόνου με Κλίμακες Α2, Α5 και Α7(ii) που απασχολούνται κατά την 01.01.2024 θα έχουν δικαίωμα ένταξης στην Κλίμακα Α7(ii) με τη συμπλήρωση δεκαοκτώ (18) ετών συνεχόμενης απασχόλησης ως έκτακτοι αορίστου χρόνου για εκτέλεση των ίδιων καθηκόντων στις Κλίμακες Α2, Α5 και Α7(ii) .

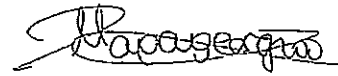
(3) Για τους μόνιμους υπαλλήλους ή τους εργοδοτούμενους αορίστου χρόνου που θα απασχολούνται κατά την 01.01.2024, για τους οποίους τυγχάνουν εφαρμογής τα εδάφια (1) και (2) του παρόντος άρθρου, θα εφαρμόζεται το εδάφιο που είναι προς όφελος του υπαλλήλου.

(4) Νοείται ότι, για να ανελιχθεί υπάλληλος ή εργοδοτούμενος αορίστου χρόνου στην Κλίμακα Α5 ή στην Κλίμακα Α7(ii), όπως αναφέρεται στα εδάφια (1) και (2) του παρόντος άρθρου θα πρέπει να έχει επιτύχει στις εξετάσεις που τυχόν προνοούνται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας.

(5) Ο Υπουργός Οικονομικών έχει εξουσία να αποφασίζει για την άρση ανωμαλιών και την επίλυση προβλημάτων που δυνατό να προκύψουν από την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος άρθρου.

(ii) άρθρο για Σχέδια Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης:

Ουδενμία δαπάνη διενεργείται για σκοπούς κάλυψης της συνεισφοράς εργοδότη σε ιδιωτική ασφαλιστική εταιρεία για την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη εργοδοτούμενων στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου.

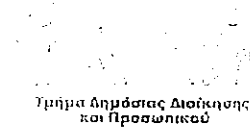


(Μαλβίνα Παπαγεωργίου)
για Γενικό Διευθυντή
Υπουργείου Οικονομικών

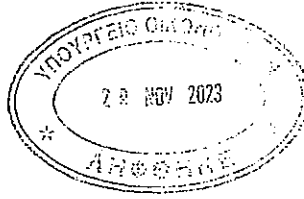
Κοιν.: Διευθύντρια Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.



Διεύθυνση Προϋπολογισμού
και Δημοσιονομικού Ελέγχου



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ



ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Αρ.Φακ.: 10.01.017.002
Αρ.Τηλ.: 22601557
Αρ.Φαξ: 22602763
E-mail: mloizides@papd.mof.gov.cy

Ημερ.: 27 Νοεμβρίου 2023

Γενικό Διευθυντή
Υπουργείου Οικονομικών,

Κ.Τ.
29/11

Θέμα: Προϋπολογισμός Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου (ΡΙΚ) για το έτος 2024.

Επιθυμώ να αναφερθώ στη σχετική με το πιο πάνω θέμα επιστολή του Γενικού Διευθυντή Υπουργείου Εσωτερικών, με αρ.φακ.10.04.002.007 και ημερ. 15.11.2023, και να σας πληροφορήσω για τις επί των θεμάτων προσωπικού απόψεις του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού (ΤΔΔΠ).

2. Μετά από μελέτη του Προϋπολογισμού του ΡΙΚ για το έτος 2024, έχει διαφανεί ότι ο Οργανισμός έχει συμμορφωθεί με τις κατευθυντήριες γραμμές της Εγκυκλίου σας με αρ. 1738 και ημερ.30.06.2023, με βάση τις οποίες θα πρέπει να καταρτίζονται οι Προϋπολογισμοί των Οντοτήτων Γενικής Κυβέρνησης / Κρατικών Επιχειρήσεων / Κρατικών Οργανισμών για το 2024 και ως εκ τούτου, το ΤΔΔΠ συμφωνεί με το περιεχόμενο του με τις πιο κάτω παρατηρήσεις:

α) τα άρθρα 8(3)(δ) και (ε) να αντικατασταθούν με τα πιο κάτω άρθρα:

(δ) ωρομίσθιου προσωπικού που διορίζεται σε μόνιμη θέση ή προσλαμβάνεται σε έκτακτη βάση ή με σύμβαση, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή της απασχόλησης

Νοείται ότι απασχόληση σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής ωρομίσθιου προσωπικού συμφηφίζεται με υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής για σκοπούς συμπλήρωσης των εικοσιτεσσάρων μηνών.

(ε) μόνιμου ή έκτακτου ή ωρομίσθιου προσωπικού της κρατικής υπηρεσίας ή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου που διορίζεται σε μόνιμη θέση στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου, καθώς και μόνιμου ή έκτακτου προσωπικού της κρατικής υπηρεσίας ή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου που προσλαμβάνεται σε έκτακτη βάση στον οργανισμό, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή της απασχόλησης, και, είτε είχε διοριστεί ή προσληφθεί πριν την 01.01.2012 στην κρατική υπηρεσία ή στο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου, είτε είχε υπηρετήσει ή απασχοληθεί στην κρατική υπηρεσία ή στο

νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου συνολικά για εικοσιτέσσερις μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής πριν προσληφθεί /διοριστεί στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου.

Νοείται ότι υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στην κρατική υπηρεσία ή στο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου συμψηφίζεται με υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στον οργανισμό για σκοπούς συμπλήρωσης των εικοσιτεσσάρων μηνών. Η παρούσα ρύθμιση ισχύει μόνον για τις οντότητες γενικής κυβέρνησης / κρατικές επιχειρήσεις / κρατικούς οργανισμούς που η απασχόληση στην κρατική υπηρεσία ή σε άλλη οντότητα γενικής κυβέρνησης / κρατική επιχείρηση / κρατικό οργανισμό αναγνωρίζεται για σκοπούς μισθοδοτικής τοποθέτησης στο νέο εργοδότη, κατ' αναλογία του τρόπου που εφαρμόζεται στη δημόσια υπηρεσία.

β) να προστεθεί ως 8(3)(στ) το πιο κάτω:

(στ) μόνιμου ή έκτακτου ή ωρομίσθιου προσωπικού άλλου οργανισμού/ιδρύματος που εφαρμόζει τη μείωση των κλιμάκων εισδοχής, το οποίο διορίζεται σε μόνιμη θέση στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου, καθώς και μόνιμου ή έκτακτου προσωπικού του εν λόγω άλλου οργανισμού/ιδρύματος που προσλαμβάνεται σε έκτακτη βάση στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή της απασχόλησης, και, είτε είχε διοριστεί ή προσληφθεί πριν την 01.01.2012 στον άλλο οργανισμό/ίδρυμα, είτε είχε απασχοληθεί στον άλλο οργανισμό/ίδρυμα συνολικά για εικοσιτέσσερις μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής.

Νοείται ότι υπηρεσία σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στον άλλο οργανισμό/ίδρυμα συμψηφίζεται με υπηρεσία σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στον οργανισμό για σκοπούς συμπλήρωσης των εικοσιτεσσάρων μηνών.

Για σκοπούς της παρούσας εξαίρεσης, «άλλος οργανισμός/ίδρυμα» σημαίνει νομικό πρόσωπο, οργανισμό ή ίδρυμα που περιλαμβάνεται στις Οντότητες Γενικής Κυβέρνησης ή στις Κρατικές Επιχειρήσεις όπως ορίζονται στον περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμο του 2014 έως 2017 (Ν.20(Ι)/2014), όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται, καθώς και στο άρθρο 19 του περί Προϋπολογισμού του 2023 Νόμου του 2022 (Ν82(ΙΙ)/2022).

γ) στο άρθρο 9, 3^η γραμμή, η φράση «πενήντα τοις εκατό (50%) να αντικατασταθεί με το ποσοστό 66.7%

δ) στο άρθρο 12(7) το ποσοστό 20% να αντικατασταθεί με το 10%

ε) το άρθρο 18 να αντικατασταθεί ως ακολούθως:

18. Προκαταβολή για την αγορά μηχανοκίνητου οχήματος παραχωρείται σε περιοδεύοντες υπαλλήλους και ωρομίσθιο προσωπικό, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν πέραν των 3.000 πιστοποιημένων, πληρωμένων χιλιομέτρων ετησίως, ή λαμβάνουν κατ' αποκοπήν επίδομα οδοιπορικών που αντιστοιχεί σε τέτοιο αριθμό χιλιομέτρων, όπως αυτά πιστοποιούνται από την αρμόδια αρχή και το λογιστήριο. Η προκαταβολή παρέχεται υπό τη μορφή δανείου, επταετούς διάρκειας, με τόκο 3%, και ανέρχεται στις €17.000 και €14.000 για την πρώτη και επόμενες προκαταβολές, αντίστοιχα, σε ό,τι αφορά στην αγορά αυτοκινήτου, και στις €3.500 σε ό,τι αφορά στην αγορά μοτοσικλέτας, κατ' ανώτατο όριο.

Ο Υπουργός Οικονομικών έχει εξουσία να αποφασίζει για την άρση ανωμαλιών και την επίλυση προβλημάτων που δυνατό να προκύψουν από την εφαρμογή της παρούσας ρύθμισης"

3. Πρόσθετα από τα πιο πάνω, στη σελίδα 19 του Προϋπολογισμού, κάτω από το σύνολο των κενών θέσεων παρουσιάζεται, χωρίς αρίθμηση κονδυλίου, πρόνοια ύψους €552.274 με την περιγραφή «Πλήρωση ή αναπλήρωση κενών θέσεων και αναδρομικά ή/και αναβαθμίσεις». Μετά από διευκρινήσεις που δόθηκαν από τον Πρόεδρο του ΡΙΚ (συνημμένο 1), το ποσό αυτό διαχωρίζεται σε €464.405 για την πλήρωση 29 θέσεων οι οποίες έχουν ήδη εξαιρεθεί από την απαγόρευση πλήρωσης θέσεων, €7.868.79 ως επίδομα αναπληρωτικού διορισμού και €80.000 για την αναβάθμιση προσωπικού που θα αποκτήσει τα σχετικά προσόντα στη βάση της Συμφωνίας μεταξύ των Συνδικαλιστικών Οργανώσεων ΟΗΟ-ΣΕΚ και ΣΗΔΗΕΚ-ΠΕΟ και της Διεύθυνσης και του Διοικητικού Συμβουλίου του ΡΙΚ, για την εφαρμογή του νέου Οργανογράμματος του ΡΙΚ. Δεδομένου τούτου, εκφράζεται η άποψη ότι

- α) το ποσό το οποίο αφορά την πλήρωση κενών θέσεων θα πρέπει να επιμεριστεί στις προϋπολογιζόμενες δαπάνες εκάστης θέσης (π.χ. το ποσό που αφορά την πλήρωση των 2 θέσεων Τεχνικού Μηχανικού να παρουσιάζεται στο κονδύλι (52)- Θέση Τεχνικός Μηχανικός Κλ.Α5^(2η βαθμίδα), Α7 και Α8(ι)).
- β) το ποσό που αφορά το Επίδομα Αναπληρωτικού Διορισμού να παρουσιαστεί ως ξεχωριστό κονδύλι και
- γ) το ποσό που αφορά την αναβάθμιση προσωπικού που θα αποκτήσει τα σχετικά προσόντα στη βάση της προαναφερόμενης Συμφωνίας επίσης θα πρέπει να παρουσιαστεί σε ξεχωριστό κονδύλι. Επίσης κρίνεται σημαντικό να σημειωθεί, εκ νέου, η θέση του ΤΔΔΠ, η οποία είχε διατυπωθεί και στην ταυτόριθμη επιστολή μας ημερ. 12.2.2021, σε σχέση με τον ΠΥ του ΡΙΚ για το 2021 (πρώτο έτος εφαρμογής της Συμφωνίας), ότι θα πρέπει να τεθεί χρονικός περιορισμός σε σχέση με την εφαρμογή της συγκεκριμένη ρύθμισης (είχε γίνει εισήγηση όπως η περίοδος απόκτησης των οποιοδήποτε προσόντων για αναβάθμιση να μην υπερβαίνει τα 5 χρόνια από την ημερομηνία υπογραφής της Συμφωνίας).

4. Αναφορικά με τις πρόνοιες της παραγράφου 19 της Εγκύκλιου 1738 σημειώνεται ότι στο ΡΙΚ δεν εφαρμόζεται οποιοδήποτε Σχέδιο/Ταμείο Συμπληρωματικής Ιατροφαρμακευτικής Περιθαλψης. Ωστόσο το άρθρο 127 του Κεφ.1 του Προϋπολογισμού το οποίο αναφέρεται ως Ιατροφαρμακευτική Περιθαλψη Προσωπικού θα πρέπει να μετονομαστεί σε Συνεισφορά στο Γενικό Σχέδιο Υγείας.


(Μάριος Λοϊζίδης)
για Διευθύντρια
Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού

Πλήρωση ή αναπλήρωση κενών θέσεων και αναδρομικά ή/και αναβαθμίσεις

ΒΑΣΙΚΟΣ
2024

| | | | | | | | |
|---------------|-------------|------------------|-----------------------|------|--------|---|---------|
| 1ου ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ | A8,10,11 | 01/01/2024 ΣΥΝΤ. | 2 ΠΛΗΡΩΜΕΝΟΙ Σ.Δ.Π.Σ. | -10% | μείωση | 6 | 132,943 |
| 1ου ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ | A5(2ηΒ)-7-8 | 02/01/2024 ΣΥΝΤ. | 2 ΤΕΚΝ. ΕΠΙΧ. | -10% | μείωση | 2 | 32,828 |
| | | | | | | 8 | 165,771 |

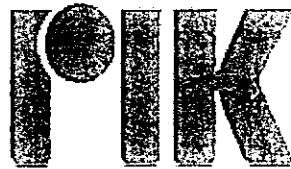
| | | | | | | | |
|---------------|----------|------------|------------------|------|--------|----|---------|
| 1ου ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ | A8,10,11 | 01/07/2024 | 1 ΠΛΗΡΩΜΕΝΟ | -10% | μείωση | 1 | 11,079 |
| | A8,10,11 | 01/06/2024 | 6 ΣΥΝΤ. | -10% | μείωση | 8 | 103,400 |
| | A8,10,11 | 01/07/2024 | 2 ΟΙΚΟΝ. 7 ΣΤΗΡ. | -10% | μείωση | 9 | 99,707 |
| 1ου ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ | A9,11,12 | 01/07/2024 | 1 ΛΟΓ. | -10% | μείωση | 1 | 13,686 |
| | A9,11,12 | 01/07/2024 | 1 ΜΗΧ. | -10% | μείωση | 1 | 13,686 |
| 1ου ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ | A14(II) | 01/01/2024 | 1 ΕΡ.ΣΤΗΡ. | | | 1 | 57,077 |
| | | | | | | 21 | 298,634 |

| | | | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|--|----|---------|
| Επίδομα αναπλήρωσης | | | | | | 29 | 464,405 |
| | | | | | | | 7868,79 |

Αναβαθμίσεις μετά την απόκτηση των απαιτούμενων πτυχίων

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---------|
| | | | | | | | 472,274 |
| | | | | | | | 80,000 |
| | | | | | | | 552,274 |

€



ΕΚΘΕΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ ΜΕΤΡΩΝ ΓΙΑ
ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΙΣ ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ
ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ ΤΗΣ
ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΗΣ
ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
(ΠΟΡΕΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ)

ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ ΠΟΥ ΕΛΗΞΕ ΣΤΙΣ 31.12.2019
(περιλαμβανομένων θεμάτων που προέκυψαν και
εξετάστηκαν μέχρι τον Δεκέμβριο του 2021)

| A/A | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|---|---|---|
| 1. | <p>7.1 Ετοιμασία Οικονομικών Καταστάσεων ... το ΡΙΚ θα έπρεπε να υποβάλει στην Υπηρεσία μας τις οικονομικές καταστάσεις για το έτος 2019 μέχρι 30.4.2020. Σημειώνουμε ότι το ΡΙΚ μας υπέβαλε υπογεγραμμένες οικονομικές καταστάσεις για το έτος 2019 στις 13.8.2021.</p> <p>Το ΡΙΚ απέστειλε πρόχειρες οικονομικές καταστάσεις για το έτος 2019 στις 26/05/2020.</p> | | Δ/Ε |
| 2. | <p>7.6 Προσωπικό - γ. Απασχόληση συνεργατών (ii) Δελτία Υπηρεσίας για τους Συνεργάτες Αορίστου και Ορισμένου Χρόνου. Το Ίδρυμα δεν τηρεί Δελτία Υπηρεσίας (αντίστοιχο ΓΕΝ95) για τους Συνεργάτες Αορίστου και Ορισμένου Χρόνου, με αποτέλεσμα να δυσχεραίνεται ο έλεγχος της ορθότητας των απολαβών των Συνεργατών.</p> <p>Σύσταση: Εισηγηθήκαμε όπως το Ίδρυμα δημιουργήσει Δελτία Υπηρεσίας, για όλους τους συνεργάτες, στα οποία να περιληφθούν όλα τα στοιχεία των υπαλλήλων, όπως, ονοματεπώνυμο, αριθμός ταυτότητας, αριθμός κοινωνικών ασφαλίσεων, μισθολογική κλίμακα, ημερ. πρόσληψης και παραχώρησης προσαυξήσεων κ.λπ.</p> <p>Δημιουργήθηκαν «κάρτες μισθού» για τους Συνεργάτες Αορίστου Χρόνου.</p> <p>Όσον αφορά τους Συνεργάτες Ορισμένου Χρόνου σημειώνεται ότι υπάρχουν αρχειοθετημένα τα συμβόλαια τους στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού με τη σχετική πληροφόρηση για τις απολαβές τους.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι ^{1,2} | |
| 3. | <p>7.6 Προσωπικό - δ. Αιτήματα υπαλλήλων για αναγνώριση της προϋπηρεσίας τους ως συντάξιμης.</p> <p>...Η Υπηρεσία μας θεωρεί λογική τη θέση του Νομικού Συμβούλου του Ιδρύματος ότι, ενόψει του σημαντικού κόστους που συνεπάγεται η</p> | <input type="checkbox"/> Ναι <input checked="" type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι | <p>Το ΔΣ σε συνεδρία του ημερομηνίας 04/05/2022 αποφάσισε όπως αναγνωριστούν τα χρόνια υπηρεσίας</p> |

¹ «ΟΧΙ»= δεν έχει υλοποιηθεί ή δεν υπάρχει σχετική ενημέρωση από την αρμόδια Διεύθυνση/ Φορέα/ Υπηρεσία.
² Όπου δεν υπάρχει σήμανση «X» υποδηλοί «ΟΧΙ»

| | | | |
|-----|--|--|--|
| Α/Α | <p>Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019</p> | <p>Υπεύθυνος Υλοποίησης 8. Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης</p> | <p>Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ)</p> |
| | <p>αναγνώριση της προϋπηρεσίας των υπαλλήλων του Ιδρύματος, η ασφαλέστερη οδός θα ήταν απόφαση του Διοικητικού Δικαστηρίου επί του θέματος. Επισημάναμε, επίσης, ότι παρά την απόφαση του ΔΣ, ημερ. 26.2.2019, το ΡΙΚ δεν ζήτησε την επικύρωση του θέματος από τα Υπουργεία Οικονομικών και Εσωτερικών, προτού αποστείλει τις επιστολές στους εν λόγω υπαλλήλους.</p> <p>Έχουμε επίσης την άποψη ότι το ΡΙΚ δεν θα έπρεπε να προχωρήσει σε αναγνώριση της προϋπηρεσίας των συνταξιούχων του ΡΙΚ, που αφυπηρέτησαν πριν τις 11.3.2016, ημερομηνία δημοσίευσης της Κ.Δ.Π. 63/2016, αφού κάτι τέτοιο αντίκειται στις πρόνοιες του άρθρου 4 του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου (Ν.158(Ι)/1999), που προνοεί ότι, η ουσιαστική ισχύς μιας διοικητικής πράξης αρχίζει από την ημέρα της δημοσίευσης.</p> <p>Το θέμα βρίσκεται ενώπιον των νομικών συμβούλων του ΡΙΚ για γνωμάτευση και καθοδήγηση.</p> | <p>ΓΔ/ ΔΠΔ 2^ο τρίμηνο 2022</p> | <p>των 36 εν ενεργεία μόνιμων υπαλλήλων οι οποίοι εργάζονταν στο ΡΙΚ ως ΣΑΧ λαμβάνοντας υπόψη την ημερομηνία έναρξης της απασχόλησής τους στο ΡΙΚ ως ΣΑΧ.</p> <p>Το θέμα βρίσκεται ενώπιον του Λογιστηρίου για επιβεβαίωση των ποσών τα οποία αναλογούν στο κάθε υπάλληλο.</p> |
| 4. | <p>7.6 Προσωπικό - ε. Άδειες προσωπικού</p> <p>(i) Άδειες ανάπαυσης. ...Δεν ελέγχονται οι καταχωρίσεις των αδειών ανάπαυσης στο μηχανογραφικό σύστημα από δεύτερο άτομο...</p> <p><u>Σύσταση:</u> Εισηγηθήκαμε όπως ελέγχονται οι καταχωρίσεις των αδειών ανάπαυσης στο μηχανογραφικό σύστημα από δεύτερο άτομο.</p> <p>Διεξήχθη έλεγχος και όπου εντοπίστηκε λανθασμένη πίστωση ημερών άδειας ανάπαυσης έγιναν όλες οι διορθώσεις.</p> <p>Θα γίνει προσπάθεια στο μέτρο του δυνατού να γίνεται έλεγχος από δεύτερο άτομο.</p> | <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι ΔΠΔ 3^ο τρίμηνο 2022</p> | |
| 5. | <p>7.6 Προσωπικό - ε. Άδειες προσωπικού</p> <p>(ii) Έλεγχος αδειών ασθενείας Συνεργατών Αορίστου Χρόνου από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου (ΤΕΕ).</p> | | |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

...Εισηγήθηκε όπως το Τμήμα Προσωπικού και Διοίκησης παρακολουθήσει το θέμα της συστηματικής λήψης άδειας ασθενείας και αξιολογήσει την κάθε περίπτωση ξεχωριστά, εντοπίσει τις περιπτώσεις κατάχρησης και προβεί στις ανάλογες συστάσεις.

Σύσταση: Να υπάρξει συμμόρφωση με τις συστάσεις/εισηγήσεις του ΤΕΕ.

Δεν είναι εύκολο το Τμήμα Προσωπικού και Διοίκησης να αμφισβητήσει άδειες ασθενείας και προπαντός πιστοποιητικό γιατρών. Αυτό που μπορεί να γίνει είναι να παραπέμπονται στον ιατρό εργασίας του ΡΙΚ, περιπτώσεις που εντοπίζεται υπερβολική χρήση.

Ναι Μερικώς

Όχι

ΔΠΔ

Όταν προκύπτει ανάγκη.

Διεξήχθη έλεγχος από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με τις άδειες ασθενείας των Συνεργατών Αορίστου Χρόνου και εκεί και όπου εντοπίστηκε υπερβολική χρήση της άδειας ασθενείας οι αρμόδιες Διευθύνσεις προέβησαν στις ανάλογες συστάσεις.

6. 7.6 Προσωπικό – στ. Αγορά Υπηρεσιών και Συνεργάτες (Μισθωτοί) Ορισμένου Χρόνου

Δ/Ε

Απασχόληση κινηματογραφιστή στα κατεχόμενα

Σύμφωνα με το συμβόλαιο που υπογράφηκε με το εν λόγω άτομο, το ελάχιστο ωράριο απασχόλησής του είναι 37,5 ώρες την εβδομάδα. Το ερώτημα που εγέρθηκε ήταν πώς γίνεται ο έλεγχος για την τήρηση του ωραρίου του.

Ο κινηματογραφιστής εργάζεται στα Κατεχόμενα και η εργασία του ανατίθεται και ελέγχεται από το Τμήμα Τηλεόρασης (Δικοινοτικά προγράμματα) και από το Τμήμα Ειδήσεων για τις Ειδήσεις και Επικαιρικά προγράμματα.

7. 7.7. Έλεγχος του χρόνου προσέλευσης των υπαλλήλων (μόνιμων και συνεργατών που εργάζονται με ωράριο γραφείου) στην εργασία και αποχώρησής τους από αυτήν

α. Γενικές παρατηρήσεις

| | | | |
|-----|--|---|---|
| A/A | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης ε Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

...Από τον έλεγχο στα ωράρια εργασίας των λειτουργών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, παρατηρήσαμε τα ακόλουθα:

- ♦ Το πλεόνασμα/έλλειμμα που είχε συγκεντρώσει ο κάθε λειτουργός στις 31.12.2018 μεταφέρθηκε στο έτος 2019.
- ♦ Σε έξι λειτουργούς κατανεμήθηκε παράτυπα το πλεόνασμα 247 ωρών και 56 λεπτών ως άδεια ανάπαυσης, λειτουργού που αποχώρησε από το ΡΙΚ γεγονός που είναι απαράδεκτο και προκλητικό.
- ♦ Έξι λειτουργοί έλαβαν παράτυπα άδεια απουσίας (time off) από τον πλεονασματικό χρόνο που συγκέντρωσαν κατά τη διάρκεια του έτους, μετά από έγκριση του Διευθυντή του Τμήματος.

Από δειγματοληπτικό έλεγχο των κτυπημάτων κάρτας για τους μήνες Νοέμβριο και Δεκέμβριο του 2019, 10 λειτουργών άλλων Τμημάτων, διαπιστώσαμε ότι:

- ♦ Δεν τηρήθηκε σε όλες τις περιπτώσεις το προκαθορισμένο/εγκεκριμένο ωράριο, (προσέλευση μετά τις 8:30 πμ και αποχώρηση πριν τις 3:00 μμ).

Συγκεκριμένος λειτουργός παρουσίαζε μεγάλη καθυστέρηση στην ώρα προσέλευσης στην εργασία του και για να καλύψει τις ώρες αποχωρούσε αργότερα ... χωρίς να υπάρχει γραπτή έγκριση για διαφοροποιημένο ωράριο.

Δεν υπήρχε έγκριση από τον Διευθυντή του Τμήματος.

Οι έξι λειτουργοί έχουν κάνει χρήση της ετήσιας άδειας απουσίας τους για να καλύψουν τον χρόνο που πήραν.

Ναι Μερικώς

Όχι

β. Έλεγχος ωραρίου από Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.

| | | | |
|-----|--|---|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

Ο έλεγχος του ΤΕΕ κατέληξε στις ακόλουθες εισηγήσεις, με τις οποίες η Υπηρεσία μας συμφώνησε...

Συστάσεις:

- α. Το Ίδρυμα να μεριμνήσει για την πιστή τήρηση του ωραρίου από όλους τους υπαλλήλους.
- β. Ο ελλειμματικός χρόνος να υπολογίζεται με βάση το καθορισμένο ωράριο που είναι 7:30/8:30-15:00/16:00 για όσους εργάζονται ώρες γραφείου, εκτός των περιπτώσεων για τις οποίες θα έχει εγκριθεί από τη Διεύθυνση διαφοροποιημένο ωράριο για λόγους πραγματικής υπηρεσιακής ανάγκης.

Το Ίδρυμα να λάβει όλα τα δέοντα μέτρα, έτσι ώστε να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με τους σχετικούς Κανονισμούς.

Η Διεύθυνση προβαίνει σε ελέγχους και η οποιαδήποτε μη πιστή τήρηση του ωραρίου και τυχόν ελλείμματα καλύπτονται με άδεια. Επιπλέον, θα σταλεί εκ νέου εγκύκλιος σε όλο το προσωπικό για το εν λόγω θέμα.

Επιπρόσθετα, σημειώνεται ότι το ΔΣ προτίθεται να λάβει απόφαση σχετικά με ανάθεση σε εξωτερικό σύμβουλο της καταγραφής των διαδικασιών των διεργασιών του ΡΙΚ.

8. 1.8. Επιδόματα

- β. Τρόπος υπολογισμού της ωριαίας αποζημίωσης για υπερωρίες.

Στο επεξηγηματικό υπόμνημα για τον Προϋπολογισμό του ΡΙΚ για το 2019, αναφέρεται ότι «η πρόβλεψη για την αποζημίωση Κυριακής και αργιών ύψους €75.000, για τις υπερωρίες και αργίες ύψους €90.000 και επιδόματα βάρδιας

Ναι Μερικώς

Όχι

ΔΠΔ

2^ο τρίμηνο 2022

Ετοιμάστηκε προσχέδιο εγκυκλίου για την τήρηση του ωραρίου το οποίο μόλις οριστικοποιηθεί θα σταλεί σε όλο το προσωπικό για πιστή τήρηση.

Ναι Μερικώς

Όχι

ΔΣ/ΓΔ

3^ο τρίμηνο 2022

Δ/Ε

| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης ε Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|---|---|---|
| | <p>ύψους €50.000, έχει στηριχθεί στα δεδομένα που ισχύουν στη Δημόσια Υπηρεσία»...</p> <p>...Από δειγματοληπτικό έλεγχο, παρατηρήσαμε ότι το Ίδρυμα υπολογίζει το ποσό της ωριαίας αποζημίωσης που καταβάλλεται ως επίδομα βάρδιας ή/και υπερωριακής εργασίας, ανάλογα με τη βαθμίδα της μισθολογικής κλίμακας που βρίσκεται ο κάθε υπάλληλος και όχι τη μέση ωριαία αποζημίωση της κλίμακας, όπως εφαρμόζεται στη Δημόσια Υπηρεσία.</p> <p>Σύσταση: Επειδή οι πρόνοιες των συλλογικών συμβάσεων δεν υπερισχύουν της νομοθεσίας, το Ίδρυμα οφείλει να εφαρμόζει τις διατάξεις που προβλέπονται στον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό του.</p> <p>Έγινε αναπροσαρμογή στους Επεξηγηματικούς Προϋπολογισμούς του 2020 και μετέπειτα, για να αντικατοπτρίζει την πρακτική που εφαρμόζεται στο ΡΙΚ.</p> | | |
| 9. | <p>γ. Πληρωμή υπερωριών και επιδομάτων βάρδιας σε ανώτερους Λειτουργούς (Αρχισυντάκτες) του Τμήματος Ειδήσεων και Επικαίρων.</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Η αρχισυνταξία τηλεόρασης ανατίθεται ... τα Σαββατοκύριακα 12,5 ώρες συνεχές ωράριο, κατά παράβαση των συλλογικών συμβάσεων που προνοούν ως ανώτατο όριο εργασίας τις 9 ώρες... ♦ Κατά τη διάρκεια του διαλείμματός τους τις καθημερινές δεν κτυπούν την κάρτα τους κατά την αποχώρησή τους ... ♦ Οι ρότες εργασίας τους δεν φέρουν ημερομηνία ετοιμασίας και έγκρισης. ♦ Σημειώνουμε ότι, επειδή το Τμήμα Ειδήσεων δεν ετοιμάζει κατάσταση με τα ημερήσια ρεπορτάζ ανά υπάλληλο, δεν μπορούμε να εκφέρουμε γνώμη για τις | | Δ/Ε |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

πραγματικές ανάγκες του Τμήματος σε ανθρωποώρες.

Σύσταση: Το Ίδρυμα να μελετήσει το ενδεχόμενο αξιοποίησης του υφιστάμενου προσωπικού, έτσι ώστε η αρχισυνταξία τηλεόρασης να ανατίθεται σε περισσότερα από δύο άτομα, ώστε οι ημερήσιες ώρες εργασίας των υπαλλήλων να μην υπερβαίνουν τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία.

Το Ίδρυμα οφείλει επίσης να ετοιμάζει κατάσταση εργασιών για κάθε υπάλληλο, για να αξιολογούνται οι πραγματικές ανάγκες του και η αναγκαιότητα καταβολής των πιο πάνω επιδομάτων.

Το Τμήμα Ειδήσεων έχει ήδη προβεί σε διορθωτικές ενέργειες. Ήτοι, το ωράριο του Αρχισυντάκτη Τηλεόρασης διαφοροποιήθηκε και περιλαμβάνει δίωρο διάλειμμα και κατά τα Σαββατοκύριακα από τις 13:00 μέχρι τις 15:00, όπως ισχύει και κατά τις καθημερινές. Το νέο ωράριο είναι 08:30-13:00 & 15:00-21:00.

Από έρευνα που διενήργησε η Διεύθυνση του Τμήματος Ειδήσεων διαπιστώθηκε ότι κατά κανόνα οι αρχισυντάκτες δεν αποχωρούν από την εργασία τους το μεσημέρι, αλλά παραμένουν και εργάζονται χωρίς να διεκδικούν ούτε υπερωρία αλλά ούτε και να επιμετρούνται οι ώρες αυτές στη βάρδια τους. Τουτέστιν εργάζονται ουσιαστικά κάποιες ώρες αμισθί. Δεδομένης της επισήμανσης του Γενικού Ελεγκτή, ωστόσο, εκδόθηκε εγκύκλιος προς τους αρχισυντάκτες όπως χτυπούν την κάρτα τους κατά το διάλειμμά τους όταν εργάζονται στην τηλεόραση.

Η αρχισυνταξία Τηλεόρασης ανατίθεται σε περισσότερα από δύο άτομα (τουλάχιστον σε τρία, ενίοτε και σε τέταρτο άτομο όταν προκύψει αδήριτη ανάγκη). Ακόμη και με αυτήν τη ρύθμιση οι ώρες εργασίας του αρχισυντάκτη τηλεόρασης δεν μπορεί να μειωθούν. Ο

| | | | |
|-----|--|---|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

ελάχιστος χρόνος εργασίας του αρχισυντάκτη τηλεόρασης ημερησίως είναι 10.5 ώρες. Και δεν είναι δυνατό να κατανέμεται σε περισσότερα από ένα άτομα, αφού η εργασία είναι μία και είναι συνολική. Ο ίδιος αρχισυντάκτης πρέπει να αξιολογήσει τα θέματα που θα καλυφθούν, (συμμετέχοντας από νωρίς το πρωί στη σύσκεψη υπό τον διευθυντή ειδήσεων) ο ίδιος αρχισυντάκτης θα αναθέσει στους δημοσιογράφους να τα διεκπεραιώσουν, αυτός θα αξιολογήσει τη ροή των εξελίξεων καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας, ώστε να αναπροσαρμόσει τις καλύψεις/αναθέσεις κ.λπ., ο ίδιος θα αξιολογήσει/διορθώσει τα κείμενα και θα αναλάβει την ευθύνη για την εκπομπή του δελτίου.

Επιπροσθέτως, ο αρχισυντάκτης αφιερώνει από την προηγούμενη νύχτα χρόνο για την κάλυψη των πολύ πρωινών ειδήσεων ή των θεμάτων που καλύπτουν οι ανταποκριτές στις επαρχίες, ο οποίος χρόνος δεν περιλαμβάνεται στο ωράριό του, ούτε και αμείβεται για αυτόν, είτε υπερωριακώς είτε άλλως πως. Επίσης πολλές φορές ο αρχισυντάκτης τηλεόρασης χρειάζεται να παραμείνει στο γραφείο και να εργάζεται (λόγω των τρεχουσών εξελίξεων) και κατά την ώρα του μεσημβρινού διαλείμματός του, χρόνο για τον οποίο επίσης δεν αμείβεται ούτε υπερωριακώς, ούτε άλλως πως. Ως εκ τούτου, οι 10.5 ώρες που πιστώνονται στον εκάστοτε αρχισυντάκτη τηλεόρασης είναι λιγότερες από όσες εργάζεται και εν πάση περιπτώσει δεν είναι δυνατό να μειωθούν περαιτέρω.

Το Τμήμα Ειδήσεων και Επικαιρών δεν ετοιμάζει κατάσταση με τα ημερήσια ρεπορτάζ που ετοιμάζει καθημερινά το προσωπικό του, διότι ο καθένας επιφορτίζεται με διαφορετικές εργασίες, που είναι πολύ δύσκολο να συγκριθούν.

10. 7.8. Επιδόματα

| | | | |
|-----|--|---|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

δ. Πληρωμή υπερωριών σε Ανώτερο Λειτουργό για την ετοιμασία και παρουσίαση εβδομαδιαίας εκπομπής.

Σε Ανώτερο Λειτουργό του Τμήματος Ειδήσεων και Επικαίρων, καταβάλλεται συγκεκριμένος μηνιαίος αριθμός ωρών ως υπερωρίες. Στον εν λόγω λειτουργό καταβάλλεται μηνιαίο ποσό υπερωριακής εργασίας ύψους €262, που αντιστοιχεί σε 10 ώρες υπερωριακής εργασίας μηνιαίως, για την ετοιμασία και παρουσίαση συγκεκριμένου προγράμματος....

Σύσταση: Το Ίδρυμα να προσαρμόσει το ωράριο του εν λόγω λειτουργού, ώστε για την ετοιμασία και παρουσίαση του εν λόγω προγράμματος να μην καταβάλλονται υπερωρίες.

Από τον Ιανουάριο 2022 η ετοιμασία και παρουσίαση του εν λόγω προγράμματος εμπίπτει στο ωράριο εργασίας του εν λόγω λειτουργού, χωρίς την καταβολή υπερωριακής αποζημίωσης.

Ναι Μερικώς

Όχι

11. 7.8. Επιδόματα

ε. Ωράρια εργασίας των υπαλλήλων που εργάζονται με το σύστημα βάρδιας.

Οι υπάλληλοι που εργάζονται με το σύστημα βάρδιας θεωρούνται υπάλληλοι εξαήμερης απασχόλησης και κάθε μέρα εργασίας τους αντιστοιχεί με 6,25 ώρες.

Σύμφωνα με την Αν. Διευθύντρια Εσωτερικού Ελέγχου, ο τρόπος υπολογισμού των ωρών που πιστώνονται κατά τις ημέρες που υπάλληλος απουσιάζει με άδεια ασθενείας, τυγχάνει διαφορετικού χειρισμού από τα διάφορα Τμήματα, αφού σε κάποια Τμήματα οι υπάλληλοι που εργάζονται με το σύστημα βάρδιας, κατά τη διάρκεια απουσίας τους με άδεια ασθενείας πιστώνονται με 6,25 ώρες ανά ημέρα, ενώ σε κάποια άλλα Τμήματα

Ναι Μερικώς

Όχι

ΓΔ

2^ο τρίμηνο 2022

| | | | |
|-----|--|---|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης Ξ Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

πιστώνονται με τις πραγματικές ώρες που αναγράφονται στη ρότα τους.

Ο Διευθυντής Προσωπικού και Διοίκησης (ΔΠΔ) θεωρεί ότι, στις πιο πάνω περιπτώσεις οι υπάλληλοι θα πρέπει να πιστώνονται με τις ώρες που ήταν στο πρόγραμμα εργασίας τους και όχι με τις ώρες που αντιστοιχούν σε μία ημέρα εργασίας. Η Αν. Διευθύντρια Εσωτερικού Ελέγχου διαφωνεί με την πιο πάνω θέση.

Σύσταση: Η Υπηρεσία μας θεωρεί ότι, οι υπάλληλοι που εργάζονται με το σύστημα βάρδιας θα πρέπει να πιστώνονται με 6,25 ώρες για κάθε μέρα απουσίας τους, είτε με άδεια ασθένειας είτε με άδεια ανάπαυσης.

Το εν λόγω θέμα θα τεθεί ενώπιον του ΓΔ για λήψη τελικής απόφασης.

12. 7.8. Επιδόματα

στ. Έγκριση υπερωριακής απασχόλησης. Ο Αν. Γενικός Διευθυντής του Ιδρύματος, με επιστολή του, ημερ. 1.6.2020, ζήτησε από τους Διευθυντές/Αν. Διευθυντές, όπως του υποβάλλουν όλες τις υπερωρίες για προέγκριση, τονίζοντας ότι «καμιά υπερωρία δεν θα εγκρίνεται εκ των υστέρων».

Δ/Ε

Παρά τις οδηγίες του Αν. Γενικού Διευθυντή, οι υπερωρίες του Τμήματος Ειδήσεων και Επικαίρων, για τον Ιούνιο του 2020, υποβλήθηκαν στο Λογιστήριο για πληρωμή, χωρίς να έχουν εγκριθεί από τον Αν. Γενικό Διευθυντή. Σημειώνουμε επίσης ότι οι σχετικές ρότες δεν φέρουν ημερομηνία υπογραφής από τον Διευθυντή του Τμήματος Ειδήσεων και Επικαίρων.

Σύσταση: Οι ρότες να ετοιμάζονται και να εγκρίνονται από τους Διευθυντές εκ των προτέρων και να αποφεύγεται, όπου είναι δυνατόν, η υπερωριακή εργασία. Εάν αυτό είναι αναπόφευκτο, τότε η υπερωριακή

| | | | |
|-----|--|--|---|
| A/A | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|--|---|

εργασία να ανατίθεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να επιτυγχάνεται η μέγιστη εξοικονόμηση.

Από τον Μάρτιο του 2022 οι ρότες του Τμήματος Ειδήσεων φέρουν πλέον ημερομηνία. Σημειώνεται περαιτέρω πως δεδομένου ότι οι ρότες ετοιμάζονται από τον Διευθυντή, η ημερομηνία είναι μία και η αυτή, αφού δεν χρήζουν περαιτέρω έγκρισης.

Γίνονται οι κατάλληλες ενέργειες ούτως ώστε να επιτευχθεί η μέγιστη εξοικονόμηση.

13. 7.8. Επιδόματα

ζ. Έλεγχος ορθότητας μισθολογίου από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου (ΤΕΕ).

Ο έλεγχος του ΤΕΕ καταλήγει στα ακόλουθα συμπεράσματα/εισηγήσεις:

➤ Πρέπει να υπάρχουν ρότες εργασίας για όλους τους υπαλλήλους και τυχόν αλλαγές στο ωράριο εργασίας θα πρέπει να συνοδεύονται πάντοτε από υπογραμμμένο έντυπο αλλαγής.

➤ Στις περιπτώσεις ελλείμματος στο σύνολο των εργάσιμων ωρών του μήνα, αυτό θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη στην πληρωμή των υπερωριών και να πληρώνονται οι πραγματικές ώρες εργασίας, πέραν των εργάσιμων ωρών του μήνα. Νοείται ότι εάν κατά τους προηγούμενους μήνες δημιουργήθηκε πλεόνασμα ωρών στη ρότα, τότε αυτό να συμψηφίζεται με το έλλειμμα του παρόντα μήνα.

➤ Σε διακοπτόμενα ωράρια θα πρέπει να ακολουθούνται οι εγκύκλιοι/οδηγίες του Τμήματος Προσωπικού και Διοίκησης του ΡΙΚ, για το κτύπημα εισόδου/εξόδου σε κάθε ωράριο, έτσι ώστε να παρουσιάζονται οι πραγματικές ώρες εργασίας.

➤ Δεν πρέπει να εγκρίνονται υπερωρίες συνολικά, χωρίς να γίνεται αναφορά σε

| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|---|--|---|
| | <p>συγκεκριμένες ημερομηνίες και να επιβεβαιώνονται από τα κτυπήματα εισόδου/εξόδου.</p> <p>➤ Οι πρόσθετες ώρες εργασίας στο εξωτερικό πρέπει να πληρώνονται με αναλογία εργασίας 1X1 ως η Συμφωνία Συντεχνιών-ΡΙΚ, ημερ. 22.1.2010.</p> <p>➤ Θα πρέπει να γίνει ηλεκτρονική διασύνδεση του συστήματος κτυπήματος εισόδου/εξόδου με το παρουσολόγιο.</p> <p>Σύσταση: Η Υπηρεσία μας συμφώνησε με τις εισηγήσεις του ΤΕΕ και αναμένει τη συμμόρφωση του Ιδρύματος με αυτές.</p> <p>Γίνεται προσπάθεια για συμμόρφωση με τις εν λόγω εισηγήσεις.</p> | <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς</p> <p><input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>ΟΛΕΣ ΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ</p> <p>Σε συνεχή βάση.</p> | |
| 14. | <p>7.8. Επίδομα</p> <p>η. Επίδομα βάρδιας κατά τη διάρκεια υπηρεσιακών ταξιδιών.</p> <p>Από τον έλεγχο διαπιστώσαμε ότι εξακολουθούν να παρατηρούνται περιπτώσεις όπου απαιτείται και καταβάλλεται στους υπαλλήλους το επίδομα βάρδιας, κατά τις ώρες πτήσης ή/και για κάποιες ώρες πριν ή και μετά την πτήση.</p> <p>Κατά το 2020 ετοιμάστηκε διευκρινιστικό σημείωμα για τα υπηρεσιακά ταξίδια στο εξωτερικό, στο οποίο, μεταξύ άλλων, αναφέρεται ότι κατά την ημέρα της πτήσης, ως εργάσιμες ώρες για σκοπούς υπολογισμού των υπερωριών, θα αναγνωρίζονται οι πραγματικές ώρες διάρκειας των πτήσεων, νοουμένου ότι αυτές υπερβαίνουν τις κανονικές εργάσιμες ώρες του υπαλλήλου, δηλαδή 7½ ώρες την ημέρα για τον εργαζόμενο σε πενθήμερη βάση και 6½ για τον εργαζόμενο σε εξαήμερη βάση.</p> | | Δ/Ε |
| 15. | <p>7.9. Μετατροπή των Αναποκριτών Ειδήσεων Εσωτερικού από Παρόχους Υπηρεσιών σε</p> | | Δ/Ε |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

Συnergάτες Ορισμένου Χρόνου (ΣΟΧ) και Μισθολογική Τοποθέτηση

Εκτενής αναφορά έγινε στην Ειδική Έκθεση της Υπηρεσίας μας αρ. ΡΙΚ/02/2019, ημερ. 30.10.2019.

Για τη μισθολογική τοποθέτηση των εν λόγω ανταποκριτών, η Υπηρεσία μας είχε εκφράσει την άποψη, ότι αυτή έπρεπε να γίνει σύμφωνα με την Εγκύκλιο του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με αρ. 1561, ημερ. 28.11.2017 και σύστησε όπως το Ίδρυμα αποσταθεί στο εν λόγω Τμήμα για επίλυση των θεμάτων που εγείρονται αναφορικά με τη μισθολογική τους τοποθέτηση.

Στις 20.12.2019, υπογράφηκαν πέντε νέες συμβάσεις εργασίας μισθωτού ορισμένου χρόνου με τους εν λόγω ανταποκριτές, για την περίοδο 1.1.2020-31.12.2020. Σημειώσαμε ότι, στους 4 από τους 5 ανταποκριτές παραχωρήθηκε ο μισθός της κλίμακας Α4, μειωμένος κατά 10%, παρόλο που ο μισθός τους ήταν χαμηλότερος από την αρχική βαθμίδα της Κλίμακας Α4.

... Η Αν. Διευθύντρια Εσωτερικού Ελέγχου του ΡΙΚ, με επιστολή της προς τον Αν. Γενικό Διευθυντή, ημερ. 26.6.2020, επανέλαβε τη θέση της ότι η μισθολογική τοποθέτηση των εν λόγω ανταποκριτών θα πρέπει να γίνει σύμφωνα με την εγκύκλιο αρ. 1561 του Υπουργείου Οικονομικών και εισηγήθηκε όπως γίνουν οι απαραίτητες διορθώσεις.

Ο Αν. ΓΔ, με σημείωμά του στις 29.6.2020, κάλεσε τον ΔΠΔ να εφαρμόσει τις εισηγήσεις της Αν. Διευθύντριας Εσωτερικού Ελέγχου...

Σύσταση: Να γίνει διόρθωση της μισθοδοσίας σύμφωνα με τις οδηγίες του Αν. Γενικού Διευθυντή.

Το πνεύμα της Εγκυκλίου με αριθμό 1561 του Υπουργείου Οικονομικών αφορούσε αυτούς που σύμφωνα με την νομοθεσία έπρεπε να ήταν μισθωτοί αλλά ήταν παροχείς υπηρεσιών και μετατράπηκαν σε μισθωτούς και θα έπρεπε να εφαρμοστεί η εν λόγω εγκύκλιος. Η

| | | | |
|-----|--|---|---|
| A/A | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

περίπτωση των ανταποκριτών που μετατράπηκαν σε μισθωτούς δεν εμπίπτει σε αυτή την εγκύκλιο καθότι το ΡΙΚ δεν παραβίαζε κάποια νομοθεσία, αλλά με απόφαση πολιτικής, τους μετέτρεψε σε μισθωτούς.

Επιπρόσθετα, αναφέρεται ότι δεν μπορεί να γίνει οποιαδήποτε παρέμβαση στο μισθό τους στον παρόντα χρόνο.

16. 7.10 Διαφημίσεις/χορηγίες

β. Ειδικές συμφωνίες «barter agreements» (i)

- Μέχρι τις 31.12.2019, δεν υπήρχε λογισμικό σύστημα ούτε και τηρείτο χειρόγραφο ή ηλεκτρονική κατάσταση, έτσι ώστε στις 31.12 κάθε έτους να παρουσιάζεται ο συνολικός αριθμός των ενεργών συμφωνιών τύπου «barter» και των υπολοίπων που προκύπτουν από τις συμφωνίες. ...

Δ/Ε

- Για τρεις νέες συμφωνίες παραχωρήθηκε, σε αντάλλαγμα από το Ίδρυμα, δυσανάλογη αξία διαφημιστικού χρόνου.

- Σε μία περίπτωση (Barter K), η συμφωνία έγινε με την ανταλλαγή ηλεκτρονικών μηνυμάτων, χωρίς να καθορίζονται ουσιώδεις όροι, όπως διάρκεια ισχύος, ενδεχόμενη παραχώρηση δωρεάν διαφημιστικού χρόνου κ.λπ.

Οι Οικονομικές Υπηρεσίες τηρούν κατάσταση των συμφωνιών "barter" και τα σχετικά υπόλοιπα στις 31.12 του έτους σε αρχείο "Excel".

Οι όροι των συμφωνιών είναι θέμα του εκάστοτε Γενικού Διευθυντή που αποφασίζει τα τελικά ανταλλάγματα και γενικά τους όρους της κάθε συμφωνίας.

17. 7.10 Διαφημίσεις/χορηγίες

(ii) Συμφωνίες «barter» με εφημερίδες-περιοδικά (ομοειδή προϊόντα)

Δ/Ε

| | | | |
|-----|---|---|---|
| A/A | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Οι όροι των συμφωνιών δεν είναι ομοιόμορφοι... • Υπάρχει ανομοιομορφία στο ποσοστό της έκπτωσης που παραχωρεί το Ίδρυμα προς την εφημερίδα Μ (75% έκπτωση), σε σχέση με την έκπτωση που παραχωρεί η εφημερίδα Μ στο Ίδρυμα (50% έκπτωση). • Υπάρχει ανομοιομορφία, όσον αφορά στην πρόνοια που περιλαμβάνεται στις συμφωνίες για τη μεταφορά τυχόν υπολοίπων μετά τη λήξη των συμφωνιών σε επόμενες περιόδους... Αναφέρουμε ότι το ΔΣ στη συνεδρία του αρ. 23/2020, ημερ. 30.6.2020, αποφάσισε όπως στις συμφωνίες "barter" δεν θα επιτρέπεται η μεταφορά οποιωνδήποτε υπολοίπων μετά τη λήξη της συμφωνίας. <p>Οι όροι των συμφωνιών είναι θέμα του εκάστοτε Γενικού Διευθυντή που αποφασίζει τα τελικά ανταλλάγματα και γενικά τους όρους της κάθε συμφωνίας.</p> | | |
| 18. | <p>7.10 Διαφημίσεις/χορηγίες</p> <p>(iii) Χρεώστες με ειδικές συμφωνίες «barter».</p> | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Όπως επισημάναμε επί σειρά ετών στις Ειδικές Εκθέσεις της Υπηρεσίας μας, παρατηρούμε περιπτώσεις όπου δικαιώματα χρήσης αγαθών που απορρέουν από συμφωνίες «barter» εκκρεμούν για πολλά χρόνια (πριν το 2008), χωρίς να φαίνεται να έχει αξιοποιηθεί/χρησιμοποιηθεί το αντίτιμο της ανταλλαγής, κυρίως μη ομοειδών υπηρεσιών, όπως φαίνονται στον πιο πάνω πίνακα, γεγονός που συνιστά έλλειψη επαρκούς εποπτείας και παρακολούθησης της υλοποίησης των συμφωνιών. | <p>Τεχνική Επιτροπή 3^ο τρίμηνο 2022</p> | |

A/A

Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019

Υπεύθυνος Υλοποίησης
&
Χρονοδιάγραμμα
Υλοποίησης

Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ)

- Σημειώσαμε επίσης ότι δεν έχουν εντοπιστεί οι σχετικές συμφωνίες.

Θα εξεταστεί στο πλαίσιο της διαδικασίας διαγραφής, οφειλόμενων ποσών, αξιών και υλικών.

19. 7.10 Διαφημίσεις/χορηγίες

(iv) Πιστωτές με ειδικές συμφωνίες «barter».

... στο λογιστικό σύστημα παρουσιάζεται υπόλοιπο €148.211, εντούτοις, σύμφωνα με καταστάσεις που μας δόθηκαν από το Εμπορικό Τμήμα, το υπόλοιπο της ΑΔ ανερχόταν στα €86.472. Ως εκ τούτου, ζητήσαμε όπως ενημερωθούμε πώς προέκυψε η εν λόγω διαφορά.

Από δειγματοληπτικό έλεγχο παρατηρήσαμε και πάλι ότι η συμφωνία «barter» με την ΑΔ είχε αναδρομική ισχύ. Συγκεκριμένα, στις 4.9.2019 συνάφθηκε νέα συμφωνία, που προνοούσε την αποπληρωμή των υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών, που παρείχε η ΑΔ στο Ίδρυμα κατά το 2019, αξίας μέχρι €120.000, με τηλεοπτικό χρόνο τετραπλάσιας αξίας, δηλαδή μέχρι €480.000, που θα αναλωνόταν κατά την περίοδο ισχύος της συμφωνίας 1.1.2019-31.12.2020.

Σύσταση: Όπως έχουμε επανειλημμένα αναφέρει και σε προηγούμενες Εκθέσεις μας, η σύναψη ειδικών συμφωνιών "barter agreements" παραπέμπει σε αγορά υπηρεσιών ή αγαθών και θα πρέπει να τηρούνται οι διατάξεις του περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμου (Ν.73(Ι)/2016) και των σχετικών Κανονισμών, για να διασφαλίζονται οι αρχές της διαφάνειας, ίσης μεταχείρισης και χρηστής διοίκησης.

Η κατάσταση που δόθηκε από τον Εμπορικό Τομέα αφορά σε υπόλοιπο συγκεκριμένης συμφωνίας, ενώ το υπόλοιπο του λογιστικού συστήματος αφορά σε σωρευτικό υπόλοιπο.

Ναι Μερικώς

Όχι

| | | | |
|-----|--|--|---|
| A/A | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|--|---|

Δόθηκαν οδηγίες από τον ΓΔ προς το ΔΟΥ για συμφιλίωση των δύο καταστάσεων

ΓΔ/ΔΟΥ

2^ο τρίμηνο 2022

Ο ραδιοτηλεοπτικός χρόνος δεν είναι το ίδιο με οποιαδήποτε αγορά υπηρεσιών γι' αυτό γίνονται συγκεκριμένα barter agreements.

Δ/Ε

20. 7.11. Χρεώσεις

Διαγραφές οφειλόμενων ποσών

Ναι Μερικώς

...Την 1.8.2019, ετοιμάστηκε από την ΔΟΥ κατάσταση οφειλών ύψους €98.653, που αφορούν στα έτη 1988-2016, οι οποίες δεν προβλέπεται να εισπραχθούν.

Όχι

Σύσταση: Εισηγηθήκαμε όπως η ΔΟΥ υποβάλει την πιο πάνω κατάσταση στην τριμελή Τεχνική Επιτροπή για τα περαιτέρω.

Τεχνική Επιτροπή

3^ο τρίμηνο 2022

Θα εξεταστεί στο πλαίσιο της διαδικασίας διαγραφής, οφειλόμενων ποσών, αξιών και υλικών.

21. 7.11. Χρεώσεις

α. Χρεώσεις διαφημίσεων. (i)

| Διαφημιστικό γραφείο | Υπόλοιπο 31.12.2019 | Οφειλή πέραν του ενός έτους | Οφειλή πέραν των 90 ημερών |
|----------------------|---------------------|-----------------------------|----------------------------|
| | € | € | € |
| ΑΕ (ΣΗΜ 1) | 24.751 | 24.751 | - |
| ΑΖ (ΣΗΜ 2) | 90.426 | - | 90.426 |
| ΑΗ (ΣΗΜ 3) | 36.414 | | -- |
| ΑΘ (ΣΗΜ 2) | 22.684 | 11.293 | 11.391 |
| ΑΙ (ΣΗΜ 2) | 26.400 | 26.400 | -- |

• ΣΗΜ 1. Στις 17.4.2018, ο Γενικός Διευθυντής του Ιδρύματος απέστειλε συστημένη επιστολή προς την εταιρεία, με την οποία ζήτησε την εξόφληση του οφειλόμενου ποσού μέχρι τις 30.4.2018, αλλιώς το Ίδρυμα θα προέβαινε στη λήψη δικαστικών μέτρων χωρίς οποιαδήποτε άλλη προειδοποίηση. Στις 5.7.2018, ζητήθηκε από το γραφείο του Νομικού Συμβούλου όπως λάβει τα αναγκαία δικαστικά μέτρα για να εισπραχθεί το οφειλόμενο ποσό.

Ναι Μερικώς

Όχι

ΔΠΔ

2^ο τρίμηνο 2022

| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|--|
| | <p>Στις 2.6.2020 καταχωρίστηκε κλητήριο στο Δικαστήριο για εμφάνιση της εταιρείας στο Δικαστήριο.</p> <p>ΣΗΜ 1.: Στις 30/06/2021 εκδόθηκε απόφαση από το επαρχιακό δικαστήριο Λευκωσίας σύμφωνα με την οποία οι εναγόμενοι καλούνται να πληρώσουν στους ενάγοντες το οφειλόμενο ποσό με νόμιμο τόκο πλέον τα έξοδα αγωγής και επίδοσης. Στις 17/3/2022 στάλθηκε ηλεκτρονικό μήνυμα στους νομικούς συμβούλους του ΡΙΚ για να επικοινωνήσουν με την εταιρεία για την εξόφληση του ποσού.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>ΣΗΜ 2.</u> Όπως πληροφορηθήκαμε, μέσα στο πλαίσιο της «Πολιτικής Είσπραξης Χρεωστών», η οποία καθορίστηκε από τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος τον Μάιο του 2017, συμφωνήθηκε με τους πιο πάνω πλάνο αποπληρωμής των οφειλόμενων ποσών. <p>ΣΗΜ 2 : Στις 08/03/2022 το υπόλοιπο του χρεώστη ΑΖ ανέρχεται στις €46.675 και του χρεώστη ΑΘ στις €21.462. Όσον αφορά τον χρεώστη ΑΙ, αναφέρεται ότι ενώ είχε γίνει προσπάθεια και είχε γίνει αποδεκτή η πρόταση για σταδιακή εξόφληση του υπολοίπου μέσω παροχής υπηρεσιών, αυτή δεν προχώρησε λόγω των γεγονότων που ακολούθησαν (covid 19).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>ΣΗΜ 3.</u> Στις 19.3.2019, έγινε γραπτή συμφωνία μεταξύ των δύο μερών, για την αποπληρωμή του οφειλόμενου ποσού σε 20 ισόποσες μηνιαίες δόσεις των €3.641, με πρώτη δόση τον Μάρτιο του 2019. <p>ΣΗΜ 3: Ο συγκεκριμένος χρεώστης έχει ξοφλήσει τις οφειλές του.</p> | <p><input type="checkbox"/> Ναι <input checked="" type="checkbox"/> Μερικώς</p> <p><input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>Δ/Υ</p> <p>Δ/Ε</p> | <p>Στις 30/08, 26/09 και 10/11/2022 στάλθηκαν υπενθυμητικά ηλεκτρονικά μηνύματα στους Νομικούς Συμβούλους του ΡΙΚ σχετικά με την είσπραξη του ποσού.</p> <p>Στις 10/11/2022 το υπόλοιπο του χρεώστη ΑΖ ανέρχεται σε €30.448 και του ΑΘ σε €16.462.</p> |
| 22. | <p>α. Χρεώστες διαφημίσεων. (ii)</p> <p><u>ΣΗΜ 1.</u> ... Επισημάναμε ότι η μεγάλη καθυστέρηση στη λήψη μέτρων, για τακτοποίηση των οφειλών πριν τη διάλυση της εταιρείας, πιθανότατα να οδηγήσει στη μη ανάκτησή τους.</p> <p>ΣΗΜ 1: Έγινε έγκαιρα η απαίτηση.</p> | <p>Δ/Ε</p> | |

A/A

Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019

Υπεύθυνος Υλοποίησης
&
Χρονοδιάγραμμα
Υλοποίησης

Υλοποίηση και σχόλια
(σύμφωνα με προφορική
ή γραπτή πληροφόρηση
(feedback) από το
αρμόδιο
Τμήμα/Υπηρεσία ή από
στοιχεία που σύλλεξε το
ΤΕΕ)

ΣΗΜ 2. Η οφειλή ύψους €70.777 αφορά στην περίοδο 2007-2012 και αφορά σε δύο τιμολόγια για τον Ραδιομαραθώνιο 2007 και 2008 και δύο τιμολόγια για την εμφάνιση διαφήμισης της τράπεζας ΑΜ στην επίσημη ιστοσελίδα του Ιδρύματος για τα έτη 2008 και 2012. Αναφέραμε ότι εντοπίστηκε μόνο μία γραπτή συμφωνία μεταξύ του Ιδρύματος και της ΑΜ, όσον αφορά στη διαφήμισή της στην επίσημη ιστοσελίδα του Ιδρύματος για το έτος 2008, η οποία, ωστόσο, δεν φέρει υπογραφή αποδοχής από αντιπρόσωπο της ΑΜ. Σημειώσαμε και πάλι ότι δεν φαίνεται να λήφθηκε καμία ενέργεια από το Ίδρυμα για είσπραξη του οφειλόμενου ποσού.

ΣΗΜ 2.: Το ΔΣ με απόφαση του ημερομηνίας 29/03/2022 προχώρησε στην απάλειψη του ποσού.

ΣΗΜ 3. ...Στις 13.3.2020, υπογράφηκε συμφωνία μεταξύ των εμπλεκόμενων μερών ότι συμφωνούν όπως αποσυρθούν οι εν λόγω αγωγές και από τις δύο πλευρές, νοουμένου ότι τηρηθούν συγκεκριμένες πρόνοιες της συμφωνίας, όπως, η καταβολή από τους ενάγοντες ποσού €5.000 με την υπογραφή της συμφωνίας και €2.500 μηνιαίως μέχρι εξοφλήσεως των οφειλών με την πρώτη πληρωμή στις 15 Απριλίου 2020. Ζητήσαμε όπως ενημερωθούμε για το ύψος του ποσού που εισπράχθηκε μέχρι σήμερα.

ΣΗΜ 3.: Θα καταβληθούν προσαπάθειες για διευθέτηση του θέματος.

ΣΗΜ 4. Η οφειλή ύψους €16.185 αφορά σε τιμολόγια για διαφημιστική προβολή για την περίοδο 1999-2004. Σύμφωνα με στοιχεία που τηρούνται από τον αρμόδιο λειτουργό για την παρακολούθηση των οφειλόμενων ποσών για την πιο πάνω εταιρεία, στις 10.11.2010 στάληκε από τον Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών επιστολή με την οποία ζητείτο η εξόφληση των οφειλών, αλλιώς το Ίδρυμα θα λάμβανε δικαστικά μέτρα χωρίς οποιαδήποτε άλλη προειδοποίηση. Έκτοτε δεν φαίνεται να λήφθηκαν άλλα μέτρα για την είσπραξη της οφειλής. Εγείραμε το ερώτημα γιατί δεν

Ναι Μερικώς

Όχι

Ναι Μερικώς

Όχι

ΓΔ/ΔΟΥ

3^ο τρίμηνο 2022

Ναι Μερικώς

Όχι

ΓΔ/ΔΟΥ

3^ο τρίμηνο 2022

| | | | |
|-----|---|---|--|
| A/A | <p>Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019</p> | <p>Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης</p> | <p>Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ)</p> |
|-----|---|---|--|

λήφθηκαν δικαστικά μέτρα εναντίον της εν λόγω εταιρείας.

ΣΗΜ 4.: Θα καταβληθούν προσπάθειες για διευθέτηση του θέματος.

ΣΗΜ 5. Η ΑΟ οφείλει στο Ίδρυμα το ποσό των €6.000, το οποίο αφορά στο τιμολόγιο με αρ. 014/2013, ημερ. 31.12.2013, για διαφημιστική προβολή για την περίοδο 2-11.6.2013. ..., το οφειλόμενο ποσό δεν μπορούσε να πληρωθεί διότι δεν περιλαμβανόταν στις δαπάνες του Προϋπολογισμού του 2014, αλλά αφορούσε σε δαπάνη η οποία περιλήφθηκε στον Προϋπολογισμό του 2013...

Ναι Μερικώς

Όχι

ΣΗΜ 5.: Έγινε διακανονισμός της οφειλής.

23. 7.12. Περιθωριακά ωφελήματα μόνιμου προσωπικού

Στην Ειδική Έκθεση της Υπηρεσίας μας αρ. ΡΙΚ 02/2019 διατυπώσαμε τις πιο κάτω συστάσεις:

α. Όσον αφορά στα χρήματα που έχουν καταβληθεί από το χωριστό Ταμείο των Διευθυντών θα πρέπει να απαιτηθεί η ανάκτησή τους μέσω Δικαστικών Αγωγών....

Ναι Μερικώς

Όχι

ΓΔ/ΔΠΑ

Αναλόγως της έκβασης της υπόθεσης

Υπάρχει δικαστική διαδικασία σε εξέλιξη.

24. 7.13 Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη

...Σημ.2 Από το 1973, το ΡΙΚ εφάρμοσε και επικύρωσε Σχέδιο Υγείας (επικουρικό), που αποτελείται από ιατρούς του ιδιωτικού τομέα διαφόρων ειδικοτήτων. Επισημάναμε ότι ενόψει και της ένταξης των ιδιωτών γιατρών του επικουρικού Σχεδίου στο ΓΕΣΥ, το εν λόγω Σχέδιο πρέπει να τερματιστεί. ...

Δ/Ε

Σημ.4 Το Ίδρυμα μέχρι 31.5.2019 κατέβαλε €178,04 ετησίως (με μηνιαίες δόσεις-μειωμένο κατά 50% από 1.8.2019 μέχρι την πλήρη εφαρμογή του ΓΕΣΥ) για κάθε Συνεργάτη/ίδα (Αορίστου Χρόνου) στη συντεχνία του για ιατροφαρμακευτική περίθαλψη. Επιπρόσθετα,

| | | | |
|-----|--|---|---|
| A/A | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

οι Συνεργάτες/ιδες κάνουν χρήση και των ιατρών του επικουρικού σχεδίου, βάσει συλλογικής σύμβασης και όρους απασχόλησης των συνεργατών.

Αναφέραμε ότι αναμένουμε ότι με την πλήρη εφαρμογή του ΓΕΣΥ στις 1.6.2020, η συνεισφορά του ΡΙΚ είναι μόνο αυτή που καθορίζεται στη σχετική νομοθεσία.

Πέραν του ΓΕΣΥ υπάρχει το Επικουρικό Σχέδιο στο ΡΙΚ το οποίο είναι αποτέλεσμα συλλογικής σύμβασης και δεν μπορεί το ΡΙΚ από μόνο του να παραβιάσει την πρόνοια της συλλογικής σύμβασης. Με την εφαρμογή του ΓΕΣΥ μετέχει μόνο ένας γιατρός (οφθαλμίατρος) στο Επικουρικό ο οποίος δεν εντάχθηκε στο ΓΕΣΥ.

Από την 01/06/2020 έχει σταματήσει η καταβολή της ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης για κάθε Συνεργάτη/ίδα στην συντεχνία του/της.

25. 7.15. Αγορά νομικών υπηρεσιών

β. Δικηγορικά έξοδα εισπρακτέα. Στις 31.12.2019, εκκρεμούσε η είσπραξη συνολικού ποσού €51.356 (2018: €51.566), που αφορούσε σε επιδικασθέντα δικηγορικά έξοδα για 12 υποθέσεις που επιδικάστηκαν υπέρ του Ιδρύματος στις πλείστες περιπτώσεις πριν από το 2010.

Σημειώσαμε ότι το Υπουργείο Οικονομικών, με Απόφαση Υπουργικού Συμβουλίου, κάθε χρόνο παραχωρεί οικονομική βοήθεια σε συγκεκριμένο πολιτικό κόμμα, του οποίου Πρόεδρος είναι άτομο που οφείλει δικηγορικά έξοδα στο ΡΙΚ, για κάλυψη της ετήσιας συνδρομής του στο αντίστοιχο πολιτικό κόμμα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στο οποίο είναι μέλος. Ως εκ τούτου, θεωρούμε απαράδεκτο τον μη εντοπισμό της διεύθυνσης του ατόμου αυτού στην Κύπρο. ...

Σύσταση: Επισημάνσαμε και πάλι ότι το Ίδρυμα θα πρέπει να προβαίνει έγκαιρα στη λήψη μέτρων και να εντατικοποιηθούν οι

Ναι Μερικώς

Όχι

ΓΔ/ ΔΠΔ

3^ο τρίμηνο 2022

| | | | |
|-----|--|--|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|--|---|

προσπάθειες για είσπραξη των οφειλών. Επειδή κάποια από τα πιο πάνω άτομα πιθανόν να λαμβάνουν μισθό/σύνταξη από το Κράτος ή από νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, εισηγούμαστε όπως το ΡΙΚ προβεί στις δέουσες ενέργειες για εντοπισμό τους.

Ο ΓΔ θα ζητήσει από το ΔΠΔ κατάλογο με τα επικαθυσθέντα δικηγορικά έξοδα για τις 12 υποθέσεις που επικαθίστηκαν υπέρ του ΡΙΚ για τα παρατέρω.

26. 7.16 Έσοδα

α. Προσφερόμενες υπηρεσίες. ... στις 15.5.2015 το Ίδρυμα συνήψε συμφωνία με την εταιρεία AP για την περίοδο 1.6.2015 έως 31.5.2017, με δικαίωμα ανανέωσης για ακόμη 2 χρόνια, για την περίοδο 1.6.2017 έως 31.5.2019, για δικαιώματα μετάδοσης του σήματος του ΡΙΚ στην Αμερική και Καναδά. Με βάση τη συμφωνία, η εν λόγω εταιρεία έπρεπε να καταβάλει, όχι αργότερα από 30 μέρες από την ημερομηνία εκτέλεσης της συμφωνίας, το καθαρό ποσό των US\$10.000, για τα δύο χρόνια διάρκειας της συμφωνίας που θα κάλυπτε και τα προηγούμενα χρόνια, για τα οποία δεν καταβλήθηκε οποιοδήποτε ποσό. Επίσης, θα έπρεπε να καταβάλει US\$10.000 για την περίοδο ανανέωσης που αναφέρουμε πιο πάνω.

Το ΡΙΚ με επιστολή του τερμάτισε τη συνεργασία με την εν λόγω εταιρεία. Μέχρι σήμερα δεν έχει πληρωθεί κανένα ποσό στο ΡΙΚ.

Θα εξεταστεί στο πλαίσιο της διαδικασίας διαγραφής, οφειλόμενων ποσών, αξιών και υλικών.

27. 7.16 Έσοδα

β. Χρεώστες υπηρεσιών. ... στους χρεώστες περιλαμβάνεται χρεώστης, ο οποίος στις 31.12.2019 όφειλε στο Ίδρυμα το ποσό των €240.364 για την παροχή διευκολύνσεων εγκατάστασης εξοπλισμού μετάδοσης

Ναι Μερικώς
 Όχι
Τεχνική Επιτροπή
3^ο τρίμηνο 2022

Ναι Μερικώς
 Όχι

| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|--|--|---|---|
| <p>ηλεόρασης στους υποσταθμούς του ΡΙΚ κατά την περίοδο 1.10.2006 έως 31.10.2010. Για τον εν λόγω χρεώστη έγινε ειδική πρόβλεψη για επισφαλή χρέη (€240.364). Αναφέρουμε ότι, για την είσπραξη της οφειλής το Ίδρυμα κίνησε δύο αγωγές στην εταιρεία (αρ. αγωγής 2028/09 για ποσό €117.770 και αρ. αγωγής 5573/102010 για ποσό €65.823), οι οποίες εκδικάστηκαν υπέρ του ΡΙΚ στις 9.12.2011 και 28.1.2011, αντίστοιχα, χωρίς όμως να εισπραχθεί κάποιο ποσό. Σύμφωνα με στοιχεία του Τμήματος Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη, η εταιρεία είναι υπό εκκαθάριση με διάταγμα δικαστηρίου.</p> <p><u>Σύσταση:</u> Το Ίδρυμα θα έπρεπε να προβεί έγκαιρα στη λήψη μέτρων για είσπραξη των οφειλών.</p> <p>Θα εξεταστεί στο πλαίσιο της διαδικασίας διαγραφής, οφειλόμενων ποσών, αξιών και υλικών.</p> | <p>Τεχνική Επιτροπή 3^ο τρίμηνο 2022</p> | <p>Σύμφωνα με ηλεκτρονικό μήνυμα του Νομικού του ΡΙΚ ημερ. 11/10/2022, η υπόθεση έχει οριστεί για ακρόαση για τις 03/02/2023.</p> <p>Το ΡΙΚ θα προχωρήσει με καταχώρηση αγωγής.</p> | |
| <p>28. 7.16 Έσοδα γ. Συμφωνία παροχής υπηρεσιών στο ΡΙΚ για διαχείριση καντίνας/καφεστιατορίου. Δύο πρώην διαχειριστές της καντίνας εξακολουθούν να οφείλουν από το 2017 τα ποσά των €5.168 και €6.193, αντίστοιχα. <u>Σύσταση:</u> θα πρέπει να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες για είσπραξη των οφειλόμενων ποσών.</p> <p><u>Πρώτη περίπτωση – χρέος €5.168:</u> Σύμφωνα με ηλεκτρονικό μήνυμα του Νομικού του ΡΙΚ ημερ. 27/10/2021, η υπόθεση έχει οριστεί για ακρόαση για τις 11/10/2022.</p> <p><u>Δεύτερη περίπτωση – χρέος €6.193:</u> Στις 17/03/2022 στάληκαν όλα τα έγγραφα που αφορούν την εν λόγω περίπτωση στο νομικό σύμβουλο για καθοδήγηση.</p> | <p><input type="checkbox"/> Ναι <input checked="" type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι ΔΠΔ Αναλόγως της έκβασης της υπόθεσης</p> | <p>Δ/Ε</p> | |
| <p>29. 7.17 Δαπάνη για υπηρεσιακά ταξίδια <u>Συστάσεις:</u></p> | | | |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

♦ Η έγκριση για συμμετοχή σε αποστολές στο εξωτερικό να γίνεται σύμφωνα με την εγκύκλιο του Υπουργικού Συμβουλίου αρ. 138, ημερ. 29.6.2018, η οποία αντικαταστάθηκε από την εγκύκλιο αρ. 139, ημερ. 6.9.2019.

♦ Η επιλογή και συμμετοχή λειτουργών για υπηρεσιακά ταξίδια να γίνεται με μεγαλύτερη φειδώ.

Δόθηκαν ήδη οδηγίες και εφαρμόζεται η εγκύκλιος του Υπουργικού Συμβουλίου για όλα τα υπηρεσιακά ταξίδια.

30. 7.18 Οχήματα

Δ/Ε

...Από τα 23 αυτοκίνητα, τα 7 δεν φαίνεται να χρησιμοποιούνται από το ΡΙΚ, αφού δεν εντοπίσαμε οποιαδήποτε αγορά καυσίμων. Ζητήσαμε όπως ενημερωθούμε γιατί τα εν λόγω οχήματα δεν χρησιμοποιούνται.

... το ΡΙΚ ενοικιάζει τα προαναφερόμενα οχήματα, χωρίς να έχει συνάψει σύμβαση με τις προαναφερόμενες εταιρείες και χωρίς να προκηρύξει διαγωνισμό, σε αντίθεση με την περί δημοσίων συμβάσεων νομοθεσία.

Σημειώνουμε ότι τον Ιούλιο του 2018, το ΤΕΕ προέβηκε σε μελέτη με θέμα «Ενοικίαση οχημάτων Vs αγορά οχημάτων», στην οποία διαφάνηκε ότι η αγορά των αυτοκινήτων ήταν οικονομικά πιο συμφέρουσα από την ενοικίαση των αυτοκινήτων.

Κατόπιν της πιο πάνω μελέτης, τον Ιούνιο του 2020 το ΡΙΚ προκήρυξε διαγωνισμό με ανοικτή διαδικασία, με εκτίμηση δαπάνης €67.227+ΦΠΑ, για την αγορά και πενταετή συντήρηση πέντε καινούργιων οχημάτων τύπου σαλούν.

Τα εν λόγω αυτοκίνητα δεν χρησιμοποιούνται, επειδή κρίθηκαν ακατάλληλα και ασύμφωρα για επιδιόρθωσή τους. Για το λόγο αυτό, το 2020 έγινε η καταστροφή τους από εγγεγραμμένη εταιρεία.

| | | | |
|-----|--|---|---|
| A/A | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

Το 2020 και το 2021 το ΡΙΚ προκήρυξε διαγωνισμούς με ανοικτή διαδικασία και αγόρασε 10 καινούργια οχήματα τύπου σαλούν για τις υπηρεσιακές ανάγκες του ΡΙΚ. Ως εκ τούτου, το ΡΙΚ δεν συνεχίζει την ενοικίαση αυτοκινήτων από εταιρείες σε συνεχή βάση όπως συνέβαινε προηγουμένως, επειδή δεν προκύπτουν ανάγκες, εκτός από έκτακτες απρόβλεπτες περιπτώσεις.

31. 7.19 Τηλεοπτικά προγράμματα

α. Σύμφωνα με τον Κανονισμό 7 των περί Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου (Δημόσια Ραδιοτηλεοπτική Υπηρεσία) Κανονισμών (Κ.Δ.Π. 616/2003), το Ίδρυμα το αργότερο μέχρι το τέλος Οκτωβρίου κάθε έτους, υποβάλλει στον Υπουργό Εσωτερικών αναλυτική κατάσταση των προγραμμάτων που θα μεταδίδει κατά τη διάρκεια του επόμενου έτους, για σκοπούς παροχής δημόσιας ραδιοτηλεοπτικής υπηρεσίας.

Δ/Ε

Σημειώνουμε ότι το Ίδρυμα δεν υπέβαλε στον Υπουργό Εσωτερικών αναλυτική κατάσταση των προγραμμάτων για τα έτη 2019 και 2020.

Σύσταση: Το Ίδρυμα να συμμορφώνεται με την πρόνοια του πιο πάνω Κανονισμού.

Στάληκαν στο Υπουργείο Εσωτερικών όλες τις λεπτομέρειες για το τηλεοπτικό πρόγραμμα της περιόδου 2021-2022 καθώς και οι προγραμματισμοί των τηλεοπτικών καναλιών ΡΙΚ1 και ΡΙΚ2.

32. 7.19 Τηλεοπτικά προγράμματα

β. Χορηγίες προγραμμάτων. ...

Από τον έλεγχο έχουν προκύψει τα ακόλουθα:

(i) ... Ωστόσο για 11 προγράμματα δεν υπήρξε ενδιαφέρον για παραχώρηση χορηγίας. Σημειώνουμε ακόμα ότι για ορισμένα προγράμματα εξασφαλίστηκε χορηγία μόνο για μικρό χρονικό διάστημα.

| | | | |
|-----|--|---|---|
| A/A | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

(iii) Σημειώνουμε ότι για τα δελτία καιρού δεν ετοιμάστηκε από το Εμπορικό Τμήμα πρόταση για χορηγία.

(iv) Το ΔΣ στη συνεδρία του αρ. 23/2020, ημερ. 30.6.2020, ενέκρινε διαδικασία εξασφάλισης χορηγιών, στην οποία μεταξύ άλλων προνοείται ότι η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών θα προβαίνει στην ετοιμασία πρότασης για χορηγία, η οποία θα αποστέλλεται πρώτα στον τελευταίο χορηγό του προγράμματος (όπου υπάρχει) και εάν δεν υπάρξει ανταπόκριση εντός δύο εργάσιμων ημερών, τότε η πρόταση θα αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο σε όλα τα διαφημιστικά γραφεία και στους απευθείας πελάτες που ζήτησαν να λαμβάνουν τέτοια ενημέρωση.

Σύσταση: Για σκοπούς διαφάνειας και ίσης μεταχείρισης, εισηγούμαστε όπως το Ίδρυμα προβαίνει σε δημόσια εκδήλωση ενδιαφέροντος, καθορίζοντας το ελάχιστο ποσό χορηγίας για κάθε εκπομπή που θα γίνεται αποδεκτό.

(iii) Όσον αφορά τα δελτία καιρού σημειώνεται ότι ετοιμάστηκε πρόταση για χορηγία. Τα Δελτία Καιρού είχαν χορηγηθεί.

Το θέμα θα τεθεί ενώπιον της επιτροπής οικονομικών του ΔΣ.

Δ/Ε

Ναι Μερικώς

Όχι

Επιτροπή Οικονομικών
ΡΙΚ

3^ο τρίμηνο 2022

33. 7.19 Τηλεοπτικά προγράμματα

Δ/Ε

γ. Ηθοποιοί και παρουσιαστές – συνεργάτες ορισμένου χρόνου. Όπως αναφέραμε και στις προηγούμενες Εκθέσεις μας, οι ηθοποιοί – συνεργάτες ορισμένου χρόνου, αντιμετωπίζονται ως μισθωτοί ορισμένου χρόνου και στις απολαβές τους γίνονται όλες οι προβλεπόμενες συνεισφορές εργοδότη και αποκοπές εργοδοτούμενου, σύμφωνα με τις επιστολές του Υπουργείου Εργασίας, Πρόνοιας

| | | | |
|-----|--|---|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ημερ. 27.5.1981 και 22.10.2008. Το ΔΣ, επανεξετάζοντας το θέμα σε συνεδρίες του το 2015, στη βάση νομικής γνωμάτευσης ότι «το εν λόγω θέμα θα πρέπει να είναι θέμα πολιτικής του ΔΣ του ΡΙΚ και ότι η νομολογία δεν υποστηρίζει τη θέση του Υπουργείου Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως προς το καθεστώς απασχόλησης των ηθοποιών» αποφάσισε, μεταξύ άλλων, ότι από την τηλεοπτική περίοδο 2016-2017 γίνει η κατάλληλη προετοιμασία και διευθέτηση, ώστε οι ηθοποιοί να συνεργάζονται με το Ίδρυμα ως πάροχοι υπηρεσιών. Το ΔΣ στη συνεδρία του αρ. 34/2016, ημερ. 14.9.2016, αποφάσισε όπως το καθεστώς απασχόλησης ηθοποιών είναι με σύμβαση ορισμένου χρόνου...

Κατά την τηλεοπτική περίοδο 2019-2020, το Ίδρυμα προέβη σε ανανέωση των υφιστάμενων συμφωνητικών εγγράφων συνεργασίας ορισμένου χρόνου για τέσσερεις παρουσιαστές.

...Τα πιο πάνω συμβόλαια αφορούν σε εργοδότηση υπαλλήλων, αντί σε συνεργάτη ως πάροχο υπηρεσιών και υποχρέωσής του για εγγραφή του στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως αυτοεργοδοτούμενου.

Αναφέρουμε, επίσης ότι, παρόλο που μετά από συστάσεις της Υπηρεσίας μας, το Ίδρυμα ζήτησε από τους πιο πάνω ηθοποιούς και παρουσιαστές να δηλώσουν τυχόν άλλα εισοδήματά τους για να προβαίνει σε ανάλογη αποκοπή φόρου εισοδήματος, αν προκύπτει, εντούτοις μόνο πέντε συνεργάτες ορισμένου χρόνου συμπλήρωσαν το σχετικό έντυπο με τα άλλα εισοδήματά τους.

Σύσταση: Επαναλαμβάνουμε την άποψή μας, η οποία συμφωνεί με αυτή του Νομικού Συμβούλου του Ιδρύματος, όπως οι συμφωνίες που συνομολογούνται με ηθοποιούς και παρουσιαστές, είναι με το καθεστώς παρόχου υπηρεσιών και σε αυτές να περιλαμβάνονται

| | | | |
|-----|--|--|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|--|---|

τέτοιοι όροι, οι οποίοι να διασφαλίζουν τη μη μετατροπή τους σε υπαλλήλους αορίστου χρόνου. Αυτό θα συνεπάγεται στη μείωση του εργοδοτικού κόστους, κυρίως λόγω της μη καταβολής των εργοδοτικών συνεισφορών.

Εισηγούμαστε όπως αποσταλεί από το Ίδρυμα σχετική επιστολή επί του θέματος στον Έφορο Φορολογίας.

Με βάση τη νομοθεσία και τις γνωματεύσεις των υπηρεσιών των Κοινωνικών Ασφαλίσεων του Υπουργείου Εργασίας, οι ηθοποιοί πρέπει να είναι μισθωτοί και όχι παροχείς υπηρεσιών. Με βάση τις γνωματεύσεις του Υπουργείου Εργασίας για την ερμηνεία της νομοθεσίας οι ηθοποιοί εξαιρούνται από το καθεστώς αορίστου χρόνου και ως εκ τούτου παραμένουν μισθωτοί ορισμένου χρόνου.

Το ίδιο ισχύει και για τους παρουσιαστές ύστερα από ερμηνεία του αρμόδιου Υπουργείου Εργασίας στο Πόρισμα Επιθεώρησης Εργασίας που έκαμε.

34. 7.19 Τηλεοπτικά προγράμματα

δ. Μετατροπή συμβασιούχου με το καθεστώς της αγοράς/μίσθωσης υπηρεσιών σε εργοδοτούμενο αορίστου χρόνου.

Από τον έλεγχο διαπιστώσαμε τα ακόλουθα:

(i) Καθεστώς εργοδότησης. Ενώ ο νομικός σύμβουλος του Ιδρύματος με ηλεκτρονικό μήνυμά του, ημερ. 12.7.2017, ανέφερε στο Ίδρυμα ότι «θα πρέπει να της δοθεί το κατάλληλο συμβόλαιο» ... το Ίδρυμα δεν ετοίμασε σχετικό συμβόλαιο. Στις 9.2.2018, ο τώως ΓΔ του Ιδρύματος με επιστολή του ενημέρωσε την παρουσιάστρια ΑΑΑ για την ένταξή της στο «Καθεστώς Αορίστου Χρόνου» από 1.2.2018, η οποία επέλεξε να μην ενταχθεί σε μισθολογική κλίμακα.

Η ΑΑΑ μετατράπηκε σε καθεστώς Αορίστου Χρόνου και της προσφέρθηκαν οι ίδιοι όροι εργοδότησης όπως και των υπολοίπων με

Δ/Ε

| | | | |
|-----|--|---|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

καθεστώς Αορίστου Χρόνου που είχαν τα ίδια δεδομένα.

Κόστος εργασίας. Κατά τη διάρκεια του 2019, το κόστος εργοδότησης της παρουσιάστριας ανήλθε στις €42.316 και η ίδια εργάστηκε για την έρευνα και παρουσίαση 28 επεισοδίων, διάρκειας μίας ώρας περίπου, συγκεκριμένης εβδομαδιαίας εκπομπής. Δηλαδή, το κόστος της παρουσιάστριας ανά εκπομπή ανήλθε στα €1.511, ποσό το οποίο η Υπηρεσία μας θεωρεί υπερβολικά ψηλό. Ζητήσαμε όπως έχουμε τις απόψεις του Ιδρύματος επί του πιο πάνω θέματος.

Δ/Ε

Η ανάθεση της εργασίας έγινε με οδηγίες του τότε Γενικού Διευθυντή.

(iii) Ωράρια εργασίας. Σύμφωνα με τους όρους απασχόλησης συνεργατών αορίστου χρόνου, οι συνεργάτες πλήρους απασχόλησης εργάζονται κατά μέσο όρο 37,5 ώρες την εβδομάδα, δηλαδή 1950 ώρες τον χρόνο.

- ♦ Από τον έλεγχο των κτυπημάτων της κάρτας της ΑΑΑ, φαίνεται ότι στις 31.12.2019 παρουσιάζεται ελλειμματικός χρόνος 714 ωρών.
- ♦ Η παρουσιάστρια ΑΑΑ, ενώ είναι τοποθετημένη ως πενθήμερη υπάλληλος και οι ώρες εργασίας της είναι από τις 7:30/8:30–15:00/16:00, προσέρχεται στην εργασία της μεταξύ 9:00 και 11:00 π.μ. Επισημάναμε ότι δεν εντοπίσαμε έγκριση για διαφοροποιημένο ωράριο εργασίας.
- ♦ Κατά τη διάρκεια του 2019, για 16 ημέρες δεν υπάρχουν κτυπήματα κάρτας... Για τον Αύγουστο του 2019 παρατηρήσαμε έλλειμμα 23,5 ωρών, ενώ λανθασμένα στο έντυπο σημειώνεται έλλειμμα 8,5 ωρών.

Από τα πιο πάνω προκύπτει ότι το Ίδρυμα δεν εξασκεί τον απαιτούμενο έλεγχο στον χρόνο εργασίας της ΑΑΑ και ενδεχομένως να

A/A

Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019

Υπεύθυνος Υλοποίησης
&
Χρονοδιάγραμμα
Υλοποίησης

Υλοποίηση και σχόλια
(σύμφωνα με προφορική
ή γραπτή πληροφόρηση
(feedback) από το
αρμόδιο
Τμήμα/Υπηρεσία ή από
στοιχεία που σύλλεξε το
ΤΕΕ)

πληρώνεται χωρίς να καλύπτει τις ώρες εργασίας της.

Σύσταση: Η Υπηρεσία μας θεωρεί απαράδεκτο το γεγονός ότι το Ίδρυμα δεν έχει ετοιμάσει το απαιτούμενο συμβόλαιο, σε αντίθεση και με τις οδηγίες του Νομικού Συμβούλου, στο οποίο να καθορίζονται με σαφήνεια οι όροι απασχόλησης και τα καθήκοντα της εν λόγω παρουσιάστριας.

Σχετικά με τον χρόνο εργασίας της παρουσιάστριας, το Ίδρυμα οφείλει να εφαρμόσει τη σχετική Εγκύκλιο του ΓΔ αρ. 34/2016, σύμφωνα με την οποία, σε περίπτωση που προκύπτει ελλειμματικός χρόνος θα ισχύουν οι Κανονισμοί της Δημόσιας Υπηρεσίας. Δηλαδή, θα πρέπει να προβεί σε αφαίρεση από την άδεια ανάπαυσής της, εκτός εάν η ίδια επιθυμεί να της αποκοπεί μισθός, ενώ, παράλληλα, θα πρέπει να προβεί σε εξέταση τυχόν πειθαρχικών παραπτωμάτων.

Η ΑΑΑ συμπλήρωσε έντυπα προσέλευσης και αποχώρησης χρόνου τα οποία τα κοινοποιούσε στην Ανώτερη Λειτουργό της για έγκριση. Η τότε Αν. Διευθύντρια Τηλεόρασης έκανε συστάσεις στην κα Μιχαηλίδου ημερ. 17 Ιουνίου 2021 για τα χτυπήματα της κάρτας της. Επίσης συστάσεις έγιναν το 2017 και 2018 από την Ανώτερη Λειτουργό σε επιστολή που της εστάλη στις 30 Μαρτίου 2018 παραθέτοντας κατάσταση ελλειμματικών ωρών.

Της αποκόπηκαν 8 μέρες άδεια ανάπαυσης για κάλυψη ωρών το 2018.

Όσον αφορά τα ελλείμματα του 2019 θα αφαιρεθούν από την άδεια της.

Στο διαφοροποιημένο ωράριο δόθηκε προφορική έγκριση από την Υπηρεσία της. Από τώρα και στο εξής δεν θα γίνεται αποδεκτό οποιοδήποτε προφορικό αίτημα ή προφορική έγκριση για διαφοροποίηση ωραρίου.

Ναι Μερικώς

Όχι

ΔΠΤ

3^ο τρίμηνο 2022

| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|---|--|---|
| 35. | <p>Όσον αφορά τα ελλείμματα που προκύπτουν, θα αποκόπτονται από την ετήσια άδεια του υπαλλήλου ή από το μισθό του με τη γραπτή συγκατάθεσή του.</p> <p>Σε επαναλαμβανόμενες περιπτώσεις μη τήρησης του ωραρίου θα εφαρμόζονται οι πρόνοιες του Πειθαρχικού Κώδικα.</p> <p>Επιπλέον, θα σταλεί εκ νέου εγκύκλιος σε όλο το προσωπικό για το θέμα της τήρησης ωραρίου.</p> | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς <input type="checkbox"/> Όχι ΓΔ 3 ^ο τρίμηνο 2022 | |
| 35. | <p>7.19 Τηλεοπτικά προγράμματα</p> <p>ε. Κοστολόγηση προγραμμάτων.</p> <p><u>Σύσταση:</u> Επισημάναμε και πάλι ότι σε πρώτο στάδιο θα πρέπει να γίνει κωδικοποίηση όλων των δραστηριοτήτων/εργασιών του Ιδρύματος και έπειτα, τόσο οι μόνιμοι υπάλληλοι όσο και οι Συνεργάτες Αορίστου Χρόνου, να συμπληρώνουν μηνιαία κατάσταση εργασιών στη βάση της πιο πάνω κωδικοποίησης, μέσω της οποίας θα γίνεται κατάτμηση της δαπάνης των απολαβών τους.</p> <p>Η κατάτμηση των δαπανών του Ιδρύματος, σε κέντρα κόστους, θα παρέχει την απαραίτητη πληροφόρηση στο Ίδρυμα για σκοπούς λήψης απόφασης της οικονομικότερης και συμφέρουσας επιλογής για την εσωτερική παραγωγή ή συμπαραγωγή ενός προγράμματος.</p> <p>Δεν μπορεί να γίνει η συγκεκριμένη κοστολόγηση λόγω μη εφαρμογής συστήματος time sheet.</p> <p>Για να γίνει αυτό χρειάζεται η συνεργασία όλων των Τμημάτων και η αγορά ενός τέτοιου προγράμματος.</p> <p>Το θέμα της εφαρμογής συστήματος time sheet θα τεθεί ενώπιον του ΔΣ για λήψη απόφασης.</p> | | |
| 36. | <p>7.19 Τηλεοπτικά προγράμματα</p> <p>στ. Κοστολόγηση ξένου προγράμματος.</p> | | |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

Ο έλεγχος του ΤΕΕ κατέληξε στις ακόλουθες εισηγήσεις:

- ♦ Συμβόλαια. Όλα τα συμβόλαια θα πρέπει να μονογράφονται σε όλες τις σελίδες τους και θα πρέπει να αναγράφουν ρητά τον αριθμό των προβολών που δικαιούται το ΡΙΚ ανά πρόγραμμα/ταινία/επεισόδιο.
- ♦ Λογισμικό πρόγραμμα κοστολόγησης ξένου προγράμματος. Προκύπτει ανάγκη αγοράς ενός συμβατού λογισμικού προγράμματος κοστολόγησης ξένου προγράμματος, το οποίο θα επιταχύνει τη διαδικασία καταχώρισης του ξένου προγράμματος που προβλήθηκε, θα αποφύγει τη διπλοκαταχώριση της πληροφόρησης ...

... το ΤΕΕ εισηγήθηκε όπως τα δύο εμπλεκόμενα Τμήματα Τηλεόρασης και Οικονομικών Υπηρεσιών, σε συνεργασία με τις Τεχνικές Υπηρεσίες, προσδιορίσουν το απαιτούμενο Κονδύλι για την αγορά συστήματος και δρομολογηθούν οι αναγκαίες διαδικασίες για την εγκατάστασή του.

Σύσταση: Το Ίδρυμα να ακολουθήσει τις εισηγήσεις της Αν. Διευθύντριας Εσωτερικού Ελέγχου, με τις οποίες συμφωνούμε.

Η αγορά λογισμικού συστήματος για κοστολόγηση του ξένου προγράμματος θα τεθεί ενώπιον του ΔΣ για λήψη απόφασης.

Ναι Μερικώς

Όχι

ΔΠΤ

3^ο τρίμηνο 2022

37. 7.20 Εκκρεμή θέματα

α. Επιβεβαίωση ακαδημαϊκών προσόντων προσωπικού.

Δ/Ε

Από τα πιο πάνω προκύπτει ότι συνολικά οκτώ άτομα δεν έχουν προσκομίσει τα απαιτούμενα από τα Σχέδια Υπηρεσίας ακαδημαϊκά τους προσόντα. Στην Έκθεση Συμμόρφωσης του Ιδρύματος, ημερ. 25.2.2019, αναφέρεται ότι το ΔΣ θεωρεί το θέμα λήξαν, επειδή τα εν λόγω

| | | | |
|-----|--|---|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

ακαδημαϊκά προσόντα δεν απαιτήθηκαν κατά τη μετατροπή των εν λόγω ατόμων σε Συνεργάτες Αορίστου Χρόνου, θέση με την οποία η Υπηρεσία μας διαφωνεί.

38. 7.20 Εκκρεμή θέματα

β. Σχέδια Υπηρεσίας Διευθυντών ΡΙΚ.

Σύσταση: Το Ίδρυμα να προβεί, το συντομότερο δυνατόν, σε τροποποίηση των Σχεδίων Υπηρεσίας των Διευθυντών και να εκσυγχρονίσει τους Κανονισμούς του 1966, ούτως ώστε τα Σχέδια Υπηρεσίας να εγκρίνονται από το Υπουργικό Συμβούλιο, πρακτική που ισχύει και στα υπόλοιπα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου.

Δ/Ε

(α) Έγινε ήδη τροποποίηση των Σχεδίων Υπηρεσίας.

(β) Το ΡΙΚ είναι ημικρατικός Οργανισμός με Διοικητικό Συμβούλιο. Τα Σχέδια Υπηρεσίας πλην του Γενικού Διευθυντή είναι αρμοδιότητα του ΔΣ του ΡΙΚ με βάση τους κανονισμούς ΚΔΠ που εγκρίθηκαν από τη Βουλή.

39. 7.20 Εκκρεμή θέματα

γ. Νομοθεσία και Κανονισμοί Τροποποιητικοί Προϋπολογισμοί. Εξακολουθούν να εκκρεμούν στο Υπουργείο Εσωτερικών οι εγκρίσεις Τροποποιητικών Προϋπολογισμών, για κάλυψη υπερβάσεων που προέκυψαν στους Προϋπολογισμούς κατά τα έτη 1995, 2006, 2007 και 2008...Σημειώνουμε ότι μέχρι σήμερα δεν έχει γίνει οποιαδήποτε ενέργεια για διευθέτηση του θέματος.

Δ/Ε

Σύσταση: Να γίνουν όλες οι απαραίτητες ενέργειες για κάλυψη των πιο πάνω υπερβάσεων.

Έχουν παρέλθει αρκετά χρόνια και το θέμα θεωρείται λήξαν.

40. 7.20 Εκκρεμή θέματα

Ναι Μερικώς

| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|
| | <p>δ. Ωφελήματα προσωπικού. Το θέμα θίγεται από την Υπηρεσία μας από το 1997. ... στις 16.1.2017, ο τότε Αν. ΓΔ με ηλεκτρονικό μήνυμα πρότεινε στο Νομικό Σύμβουλο του Ιδρύματος να αναλάβει τον εκσυγχρονισμό των Κανονισμών για διορισμούς και προαγωγές, όσο και των όρων Υπηρεσίας, που αφορούν στο μόνιμο προσωπικό. Στις 7.12.2018, ο Νομικός Σύμβουλος ζήτησε πρόσθετες πληροφορίες, έτσι ώστε να υποβάλει την προσφορά του αλλά έκτοτε δεν υπήρξε οποιαδήποτε εξέλιξη.</p> <p>Σύσταση: Θεωρούμε ότι το πιο πάνω θέμα, για το οποίο γίνεται αναφορά στις επιστολές ελέγχου της Υπηρεσίας μας πέραν των 20 ετών, θα έπρεπε να είχε ήδη τακτοποιηθεί.</p> <p>Η Διεύθυνση έχει αποστείλει όλους τους σχετικούς κανονισμούς στους Νομικούς Συμβούλους οι οποίοι θα προχωρήσουν σε μια πρώτη αξιολόγηση και εκτίμηση για το που χρήζουν τροποποίηση οι Κανονισμοί του ΡΙΚ ως η απόφαση του ΔΣ ημερ. 08/03/2022 «Εκσυγχρονισμός του περί ΡΙΚ Νόμος ΚΕΦ. 300^Α και κανονισμού 6 των ΚΔΠ 66/1966».</p> | <p><input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>ΓΔ</p> <p>3^ο τρίμηνο 2022</p> | <p>Το ΔΣ σε συνεδρία του ημερομηνίας 04/05/2022 ανέθεσε στους Νομικούς Συμβούλους του ΡΙΚ (George Z. Georgiou & Associates LLC) τον εκσυγχρονισμό και την τροποποίηση των Κανονισμών ΚΔΠ 317/87, ΚΔΠ 160/86, ΚΔΠ 63/2001 και του Κεφ.300^Α.</p> |
| 41. | <p>7.20 Εκκρεμή θέματα</p> <p>ε. Αγωγές εναντίον Διαφημιστικών Γραφείων για μη εξόφληση των οφειλών τους. Όπως έχει αναφερθεί και σε προηγούμενες Εκθέσεις μας, υπάρχει κίνδυνος απώλειας σημαντικών ποσών που οφείλονται από ορισμένες διαφημιστικές εταιρείες...</p> <p>Σύσταση: Εντατικοποίηση των ενεργειών είσπραξης των καθυστερημένων εσόδων και παρακολούθηση χρεωστών, με στόχο την έγκαιρη είσπραξή τους.</p> <p>Το ΡΙΚ θα εντατικοποιήσει τις ενέργειες για είσπραξη των καθυστερημένων χρεωστών.</p> | <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς</p> <p><input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>ΔΟΥ/ΔΠΔ</p> <p>3^ο τρίμηνο 2022</p> | |
| 42. | <p>7.20 Εκκρεμή θέματα</p> <p>στ. Εισιτήρια Junior Eurovision.</p> | <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Μερικώς</p> | |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| A/A | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

...η εταιρεία που ανέλαβε τη διάθεση των εισιτηρίων του διαγωνισμού τραγουδιού Junior Eurovision, που πραγματοποιήθηκε στη Λεμεσό τον Νοέμβριο του 2008, οφείλει προς το Ίδρυμα ποσό ύψους €176.666. Παρόλο που στις 25.11.2010 καταχωρίστηκε σχετική αγωγή και στις 21.11.2011 εκδόθηκε απόφαση υπέρ του Ιδρύματος, σύμφωνα με το Ίδρυμα, δεν έχει εντοπιστεί ο ιδιοκτήτης της εταιρείας και το οφειλόμενο ποσό δεν έχει εισπραχθεί... Ο Γενικός Διευθυντής του Ιδρύματος ..., ζήτησε να ενημερωθεί κατά πόσο μπορεί το Ίδρυμα να προχωρήσει σε ιδιωτική ποινική δίωξη εναντίον του χρεώστη και της εταιρείας του, δεδομένης και της άποψης του Αρχηγού της Αστυνομίας, ... ότι δεν προκύπτει ότι έχει διαπραχθεί οποιοδήποτε ποινικό αδίκημα, αφού πρόκειται για σύναψη συμφωνίας μεταξύ δύο μερών και αθέτηση των όρων συμφωνίας από το ένα μέρος. Ο Νομικός Σύμβουλος με επιστολή του, ... ενημέρωσε τον Γενικό Διευθυντή ότι «από τη στιγμή που το Κράτος έχει αποφανθεί ότι δεν προκύπτει ότι έχει διαπραχθεί οποιοδήποτε ποινικό αδίκημα τότε η έγερση ιδιωτικής ποινικής δίωξης θεωρείται ως κατάχρηση διαδικασίας». ... είχαμε συστήσει όπως το ΔΣ προβεί σε έρευνα για την όλη διαδικασία ανάθεσης της διάθεσης των εισιτηρίων στη συγκεκριμένη εταιρεία, για πιθανή διάπραξη πειθαρχικών αδικημάτων (από μέρους των Διευθυντών ή άλλων λειτουργών του Ιδρύματος), εντούτοις, μέχρι σήμερα, το ΔΣ δεν έχει προβεί στη συγκεκριμένη έρευνα.

Σύσταση: Παρόλο που έχουμε συστήσει στο Ίδρυμα, λαμβάνοντας υπόψη τα συμπεράσματα της έρευνας που ετοιμάστηκε από τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου,

Όχι

Τεχνική Επιτροπή
4^ο τρίμηνο 2022

| | | | |
|-----|--|---|--|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|--|

κατόπιν συνεννόησης με τον Νομικό του Σύμβουλο, να λάβει τα δέοντα μέτρα εναντίον των υπευθύνων, εντούτοις στην έκθεση συμμόρφωσης του Ιδρύματος, ημερ. 25.2.2019, το Ίδρυμα ανέφερε ότι προτίθεται να προχωρήσει στη διαγραφή της οφειλής.

Η εταιρεία έχει διαγραφεί από το Μητρώο του Εφόρου Εταιρειών και το ΡΙΚ θα προβεί σε διαγραφή της οφειλής.

43. 7.20 Έκκρεμή θέματα

ζ. Δισκοθήκη. Κατά την περίοδο Μαρτίου 2018-Δεκεμβρίου 2018 διενεργήθηκε φυσική καταμέτρηση του αποθέματος του αρχαικού υλικού της δισκοθήκης και σύμφωνα με την έκθεση που ετοιμάστηκε από την Προϊσταμένη Αρχείου, κατά τη συμφιλίωση των αποθεμάτων παρουσιάστηκε έλλειμμα 4.391 δίσκων, από τους οποίους 317 δίσκοι παρουσιάζονται χρεωμένοι σε λειτουργούς του ΡΙΚ και 57.112 δίσκοι ή άλλο υλικό δεν είχε καταχωριστεί στο σύστημα.

Στις 17.2.2020, ο Αν. ΓΔ ζήτησε από τους λειτουργούς του ΡΙΚ την επιστροφή των δίσκων και μέχρι τις 17.6.2020 είχαν επιστραφεί 142 δίσκοι.

Σύσταση: Το Ίδρυμα να μεριμνά για τη διαφύλαξη της περιουσίας του και το συντομότερο να απαιτηθεί η επιστροφή και των υπόλοιπων δίσκων, διαφορετικά να ληφθούν μέτρα εναντίον των συγκεκριμένων λειτουργών. Οι 57.112 δίσκοι ή άλλο υλικό να καταχωριστούν αμέσως στο σύστημα.

Η Υπηρεσία Αρχείου ενημέρωσε ότι οι 57.112 δίσκοι δεν μπορούν να καταχωρηθούν στο σύστημα, για τους εξής λόγους: Για την καταχώρηση μουσικού υλικού απαιτείται εξειδικευμένη γνώση την οποία δεν διαθέτει το υπάρχον προσωπικό Αρχείου. Η εργασία θα μπορούσε να διεκπεραιωθεί με την μέθοδο της αγοράς υπηρεσιών. Δεδομένου όμως ότι το συγκεκριμένο υλικό αποτελεί πλέον περιουσία

Ναι Μερικώς

Όχι

ΓΔ/ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ

2^ο τρίμηνο 2022

A/A Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019

Υπεύθυνος Υλοποίησης
&
Χρονοδιάγραμμα
Υλοποίησης

Υλοποίηση και σχόλια
(σύμφωνα με προφορική
ή γραπτή πληροφόρηση
(feedback) από το
αρμόδιο
Τμήμα/Υπηρεσία ή από
στοιχεία που σύλλεξε το
ΤΕΕ)

μουσειακής και μόνο αξίας, για την οποία δεν υπάρχει διακίνηση εκτός των αρχειοφυλακίων του Αρχείου, θεωρούμε ότι το οικονομικό κόστος θα είναι πολλαπλάσιο της ωφελιμότητας του έργου. Παρόλα αυτά και λαμβάνοντας υπόψη τη σύσταση της Ελεγκτικής Υπηρεσίας, η Υπηρεσία Αρχείου έχει προβεί σε όλα τα αναγκαία μέτρα χειρονακτικής αρχειοθέτησης όλων των ακαταχώρητων δίσκων, κατά τρόπο με τον οποίο να διασφαλίζεται η απόλυτη και μόνιμη ασφάλειά τους.

Θα σταλούν ονομαστικές επιστολές στους Λειτουργούς για επιστροφή των δίσκων που δανείστηκαν.

44. 7.20 Εκκρεμή θέματα

η. Χρεώστες εισφοράς υπέρ του ΡΙΚ.

...ο Νομικός Σύμβουλος ... ανέφερε ότι ο πιο πάνω Νόμος είναι εξαιρετικά πολύπλοκος και συνήθως εγείρονται αγωγές και αναμένεται από το άλλο μέρος να εγείρει ενδεχόμενη παραγραφή ως υπεράσπιση. Εξέφρασε την άποψη ότι το ΡΙΚ έχει «δικαίωμα» να εγείρει αγωγή εναντίον των χρεωστών του για οφειλές άνω των €500 και εισηγήθηκε όπως αρχικά εγερθούν περίπου 10 αγωγές. Στη συνέχεια, ο Γενικός Διευθυντής του Ιδρύματος με επιστολή του, .., ενημέρωσε τον Νομικό Σύμβουλο ότι τα στοιχεία που υποστηρίζουν την οφειλή περιορίζονται σε συγκεντρωτικές λίστες που παρέδωσε η ΑΗΚ στο ΡΙΚ το 2000 που τερματίστηκε ο σχετικός Νόμος για την είσπραξη της εισφοράς υπέρ του ΡΙΚ από την ΑΗΚ και ζήτησε να ενημερωθεί κατά πόσο αυτά τα στοιχεία είναι ικανοποιητικά για το δικαστήριο, όσον αφορά στην απόδειξη της οφειλής.

Σημειώνουμε ότι, μέχρι την ημερομηνία αποπεράτωσης του ελέγχου, δεν υπήρξε σχετική απάντηση από τον Νομικό Σύμβουλο του Ιδρύματος. Αναφέρουμε ότι το υπόλοιπο

Ναι Μερικώς
 Όχι

Τεχνική Επιτροπή
4^ο τρίμηνο 2022

| | | | |
|-----|--|---|---|
| Α/Α | Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019 | Υπεύθυνος Υλοποίησης & Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης | Υλοποίηση και σχόλια (σύμφωνα με προφορική ή γραπτή πληροφόρηση (feedback) από το αρμόδιο Τμήμα/Υπηρεσία ή από στοιχεία που σύλλεξε το ΤΕΕ) |
|-----|--|---|---|

των πιο πάνω χρεωστών στις 31.12.2019 ανερχόταν στα €180.981. Σημειώνουμε ότι για το ποσό αυτό υπάρχει πρόνοια για επισφαλείς χρεώστες.

Γενική Σύσταση: Επαναλαμβάνουμε τη σύστασή μας όπως το Ίδρυμα διερευνήσει τους λόγους για τη συσσώρευση και μη έγκαιρη απαίτηση των παλαιών οφειλών και εάν και εφόσον διαπιστωθούν λάθη και παραλείψεις, να εξεταστεί το ενδεχόμενο απόδοσης ευθυνών στους αρμόδιους λειτουργούς του Ιδρύματος.

Το ΡΙΚ θα προβεί σε διαγραφή της οφειλής.

Επεξηγήσεις συντομογραφίας

| | |
|----------|--|
| Ε.Υ.Δ. | Ελεγκτική Υπηρεσία Δημοκρατίας |
| Δ.Σ. | Διοικητικό Συμβούλιο ΡΙΚ |
| Ε.Ε.Δ.Σ. | Επιτροπή Ελέγχου Διοικητικού Συμβουλίου |
| Γ.Δ. | Γενικός Διευθυντής |
| Αν. Γ.Δ. | Αν. Γενικός Διευθυντής |
| Δ.Π.Τ. | Διεύθυνση Προγραμμάτων Τηλεόρασης |
| Δ.Ο.Υ | Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών |
| Δ.Ρ.Μ.Π. | Διεύθυνση Ραδιοφωνικών & Μουσικών Προγραμμάτων |
| Δ.Π.Δ | Διεύθυνση Προσωπικού & Διοίκησης |
| Δ.Ε.Ε. | Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου |
| Δ. Ειδ. | Διεύθυνση Ειδήσεων & Επικαίρων |
| Δ.Σ.Π. | Διεύθυνση Στήριξης Παραγωγής |
| Δ.Τ.Υ. | Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών |
| Υ.Α. | Υπηρεσία Αρχείου |
| Δ/Ε | Δεν εφαρμόζεται |

ΤΕΛΟΣ



ΓΔ.17/2024

21 Φεβρουαρίου 2024

Γενικό Διευθυντή
Υπουργείου Εσωτερικών
1453 Λευκωσία
Για προσοχή κας Έλενας Χαραλάμπους
elcharalambous@rapd.mof.gov.cy

Βεβαίωση εφαρμογής του Κώδικα Δημόσιας Διακυβέρνησης

Σας αποστέλλω τη Βεβαίωση εφαρμογής του Κώδικα Δημόσιας Διακυβέρνησης για το έτος 2023, υπογραμμένη από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου κ. Σταύρο Γεωργιάδη, ως επίσης και το Ερωτηματολόγιο Ελέγχου Συμμόρφωσης με τον Κώδικα Δημόσιας Διακυβέρνησης συμπληρωμένο μαζί με τα συνημμένα του.

Παραμένω στη διάθεση σας για οποιοσδήποτε πρόσθετες διευκρινίσεις.

Με εκτίμηση,

Θανάσης Τσώκος
Γενικός Διευθυντής

Επισυν.

ΘΤ/μπ



20 Φεβρουαρίου 2024

Βεβαίωση εφαρμογής του Κώδικα Δημόσιας Διακυβέρνησης

Δια της παρούσης, βεβαιώνω ότι οι δηλώσεις στο Ερωτηματολόγιο Ελέγχου Συμμόρφωσης με τον Κώδικα Δημόσιας Διακυβέρνησης είναι αληθείς και ότι το Διοικητικό Συμβούλιο του ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΚΥΠΡΟΥ, σε σχέση με το έτος 2023 (προηγούμενο έτος) έχει δράσει με γνώμονα τον εν λόγω Κώδικα, με απώτερο σκοπό την ενίσχυση της δημόσιας διοίκησης, τη βελτίωση της διακυβέρνησης, την προαγωγή και μεγιστοποίηση της αξίας που λαμβάνει το κοινό από τους παρόχους δημόσιων υπηρεσιών.

Παρατηρήσεις Προέδρου όσο αφορά τις προκλήσεις και τους τρόπους αντιμετώπισής τους, τους τομείς που χρήζουν βελτίωσης και τις περιοχές επικέντρωσης για την περίοδο που ακολουθεί ως προς την εφαρμογή του Κώδικα:

Σταύρος Γεωργιάδης
Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου
Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου

Ερωτηματολόγιο Ελέγχου Συμμόρφωσης με τον Κώδικα Δημόσιας Διακυβέρνησης

| 1 | Οργανωσιακές Αξίες & Εμπλοκή με Ενδιαφερόμενα Μέρη | | |
|-----|---|-----------|---|
| | <i>"Το ΔΣ διασφαλίζει ότι ο Οργανισμός υποστηρίζει σαφώς καθορισμένες αξίες και εμπλέκεται εποικοδομητικά με τα ενδιαφερόμενα μέρη."</i> | | |
| 1.1 | Το ΔΣ διασφαλίζει καθορισμένες και γνωστοποιημένες οργανωσιακές αξίες και αναθέτει στη Διεύθυνση την ευθύνη της εφαρμογής και διαχείριση αυτών των αξιών σε ολόκληρο τον Οργανισμό. | | |
| | Ερώτημα | Ναι / Όχι | Υπάρχουν αποδεικτικά στοιχεία που να τεκμηριώνουν την απάντηση; (Ναι / Όχι) |
| | Υπάρχει εγκεκριμένη από το Συμβούλιο δήλωση αξιών; | ΝΑΙ | Επισύναψη 1 |
| | Δίδεται ιδιαίτερη έμφαση στη λογοδοσία και διαφάνεια; | ΝΑΙ | Επισύναψη 1 |
| | Έχει το ΔΣ διασφαλίσει ισχυρούς και αξιόπιστους μηχανισμούς (π.χ. κώδικα δεοντολογίας, σύστημα κατάρτισης & ανάπτυξης) μέσω των οποίων να γνωστοποιούνται και να ενισχύονται οι επιθυμητές αξίες στο προσωπικό; | ΝΑΙ | Επισύναψη 2 |
| | Υπάρχει μια εγκεκριμένη από το ΔΣ πολιτική όσο αφορά τη σύγκρουση συμφερόντων; | | |
| 1.2 | Το ΔΣ διασφαλίζει ότι ο Οργανισμός επικοινωνεί και διαβουλεύεται με τα ενδιαφερόμενα μέρη, προκειμένου να λαμβάνει υπόψη τα σχόλια και τις απόψεις τους. | | |
| | Υπάρχει μηχανισμός μέσω του οποίου να μπορούν να προσδιορίζονται όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη του Οργανισμού; | ΝΑΙ | |
| | Υπάρχει συστηματική επικοινωνία μεταξύ της Διεύθυνσης και ενδιαφερόμενων μερών, και ανάλογη τακτική ενημέρωση του ΔΣ; | ΝΑΙ | |
| | Επιδιώκει το ΔΣ να εξισορροπήσει τις μακροπρόθεσμες ανάγκες των ενδιαφερόμενων μερών; | ΝΑΙ | |

| 2. Όραμα, Αποστολή & Στρατηγική | | | |
|---------------------------------|--|-----------|---|
| | "Με βάση το όραμα και την αποστολή του Οργανισμού, το ΔΣ υιοθετεί μία κατάλληλα διαμορφωμένη στρατηγική με τους απαιτούμενους πόρους, η οποία λαμβάνει υπόψη τις ανάγκες και τις προσδοκίες των ενδιαφερόμενων μερών και εξασφαλίζει τη βιωσιμότητα του Οργανισμού μακροπρόθεσμα." | | |
| 2.1 | Το ΔΣ καθορίζει τους στόχους και τους σκοπούς του Οργανισμού με τρόπο που να ευθυγραμμίζονται με το όραμα και την αποστολή του. | | |
| | Ερώτημα | Ναι / Όχι | Υπάρχουν αποδεικτικά στοιχεία που να τεκμηριώνουν την απάντηση; (Ναι / Όχι) |
| | Έχει το ΔΣ εγκρίνει το όραμα και την αποστολή του Οργανισμού; | ΝΑΙ | |
| | Υπάρχουν σαφώς καθορισμένοι στόχοι και σκοποί που έχουν τεθεί από το ΔΣ για να υποστηρίξουν την εκπλήρωση του οράματος και της αποστολής του Οργανισμού; | ΝΑΙ | Επισυνάψεις 1 και 6 |
| | Καθορίζονται οι στόχοι και οι σκοποί λαμβάνοντας υπόψη τις οικονομικές, κοινωνικές και περιβαλλοντικές συνέπειες; | ΝΑΙ | Επισύναψη 1 |
| | Υπάρχει σαφώς καθορισμένη και εγκεκριμένη από το ΔΣ στρατηγική που στηρίζει την εκπλήρωση των στόχων και σκοπών που έχουν τεθεί από το ΔΣ; | ΝΑΙ | Επισύναψη 1 |
| | Η στρατηγική γνωστοποιείται στη Διεύθυνση, το προσωπικό και τα ενδιαφερόμενα μέρη; | ΝΑΙ | Εγκύκλιοι |
| | Το ΔΣ αφιερώνει χρόνο για να επανεξετάζει κατά πόσο η στρατηγική του Οργανισμού εξακολουθεί να είναι σχετική και προβαίνει στις απαραίτητες αλλαγές, όταν απαιτείται; | ΝΑΙ | |
| | Έχουν καθοριστεί Βασικοί Δείκτες Απόδοσης για την αξιολόγηση της προόδου της εφαρμογής της στρατηγικής του Οργανισμού; | ΝΑΙ | Επισύναψη 1 Ετήσιες Εκθέσεις |
| 2.2 | Το ΔΣ εγκρίνει επιχειρησιακά σχέδια και ετήσιους προϋπολογισμούς που να υλοποιούν τη στρατηγική. | | |
| | Υπάρχει ετήσιο επιχειρησιακό σχέδιο εγκεκριμένο από το ΔΣ που να καθορίζει τους στόχους και τα παραδοτέα που πρέπει να επιτευχθούν κατά τη διάρκεια του τρέχοντος έτους; | ΝΑΙ | |
| | Καταρτίζεται προϋπολογισμός που υποστηρίζει το επιχειρησιακό σχέδιο και εγκρίνεται από το ΔΣ και από την αρμόδια αρχή; | ΝΑΙ | |
| | Έχει το ΔΣ προβεί σε επαρκή σχεδιασμό αντιμετώπισης έκτακτης ανάγκης ώστε να μπορεί να ανταποκριθεί εγκαίρως σε τυχόν έλλειμμα χρηματοδότησης; | ΝΑΙ | |

| 3. Ικανότητα του Οργανισμού να εκπληρώσει τους στόχους του | | | |
|---|--|-----------|---|
| "Το ΔΣ διασφαλίζει ότι ο Οργανισμός διαθέτει την απαραίτητη ικανότητα για την εκπλήρωση της στρατηγικής του." | | | |
| 3.1 | Το ΔΣ διασφαλίζει ότι ο Οργανισμός διαθέτει το ανθρώπινο δυναμικό που χρειάζεται για να υλοποιήσει τη στρατηγική του. | | |
| | Ερώτημα | Ναι / Όχι | Υπάρχουν αποδεικτικά στοιχεία που να τεκμηριώνουν την απάντηση; (Ναι / Όχι) |
| | Υπάρχει σαφές προφίλ σχετικά με τον Γενικό Διευθυντή, που να είναι εγκεκριμένο από το ΔΣ; | ΝΑΙ | Σχέδια Υπηρεσίας |
| | Υπάρχει σαφώς καθορισμένη και αντικειμενική διαδικασία για την πρόσληψη του Γενικού Διευθυντή; | ΝΑΙ | Προκήρυξη και Σχέδια Υπηρεσίας |
| | Διασφαλίζει το ΔΣ ότι υπάρχουν οι κατάλληλες δομές διεύθυνσης και προσωπικού; | ΝΑΙ | Οργανόγραμμα |
| | Υπάρχει κατάλληλη διαδικασία προσλήψεων και προαγωγών; | ΝΑΙ | Επισυνάψεις 3 και 5 |
| | Ενημερώνεται διεξοδικά το νέο προσωπικό για τα καθήκοντά του; | ΝΑΙ | |
| | Υπάρχει σαφής διαδικασία για την αξιολόγηση της απόδοσης του προσωπικού; | ΝΑΙ | Επισύναψη 4 |
| | Υπάρχει κατάλληλη αξιολόγηση του επιπέδου των δεξιοτήτων και γνώσεων του προσωπικού ώστε τυχόν κενά να εντοπίζονται και να αντιμετωπίζονται κατάλληλα; | ΝΑΙ | Επισύναψη 4. Η διαδικασία που ισχύει στο Δημόσιο (Χρήζει εκσυγχρονισμού) |
| | Υπάρχει Επιτροπή Ανθρώπινου Δυναμικού υπεύθυνη για τις νέες προσλήψεις και ανάπτυξη ικανοτήτων, καθώς και για επανεξέταση των αναγκών σε δεξιότητες; | ΟΧΙ | |
| 3.2 | Το ΔΣ ελέγχει την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της τεχνολογίας και της διαχείρισης των πληροφοριών στον Οργανισμό. | | |
| | Το ΔΣ δίνει τη στρατηγική κατεύθυνση όσο αφορά τη διαχείριση της τεχνολογίας και των πληροφοριών; | ΝΑΙ | Επισύναψη 6 |
| | Ασκεί το ΔΣ κατάλληλη εποπτεία για τους κινδύνους στον τομέα της τεχνολογίας πληροφοριών και επικοινωνίας (συμπεριλαμβανομένης της ασφάλειας στον κυβερνοχώρο) και διασφαλίζει ότι η Διεύθυνση ανταποκρίνεται επαρκώς; | ΝΑΙ | Επισυνάψεις 7, 8 |

| 4. Εποπτεία Κινδύνων και Εσωτερικού Ελέγχου | | | |
|--|---|-----------|---|
| "Το ΔΣ διασφαλίζει ότι η διαχείριση των κινδύνων και ο εσωτερικός έλεγχος γίνονται με τρόπο που να στηρίζεται ο καθορισμός και η επίτευξη της στρατηγικής του Οργανισμού." | | | |
| 4.1 | Το ΔΣ διασφαλίζει την εγκαθίδρυση από τη Διεύθυνση ενός ολοκληρωμένου, αποτελεσματικού και ισχυρού συστήματος διαχείρισης κινδύνων και ενός αξιόπιστου συστήματος εσωτερικού ελέγχου. | | |
| | Ερώτημα | Ναι / Όχι | Υπάρχουν αποδεικτικά στοιχεία που να τεκμηριώνουν την απάντηση; (Ναι / Όχι) |
| | Υπάρχει μηχανισμός, εγκεκριμένος από το ΔΣ, που να εντοπίζει, να αξιολογεί να διαχειρίζεται και να θέτει όρια στους κινδύνους; | ΝΑΙ | |
| | Υπάρχει στο ΔΣ Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνου; | ΝΑΙ | Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου |
| | Έχει διοριστεί επικεφαλής της λειτουργίας διαχείρισης κινδύνων που να έχει την κατάλληλη εμπειρία και αρμοδιότητα; Έχουν διατεθεί οι κατάλληλοι πόροι στη λειτουργία αυτή; | ΝΑΙ | |
| | Υπάρχει Επιτροπή Ελέγχου υπεύθυνη για την εποπτεία του βαθμού συμμόρφωσης με τη διαδικασία διαχείρισης κινδύνων και εσωτερικού ελέγχου; | ΝΑΙ | |
| | Υπάρχει ένα μητρώο σημαντικών κινδύνων στους οποίους είναι εκτεθειμένος ο Οργανισμός, το οποίο εξετάζεται τακτικά από το ΔΣ; | ΝΑΙ | |
| | Λαμβάνει το ΔΣ ικανοποιητικά διορθωτικά μέτρα ώστε να διασφαλίζει την ευθυγράμμιση της έκθεσης σε κινδύνους με τα όρια που καθορίζει το ΔΣ; | ΝΑΙ | |
| | Παρακολουθεί και αξιολογεί το ΔΣ (ή η Επιτροπή) τους τρόπους με τους οποίους η Διεύθυνση προτίθεται να ανταποκριθεί ή έχει ανταποκριθεί σε σημαντικούς κινδύνους; | ΝΑΙ | |

| 5. Εποπτεία, Αναφορά και Λήψη Αποφάσεων | | | |
|---|--|-----------|---|
| | "Το ΔΣ φροντίζει να υπάρχει η απαιτούμενη εποπτεία για την αξιολόγηση του βαθμού συμμόρφωσης και απόδοσης του Οργανισμού, διασφαλίζοντας την υποβολή έγκαιρων και ορθών εκθέσεων για τη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων." | | |
| 5.1 | Το ΔΣ διασφαλίζει ότι λαμβάνει τις κατάλληλες πληροφορίες, στην κατάλληλη μορφή, ώστε να μπορεί να αξιολογήσει την απόδοση του Οργανισμού στη βάση των συμφωνηθέντων προτύπων και στόχων, και καθιστά τη Διεύθυνση υπόχρεη να λογοδοτεί αναλόγως. | | |
| | Ερώτημα | Ναι / Όχι | Υπάρχουν αποδεικτικά στοιχεία που να τεκμηριώνουν την απάντηση; (Ναι / Όχι) |
| | Λαμβάνει το ΔΣ εκθέσεις που κάνουν σαφή σύγκριση μεταξύ προγραμματισμένων και πραγματικών δραστηριοτήτων και αποτελεσμάτων, και οι οποίες προσδιορίζουν σαφώς και επεξηγούν οποιεσδήποτε διαφορές μεταξύ των δύο; | ΝΑΙ | |
| | Το ΔΣ λαμβάνει σχετικές εκθέσεις μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν από κάθε συνεδρίασή του; | ΝΑΙ | Εκθέσεις, σημειώματα, γνωματεύσεις |
| | Διεξάγονται ουσιαστικές συζητήσεις μεταξύ των μελών του ΔΣ (ή σχετικών Επιτροπών) και της Διεύθυνσης σχετικά με το περιεχόμενο των εκθέσεων; | ΝΑΙ | Πρακτικά Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπών |
| | Αποτελούν οι ισχύοντες νόμοι και κανονισμοί και άλλα απαιτούμενα πρότυπα μέρος του προσανατολισμού νέων μελών στο ΔΣ; | ΝΑΙ | |
| | Δίδεται επαρκής προσοχή σε νομικές και ρυθμιστικές απαιτήσεις στα πλαίσια της διαδικασίας παρακολούθησης και υποβολής εκθέσεων; | ΝΑΙ | |
| | Ζητεί το ΔΣ κατάλληλες συμβουλές όσο αφορά στην έκθεση του σε νομικούς και ρυθμιστικούς κινδύνους; | ΝΑΙ | Γνωματεύσεις Νομικού Συμβούλου |
| | Το ΔΣ παρέχει σαφείς και ακριβείς εκθέσεις στα ενδιαφερόμενα μέρη και τουλάχιστον μια φορά τον χρόνο, παρέχει, μεταξύ άλλων, εκθέσεις για την εκπλήρωση του σκοπού του Οργανισμού, του οράματος και των στόχων του, για τη διακυβέρνηση και για τον εσωτερικό έλεγχο, καθώς και ετήσιες οικονομικές καταστάσεις συνοδευόμενες από τη σχετική έκθεση ελέγχου; | ΝΑΙ | Ετήσια Έκθεση |
| | Λαμβάνουν τα ενδιαφερόμενα μέρη εκθέσεις σχετικά με τον βαθμό στον οποίο ο Οργανισμός εφαρμόζει τις αρχές της καλής διακυβέρνησης; | | |
| | Παρέχει το ΔΣ εκθέσεις τόσο για τις χρηματοοικονομικές όσο και για τις μη χρηματοοικονομικές του δραστηριότητες που σχετίζονται, μεταξύ άλλων, με θέματα περιβαλλοντικά, κοινωνικά, εργασιακά, ανθρωπίνων δικαιωμάτων και καταπολέμησης περιπτώσεων διαφθοράς και δωροδοκίας; | | |

| 6 Αποτελεσματικότητα του Διοικητικού Συμβουλίου | | |
|--|---|-----------|
| "Το ΔΣ αποτελείται από μέλη που προσφέρουν την κατάλληλη ιατροροπία γνώσεων, δεξιοτήτων, πείρας, ποικιλομορφίας και που είναι ανεξάρτητοι ώστε να είναι σε θέση να ανταποκρίνονται στον ρόλο και τις αρμοδιότητές τους στη διακυβέρνηση ικανοποιητικά και με αντικειμενικότητα." | | |
| 6.1 | Το ΔΣ επιζητεί την κατάλληλη σύνθεση μελών και διασφαλίζει τις κατάλληλες δομές επιτροπών έτσι ώστε να παρέχονται ευκαιρίες για ενημερωμένη συζήτηση και ορθή διαδικασία λήψης αποφάσεων. | |
| | Ερώτημα | Ναι / Όχι |
| | Υπάρχει διαδικασία μέσω της οποίας παρέχεται εισήγηση στην αρμόδια αρχή που είναι υπεύθυνη για τον διορισμό του ΔΣ, για το απαιτούμενο προφίλ των μελών του ΔΣ; | OXI |
| | Υπάρχει περιγραφή των καθηκόντων/ρόλου του Προέδρου που να καθορίζει την αναμενόμενη απόδοσή του; | OXI |
| | Έχουν θεσπιστεί διαδικασίες για την παρακολούθηση και αξιολόγηση της απόδοσης του Προέδρου, καθώς και για την παροχή σ' αυτόν κατάλληλων συμβουλών και υποστήριξης, εάν χρειάζεται; | OXI |
| | Υπάρχει επαρκής ποικιλομορφία μεταξύ των μελών του ΔΣ ώστε αυτά να είναι σε θέση να παρέχουν διαφορετικές απόψεις και να διασφαλίζεται η λήψη πιο ενημερωμένων και σφαιρικών αποφάσεων; | NAI |
| | Είναι τα μέλη του ΔΣ σε θέση να αφιερώσουν τον απαιτούμενο χρόνο για να εκτελούν αποτελεσματικά τον ρόλο τους; | NAI |
| | Έχουν συσταθεί οι απαραίτητες Επιτροπές του ΔΣ; | NAI |
| | Υπάρχει επαρκής αριθμός μελών του ΔΣ σε κάθε Επιτροπή; Τα μέλη αυτά διαθέτουν τις απαραίτητες γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία για να εκπληρώσουν σωστά τον σκοπό της Επιτροπής; | NAI |
| | Οι Επιτροπές του ΔΣ έχουν σαφείς όρους εντολής τους οποίους τηρούν; | NAI |
| | Οι συνεδριάσεις Επιτροπών διεξάγονται στο ίδιο υψηλό επίπεδο όπως οι συνεδριάσεις του ΔΣ, με την κατάλληλη διοικητική υποστήριξη; | NAI |
| | Οι Επιτροπές ακολουθούν μια εγκεκριμένη διαδικασία υποβολής εκθέσεων στο ΔΣ; | NAI |
| | Υπάρχει σαφές Πρόγραμμα Θεμάτων Αποκλειστικής Αρμοδιότητας του ΔΣ και/ή άλλοι εκτελεστικοί περιορισμοί; | |
| | Τα μέλη του ΔΣ έχουν ενημερωθεί για τα καθήκοντα και τις ευθύνες τους που πηγάζουν από τον νόμο και έχουν αναγνωρίσει ότι τα κατανοούν και τα αποδέχονται; | NAI |
| 6.2 | Το ΔΣ διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις πολιτικές που έχει εγκρίνει, συμπεριλαμβανομένων και των πολιτικών που καθορίζουν τις παραμέτρους λειτουργίας της Διεύθυνσης. | |
| | Υπάρχουν εγκεκριμένες από το ΔΣ πολιτικές σε βασικούς τομείς των δραστηριοτήτων του Οργανισμού; | NAI |

| | | | |
|-----|--|-----|--|
| | Υπάρχουν εγκεκριμένες από το ΔΣ πολιτικές που καθορίζουν παραμέτρους εντός των οποίων πρέπει να ενεργεί η Διεύθυνση; | NAI | |
| | Το ΔΣ παρακολουθεί τη συμμόρφωση με τις εγκεκριμένες πολιτικές του; | NAI | |
| 6.3 | Το ΔΣ υιοθετεί διοικητικές διαδικασίες που θα διασφαλίζουν ότι λειτουργεί αποτελεσματικά και σε υψηλό επαγγελματικό επίπεδο. | | |
| | Υπάρχει κατάλληλα καταρτισμένος και έμπειρος γραμματέας για την υποστήριξη των εργασιών του ΔΣ; | NAI | |
| | Διαθέτει το ΔΣ μια περιεκτική ατζέντα για το μέλλον που να καλύπτει τις πλήρεις ευθύνες διακυβέρνησής του, τουλάχιστον για τους επόμενους δώδεκα μήνες; | NAI | |
| | Συνοδεύεται η κάθε συνεδρίαση του ΔΣ από μια λεπτομερή ατζέντα, η οποία να έχει συνταχθεί σε συνεννόηση με τα μέλη του ΔΣ και να περιλαμβάνει τα θέματα που εκκρεμούν ή για τα οποία πρέπει να ληφθεί απόφαση; | NAI | |
| | Το ΔΣ εμπλέκει κατάλληλα τη Διεύθυνση προκειμένου αυτή να παρέχει έγκαιρα προς το ΔΣ τις σχετικές και απαραίτητες πληροφορίες για να διευκολύνει τη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων; | NAI | |
| | Τα πρακτικά διαβουλεύσεων και τα πρακτικά των συνεδριάσεων ετοιμάζονται και διανέμονται εντός εύλογου χρονικού διαστήματος μετά από κάθε συνεδρίαση του ΔΣ; | NAI | |
| 6.4 | Το ΔΣ διασφαλίζει ότι οι σχέσεις του με τη Διεύθυνση καθώς και οι σχέσεις μεταξύ των μελών του στηρίζονται στον σεβασμό, αλλά ταυτόχρονα συμβάλλουν σε εποικοδομητική συζήτηση διαφορετικών απόψεων. | | |
| | Υπάρχει εγκεκριμένος από το ΔΣ κώδικας δεοντολογίας για τα μέλη του ΔΣ και τη Διεύθυνση; | NAI | |
| | Υπάρχει ουσιαστική συζήτηση μεταξύ των μελών του ΔΣ και μεταξύ του ΔΣ και της Διεύθυνσης; | NAI | |
| | Υπάρχει διαδικασία επίλυσης συγκρούσεων και υπάρχουν στοιχεία που να αποδεικνύουν ότι εφαρμόζεται αποτελεσματικά; | OXI | |
| | Το ΔΣ πραγματοποιεί τακτικά διαδικασίες ατομικής και συλλογικής αυτοαξιολόγησης για να εξακριβώσει την απόδοση του βάσει αντικειμενικών κριτηρίων, συμπεριλαμβανομένων των αρχών της καλής διακυβέρνησης; | | |

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V - 4.1

Διαδικασίες στρατηγικού προγραμματισμού

Οι διαδικασίες που ακολουθούνται να διέπονται από τις πιο κάτω ενδεικτικές κατευθυντήριες γραμμές.

1. Στρατηγικό Σχέδιο (3-5 έτη)

-Αποστολή

Να εμπλουτίσουμε τη ζωή όλων των ανθρώπων της Κύπρου καθώς και των αποδήμων με ποιοτικά, καινοτόμα και πολυπολιτισμικά προγράμματα και υπηρεσίες, ικανοποιώντας τις δημοκρατικές, κοινωνικές και πολιτιστικές ανάγκες των πολιτών, δημιουργώντας παράλληλα πρόσθετη αξία για την κοινωνία και στο παρόν στάδιο να συμβάλλουμε στον αγώνα για απαλλαγή από την κατοχή και για επανένωση της πατρίδας μας.

-Όραμα

Να είμαστε το πλέον αξιόπιστο και δημιουργικό μέσο ενημέρωσης στην Κύπρο, καλλιεργώντας και προβάλλοντας τις αξίες της δημόσιας ραδιοτηλεόρασης.

-Αξίες

- Παραμένουμε προσηλωμένοι στις αρχές της ανεξαρτησίας, αντικειμενικότητας και αμεροληψίας, προσφέροντας ολοκληρωμένη, έγκυρη και έγκαιρη ενημέρωση.
- Σεβόμαστε τις πανάνθρωπινες αξίες και τις αξίες της κοινωνίας μας, διασφαλίζουμε την πολυφωνία, στηρίζουμε τον πλουραλισμό και αποδεχόμαστε τη διαφορετικότητα.
- Προβάλλουμε και συντηρούμε την ταυτότητα, τα ήθη, τα έθιμα και την παράδοση του λαού μας.
- Προβάλλουμε την ευρωπαϊκή μας ταυτότητα, τα ευρωπαϊκά κράτη, την κουλτούρα και τις αξίες τους.
- Επιζητούμε διαρκώς την αμφίδρομη επικοινωνία, βασιζόμενοι στη διαφάνεια και λογοδοσία, ενισχύοντας την εμπιστοσύνη της κοινωνίας στην αποστολή μας.

- Αναζητούμε αποτελεσματικούς και αποδοτικούς τρόπους να εφαρμόζουμε καινοτόμες, δημιουργικές και πρωτοποριακές ιδέες, ώστε να εξελισσόμαστε.
- Δεσμευόμαστε για παροχή υψηλής ποιότητας προγραμμάτων και υπηρεσιών, έχοντας ως γνώμονα τη μέγιστη αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων.
- Επιτυγχάνουμε ένα περιβάλλον στο οποίο όλοι εργαζόμαστε ομαδικά, συμπεριφερόμαστε με αξιοπρέπεια και νοιαζόμαστε για το έργο που παράγουμε.

-Στρατηγικοί Στόχοι

- Η επιτέλεση του ρόλου του ΡΙΚ ως η Δημόσια Ραδιοτηλεόραση της Κύπρου στους τομείς της Ενημέρωσης, Ψυχαγωγίας, Πολιτισμού με βάση τις αρχές, οδηγίες και συστάσεις της Αρχής Ραδιοτηλεόρασης.
- Η προσφορά διαρκώς αναβαθμισμένου προγράμματος στους πολίτες

Θα πρέπει να διασφαλιστεί η ετοιμασία και προσφορά προς το κοινό έγκυρης, αντικειμενικής, πολυφωνικής, διαρκούς και αμερόληπτης ενημέρωσης καθώς και ποιοτικού, καινοτόμου, πολυπολιτισμικού προγράμματος-ραδιοφωνικού, τηλεοπτικού και μέσω διαδικτύου, καθώς και ποιοτικής ψυχαγωγίας προς όλους παντού, ως ορίζει η αποστολή μας.

-Πόροι

Κρατική χορηγία, χορηγία εκπομπών ραδιοφώνου και τηλεόρασης, ευρωπαϊκά προγράμματα, τοποθετήσεις προϊόντων καθώς και έσοδα από συνεγκαταστάσεις.

2. Ρυθμιστικό πλαίσιο

-Ο περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμος (Ν.20(I)/2014) και οι νομοθεσίες που διέπουν τη λειτουργία του ΡΙΚ.

3. Πλάνο Δράσεων (ετήσιο)

-Διαστάσεις:

Στρατηγικοί Στόχοι

Η άνοδος στις μετρήσεις τηλεθέασης και ακροαματικότητας με γνώμονα τη διεισδυτικότητα που πρέπει να χαρακτηρίζει τη Δημόσια Ραδιοτηλεόραση.

Δράστηριότητες

Αναδόμηση των τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών προγραμμάτων, πραγματοποίηση εκδηλώσεων και στήριξη των εκδηλώσεων πολιτισμού μη κερδοσκοπικών φορέων, οργανώσεων, συνδέσμων και εκδηλώσεων σε κοινότητες της Κύπρου.

Στόχοι (targets)

A. Επιτυχία των πολιτιστικών εκπομπών

B. Άνοδος των μετρήσεων ακροαματικότητας και τηλεθέασης των προγραμμάτων και εκπομπών μας.

Γ. Επιτυχία στον ποιοτικό έλεγχο της Αρχής Ραδιοτηλεόρασης.

Δ. Προγράμματα για μειονότητες και κάλυψη εκδηλώσεων μειονοτήτων.

Ε. Προγράμματα για αποδήμους.

Προγράμματα και εκπομπές που απευθύνονται στη Διασπορά από το ραδιόφωνο και την τηλεόραση, τα οποία προβάλλονται ανά το παγκόσμιο μέσω του δορυφορικού προγράμματος του ΡΙΚ (τηλεοπτικά) και μέσω διαδικτύου (video και audio on demand), με στόχο τη διάνοιξη των οριζόντων επικοινωνίας με το εκλεκτό κομμάτι της πατρίδας μας που ζει στο εξωτερικό. Τα προγράμματα αυτά συνιστούν γέφυρα επικοινωνίας των αποδήμων με την πατρίδα.

- Χαρακτηριστικά Στόχων (targets)

Όλοι οι στόχοι είναι μετρήσιμοι, συγκεκριμένοι, ξεκάθαροι, ελεγχόμενοι ως προς το αποτέλεσμα, προσθέτουν αξία και είναι συμφωνημένοι με τους υπεύθυνους λειτουργούς για υλοποίησή τους.

4. Εκθέσεις παρακολούθησης των Δράσεων

Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΡΙΚ ζητά και λαμβάνει από τη Διεύθυνση τη διενέργεια εκθέσεων για υλοποίηση δράσεων και στόχων.

5. Ετήσια Έκθεση

Το ΡΙΚ αποστέλλει στο υπουργείο Εσωτερικών κάθε χρόνο την Ετήσια Έκθεση του, τόσο σε έντυπη μορφή όσο και σε μορφή CD. Στην ετήσια έκθεση του οργανισμού γίνεται απολογισμός έργου για το υπό ανασκόπηση έτος, προγραμματισμός για το μέλλον, παρατίθενται οι οικονομικές καταστάσεις και δίδεται άλλη πληροφόρηση, κοινωνικής, περιβαλλοντικής και ηθικής ευθύνης.

Διαδικασίες επαγγελματικής και ηθικής δεοντολογίας

Οι διαδικασίες που ακολουθούνται να διέπονται από τις πιο κάτω ενδεικτικές κατευθυντήριες γραμμές.

1. Στόχοι

- Εύρος - Πρόεδρος και Μέλη του Συμβουλίου, καθώς και προσωπικό του Οργανισμού
- Συμπεριφορά
- Δεοντολογία
- Πειθαρχικές διαδικασίες

2. Ρυθμιστικό πλαίσιο

- Νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο Οργανισμού
- Ο περί του Ασυμβιβάστου προς την Άσκηση των Καθηκόντων Ορισμένων Αξιωματούχων της Δημοκρατίας Ορισμένων Επαγγελματικών και Άλλων Συναφών Δραστηριοτήτων τους Νόμος
- Κώδικας Δεοντολογίας Οργανισμού
- Οδηγός Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας Δημόσιων Υπαλλήλων

3. Διοικητικό / Δημοτικό / Εκτελεστικό Συμβούλιο

- Διαδικασία κατά τις συνεδρίες (ημερήσια διάταξη, πρακτικά, απαρτία, δικαίωμα παρουσίας, δικαίωμα ψήφου)
- Δεοντολογία (συμμόρφωση, συμπεριφορά, εμπιστευτικότητα, διακριτικότητα, απόφυγή σύγκρουση συμφερόντων, μη αποδοχή δώρων)

4. Προσωπικό

- Συμπεριφορά (επαγγελματισμός, εξυπηρέτηση του πολίτη, ευπρέπεια, τήρηση της νομιμότητας)
- Δεοντολογία (αμεροληψία και αντικειμενικότητα, αξιοπιστία, υπευθυνότητα, ίση μεταχείριση, πρόστασία προσωπικών δεδομένων)
- Πειθαρχικές διαδικασίες (παραπτώματα, έρευνες, ποινές, διαγραφή ποινών)

Διαδικασίες Πρόσληψης Προσωπικού

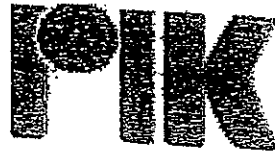
Οι διαδικασίες πρόσληψης διέπονται από ρυθμιστικό πλαίσιο του οργανισμού το οποίο ακολουθείται.

Οι εν λόγω Εσωτερικοί Κανονισμοί βασίζονται στη νομοθετική ρύθμιση της Δημόσιας Υπηρεσίας 70 (I) 2016. Διορίστηκαν Συμβουλευτικές Επιτροπές Επιλογής οι οποίες αξιολόγησαν με βάση τα προκαθορισμένα κριτήρια μοριοδότησης και έκριναν ότι οι προσληφθέντες ήταν τα κατάλληλα άτομα για να καλύψουν τις συγκεκριμένες θέσεις. Οι διαδικασίες που έγιναν διασφάλισαν την αξιοπιστία, την αντικειμενικότητα, τη διαφάνεια και την ίση μεταχείριση. Έγινε μοριοδότηση των προσόντων και της πείρας των υποψηφίων. Ακολούθησαν προσωπικές συνεντεύξεις κατά τις οποίες αξιολογήθηκαν οι ικανότητες όλων υποψηφίων.



Διαδικασίες Αξιολόγησης Προσωπικού

Οι διαδικασίες διέπονται από ρυθμιστικό πλαίσιο του οργανισμού το οποίο ακολουθείται για τους μόνιμους υπαλλήλους (Δημοσίου Δικαίου) (ΚΔΠ 63/2001). Κατά αναλογία ακολουθείται το ίδιο ρυθμιστικό πλαίσιο και για τους μισθωτούς Αορίστου Χρόνου (Ιδιωτικού Δικαίου).



ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

ΙΟΥΛΙΟΣ 2019

Έγκριση ΔΣ 01/08/2019

Σελίδα 1 από 15

ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΚΥΠΡΟΥ
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ (ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ) ΜΕ ΒΑΣΗ
ΤΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

ΜΕΡΟΣ Ι – ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Συνοπτικός
Τίτλος

1. Διαδικασία πρόσληψης μισθωτών (Συνεργατών) στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου με βάση το ιδιωτικό δίκαιο.

Ερμηνεία:

2. Στους κανονισμούς αυτούς, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια:

«Γενικός Διευθυντής» σημαίνει τον Γενικό Διευθυντή του Ραδιοφωνικού Ίδρυματος Κύπρου.

«Διοικητικό Συμβούλιο» σημαίνει το όργανο που έχει συσταθεί με βάση το άρθρο 5 του Μέρους ΙΙ του περί Ραδιοφωνικού Ίδρυματος Κύπρου Νόμου κεφ. 300 Α.

«Επιτροπή Ενστάσεων» σημαίνει την τριμελή επιτροπή που συστήνεται από τον Γενικό Διευθυντή με βάση τις διατάξεις του άρθρου 5(θ)(β).

«Εξειδικευμένα καθήκοντα» σημαίνει τα καθήκοντα παρουσιαστή, μουσικού, ηθοποιού ή οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα καλλιτεχνικής/δημιουργικής φύσεως.

«ΡΙΚ» σημαίνει το Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου.

«Συμβουλευτική τριμελής Επιτροπή Επιλογής (Σ.Ε.Ε)» σημαίνει την τριμελή επιτροπή που συστήνεται με βάση τις διατάξεις των άρθρων 5 και 7 ανάλογα με την περίπτωση.

«Μισθωτός Συνεργάτης Αορίστου Χρόνου» σημαίνει μη μόνιμο υπάλληλο (Δημοσίου Δικαίου), ο οποίος έχει συνάψει σύμβαση εργασίας με το ΡΙΚ με βάση το ιδιωτικό δίκαιο, με πλήρη ή μερική απασχόληση και εμπίπτει στις διατάξεις του άρθρου 10.

«Μισθωτός Συνεργάτης Ορισμένου Χρόνου» σημαίνει μη μόνιμο υπάλληλο (Δημοσίου Δικαίου) ο οποίος έχει συνάψει σύμβαση εργασίας Ορισμένου Χρόνου με το ΡΙΚ με βάση το ιδιωτικό δίκαιο, με

πλήρη ή μερική απασχόληση και εμπίπτει στις διατάξεις του άρθρου 4.

«Θέση» σημαίνει τη θέση απασχόλησης που θα καταλάβει ο μισθωτός Συνεργάτης Αόριστου ή Ορισμένου Χρόνου, όπως ο όρος ορίζεται πιο πάνω:

«Σχέδιο Υπηρεσίας» σημαίνει το έγγραφο στο οποίο αναγράφονται τα απαιτούμενα προσόντα καθώς και τα καθήκοντα της υπό κρίση θέσης ή /και τα απαιτούμενα προσόντα και καθήκοντα που αναφέρονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας που ισχύει για την αντίστοιχη θέση του μόνιμου προσωπικού ή/και τα απαιτούμενα προσόντα και καθήκοντα που αναφέρονται στην προκήρυξη της θέσης.

«Σύμβαση» σημαίνει το έγγραφο που περιέχει τους όρους εργοδότησης του Συνεργάτη Αόριστου ή Ορισμένου Χρόνου.

«Πίνακας» σημαίνει τον κατάλογο των υποψηφίων που καταρτίζεται σύμφωνα με τη διαδικασία των διατάξεων του άρθρου 5(4) και 5(5).

«Head Hunting» σημαίνει τη διαδικασία κατά την οποία επιλέγονται άτομα για την εκτέλεση εξειδικευμένων καθηκόντων βάση της προηγούμενης εμπειρίας ή/και παρουσίας τους στα ραδιοτηλεοπτικά δρώμενα ή/και δραστηριοποίησης τους σε καλλιτεχνικής ή/και δημιουργικής φύσεως επαγγέλματα (π.χ. παραγωγοί/παραρσιαστές ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών εκπομπών, μουσικοί, ηθοποιοί κ.λπ.). Η διαδικασία αυτή γίνεται κατ' εξαίρεση και αφορά αποκλειστικά την πρόσληψη μισθωτού Συνεργάτη Ορισμένου Χρόνου, για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων αυτών.

Όροι που δεν καθορίζονται διαφορετικά στους παρόντες κανονισμούς έχουν την έννοια που αποδίδεται σε αυτούς από τους περί ΡΙΚ Νόμους και Κανονισμούς.

Σκοπός των
παρόντων
Κανονισμών

3. Σκοπός των παρόντων Κανονισμών είναι η ρύθμιση της διαδικασίας πρόσληψης και απασχόλησης Συνεργατών—στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου.

ΜΕΡΟΣ II - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΠΙΣΤΩΣΗΣ ΑΝΑΓΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Διαδικασία
πρόσληψης

4. Για την αντιμετώπιση αναγκών που δεν μπορούν να καλυφθούν από το ύφιστάμενο προσωπικό του Οργανισμού και νοουμένου ότι δεν

προσφέρεται άλλη οικονομικότερη και προσφορότερη λύση, είναι δυνατή η πρόσληψη μισθωτών (Συνεργατών) Ορισμένου Χρόνου σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται από τις διατάξεις των παρόντων Κανονισμών.

(2) Η πρόσληψη εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου επιτρέπεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

(α) Για την κάλυψη αναγκών προσωρινής φύσεως.

(β) Για την κάλυψη πρόσθετων αναγκών ή για την κάλυψη αναγκών έναντι κενών θέσεων.

(γ) Για την αντικατάσταση υπαλλήλων που απουσιάζουν με μακροχρόνια άδεια απουσίας ή/και ασθενείας.

(δ) Για την εκτέλεση έργου τακτής προθεσμίας, για τόση χρονική διάρκεια όση είναι αναγκαία για την εκτέλεση του έργου στην περίπτωση που αυτό αφορά μισθωτή υπηρεσία.

(ε) Για την εκτέλεση εξειδικευμένων καθηκόντων για τόση χρονική διάρκεια όση είναι αναγκαία για την εκτέλεση των καθηκόντων.

(3) Ο ανώτατος αριθμός εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου που είναι δυνατό να προσληφθεί από το ΡΙΚ εξαρτάται από τις υπηρεσιακές ανάγκες και τον προγραμματισμό του ΡΙΚ καθώς και τις αναγκαίες πιστώσεις που καθορίζονται στον ετήσιο προϋπολογισμό του Ιδρύματος.

(4) (α) Για την πρόσληψη Συνεργάτη Ορισμένου Χρόνου, η οποία αφορά την κάλυψη των αναγκών των παραγράφων (α), (β), (γ) και (δ) του εδαφίου (2) του άρθρου 4, ο οικείος Διευθυντής υποβάλλει κατάλληλα αιτιολογημένη και τεκμηριωμένη πρόταση στον Γενικό Διευθυντή, στην οποία καθορίζει την ακριβή χρονική περίοδο και τους συγκεκριμένους σκοπούς και υπηρεσίες για τους οποίους απαιτείται η πρόσληψη εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου, με ταυτόχρονη αναφορά στο συνολικό ποσό που θα απαιτηθεί για την πρόσληψη αυτών.

(β) Ο Γενικός Διευθυντής αφού λάβει τις απόψεις του Τμήματος Προσωπικού και Διοίκησης του ΡΙΚ ως προς τις υποβαλλόμενες, σύμφωνα με την παράγραφο (α) ανάγκες, αποφασίζει κατά πόσο η πρόταση του οικείου Διευθυντή για την πρόσληψη εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου εγκρίνεται εν όλω ή εν μέρει ή απορρίπτεται.

(γ) Σε περίπτωση που ο Γενικός Διευθυντής αποφασίζει την έγκριση σύμφωνα με την παράγραφο (α) της υποβληθείσας πρότασης εν όλω ή εν μέρει:

- (i) Καθορίζει τον ανώτατο αριθμό εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου που μπορεί να πρόσληφθεί κατά τη διάρκειά του έτους και το τμήμα στο οποίο θα αφορά η πρόσληψη.
- (ii) Καθορίζει ότι είναι δυνατή η πρόσληψη Συνεργατών και τους λόγους για τους οποίους αυτή επιβάλλεται.

Συμβουλευτική
Τριμελής
Επιτροπή για
πρόσληψη
εργοδοτούμενων
Ορισμένου Χρόνου
για κάλυψη των
ανάγκων των
παραγράφων (α)
(β) (γ) και (δ) του
εδαφίου (2) του
άρθρου 4

5. (1) Ο Γενικός Διευθυντής, μετά την έγκριση του ετήσιου Προϋπολογισμού, διορίζει για την πρόσληψη εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου για κάλυψη των αναγκών των παραγράφων (α), (β), (γ) και (δ) του εδαφίου (2) του άρθρου 4, Συμβουλευτική Τριμελή Επιτροπή Επιλογής (Σ.Ε.Ε.), η οποία ασκεί καθήκοντα όπως αυτά προκύπτουν από τις διατάξεις των εδαφίων (2) και (3) του παρόντος άρθρου, στην οποία μετέχουν ο Γενικός Διευθυντής Προσωπικού και Διοίκησης ή εκπρόσωπος του, ο Διευθυντής του Τμήματος στον οποίο υπάγεται η θέση ή εκπρόσωπος του, καθώς και ένας υπάλληλος που επιλέγεται από τον Γενικό Διευθυντή.

Νοείται ότι της Σ.Ε.Ε. προεδρεύει το ανώτερο σε ιεραρχία μέλος της Σ.Ε.Ε.. Χρέη γραμματέα της Σ.Ε.Ε. εκτελεί μέλος του προσωπικού που διορίζει ο Γενικός Διευθυντής. Εξαιρείται διορισμού στην Σ.Ε.Ε. πρόσωπο που συνδέεται με συγγένεια εξ αίματος ή αγχιστείας οποιουδήποτε βαθμού με υποψήφιο. Η συμμετοχή στην Σ.Ε.Ε. αποτελεί υπήρεια καθήκον.

(2) Η Σ.Ε.Ε. καλεί μέσω δημοσίευσης στην επίσημη ιστοσελίδα του ΡΙΚ, στον ημερήσιο τύπο ή/και στην Επίσημη Εφημερίδα της Κυβέρνησης, όσους ενδιαφέρονται να προσληφθούν ως μισθωτοί Συνεργάτες Ορισμένου Χρόνου για την κάλυψη αναγκών ή για την εκτέλεση έργου με βάση τις παραγράφους (α), (β), (γ) και (δ) του εδαφίου (2) του άρθρου 4, να υποβάλουν για το σκοπό αυτό γραπτή αίτηση σε ειδικό έντυπο εντός ειδικά καθοριζόμενης προθεσμίας.

(3) Η Σ.Ε.Ε. στη δημοσίευση η οποία προβλέπεται στο εδάφιο (2), καθορίζει τα απαιτούμενα επαγγελματικά, επιστημονικά ή άλλα προσόντα των αιτητών, περιλαμβανομένες και της απαιτούμενης σχετικής πείρας που δυνατό να έχει αποκτηθεί από μηρεια στον ιδιωτικό ή στο δημόσιο ή ευρύτερο δημόσιο τομέα, τη μοριοδότηση του κάθε κριτηρίου καθώς και την μισθοδοτική τοποθέτηση.

Γραπτή/προφορική
εξέταση

Νοείται ότι σε εξαιρετικές περιπτώσεις ανάλογα με την κρίση του Γενικού Διευθυντή, οι αιτητές δύνανται να κληθούν σε γραπτή ή/και προφορική εξέταση. Σε τέτοιες περιπτώσεις η μοριοδότηση θα πρόνοιεί ανάλογη βαρύτητα.

Νοείται ότι κανένα κριτήριο δεν δύναται να μοριοδοτηθεί δύο φορές.

(4) Με τη λήξη της περιόδου υποβολής αιτήσεων και τη διενέργεια της γραπτής ή/και προφορικής εξέτασης όπου αυτό εφαρμόζεται, η Σ.Ε.Ε. καταρτίζει πίνακα στον οποίο περιλαμβάνονται πρόσωπα που επέδειξαν ενδιαφέρον να ασχοληθούν ως εργοδοτούμενοι Ορισμένου Χρόνου, λαμβάνοντας υπόψη τα επαγγελματικά, επιστημονικά ή άλλα προσόντα των αιτητών, περιλαμβανομένης της σχετικής πείρας τα οποία περιέχονται και τεκμηριώνονται στην υποβληθείσα αίτηση και τα οποία έχουν καθοριστεί με βάση τις διατάξεις του εδαφίου (3) του παρόντος άρθρου.

Νοείται ότι ο πίνακας υποψηφίων καταρτίζεται ανά τομέα απασχόλησης/ επάγγελμα και από αυτόν προσλαμβάνονται εργοδοτούμενοι Ορισμένου Χρόνου για οποιοδήποτε από τους προβλεπόμενους στις παραγράφους (α), (β) και (γ) του εδαφίου (2) του άρθρου 4 λόγους πρόσληψης, η ισχύς του οποίου δεν δύναται να υπερβαίνει τους (30) μήνες.

Νοείται περαιτέρω ότι καταρτίζεται ξεχωριστός πίνακας υποψηφίων ανά τομέα απασχόλησης/επάγγελμα από τον οποίο προσλαμβάνονται εργοδοτούμενοι Ορισμένου Χρόνου αναφορικά με την εκτέλεση έργου τακτής πρόσθεσμίας σύμφωνα με την παράγραφο (δ) του εδαφίου (2) του άρθρου 4, η ισχύς του οποίου δεν δύναται να υπερβαίνει τη διάρκεια του έργου.

Νοείται ότι στον ως άνω πίνακα περιλαμβάνονται πρόσωπα τα οποία υπέβαλαν αίτηση για πρόσληψη ως εργοδοτούμενοι Ορισμένου Χρόνου για την συγκεκριμένη ανάγκη ή έργο και οι οποίοι ικανοποιούν τα απαιτούμενα προσόντα που έχουν καθοριστεί από την Επιτροπή. Η σειρά κατάταξης στον εν λόγω πίνακα, καθορίζεται βάσει των κριτηρίων που καθορίστηκαν σύμφωνα με τις διατάξεις του εδαφίου (3) του παρόντος άρθρου.

Ο τελικός πίνακας επιλεγέντων τίθεται ενώπιον του Γενικού Διευθυντή για έγκριση και ακολούθως ενώπιον του ΔΣ για επικύρωση.

Νοείται περαιτέρω ότι, σε περίπτωση υποβολής αίτησης από υποψηφίους με αναπηρίες εφαρμόζονται οι διατάξεις του περί Πρόσληψης Ατόμων με αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου.

(5) Ο πίνακας που καταρτίζεται δυνάμει των διατάξεων του παρόντος άρθρου δημοσιεύεται από τη Σ.Ε.Ε στην επίσημη ιστοσελίδα του Ρ.Κ., στον ημερήσιο τύπο, ή/και στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

(6) (α) Πρόσωπο, το οποίο υπέβαλε αίτηση δυνάμει των διατάξεων του παρόντος άρθρου, έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση κατά της σειράς κατάταξης στον πίνακα που καταρτίζεται σύμφωνα με το εδάφιο (4), εντός χρονικού διαστήματος δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία της δημοσίευσής του στην επίσημη ιστοσελίδα του Ρ.Κ., στον ημερήσιο τύπο, ή/και στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

(β) Η υποβληθείσα σύμφωνα με την παράγραφο (α) ένσταση, εξετάζεται εντός προθεσμίας που δεν υπερβαίνει τις τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία λήψης της, από τριμελή επιτροπή καλούμενη Επιτροπή Ενστάσεων η οποία αποτελείται από τον Διευθυντή Προσωπικού και Διοίκησης, ή εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου αυτού, με τη συμμετοχή ενός (1) τουλάχιστον υπαλλήλου του οικείου τμήματος ή της οικείας υπηρεσίας όπου υφίσταται η ανάγκη πρόσληψης εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου καθώς και ενός άλλου ατόμου που επιλέγεται από το Γενικό Διευθυντή. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής Ενστάσεων εκτελεί μέλος του προσωπικού που διορίζει ο Γενικός Διευθυντής.

Νοείται ότι της Επιτροπής Ενστάσεων προεδρεύει το ανώτερο σε ιεραρχία μέλος της Επιτροπής.

Νοείται περαιτέρω ότι, στην Επιτροπή Ενστάσεων δεν δύναται να μετέχουν πρόσωπα τα οποία προέβησαν στην αξιολόγηση των αιτήσεων και τα οποία συμμετείχαν στη Σ.Ε.Ε.

Νοείται έτι περαιτέρω ότι εξαιρείται διορισμού στην Επιτροπή Ενστάσεων πρόσωπο που συνδέεται με συγγένεια εξ αίματος ή αγχιστείας οποιουδήποτε βαθμού με υποψήφιο. Η συμμετοχή στην Επιτροπή Ενστάσεων αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον.

(γ) Εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ολοκλήρωση της εξέτασης των ενστάσεων, η Επιτροπή Ενστάσεων ενημερώνει το Γ.Δ. για τα ευρήματά της, ο οποίος αφού ενημερώσει το Δ.Σ., δημοσιεύει τον

τελικό πίνακα, όπως αναφέρεται στο εδάφιο (5) του παρόντος άρθρου στον οποίο περιλαμβάνονται τα πρόσωπα τα οποία κρίνεται ότι δύναται να προσληφθούν με σύμβαση ως εργοδοτούμενοι Ορισμένου Χρόνου, σύμφωνα με τη σειρά κατάταξής τους.

(7) Η ολοκλήρωση της διαδικασίας κατάρτισμού του πίνακα των εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου, ολοκληρώνεται εντός εύλογου χρονικού διαστήματος που δεν υπερβαίνει τους τέσσερις (4) μήνες από την ημερομηνία προκήρυξης της θέσης.

(8) Στην περίπτωση εξαντήσεως του πίνακα, πριν από την παρέλευση των τριάντα (30) μηνών και νοουμένου ότι προκύπτει ανάγκη πρόσληψης εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου, όπως καθορίζεται στο εδάφιο (4), καταρτίζεται νέος πίνακας σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στο παρόν άρθρο.

Πρόσληψη
εργοδοτούμενου
Ορισμένου Χρόνου

6. Σε περίπτωση που ικανοποιούνται οι δυνάμει των παρόντων Κανονισμών προϋποθέσεις πρόσληψης εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου, ο Γενικός Διευθυντής προχωρεί γραπτώς βάσει του αντίστοιχού πίνακα που καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 και βάσει της σειράς κατάταξης υποψηφίων, σε προσφορά εργοδότησης στον επιλεγέντα υποψήφιο, ο οποίος οφείλει να απαντήσει εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία γνωστοποίησης γραπτώς σε αυτόν της προσφοράς εργοδότησης, κατά πόσο αποδέχεται ή όχι τη γενόμενη προσφορά.

Νοείται ότι, σε περίπτωση που ο επιλεγείς υποψήφιος απαντήσει αρνητικά στην προσφορά εργοδότησης ή δεν απαντήσει καθόλου εντός της προθεσμίας των δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία της γνωστοποίησης σε αυτόν γραπτώς της προσφοράς εργοδότησης, ο Γενικός Διευθυντής προχωρεί στην πρόσληψη του επόμενου, βάσει της σειράς κατάταξης, στο σχετικό πίνακα υποψηφίων.

Νοείται περαιτέρω ότι, ο Γενικός Διευθυντής δεν προχωρεί στην πρόσληψη υποψηφίου, σε περίπτωση που διαπιστώνεται ότι αυτός έχει καταδικαστεί για αδίκημα σοβαρής μορφής, το οποίο ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα, ή στην περίπτωση που η υπηρεσία σε προηγούμενη απασχόλησή του στη δημόσια υπηρεσία ή σε Οργανισμό του ευρύτερου Δημόσιου τομέα είχε αξιολογηθεί γραπτώς από τον οικείο προϊστάμενο ως «μέτρια» ή «ανεπαρκής» σύμφωνα με το άρθρο 15.

Νοείται έτι περαιτέρω ότι, ουδείς προσλαμβάνεται ως εργοδοτούμενος Ορισμένου Χρόνου σε περίπτωση που απολύθηκε ή του οποίου οι

υπηρεσίες στη Δημόσια υπηρεσία ή σε οποιαδήποτε υπηρεσία ή οργανισμό του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα της Δημοκρατίας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιουδήποτε κράτους μέλους τερματίστηκαν λόγω της διάπραξης πειθαρχικού αδικήματος.

Πρόσληψη
εργοδοτούμενων
ορισμένου χρόνου
με τη μέθοδο Head
Hunting και
σύσταση
συμβουλευτικής
τριμελούς
επιτροπής

7. Ο Γενικός Διευθυντής ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, δύναται κατ' εξαίρεση να εγκρίνει την εφαρμογή της διαδικασίας πρόσληψης με τη μέθοδο Head Hunting, για κάλυψη των αναγκών της παραγράφου (ε) του εδαφίου (2) του άρθρου 4.

Για το σκοπό αυτό, ο οικείος Διευθυντής υποβάλλει κατάλληλα αιτιολογημένη και τεκμηριωμένη πρόταση στον Γενικό Διευθυντή, στην οποία καθορίζεται η ακριβής χρονική περίοδος και οι συγκεκριμένοι σκοποί και υπηρεσίες για τους οποίους απαιτείται η πρόσληψη εργοδοτούμενων με τη μέθοδο Head Hunting, με ταυτόχρονη αναφορά στο συνολικό ποσό που θα απαιτηθεί για την εργοδότησή τους.

Ο Γενικός Διευθυντής διορίζει Συμβουλευτική Τριμελή Επιτροπή Επιλογής (Σ.Ε.Ε.), η οποία αποτελείται από υπαλλήλους που έχουν άμεση γνώση και σχέση με το αντικείμενο το οποίο αφορά η προτεινόμενη πρόσληψη. Ο ιεραρχικά ανώτερος εκ των τριών υπαλλήλων ενεργεί ως Πρόεδρος.

Χρέη γραμματέα της Σ.Ε.Ε. εκτελεί μέλος του προσωπικού που διορίζει ο Γενικός Διευθυντής. Εξαιρείται διορισμού στην Σ.Ε.Ε. πρόσωπο που συνδέεται με συγγένεια εξ αίματος ή αγχιστείας οποιουδήποτε βαθμού με υποψηφίο. Η συμμετοχή στην Σ.Ε.Ε. αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον.

Η Σ.Ε.Ε. αφού μελετήσει τις ανάγκες της συγκεκριμένης παραγωγής/εκπόμπής/ προγράμματος υποβάλλει στο Γενικό Διευθυντή πρόταση με τα ονόματα των προτεινόμενων υποψηφίων, τη χρονική διάρκεια απασχόλησης καθώς και το απαιτούμενο κοινό/αμοιβή.

Ο Γενικός Διευθυντής υποβάλλει τη σχετική έκθεση μαζί με τα δικά του σχόλια και εισηγήσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για έγκριση και επικύρωση.

Ο Γενικός Διευθυντής προχωρεί γραπτώς σε προσφορά εργοδότησης στον επιλεγέντα υποψήφιο, ο οποίος οφείλει να απαντήσει εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία γνωστοποίησης γραπτώς σε αυτόν της προσφοράς εργοδότησης, κατά πόσο αποδέχεται ή όχι τη γενόμενη προσφορά.

Παράνομη
πρόσληψη
εργοδοτούμενου
Ορισμένου Χρόνου

8. Οποιαδήποτε πρόσληψη εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου, η οποία διενεργείται κατά παράβαση της διαδικασίας που καθορίζεται από τις διατάξεις των παρόντων Κανονισμών είναι παράνομη και οι παράβατες καθίστανται προσωπικά υπεύθυνοι για κάθε δαπάνη ή χρηματικό ποσό που καταβάλλεται συνεπεία τέτοιας πρόσληψης.

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Διάρκεια
Απασχόλησης

9. (1) Στη σύμβαση απασχόλησης καθορίζεται η ακριβής χρονική περίοδος για την οποία ο εργαζοτούμενος Ορισμένου Χρόνου θα απασχοληθεί, η εργασία και τα καθήκοντα για τα οποία αυτός πρόσλαμβάνεται, η μισθοδοτική του τοποθέτηση καθώς και οι υπόλοιποι όροι απασχόλησης του.

Νοείται ότι η συνολική διάρκεια απασχόλησης του εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου δεν μπορεί να υπερβαίνει τη συνολική διάρκεια των 30 μηνών, εκτός σε περίπτωση που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

(2) Η εργοδότηση των προσώπων που πρόσλαμβάνονται δυνάμει των διατάξεων του άρθρου 6, η διάρκεια της απασχόλησης τους, καθώς και η παράταση αυτής, διενεργείται-

(α) Για τις περιπτώσεις των παραγράφων (α), (β) και (γ) του εδαφίου (2) του άρθρου 4:

(i) με σύμβαση απασχόλησης ιδιωτικού δικαίου Ορισμένου Χρόνου χρονικής διάρκειας έξι (6) μηνών ή μικρότερης διάρκειας, εάν ο χρόνος που απομένει μέχρι τη λήξη του ημερολογιακού έτους είναι λιγότερος από έξι (6) μήνες, ή εάν η ανάγκη για την οποία έγινε η πρόσληψη παύει να υφίσταται, ή εάν η ανάγκη για την οποία έγινε η πρόσληψη αφορά περίοδο μικρότερη των έξι (6) μηνών.

(ii) η σύμβαση δύναται να ανανεώνεται για έξι (6) μήνες κάθε φορά, νοουμένου ότι η ανάγκη για την οποία έγινε η πρόσληψη, εξακολουθεί να υφίσταται για κάθε περίοδο απασχόλησης και η απόδοση του εργοδοτούμενου αξιολογείται τουλάχιστον ως «επαρκής» σύμφωνα με το άρθρο 15.

Νοείται ότι, για εργοδοτούμενο Ορισμένου Χρόνου, ο οποίος προσλήφθηκε βάσει των διατάξεων της παραγράφου (α) και (β) του εδαφίου (2) του άρθρου 4 και ο οποίος δεν συμπληρώνει τριάντα (30) μήνες συνολικής απασχόλησης κατά τη λήξη της περιόδου των τριάντα (30) μηνών της ισχύος του πίνακα, εφόσον η ανάγκη για την οποία έγινε η πρόσληψη εξακολουθεί να υφίσταται, η σύμβαση εργασίας ανανεώνεται, χωρίς να χρειάζεται η εκ νέου υποβολή αίτησης για περίληψή του στον υπό κατάρτιση νέο πίνακα.

Νοείται ότι, για σκοπούς του παρόντος άρθρου, ο όρος «συνολική απασχόληση» σημαίνει την απασχόληση επί έκτακτης βάσης, ανεξαρτήτως καθεστώτος και σειράς διαδοχικών συμβάσεων απασχόλησης στο ΠΙΚ για έκαστο εργοδοτούμενο.

(β) για τις περιπτώσεις της παραγράφου (δ) του εδαφίου (2) του άρθρου 4 με σύμβαση απασχόλησης ιδιωτικού δικαίου Ορισμένου Χρόνου, για εκτέλεση έργου τακτής προθεσμίας, για τόση χρονική διάρκεια όση είναι αναγκαία για την ολοκλήρωση του έργου νοουμένου ότι σύμφωνα με τις νενομισμένες αξιολογήσεις τους υπαλλήλου, αυτός δεν έχει κριθεί «μέτριος» ή «ανεπαρκής» σύμφωνα με το άρθρο 15.

(γ) για τις περιπτώσεις της παραγράφου (ε) του εδαφίου (2) του άρθρου 4 με σύμβαση απασχόλησης ιδιωτικού δικαίου Ορισμένου Χρόνου για τόση χρονική διάρκεια όση είναι αναγκαία για την εκτέλεση των εξειδικευμένων καθηκόντων.

Νοείται ότι, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, με απόφαση του Γενικού Διευθυντή μετά από πρόταση του οικείου Τμήματος και τη σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου, οι υπηρεσίες εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου, ο οποίος έχει προσληφθεί για εκτέλεση έργου τακτής προθεσμίας ή για εκτέλεση εξειδικευμένων καθηκόντων, δύναται να παραταθούν για τέτοιο χρονικό διάστημα όσο ήθελε κριθεί και τέκμηριωθεί ως αναγκαίο για την ολοκλήρωση του έργου ή την εκτέλεση των καθηκόντων και νοουμένου ότι σύμφωνα με τις νενομισμένες αξιολογήσεις τους υπαλλήλου, αυτός δεν έχει κριθεί «μέτριος» ή «ανεπαρκής» σύμφωνα με το άρθρο 15.

Νοείται περαιτέρω ότι εργοδοτούμενος για εκτέλεση έργου τακτής προθεσμίας ή για εκτέλεση εξειδικευμένων καθηκόντων δεν δύναται να μετατραπεί σε εργοδοτούμενο αορίστου χρόνου έστω και εάν συμπληρώσει ή/και υπερβεί τους 30 μήνες απασχόλησης.

(3) Σε περίπτωση που η συγκεκριμένη ανάγκη εκλείπει ή το έργο ολοκληρώνεται πριν τη λήξη της σύμβασης απασχόλησης ή η

απόδοση του εργοδοτούμενου έχει αξιολογηθεί ως «μέτρια» ή «ανεπαρκής» σύμφωνα με το άρθρο 15 ή έχει διαπράξει αδίκημα σοβαρής μορφής το οποίο ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχροπία, ή σε περίπτωση που η εκτέλεση των εξειδικευμένων καθηκόντων του ατόμου που έχει προσληφθεί με τη μέθοδο του head hunting δεν κρίνεται πλέον αναγκαία ή εκλείπει, το ΡΙΚ δύναται να τερματίσει τις υπηρεσίες του εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου, οπότε σε τέτοια περίπτωση τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου όπου εφαρμόζονται, όσον αφορά την ελάχιστη περίοδο προειδοποίησης και την καταβλητέα αποζημίωση.

Νοείται περαιτέρω ότι, ο εργοδοτούμενος Ορισμένου Χρόνου που προτίθεται να τερματίσει ο ίδιος την απασχόλησή του, οφείλει να δώσει στον εργοδότη του ελάχιστη περίοδο προειδοποίησης, όπως σχετικά προβλέπεται από τις διατάξεις του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου.

ΜΕΡΟΣ IV - ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εργοδοτούμενος
Αορίστου
Χρόνου

10. Η σύμβαση εργοδοτούμενου το οποίος προσλαμβάνεται και απασχολείται δυνάμει των διατάξεων των παραγράφων (α), (β) και (γ) του εδαφίου (2) του άρθρου 4, ο οποίος συμπληρώνει τριάντα (30) μήνες συνολικής απασχόλησης στο ΡΙΚ, ανεξαρτήτως της διαδοχής ή μη των συμβάσεων εργασίας του, μετατρέπεται σε σύμβαση Αορίστου Χρόνου.

Νοείται ότι, εργοδοτούμενος με σύμβαση εργασίας Ορισμένου Χρόνου με μερική απασχόληση, ο οποίος προσλαμβάνεται και απασχολείται δυνάμει των διατάξεων των παραγράφων (α), (β) και (γ) του εδαφίου (2) του άρθρου 4, ο οποίος μετατρέπεται σε εργοδοτούμενο Αορίστου Χρόνου δυνάμει των διατάξεων των παρόντων Κανονισμών, συνεχίζει να απασχολείται με το ίδιο καθεστώς απασχόλησης.

Νοείται περαιτέρω ότι, σε περίπτωση μετατροπής σύμβασης εργασίας εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου σε σύμβαση εργασίας Αορίστου Χρόνου, το Διοικητικό Σύμβουλο μετά από σύσταση του Γενικού Διευθυντή, δύναται να αποφασίσει για την κατάργηση μέχρι και ίσου αριθμού κενών μόνιμων εγκεκριμένων θέσεων.

Μισθοδοτική
τοποθέτηση
εργοδοτούμενου

11. Εργοδοτούμενος εντάσσεται από τον Γενικό Διευθυντή με βάση τα προσόντα και τα καθήκοντα του, ως ακολούθως:

(α) Κλίμακα Α2, Α5, Α7(ΙΙ),

(β) Κλίμακα Α4, Α7(ΙΙ),

(γ) Κλίμακα Α6 (ΙΙ),

(δ) Κλίμακα Α8-10/Α11.

Υπηρεσία με
Μειωμένη κλίμακα
εισοδοχής

12. Ανεξαρτήτως των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου σε ισχύ οικείου νόμου ή Κανονισμών που εκδίδονται δυνάμει αυτού, εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού, απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής για τους πρώτους είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την πρόσληψη του όπως καθορίζεται στον εκάστοτε ετήσιο σε ισχύ περί Προϋπολογισμού Νόμο.

(2) Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών απασχόλησης, ο εργοδοτούμενος τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης που αναφέρεται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας ή σε σημείωση που περιλαμβάνεται στον εκάστοτε σε ισχύ ετήσιο περί Προϋπολογισμού Νόμο.

(3) Στις περιπτώσεις πρόσληψης με βάση το άρθρο 4 (2) (δ) και (ε) η αμοιβή καθορίζεται/ εγκρίνεται από τον Γενικό Διευθυντή με βάση τα οικονομικά δεδομένα του ΡΙΚ και των ισχυόντων στην ραδιοτηλεοπτική αγορά.

Μετακίνηση και
μετάθεση
εργοδοτούμενων
Αορίστου Χρόνου

13. (1) Ο Γενικός Διευθυντής, δύναται με δεόντως αιτιολογημένη απόφασή του, να μετακινεί εργοδοτούμενο Αορίστου Χρόνου, ο οποίος απασχολείται σε τμήμα ή υπηρεσία του ΡΙΚ περιλαμβανομένου και εργοδοτούμενου που απασχολείται για την εκτέλεση διοικητικών και γραφειακών καθηκόντων για σκοπούς κάλυψης άλλης ανάγκης του ίδιου μισθοδοτικού επιπέδου, σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες που προκύπτουν, αφού λάβει υπόψη τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης που θα μετακινηθεί.

ΜΕΡΟΣ V - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Καθήκοντα και
υποχρεώσεις
εργοδοτούμενου
Ορισμένου και
εργοδοτούμενου
Αορίστου Χρόνου

14. (1) Κάθε εργοδοτούμενος Ορισμένου και κάθε εργοδοτούμενος Αορίστου Χρόνου, οφείλει να συμμορφώνεται προς τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την εκάστοτε σε ισχύ οικεία νομοθεσία και τις σύμφωνες προς αυτή διοικητικές οδηγίες και εγκύκλιες διαταγές καθώς και στους σχετικούς Κανονισμούς που ισχύουν στο ΡΙΚ σε σχέση με τα καθήκοντα και υποχρεώσεις που ισχύουν αντιστοίχως, για τους μόνιμους υπάλληλους του ΡΙΚ.

(2) Οι όροι απασχόλησης των κοινοτοποιούνται σε αυτούς με την υπογραφή του συμβολαίου εργοδότησης τους, στο οποίο αναγράφονται τα καθήκοντα, οι ευθύνες και τα ωφέλημά τους.

Νοείται ότι, το Τμήμα Προσωπικού και Διοίκησης μεριμνά για τα πιο πάνω και θα πρέπει να τηρεί για κάθε μισθωτό Συνεργάτη, προσωπικό φάκελο στον οποίο να περιέχεται η αίτηση που έχει υποβάλει για πρόσληψη, και όλα τα σχετικά με την πρόσληψη του στοιχεία. Οφείλει επίσης να ενημερώνει γραπτώς το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών για την πρόσληψη καθώς και για τους όρους εργοδότησης του Συνεργάτη.

Το Τμήμα Προσωπικού και Διοίκησης εξασφαλίζει τη σύμφωνη γνώμη του αιτητή για την τήρησή προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με τις πρόνοιες του σχετικού νόμου.

Αξιολόγηση
εργοδοτούμενου
Αορίστου Χρόνου
και
εργοδοτούμενου
Ορισμένου Χρόνου

15. (1) Εξαιρουμένου εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου, ο οποίος απασχολείται στη βάση της παραγράφου (ε) του εδαφίου (2) του άρθρου 4, για κάθε εργοδοτούμενο Ορισμένου και για κάθε εργοδοτούμενο Αορίστου Χρόνου, ετοιμάζεται έκθεση αξιολόγησης, κατ' αναλογία των διατάξεων των περί Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου (Αξιολόγηση Υπαλλήλων) Κανονισμών του 2001 (Κ.Δ.Π. 63/2001).

(2) Για την αξιολόγηση εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου ο οποίος απασχολείται στη βάση της παραγράφου (ε) του εδαφίου 2 του άρθρου 4, ο Γενικός Διευθυντής δύναται να ορίσει συγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης όπως ποσοστό τηλεθέασης/ακροαματικότητας εκπομπής ή/και άλλα κριτήρια κατά την κρίση του.

(3) (α) Η αξιολόγηση του εργοδοτούμενου Ορισμένου Χρόνου ετοιμάζεται πριν τη λήξη του συμβολαίου, για εργοδοτούμενο ο οποίος απασχολείται στη βάση των παραγράφων (α), (β), (γ) και (δ) του εδαφίου (2) του άρθρου 4.

Η αξιολόγηση εργοδοτούμενου ορισμένου χρόνου που απασχολείται στη βάση της παραγράφου (ε) του εδαφίου (2) του άρθρου 4 μπορεί να γίνεται ανάλογα με τα κριτήρια αξιολόγησης που τέθηκαν και επαναλαμβάνεται σύμφωνα με την κρίση του Γενικού Διευθυντή.

Νοείται ότι, δεν γίνεται αξιολόγηση για εργοδοτούμενο Ορισμένου Χρόνου με περίοδο απασχόλησης μικρότερης των τριών (3) μηνών.

(β) Ο προϊστάμενος του τμήματος/υπηρεσίας στο οποίο απασχολείται εργοδοτούμενος Ορισμένου Χρόνου και ο άμεσα προϊστάμενός του,

αφού λάβουν υπόψη τις παραστάσεις του επηρεαζόμενου εργοδοτούμενου, αποφασίζουν-

(i) είτε την αξιολόγηση της απόδοσής του ως τουλάχιστον «επαρκή» σύμφωνα με τις πρόνοιες του εδαφίου (1) του παρόντος άρθρου:

(ii) είτε την αξιολόγηση της απόδοσής του οριστικά ως «μέτρια» ή «ανεπαρκή», σύμφωνα με τις πρόνοιες του εδαφίου (1) του παρόντος άρθρου.

(4) Σε περίπτωση διαπίστωσης παραλείψεων και ελλείψεων που δυνατό να επηρεάσουν δυσμενώς την αξιολόγησή εργοδοτούμενου Ορισμένου ή εργοδοτούμενου Αορίστου Χρόνου, πρέπει να εφιστάται γραπτώς στον αξιολογούμενο υπάλληλο η ύπαρξη παραλείψεων ή ελλείψεων κατά το χρόνο που αυτές παρατηρούνται.

Νοείται ότι, σε περίπτωση που η θέση του προϊστάμενου τμήματος αναφορικά με την αξιολόγηση εργοδοτούμενου είναι διαφορετική από αυτήν του άμεσα προϊστάμενου του εργοδοτούμενου, υπερισχύει η θέση του προϊστάμενου τμήματος.

1. ΠΟΙΟΙ ΕΙΜΑΣΤΕ ΚΑΙ ΤΙ ΚΑΝΟΥΜΕ

Το Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου (ΡΙΚ) είναι ο διάδοχος της Κυπριακής Ραδιοφωνικής Υπηρεσίας (Cyprus Broadcasting Service - CBS) η οποία δημιουργήθηκε το 1953 από την τότε Βρετανική Αποικιακή Διοίκηση της Κύπρου. Η κυπριακή τηλεόραση άρχισε να λειτουργεί πειραματικά από το 1957.

Με την ανεξαρτησία της Κύπρου και την εγκαθίδρυση της Κυπριακής Δημοκρατίας το 1960, η Κυπριακή Ραδιοφωνική Υπηρεσία μετονομάζεται σε Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου (ΡΙΚ) και έκτοτε λειτουργεί ως ημικρατικός οργανισμός.

Το 1974 το ΡΙΚ δέχθηκε βαρύ πλήγμα στις εγκαταστάσεις του από την τουρκική εισβολή και συνεχιζόμενη κατοχή του 38% περίπου του εδάφους της Κύπρου, με απώλεια του κεντρικού σταθμού αναμετάδοσης στην οροσειρά του Πενταδακτύλου, άλλων υποσταθμών κλπ. Το 1974 όμως υπήρξε και απαρχή μιας αλματώδους ανάπτυξης του ΡΙΚ τόσο στο ραδιόφωνο όσο και στην τηλεόραση.

Το 1982 η τηλεοπτική παραγωγή από μαυρόασπρη έγινε έγχρωμη και από το 2011 το σήμα μετάδοσης από αναλογικό έγινε ψηφιακό.

Το ΡΙΚ σήμερα λειτουργεί:

- α) τέσσερα ραδιοφωνικά προγράμματα (Πρώτο, Δεύτερο, Τρίτο και Classic)
- β) τρία τηλεοπτικά κανάλια (ΡΙΚ1, ΡΙΚ2 και ΡΙΚ HD) και ένα δορυφορικό κανάλι (ΡΙΚ SAT).

Το ΡΙΚ είναι ενεργό μέλος διεθνών Ραδιοτηλεοπτικών Οργανισμών όπως EBU, CIRCOM, COPEAM. Διαθέτει ένα πλούσιο αρχείο και λειτουργεί μουσείο οπτικοακουστικής τεχνολογίας, τα οποία φιλοξενούνται σε ένα σύγχρονο κτίριο στους χώρους του ιδρύματος.

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Το Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου (ΡΙΚ) είναι νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου που ιδρύθηκε σύμφωνα με τον Περί Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου Νόμο, Κεφ. 300Α.

Διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από εννέα μέλη που διορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο για περίοδο τριών χρόνων. Ο Ανώτερος Εκτελεστικός Λειτουργός του Ιδρύματος είναι ο Γενικός Διευθυντής, στον οποίο, σύμφωνα με τον νόμο περί Ραδιοφωνίας "το Ίδρυμα μεταβιβάζει όσες από τις αρμοδιότητες του είναι απαραίτητες για να τον διευκολύνει να διεκπεραιώνει αποτελεσματικά τις εργασίες του."

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ο κ. Ανδρέας Φράγκος και Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής ο κ. Γρηγόρης Μαλιώτης.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου

T.K. 1397, P.O. BOX 24824

Λευκωσία, Κύπρος

info@cybc.com.cy

Τηλεφωνικό κέντρο: +357 22862000

2. ΟΙ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ ΜΑΣ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ-ΟΡΑΜΑ-ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ:

Στρατηγικό Σχέδιο (3-5 έτη)

-Αποστολή

Να εμπλουτίσουμε τη ζωή όλων των ανθρώπων της Κύπρου καθώς και των αποδήμων με ποιοτικά, καινοτόμα και πολυπολιτισμικά προγράμματα και υπηρεσίες, ικανοποιώντας τις δημοκρατικές, κοινωνικές και πολιτιστικές ανάγκες των πολιτών, δημιουργώντας παράλληλα πρόσθετη αξία για την κοινωνία και στο παρόν στάδιο να συμβάλλουμε στον αγώνα για απαλλαγή από την κατοχή και για επανένωση της πατρίδας μας.

-Όραμα

Να είμαστε το πλέον αξιόπιστο και δημιουργικό μέσο ενημέρωσης στην Κύπρο, καλλιεργώντας και προβάλλοντας τις αξίες της δημόσιας ραδιοτηλεόρασης.

-Αξίες

- Παραμένουμε προσηλωμένοι στις αρχές της ανεξαρτησίας, αντικειμενικότητας και αμεροληψίας, προσφέροντας ολοκληρωμένη, έγκυρη και έγκαιρη ενημέρωση.
- Σεβόμαστε τις πανανθρώπινες αξίες και τις αξίες της κοινωνίας μας, διασφαλίζουμε την πολυφωνία, στηρίζουμε τον πλουραλισμό και αποδεχόμαστε τη διαφορετικότητα.
- Προβάλλουμε και συντηρούμε την ταυτότητα, τα ήθη, τα έθιμα και την παράδοση του λαού μας.
- Προβάλλουμε την ευρωπαϊκή μας ταυτότητα, τα ευρωπαϊκά κράτη, την κουλτούρα και τις αξίες τους.

- Επιζητούμε διαρκώς την αμφίδρομη επικοινωνία, βασιζόμενοι στη διαφάνεια και λογοδοσία, ενισχύοντας την εμπιστοσύνη της κοινωνίας στην αποστολή μας.
- Αναζητούμε αποτελεσματικούς και αποδοτικούς τρόπους να εφαρμόζουμε καινοτόμες, δημιουργικές και πρωτοποριακές ιδέες, ώστε να εξελισσόμαστε.
- Δεσμευόμαστε για παροχή υψηλής ποιότητας προγραμμάτων και υπηρεσιών, έχοντας ως γνώμονα τη μέγιστη αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων.
- Επιτυγχάνουμε ένα περιβάλλον στο οποίο όλοι εργαζόμαστε ομαδικά, συμπεριφερόμαστε με αξιοπρέπεια και νοιαζόμαστε για το έργο που παράγουμε.

Στρατηγικοί Στόχοι

- Η επιτέλεση του ρόλου του ΡΙΚ ως η Δημόσια Ραδιοτηλεόραση της Κύπρου στους τομείς της Ενημέρωσης, Ψυχαγωγίας, Πολιτισμού με βάση τις αρχές, οδηγίες και συστάσεις της Αρχής Ραδιοτηλεόρασης.
- Η προσφορά διαρκώς αναβαθμισμένου προγράμματος στους πολίτες.

Θα πρέπει να διασφαλιστεί η ετοιμασία και προσφορά προς το κοινό έγκυρης, αντικειμενικής, πολυφωνικής, διαρκούς και αμερόληπτης ενημέρωσης καθώς και ποιοτικού, καινοτόμου, πολυπολιτισμικού προγράμματος-ραδιοφώνικου, τηλεοπτικού και μέσω διαδικτύου, καθώς και ποιοτικής ψυχαγωγίας προς όλους παντού, ως ορίζει η αποστολή μας.

-Πόροι

Κρατική χορηγία, χορηγία εκπομπών ραδιοφώνου και τηλεόρασης, ευρωπαϊκά προγράμματα, τοποθετήσεις προϊόντων καθώς και έσοδα από συνεγκαταστάσεις.

Ρυθμιστικό πλαίσιο

-Ο περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμος (Ν.20(I)/2014) και οι νομοθεσίες που διέπουν τη λειτουργία του ΡΙΚ.

Πλάνο Δράσεων (ετήσιο)

-Διαστάσεις:

Στρατηγικοί Στόχοι

Η άνοδος στις μετρήσεις τηλεθέασης και ακροαματικότητας με γνώμονα τη διεξοδικότητα που πρέπει να χαρακτηρίζει τη Δημόσια Ραδιοτηλεόραση.

Δραστηριότητες

Αναδόμηση των τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών προγραμμάτων, πραγματοποίηση εκδηλώσεων και στήριξη των εκδηλώσεων πολιτισμού μη κερδοσκοπικών φορέων, οργανώσεων, συνδέσμων και εκδηλώσεων σε κοινότητες της Κύπρου.

Στόχοι (targets)

A. Επιτυχία των πολιτιστικών εκπομπών

B. Άνοδος των μετρήσεων ακροαματικότητας και τηλεθέασης των προγραμμάτων και εκπομπών μας.

Γ. Επιτυχία στον ποιοτικό έλεγχο της Αρχής Ραδιοτηλεόρασης.

Δ. Προγράμματα για μειονότητες και κάλυψη εκδηλώσεων μειονοτήτων.

Ε. Προγράμματα για απόδημους.

Προγράμματα και εκπομπές που απευθύνονται στη Διασπορά από το ραδιόφωνο και την τηλεόραση, τα οποία προβάλλονται ανά το παγκόσμιο μέσω του δορυφορικού προγράμματος του ΡΙΚ (τηλεοπτικά) και μέσω διαδικτύου (video και audio on demand), με στόχο τη διάνοιξη των οριζόντων επικοινωνίας με το εκλεκτό κομμάτι της πατρίδας μας που ζει στο εξωτερικό. Τα προγράμματα αυτά συνιστούν γέφυρα επικοινωνίας των αποδήμων με την πατρίδα.

- Χαρακτηριστικά Στόχων (targets)

Όλοι οι στόχοι είναι μετρήσιμοι, συγκεκριμένοι, ξεκάθαροι, ελεγχόμενοι ως προς το αποτέλεσμα, προσθέτουν αξία και είναι συμφωνημένοι με τους υπεύθυνους λειτουργούς για υλοποίησή τους.

Εκθέσεις παρακολούθησης των Δράσεων

Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΡΙΚ ζητά και λαμβάνει από τη Διεύθυνση τη διενέργεια εκθέσεων για υλοποίηση δράσεων και στόχων.

Ετήσια Έκθεση

Το ΡΙΚ αποστέλλει στο υπουργείο Εσωτερικών κάθε χρόνο την Ετήσια Έκθεση του, τόσο σε έντυπη μορφή όσο και σε μορφή CD. Στην ετήσια έκθεση του οργανισμού γίνεται απολογισμός έργου για το υπό ανασκόπηση έτος, προγραμματισμός για το μέλλον, παρατίθενται οι οικονομικές καταστάσεις και δίδεται άλλη πληροφόρηση, κοινωνικής, περιβαλλοντικής και ηθικής ευθύνης.

Εποπτικός φορέας: Αρχή Ραδιοτηλεόρασης Κύπρου

Η Αρχή Ραδιοτηλεόρασης Κύπρου εποπτεύει το ΡΙΚ ως προς:

- την εκπλήρωση των ποσοτώσεων (ενημέρωση, πολιτισμός, ψυχαγωγία),
- τη σωστή εφαρμογή του πλαισίου διαφημίσεων,
- την προστασία ανηλίκων,
- την ισότιμη μεταχείριση κομμάτων, κάλυψη εκλογών, πολιτική διαφήμιση, δημοσκοπήσεις κ.ά.,
- την εκπλήρωση άλλων νομικών υποχρεώσεων (π.χ. τα ευρωπαϊκά προγράμματα)
- Επιλαμβάνεται καταγγελιών ή εξετάζει αυτεπάγγελτα πιθανές παραβάσεις των νόμων.

3.ΤΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΥΜΕ

Σύμφωνα με το βασικό νόμο, το ΡΙΚ (Κεφ. 300^Α του 1959 και μετέπειτα τροποποιήσεις) καθορίζεται ως ο παροχέας δημόσιας ραδιοτηλεοπτικής υπηρεσίας στη Δημοκρατία, που ανταποκρίνεται άμεσα στις δημοκρατικές, κοινωνικές και πολιτιστικές ανάγκες της κυπριακής κοινωνίας, διασφαλίζει τον πλουραλισμό και τις πολιτιστικές και γλωσσικές διαφορές του κοινού.

Το ΡΙΚ ως παροχέας δημόσιας ραδιοτηλεοπτικής υπηρεσίας της Δημοκρατίας, έχει ως αποστολή την παροχή ισορροπημένης δέσμης υπηρεσιών που αποτελείται από ενημερωτικές, πολιτιστικές και ψυχαγωγικές εκπομπές, προγράμματα κοινωνικής προσφοράς, εκπομπές που απευθύνονται στους αποδήμους, καθώς και εκπομπές σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης και πολιτικής' άμυνας. Ετοιμάζει και μεταδίδει εκπομπές στην ελληνική, αγγλική, τουρκική και αρμενική γλώσσα καθώς και εκπομπές για τους Μαρωνίτες και τους Λατίνους.

Το ΡΙΚ σήμερα λειτουργεί:

- α) τέσσερα ραδιοφωνικά προγράμματα (Πρώτο, Δεύτερο, Τρίτο και Classic)
- β) τρία τηλεοπτικά κανάλια (ΡΙΚ1, ΡΙΚ2 και ΡΙΚ HD) και ένα δορυφορικό κανάλι (ΡΙΚ SAT).

Το ΡΙΚ διαθέτει δύο ιστοσελίδες, την ειδησεογραφική ιστοσελίδα riknews.com.cy και την εταιρική ιστοσελίδα cybc.com.cy μέσω της οποίας το κοινό εντός και εκτός Κύπρου, παρακολουθεί προγράμματα, ραδιοφωνικά και τηλεοπτικά, σε απευθείας μετάδοση και προβολή ή και κατά παραγγελία.

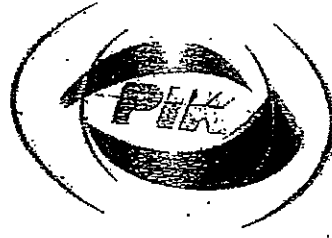
Η Δημόσια Ραδιοτηλεόραση είναι ενεργή στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

Σε ότι αφορά τις διεθνείς συνεργασίες το ΡΙΚ αναμεταδίδει επίσης την EPT WORLD καθώς και την ελληνική έκδοση του euronews.

Το ΡΙΚ είναι ενεργό μέλος διεθνών ραδιοτηλεοπτικών οργανισμών όπως EBU, CIRCUM, COPEAM. Το αρχείο του ΡΙΚ είναι πυλώνας διάχυσης της ιστορίας του τόπου και στις εγκαταστάσεις του λειτουργεί μουσείο οπτικοακουστικής τεχνολογίας.

Θεμελιώδης δράση του Αρχείου ΡΙΚ, είναι η υλοποίηση του Έργου «Ψηφιακός Ηρόδοτος II» (Ψ.Η II), το οποίο εντάσσεται στο πλαίσιο του «Προγράμματος Διασυνοριακής Συνεργασίας Interreg V-A Ελλάδα-Κύπρος 2014-2020». Στο πλαίσιο του Έργου, συνολικής διάρκειας είκοσι επτά (27) μηνών και προϋπολογιστικού κόστους, σε ό,τι αφορά το ΡΙΚ, €496.435.00, η Δημόσια Ραδιοτηλεόραση αποκαθιστά, ψηφιοποιεί και διαχέει στην κοινωνία πεντακόσιες (500) ώρες απροσπέλαστου ιστορικού αρχειακού υλικού της περιόδου 1953-1958.

Η υλοποίηση του έργου αφορά επίσης τη δημιουργία της Ιστοσελίδας Αρχείου ΡΙΚ (<http://www.digital-herodotus.eu/>) στην οποία αναρτάται για σκοπούς ανοικτής θέασης/μελέτης προς το ευρύ κοινό, τόσο το υλικό του Ψ.Η II, όσο και άλλα ψηφιοποιημένα αρχεία του ΡΙΚ, σε ήχο και εικόνα.



ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΧΡΗΣΗΣ & ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ,
ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

Εγκρίθηκε από το Δ.Σ. στις 30/7/2013

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Σελίδα

| | |
|--|----|
| 1. Εισαγωγή..... | 3 |
| 2. Πολιτική χρήσης Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης για υπηρεσιακούς σκοπούς | 5 |
| 3. Πολιτική χρήσης Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης για προσωπικούς λόγους | 7 |
| 4. Πολιτική Ασφάλειας και Όροι Χρήσης Συστημάτων και Διαδικτύου | 10 |
| 5. Πολιτική χρήσης Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου | 15 |
| 6. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Έντυπο για χρήση λογαριασμού Μέσου Κοινωνικής Δικτύωσης | 18 |

1. Εισαγωγή

1.1. Γενικό Πλαίσιο

1.1.1. Λόγω της φύσης των εργασιών του, το ΡΙΚ στηρίζεται σε μεγάλο βαθμό στη σύγχρονη τεχνολογία της πληροφορικής συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, της χρήσης ηλεκτρονικού δικτύου, διαδικτύου (Internet), ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κ.λπ.

1.1.2. Επίσης, παρατηρείται μια ραγδαία αύξηση της αναγκαιότητας χρήσης των ηλεκτρονικών μέσων κοινωνικής δικτύωσης (social media), τα οποία καθίστανται ολοένα και πιο χρήσιμα εργασιακά, αλλά και προσωπικά μέσα.

1.1.3. Έχοντας υπόψη τα οφέλη και τις ευκαιρίες που παρέχει το ηλεκτρονικό περιβάλλον, αλλά και τους κινδύνους που ελλοχεύουν από τη λανθασμένη χρήση των ηλεκτρονικών συστημάτων και μέσων κοινωνικής δικτύωσης, ο Οργανισμός υιοθετεί την παρούσα πολιτική, η οποία εφαρμόζεται για όλο το προσωπικό ανεξάρτητα (μόνιμοι υπάλληλοι, εργάτες, συνεργάτες αορίστου διάρκειας, έκτακτοι συνεργάτες κ.ά.).

1.1.4. Η πολιτική αυτή χωρίζεται στις ακόλουθες ενότητες:

- Πολιτική χρήσης Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης για υπηρεσιακούς λόγους.
- Πολιτική χρήσης Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης για προσωπικούς λόγους.
- Πολιτική Ασφάλειας και Όροι Χρήσης Συστημάτων και Διαδικτύου.
- Πολιτική χρήσης Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου.

1.2. Δικαιώματα και υποχρεώσεις

Ο Οργανισμός ενημερώνει κατάλληλα όλο το προσωπικό για το παρόν εγχειρίδιο, είτε ηλεκτρονικά είτε άλλως πως, το οποίο οφείλει να γνωρίζει και να ενημερώνεται για τις πρόνοιες της πολιτικής αυτής.

1.3. Παραβίαση αρχών

Όλο ανεξάρτητα το προσωπικό οφείλει να ακολουθεί και να εφαρμόζει τις αρχές που διέπουν το παρόν εγχειρίδιο. Τυχόν παράβαση των αρχών που περιέχονται στο παρόν εγχειρίδιο, μπορεί να οδηγήσει σε πειθαρχικές ή άλλες κυρώσεις, σύμφωνα με τους Κανονισμούς, Κανόνες Λειτουργίας του Οργανισμού και τη σχετική Νομοθεσία.

1.4. Εκπαίδευση προσωπικού

Μέσα στα πλαίσια της γενικότερης πολιτικής εκπαίδευσης του προσωπικού, ο Οργανισμός παρέχει ευκαιρίες εκπαίδευσης και στους τομείς που καλύπτονται από την παρούσα πολιτική, έτσι, ώστε να μεγιστοποιούνται τα οφέλη που παρέχει η τεχνολογία, μειώνοντας παράλληλα τους κινδύνους που μπορεί να προέρχονται από τη μη σωστή χρήση της. Το προσωπικό οφείλει να συμμετέχει στα σχετικά προγράμματα εκπαίδευσης.

1.5. Έγκριση και αναθεώρηση της Πολιτικής

Το παρόν εγχειρίδιο έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η πολιτική αυτή θα αναθεωρείται περιοδικά, τουλάχιστον ανά τριετία, και αν κρίνεται αναγκαίο, θα τροποποιείται ανάλογα. Τυχόν τροποποιήσεις εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Πολιτική χρήσης Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης για υπηρεσιακούς σκοπούς

2.1. Γενικό Πλαίσιο

2.1.1. Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης αποτελούν μια ευκαιρία, μεταξύ άλλων, για προώθηση προγραμμάτων, υπηρεσιών και άλλων δραστηριοτήτων του Οργανισμού, καθώς, επίσης για αμφίδρομη και άμεση επικοινωνία με το ευρύτερο κοινό.

2.1.2. Η πολιτική αυτή στοχεύει στη μεγιστοποίηση των ωφελημάτων από τη χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης για υπηρεσιακούς σκοπούς, ελαχιστοποιώντας τους σχετικούς κινδύνους.

2.2. Λογαριασμοί σε Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης

2.2.1. Όλα τα προγράμματα και εκπομπές του Ρ.Ι.Κ μπορούν να χρησιμοποιούν λογαριασμούς μέσων κοινωνικής δικτύωσης, αφού εξασφαλίσουν σχετική γραπτή έγκριση από τη Διεύθυνση, ή την εντεταλμένη υπηρεσία, συμπληρώνοντας το ειδικό έντυπο που επισυνάπτεται ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ, στο οποίο θα πρέπει να αιτιολογείται δεόντως το αίτημα. Η άδεια αυτή, κοινοποιείται άμεσα στην Υπηρεσία Πληροφορικής, η οποία τηρεί σχετικό αρχείο.

2.2.2. Όλοι οι λογαριασμοί ανοίγονται από την Υπηρεσία Πληροφορικής.

2.2.3. Διαχειριστές των λογαριασμών αυτών είναι πάντοτε εξουσιοδοτημένα άτομα. Οι διαχειριστές έχουν την ευθύνη για το περιεχόμενο και τη διαχείριση των λογαριασμών αυτών, τηρώντας απαραίτητα τις πρόνοιες της παρούσας πολιτικής και τους εν γένει κανονισμούς και κανόνες λειτουργίας και δεοντολογίας του Οργανισμού.

2.2.4. Ανεξάρτητα από το είδος λογαριασμού κοινωνικής δικτύωσης, υπάρχει μια σχετική ομοιομορφία στη δομή του.

2.3. Περιεχόμενο Λογαριασμών Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης

- 2.3.1. Καταχωρήσεις εμπορικών διαφημίσεων γίνονται μόνον κατόπιν έγκρισης από το αρμόδιο Εμπορικό Τμήμα.
- 2.3.2. Καταχώρηση άλλων ανακοινώσεων που αφορούν τρίτους, γίνεται μόνον κατόπιν έγκρισης από τον αρμόδιο φορέα του Οργανισμού (π.χ. Γενική Διεύθυνση, Ειδική Επιτροπή).
- 2.3.3. Απαγορεύεται αυστηρά η καταχώρηση προσωπικών απόψεων, σχολίων, παρατηρήσεων ή/και, δηλώσεων, εκτός εάν εξασφαλιστεί σχετική άδεια.
- 2.3.4. Απαγορεύεται αυστηρά η καταχώρηση προσωπικού φωτογραφικού υλικού ή βίντεο, εκτός εάν εξασφαλιστεί σχετική άδεια.
- 2.3.5. Οι διαχειριστές οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα τους λογαριασμούς με το απαραίτητο υλικό, για το περιεχόμενο του προγράμματος ή της υπηρεσίας τους.
- 2.3.6. Η γλώσσα πρέπει πάντοτε να είναι απλή, κατανοητή, σαφής και διακριτική. Το ύφος δε να είναι ανάλογο.
- 2.3.7. Νηφάλια αντιμετωπίζονται τυχόν προκλητικές ή/και αρνητικές αναφορές/σχόλια/απόψεις του κοινού, σε συνεννόηση με την Υπηρεσία Δημοσίων Σχέσεων του Οργανισμού.
- 2.3.8. Η διατύπωση, εκ μέρους των διαχειριστών, τυχόν σχολίων πρέπει να γίνεται πάντοτε μέσα στα πλαίσια της αυστηρής επαγγελματικής προσέγγισης.
- 2.3.9. Για να επιτυγχάνονται τα σωστά επικοινωνιακά αποτελέσματα, το περιεχόμενο όλων των λογαριασμών κοινωνικής δικτύωσης του Οργανισμού πρέπει να διέπεται από συνέπεια και να εκφράζει την ενιαία πολιτική του Οργανισμού. Προς αυτή την κατεύθυνση, ορίζεται ένας αρμόδιος φορέας εντός του Οργανισμού, ο οποίος θα συντονίζει και παρακολουθεί το περιεχόμενο όλων των λογαριασμών κοινωνικής δικτύωσης του Οργανισμού.

3. Πολιτική χρήσης Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης για προσωπικούς λόγους

3.1. Εισαγωγή

Λόγω της εξάπλωσης της χρήσης των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και της δυνατότητας ανάρτησης μηνυμάτων σε ιστοσελίδες, μέσα κοινωνικής δικτύωσης και σε προσωπικά μπλογκ (blogs) από μέλη του προσωπικού, ο Οργανισμός προχώρησε στην ετοιμασία σχετικής πολιτικής που στοχεύει στην προστασία της εικόνας του Οργανισμού, καθώς και των εργαζομένων σε αυτό.

3.2. Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης

Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, απλά blogs, χώρους συζητήσεων, χώρους ανταλλαγής μηνυμάτων, όπως τα MSN, Skype κ.ά. χώρους πολύπλευρης κοινωνικής δικτύωσης και συνεργασίας, όπως το Facebook, Twitter, κ.λπ.

3.3. Θεμελιώδες δικαίωμα

Η έκφραση προσωπικών απόψεων αποτελεί θεμελιώδες και αδιαμφισβήτητο ατομικό δικαίωμα όλων. Το Ρ.Ι.Κ., ως φορέας δημοκρατικής έκφρασης, σέβεται και υπερασπίζεται το δικαίωμα αυτό, με παράλληλη αναγνώριση της ανάλογης ευθύνης απέναντι στο κοινωνικό σύνολο, καθώς και του πλαισίου των κανονισμών που διέπουν τη λειτουργία του Ρ.Ι.Κ.

3.4. Βασικές Αρχές

Καταχωρώντας προσωπικές απόψεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή σε προσωπικές ιστοσελίδες, είναι δυνατό αυτές να εκληφθούν εσφαλμένα από οποιονδήποτε, ότι αφορούν θέσεις του Οργανισμού ή ακόμη να παρεξηγηθούν, να παρερμηνευτούν ή και να προκαλέσουν αντίδραση. Γι' αυτό, είναι σημαντικό να τηρούνται οι ακόλουθες βασικές αρχές:

- 3.4.1. Προσωπικές απόψεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης δεν θα πρέπει να υπονοούν ή να διέκδικούν με οιονδήποτε τρόπο, ότι ανευπροσωπεύουν τον Οργανισμό, εκτός και αν έχουν την απαραίτητη έγκριση της Διεύθυνσης.

- 3.4.2. Εάν για οποιοδήποτε λόγο μέλη του προσωπικού προσδιορίζουν την ιδιότητα τους αυτήν, τότε, συμπεριλαμβάνουν δήλωση ότι οι απόψεις που εκφράζουν είναι προσωπικές και δεν αντιπροσωπεύουν καθ' οιονδήποτε τρόπο τον Οργανισμό.
- 3.4.3. Δημόσιες αναφορές επαγγελματικής φύσεως ή και αποκάλυψη εμπιστευτικών δραστηριοτήτων ή εγγράφων του Οργανισμού, απαγορεύονται.
- 3.4.4. Δεν πρέπει να γίνονται αναφορές, με περιεχόμενο το οποίο μπορεί να είναι δυσφημιστικό ή προσβλητικό για τον Οργανισμό ή και το προσωπικό, ή που να επηρεάζουν δυσμενώς τα δικαιώματα τρίτων που έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με τον Οργανισμό.
- 3.4.5. Τα μέλη του προσωπικού πρέπει να γνωρίζουν ότι είναι υπεύθυνα έναντι του Νόμου για όλες τις δημοσιεύσεις τους. Ιδιαίτερα σε θέματα δυσφημιστικού περιεχομένου ή προσβλητικού χαρακτήρα ή ακόμη εμπιστευτικών πληροφοριών ή και πνευματικών δικαιωμάτων.
- 3.4.6. Το περιεχόμενο των προσωπικών μηνυμάτων θα πρέπει να αρμόζει με το επίπεδο, τη δεοντολογία και το ήθος των λειτουργών της δημόσιας ραδιοτηλεόρασης.
- 3.4.7. Σχόλια ή παρατηρήσεις σχετικά με οποιαδήποτε δραστηριότητα ή /και ζητήματα πολιτικής του Οργανισμού που αναρτώνται, θα πρέπει να έχουν την εκ των προτέρων έγκριση της Διεύθυνσης, ανεξάρτητα εάν αφορούν θέματα της αρμοδιότητάς τους.
- 3.4.8. Εμπιστευτικές πληροφορίες που αφορούν γενικά τον Οργανισμό και ειδικά το προσωπικό ή πρόσωπα (φυσικά ή νομικά) που έχουν σχέση με το Ρ.Ι.Κ. (προμηθευτές, εξωτερικοί σύμβουλοι κ.λπ.) δεν δημοσιεύονται.
- 3.4.9. Απαγορεύεται αυστηρώς η χρήση και η προβολή οποιουδήποτε σήματος ή λογότυπου που ανήκει στον Οργανισμό.

3.4.10. Δεν πρέπει να υπάρχει URL ή username ή avatar το οποίο να περιέχει την επωνυμία του Οργανισμού ή το όνομα οποιασδήποτε εκπομπής ή υπηρεσίας ή προγράμματος του Ρ.Ι.Κ.

3.4.11. Δεν πρέπει να προβάλλονται σε προγράμματα ή σε υπηρεσίες του ΡΙΚ, οι προσωπικές ιστοσελίδες, blogs ή άλλα.

3.4.12. Απαγορεύεται η ανάρτηση ή διατήρηση οποιονδήποτε προγραμμάτων ή εκπομπών του Ρ.Ι.Κ., από οποιοδήποτε μέλος του προσωπικού, σε οποιανδήποτε προσωπική ή άλλη ιστοσελίδα ή blog ή άλλα, με τρόπο ο οποίος αντίκειται στα επαγγελματικά πλαίσια ή για σκοπούς εμπορικής ή άλλης εκμετάλλευσης ή συμφέροντος.

3.5. Ειδικές πρόνοιες

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίδεται καθ'όλη την διάρκεια του έτους, συμπεριλαμβανομένης και τυχόν προεκλογικής περιόδου, από τους παρουσιαστές/συντονιστές/δημοσιογράφους ενημερωτικών και επικαιρικών τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών προγραμμάτων του Ρ.Ι.Κ. στη χρήση των προσωπικών τους μέσων κοινωνικής δικτύωσης. Αυτό είναι άκρως σημαντικό διότι, ως εκ της ιδιότητάς τους, και της αναγνωρισιμότητάς τους δυνατόν να ταυτίζονται πιο εύκολα με τον Οργανισμό.

4. Πολιτική Ασφάλειας και Όροι Χρήσης Συστημάτων και Διαδικτύου

4.1. Εισαγωγή

Η Υπηρεσία Πληροφορικής έχει την ευθύνη για την ανάπτυξη και υλοποίηση των κανόνων και διαδικασιών που απαιτούνται για την εξασφάλιση της ασφάλειας των συστημάτων, καθώς και των δεδομένων και υπηρεσιών που βρίσκονται υπό τον έλεγχο της.

4.2. Στόχος Πολιτικής

Στόχος της πολιτικής αυτής είναι η αντιμετώπιση των κινδύνων που προέρχονται από τη χρήση του εσωτερικού δικτύου, καθώς και του διαδικτύου.

4.3. Κίνδυνοι

Μέσα στους κινδύνους, συμπεριλαμβάνονται και οι πιο κάτω:

- Επιθέσεις τύπου άρνησης υπηρεσιών (Denial of Service attacks) και Port scans, που μπορούν να προκαλέσουν καθυστερήσεις ή και παρεμπόδιση της ροής δεδομένων στο δίκτυο.
- Εξάπλωση ιών ή άλλων βλαβερών προγραμμάτων στους τερματικούς υπολογιστές του δικτύου.
- Δυνατότητα πρόσβασης στο δίκτυο και στις υπηρεσίες που απαιτούν ταυτοποίηση χρήση από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.
- Προσπάθεια παραβίασης λογισμικών συστημάτων (Hacking).
- Οποιαδήποτε χρήση του δικτύου για εμπορικούς ή κερδοσκοπικούς σκοπούς σε προσωπικό επίπεδο.
- Παραβίαση πνευματικών δικαιωμάτων μέσω διακίνησης υλικού.
- Διάδοση υβριστικών και άλλων παράνομων πληροφοριών.
- Μαζική (σε πολλούς αποδέκτες) και σγκώδης αποστολή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (spam).

4.4. Χρήση εργαλείων προστασίας προγραμμάτων και δεδομένων

Για σκοπούς ασφάλειας, χρησιμοποιούνται μία σειρά από εργαλεία (firewalls, antivirus, spam-filters). Καθημερινά, πραγματοποιούνται προληπτικοί έλεγχοι στους εξυπηρετητές (servers) από την Υπηρεσία Πληροφορικής, ως επίσης και σε τμήματα του δικτύου (έλεγχοι φόρτου, ανάλυση της κίνησης των νησίδων του δικτύου κ.λπ.). Τα εργαλεία αυτά, ελέγχονται και αναβαθμίζονται σε τακτά χρονικά διαστήματα, εκεί και όπου υπάρχει πραγματική ανάγκη.

4.5. Ευθύνη χρηστών

4.5.1. Για την αποτελεσματική λειτουργία των τερματικών υπολογιστών, καθώς και την ασφαλή διακίνηση δεδομένων εντός του δικτύου, ο κάθε χρήστης φέρει σημαντική ευθύνη. Τα λογισμικά, οι εφαρμογές και οι πόροι του δικτύου πρέπει να χρησιμοποιούνται με σύνεση και με τρόπο που να συνάδει με τις αρχές λειτουργίας του Οργανισμού.

4.5.2. Στην περίπτωση που τα ραδιοηλεκτρονικά προγράμματα κ.ά. δεν αποθηκεύουν αυτόματα στον κεντρικό επεξεργαστή, είναι απαραίτητη η δημιουργία αντιγράφων (back ups) από το χρήστη.

4.5.3. Οι κωδικοί των χρηστών είναι αυστηρά προσωπικοί. Είναι ευθύνη των χρηστών να διαφυλάξουν τους κωδικούς τους έτσι, ώστε, σε καμιά περίπτωση να μην διαρρεύσουν σε τρίτους.

4.6. Δικαιώματα Υπηρεσίας Πληροφορικής

Σε περιπτώσεις παραβίασης υποχρεώσεων των χρηστών, όπως αυτές περιγράφονται στο παρόν εγχειρίδιο ή σε άλλους εσωτερικούς Κανονισμούς ή/ και Νομοθεσία, η Υπηρεσία Πληροφορικής, μετά από έγκριση του αρμόδιου Διευθυντή, έχει δικαίωμα όταν κρίνεται απαραίτητο, ακόμη και χωρίς προειδοποίηση:

4.6.1. Να διακόψει προσωρινά τη σύνδεση του χρήστη στο δίκτυο δεδομένων ή / και στο διαδίκτυο.

- 4.6.2. Να ελέγχει τα μηνύματα ως επίσης και τη χρήση των ιστοσελίδων, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

4.7. Υποχρεώσεις Υπηρεσίας Πληροφορικής

Στα πλαίσια της διασφάλισης της καλής και ασφαλούς λειτουργίας του δικτύου, η Υπηρεσία Πληροφορικής, μεταξύ άλλων:

- 4.7.1. Παρέχει πρόσβαση στο δίκτυο και διαδίκτυο στους εξουσιοδοτημένους χρήστες στα πλαίσια αυτής της πολιτικής.
- 4.7.2. Λαμβάνει μέτρα για την ασφάλεια των συστημάτων που διαχειρίζεται και για τη διασφάλιση του απόρρητου των επικοινωνιών μέσα στα όρια του δικτύου.
- 4.7.3. Τηρεί αυστηρά τις αρχές προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- 4.7.4. Βεβαιώνεται για την ύπαρξη ή/και δημιουργία αντιγρόφων ασφαλείας (back ups).

4.8. Χρήση Διαδικτύου

- 4.8.1. Η πρόσβαση σε ορισμένες ιστοσελίδες, ηλεκτρονικά παιχνίδια, ειδικά προγράμματα (π.χ. skype, messenger, google map, τυχερά παιχνίδια, στοιχήματα, υποδρομίες, ευχετήριες κάρτες), καθώς και μέσα κοινωνικής δικτύωσης (π.χ. facebook, twitter), απαγορεύεται ρητά σε ώρα εργασίας ή/και χρησιμοποιώντας τα περιουσιακά στοιχεία του Οργανισμού σε οποιαδήποτε ώρα του εικοσιτετράωρου (είτε εργάσιμη είτε όχι). Νοείται ότι η απαγόρευση αυτή ισχύει ακόμη και για τη χρήση προσωπικού εξοπλισμού (π.χ. προσωπικού ηλεκτρονικού υπολογιστή, κινητού τηλεφώνου, Ipad, κ.λπ.) εντός του Οργανισμού.

- 4.8.2. Η πρόσβαση σε ορισμένες ιστοσελίδες κ.λπ. όπως περιγράφεται πιο πάνω (4.8.1) επιτρέπεται μόνο στο προσωπικό που χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες για εργασιακούς λόγους, κατόπιν γραπτής έγκρισης του αρμόδιου Διευθυντή.
- 4.8.3. Η Υπηρεσία Πληροφορικής έχει το δικαίωμα να περιορίζει τόσο τους χρήστες του διαδικτύου, όσο και το χρόνο πλοήγησης στο διαδίκτυο, σύμφωνα με το παρόν εγχειρίδιο.
- 4.8.4. Η ασύστολη χρήση χρόνου πλοήγησης σε ιστοσελίδες οι οποίες δεν έχουν καμία σχέση με την εργασία του προσωπικού, απαγορεύεται.
- 4.8.5. Το εύρος και η διάρκεια της χρήσης του διαδικτύου καθορίζεται από την Υπηρεσία Πληροφορικής, λαμβάνοντας υπόψη ορισμένα κριτήρια, όπως είναι η ιεραρχία και οι πραγματικές ανάγκες, κατόπιν εξουσιοδότησης της Γενικής Διεύθυνσης. Η Γενική Διεύθυνση εγκρίνει γραπτώς πρόσθετη πρόσβαση σε ορισμένους λειτουργούς για συγκεκριμένους λόγους.
- 4.8.6. Ειδική πρόσβαση σε ορισμένες ιστοσελίδες κ.ά. εγκρίνεται από τη Διεύθυνση, για σκοπούς που έχουν σχέση με τις δραστηριότητες ενός Τμήματος ή Υπηρεσίας, κατόπιν γραπτής αίτησης.
- 4.8.7. Η χρήση WiFi προσφέρεται μόνον με κωδικούς, ακόμη και για τους φιλοξενούμενους. Οι κωδικοί παραχωρούνται από την Υπηρεσία Πληροφορικής για τους φιλοξενούμενους/επισκέπτες και αλλάζονται κάθε φορά. Για δέ το προσωπικό, παραχωρούνται κατόπιν άδειας της Γενικής Διεύθυνσης.

4.9. Ξεχωριστά Δίκτυα

Στην περίπτωση των ξεχωριστών δικτύων, όπως είναι αυτό της υπηρεσίας μονεάζ, της υπηρεσίας γραφικών και του αυτοματοποιημένου συστήματος ραδιοφώνου DaletPlus, δίδεται ιδιαίτερη έμφαση, ως εξής:

(α) Οι κωδικοί πρόσβασης είναι αυστηρά προσωπικοί.

- (β) Οι κωδικοί αλλάζονται σε τακτά χρονικά διαστήματα ή εκεί όπου υπάρχει άμεσα ανάγκη.
- (γ) Μόνον εξουσιοδοτημένα άτομα έχουν πρόσβαση στους χώρους εργασίας.
- (δ) Ειδικό σύστημα εισόδου και εξόδου εξασφαλίζει τους χώρους εργασίας.

4.10. Άδειες Λογισμικού

4.9.1. Η Υπηρεσία Πληροφορικής διατηρεί αρχείο αδειών λογισμικού, όπου καταχωρούνται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες, π.χ. ημερομηνίες έναρξης και λήξης της περιόδου που αφορούν τις επίσημες άδειες λειτουργίας.

4.9.2. Δεν επιτρέπεται η εγκατάσταση οποιουδήποτε λογισμικού συστήματος στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές, χωρίς την εκ των προτέρων γραπτή έγκριση της Υπηρεσίας Πληροφορικής.

5. Πολιτική χρήσης Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

5.1. Γενικό Πλαίσιο

- 5.1.1. Το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο έχει γίνει αναπόσπαστο μέρος της καθημερινής μίας εργασίας και η χρήση του ενθαρρύνεται για πολλούς λόγους, συμπεριλαμβανομένων της άμεσης ενημέρωσης, αποτελεσματικότητας, αποδοτικότητας και οικονομικής λειτουργίας.
- 5.1.2. Η μη σωστή χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ωστόσο, ελλοχεύει κινδύνους και γι' αυτό η πολιτική αυτή στοχεύει στο να μεγιστοποιήσει τα οφέλη, μειώνοντας παράλληλα τους σχετικούς κινδύνους.

5.2. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις χρηστών

- 5.2.1. Η χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Οργανισμού για προσωπικούς σκοπούς και όχι υπηρεσιακούς, απαγορεύεται ρητά.
- 5.2.2. Η αποστολή και προώθηση προσωπικών μηνυμάτων, εικόνων ή πληροφοριών, απαγορεύεται.
- 5.2.3. Η αλόγιστη χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ιδιαίτερα ο τεράστιος όγκος μηνυμάτων, δημιουργεί δυσκολίες στα συστήματα και καταλήγει, επίσης, σε βάρος της παραγωγικότητας της εργασίας.
- 5.2.4. Η αποστολή ή/και κοινοποίηση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας περιορίζεται στους άμεσα ενδιαφερομένους.
- 5.2.5. Αποφεύγεται η μαζική προώθηση μηνυμάτων σε πολλαπλούς χρήστες, ιδιαίτερα εκεί όπου υπάρχουν επισυνάψεις αρχείων μεγάλης χωρητικότητας πέραν των 2ΜΒ.

- 5.2.6. Για αποστολή μηνυμάτων συχνής αλληλογραφίας θα πρέπει να χρησιμοποιούνται εναλλακτικοί τρόποι π.χ. FTP. Οι χρήστες μπορούν να απευθύνονται στην Υπηρεσία Πληροφορικής για καθοδήγηση.
- 5.2.7. Η προώθηση προϊόντων ή υπηρεσιών σε τρίτους ή η ενημέρωση σχετικά με γεγονότα ή εκδηλώσεις που δεν έχουν σχέση με τις εργασίες του Οργανισμού, γίνεται μόνον κατόπιν άδειας από την Διεύθυνση.
- 5.2.8. Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Οργανισμού για επικοινωνία η οποία εμπεριέχει, μεταξύ άλλων:
- Δυσφήμιση
 - Παράνομες και άσεμνες πληροφορίες
 - Υβριστική ή ενοχλητική γλώσσα
 - Παρέμβαση στην εργασία συναδέλφων
- 5.2.9. Απαγορεύεται η αποστολή ηλεκτρονικών μηνυμάτων που μπορεί να προκαλέσουν απώλεια ή ζημιά στα συστήματα εργασίας του παραλήπτη.
- 5.2.10. Οι κωδικοί πρόσβασης στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο αλλάζουν κάθε τρεις μήνες, από αυτόματο ηλεκτρονικό σύστημα.
- 5.3. Δικαιώματα & Υποχρεώσεις Υπηρεσίας Πληροφορικής
- 5.3.1. Η Υπηρεσία Πληροφορικής υιοθετεί δικλείδες ασφαλείας, για την ελαχιστοποίηση του κινδύνου κακόβουλης επέμβασης στη ροή των ηλεκτρονικών μηνυμάτων.
- 5.3.2. Με την αποχώρηση ή αφυπηρέτηση μέλους του προσωπικού, το ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο, καθώς και η ηλεκτρονική πρόσβαση του

στα αρχεία του Οργανισμού απενεργοποιούνται άμεσα από την Υπηρεσία Πληροφορικής, κατόπιν ενημέρωσης από το Διευθυντή του Τμήματος ή της Υπηρεσίας του πρώην μέλους.

- 5.3.3. Σε περίπτωση μη χρησιμοποίησης του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από μέλος του προσωπικού για διάρκεια τουλάχιστον έξι συνεχόμενων εβδομάδων, η Υπηρεσία Πληροφορικής καθιστά το ηλεκτρονικό αυτό ταχυδρομείο, ανενεργό.

5.4. Εμπιστευτική ή Προσωπική Αλληλογραφία

Οι χρήστες οφείλουν να γνωρίζουν ότι ο Οργανισμός έχει το δικαίωμα πρόσβασης σε όλα ανεξαιρέτως τα ηλεκτρονικά τους μηνύματα.

5.5. Παραπλανητικά Ηλεκτρονικά Μηνύματα (π.χ. Phishing)

- 5.5.1. Μηνύματα αγνώστου πηγής δεν ανοίγονται, ούτε απαντούνται, ούτε τα τυχόν επισυναπτόμενα αρχεία, ούτε ανοίγονται τυχόν παρακομπές σε συνδέσμους που περιλαμβάνονται στα μηνύματα.
- 5.5.2. Σε περίπτωση αμφιβολίας επιβάλλεται η επικοινωνία με την Υπηρεσία Πληροφορικής.
- 5.5.3. Νοείται ότι η Υπηρεσία Πληροφορικής φροντίζει για την εγκατάσταση και λειτουργία σχετικού λογισμικού προγράμματος προστασίας.

ΕΝΤΥΠΟ ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΜΕΣΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

ΑΙΤΗΣΗ

ΑΙΤΗΤΗΣ

Όνοματεπώνυμο:

Τμήμα/Υπηρεσία/Ιδιότητα (θέση):
.....

Τηλέφωνο Επικοινωνίας:

ΑΙΤΗΤΟΛΟΓΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Εκπομπή/Διαγωνισμός/Υπηρεσία:

Περίοδος χρήσης:

Υπογραφή Αιτητή: Ημερομηνία:

ΕΓΚΡΙΣΗ

Έγκριση: Ημερομηνία:

Περίοδος χρήσης:

Χρήσιμα στοιχεία (Είδος δικτύου/Κωδικοί):



**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΧΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ**

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | Γενικό Πλαίσιο..... | 4 |
| 1.4. | Δικαιώματα και υποχρεώσεις..... | 4 |
| 1.5. | Παραβίαση αρχών..... | 4 |
| 1.6. | Εκπαίδευση προσωπικού..... | 4 |
| 1.7. | Έγκριση και αναθεώρηση της Πολιτικής..... | 5 |
| 2. | Η έννοια της ασφαλούς πληροφορίας..... | 5 |
| 2.1. | Γενικές Οδηγίες..... | 5 |
| 2.2. | Ακεραιότητα:..... | 5 |
| 2.3. | Εμπιστευτικότητα:..... | 6 |
| 2.4. | Επικύρωση:..... | 6 |
| 2.5. | Μη αποποίηση ευθύνης:..... | 6 |
| 2.7. | Επεξεργασία δεδομένων..... | 6 |
| 2.8. | Επεξεργασία Πληροφοριών..... | 7 |
| 3. | Χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών και δικτύου και εταιρικών ιστοσελίδων..... | 8 |
| 3.1. | Γενικές Οδηγίες / Διαδικασίες..... | 8 |
| 3.2. | Κίνδυνοι..... | 8 |
| 3.3. | Χρήση εργαλείων προστασίας προγραμμάτων και δεδομένων..... | 8 |
| 3.4. | Ευθύνη χρηστών..... | 8 |
| 3.5. | Δικαιώματα Υπηρεσίας Πληροφορικής – Τεχνικές Υπηρεσίες..... | 9 |
| 3.6. | Υποχρεώσεις Υπηρεσίας Πληροφορικής – Τεχνικές Υπηρεσίες..... | 9 |
| 3.7. | Χρήση Ηλεκτρονικού Υπολογιστή..... | 10 |
| 3.8. | Δικαιώματα και Κωδικοί Πρόσβασης..... | 11 |
| 3.9. | Κανόνες αλλαγής κωδικού πρόσβασης:..... | 12 |
| 3.10. | Εταιρικές Ιστοσελίδες..... | 12 |
| 4. | Ασφαλής χρήση του Διαδικτύου και του Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου..... | 12 |
| 4.1. | Οδηγίες για ασφαλή περιήγηση στο διαδίκτυο και χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:..... | 12 |
| 4.2. | Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Υπηρεσίας Πληροφορικής..... | 14 |
| 4.3. | Εμπιστευτική ή Προσωπική Αλληλογραφία..... | 15 |
| 4.4. | Παραπλανητικά Ηλεκτρονικά Μηνύματα (π.χ. Phishing)..... | 15 |
| 4.5. | Φυσική και Περιβαλλοντική Ασφάλεια..... | 16 |
| 4.6. | Διαχείριση Προβλημάτων..... | 17 |
| 4.7. | Προστασία των προσωπικών δεδομένων (privacy)..... | 17 |
| 5. | Πολιτική χρήσης Εταιρικών Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης..... | 18 |
| 5.1. | Γενικό Πλαίσιο..... | 18 |
| 5.2. | Λογαριασμοί σε Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης..... | 18 |
| 5.3. | Περιεχόμενο Λογαριασμών Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης..... | 19 |
| 6. | Πολιτική χρήσης Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης..... | 20 |

| | |
|---|----|
| 6.2. Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης..... | 20 |
| 6.3. Θεμελιώδες δικαίωμα..... | 20 |
| 6.4. Βασικές Αρχές..... | 21 |
| 6.5. Ειδικές πρόνοιες..... | 22 |
| Παράρτημα I ιοί ηλεκτρονικών υπολογιστών..... | 23 |
| Παράρτημα II Αλλαγή κωδικού πρόσβασης..... | 27 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III Ιστορικό περιήγησης (history) – μπισκοτάκια (cookies) - προσωρινή μνήμη (cache memory)..... | 28 |
| Παράρτημα IV Σύστημα αντιμετώπισης ενοχλητικού / ανεπιθύμητου ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (anti-spam system)..... | 34 |
| Παράρτημα V..... | 35 |

- 1.1. Λόγω της φύσης των εργασιών του, το ΡΙΚ στηρίζεται σε μεγάλο βαθμό στη σύγχρονη τεχνολογία της πληροφορικής συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, της Πλατφόρμας Παραγωγής και Αρχαιοθέτησης, της χρήσης τοπικού δικτύου, διαδικτύου (Internet), ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κ.λπ.
- 1.2. Επίσης, παρατηρείται μια ραγδαία αύξηση της αναγκαιότητας χρήσης των ηλεκτρονικών μέσων κοινωνικής δικτύωσης (social media), τα οποία καθίστανται ολοένα και πιο χρήσιμα εργασιακά, αλλά και προσωπικά μέσα.
- 1.3. Έχοντας υπόψη τα οφέλη και τις ευκαιρίες που παρέχει το ηλεκτρονικό περιβάλλον, αλλά και τους κινδύνους που ελλοχεύουν από τη λανθασμένη χρήση των ηλεκτρονικών συστημάτων και μέσων κοινωνικής δικτύωσης, ο Οργανισμός υιοθετεί την παρούσα πολιτική, η οποία εφαρμόζεται για όλο το προσωπικό ανεξάρτητα (μόνιμοι υπάλληλοι, συνεργάτες αορίστου χρόνου, συνεργάτες ορισμένου χρόνου, εργάτες, έκτακτοι συνεργάτες κ.ά.).
- 1.4. **Δικαιώματα και υποχρεώσεις**
Ο Οργανισμός έχει την υποχρέωση να υιοθετεί τις αρχές και να παρέχει τα μέσα για προστασία των πληροφοριών και πληροφοριακών συστημάτων και να ενημερώνει κατάλληλα όλο το προσωπικό για την υφιστάμενη πολιτική, είτε ηλεκτρονικά είτε άλλως πως, το οποίο οφείλει να εφαρμόζει και να συμμορφώνεται με τις αρχές και τις πρόνοιες της παρούσας πολιτικής.
- 1.5. **Παραβίαση αρχών**
Όλο ανεξάρτητα το προσωπικό οφείλει να ακολουθεί και να εφαρμόζει τις αρχές που διέπουν το υφιστάμενο εγχειρίδιο. Τυχόν παραβίαση των αρχών που περιέχονται στο υφιστάμενο εγχειρίδιο, μπορεί να οδηγήσει σε εφαρμογή του Πειθαρχικού Κώδικα ή άλλες κυρώσεις, σύμφωνα με τους Κανονισμούς, Κανόνες Λειτουργίας του Οργανισμού και τη σχετική Νομοθεσία.
- 1.6. **Εκπαίδευση προσωπικού**
Μέσα στο πλαίσιο της γενικότερης πολιτικής εκπαίδευσης του προσωπικού, ο Οργανισμός παρέχει ευκαιρίες εκπαίδευσης και σπουδών τομείς που καλύπτονται από

την κυριότητα πολιτική, έτσι, ώστε να μεγιστοποιούνται τα οφέλη που παρέχει η τεχνολογία, μειώνοντας παράλληλα τους κινδύνους που μπορεί να προέρχονται από τη μη σωστή χρήση της. Το προσωπικό οφείλει να συμμετέχει στα σχετικά προγράμματα εκπαίδευσης.

1.7. Έγκριση και αναθεώρηση της Πολιτικής

Το υφιστάμενο εγχειρίδιο έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η πολιτική αυτή θα αναθεωρείται περιοδικά, τουλάχιστον ανά διετία, και αν κρίνεται αναγκαίο, θα τροποποιείται ανάλογα. Τυχόν τροποποιήσεις εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Η έννοια της ασφάλους πληροφορίας

2.1. Βασικές αρχές της ασφάλειας πληροφοριών

Πληροφορία είναι οποιοδήποτε γνωσιακό στοιχείο που παράγεται από επεξεργασία δεδομένων. Θεωρείται ένα από τα πιο ουσιώδη περιουσιακά στοιχεία ενός Οργανισμού και συνεπώς πρέπει να προστατεύεται κατάλληλα και να διατηρείται πάντοτε σε χρησιμοποιήσιμη μορφή. Η πληροφορία μπορεί να υπάρχει σε διάφορες μορφές. Μπορεί να είναι τυπωμένη, γραμμένη σε χαρτί ή σε ηλεκτρονική μορφή και να αποστέλλεται είτε με φυσικά μέσα (π.χ. ταχυδρομείο), είτε με ηλεκτρονικά μέσα (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο).

Η ασφάλεια των πληροφοριών αναφέρεται στην προστασία της πληροφορίας στην ολότητά της. Για να επιτευχθεί αυτό, είναι απαραίτητο να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων και των μέσων επικοινωνίας. Ως θεμελιώδεις αρχές της «Ασφάλειας της Πληροφορίας» θεωρούνται η ακεραιότητα, η διαθεσιμότητα, η εμπιστευτικότητα, η επικύρωση και η μη αποποίηση ευθύνης.

2.2. Ακεραιότητα: Η ακεραιότητα αναφέρεται στη διατήρηση των δεδομένων ενός πληροφοριακού συστήματος σε μια γνωστή κατάσταση, χωρίς ανεπιθύμητες τροποποιήσεις, αφαιρέσεις ή προσθήκες από μη εξουσιοδοτημένα άτομα, καθώς και στην αποτροπή της πρόσβασης ή/και χρήσης των υπολογιστών και δικτύων του συστήματος από άτομα χωρίς άδεια. Συνεπώς, η ακρίβεια και η πληρότητα των

... των πληροφοριών τους, διασφαλίζεται μόνο από εξουσιοδοτημένα προγράμματα, κάτω από ένα πλήρως ελεγχόμενο περιβάλλον.

- 2.3. **Εμπιστευτικότητα:** Εμπιστευτικότητα σημαίνει ότι ευαίσθητες πληροφορίες δεν πρέπει επ' ουδενί να αποκαλύπτονται σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα. Συνεπώς, δεν πρέπει να υπάρχει οποιαδήποτε πιθανότητα ή δυνατότητα πρόσβασης σε συστήματα / πληροφορίες ή τροποποίησης / αλλοίωσης πληροφοριών από μη εξουσιοδοτημένα άτομα.
- 2.4. **Επικύρωση:** Η επικύρωση αφορά την επιβεβαίωση από τα μέρη (άτομα / συστήματα) που λαμβάνουν μέρος στην ανταλλαγή πληροφοριών. Συνεπώς, η ύπαρξη ασφάλειας των πληροφοριών είναι απαραίτητη ως εγγύηση για τη γνησιότητα και την αυθεντικότητα των πληροφοριών.
- 2.5. **Μη αποποίηση ευθύνης:** Μη αποποίηση ευθύνης σημαίνει ότι κανένας από τους συναλλασσόμενους δεν έχει τη δυνατότητα να αρνηθεί τη συμμετοχή του εκ των υστέρων σε μια ψηφιακή συναλλαγή.
- 2.6. **Ιδιοκτησία**
Δεδομένα, πληροφορίες, αρχεία και έγγραφα, τα οποία δημιουργούνται, αποστέλλονται, λαμβάνονται και αποθηκεύονται στα συστήματα του ΡΙΚ, είναι ιδιοκτησία του ΡΙΚ.
- 2.7. **Επεξεργασία δεδομένων**
Τα δεδομένα αναφέρονται στο σύνολο διακριτών αντικειμενικών στοιχείων σχετικά με ένα γεγονός, ή μια διαδικασία που από μόνα τους δεν έχουν ιδιαίτερη χρησιμότητα. Οι πληροφορίες αποτελούν συλλογή δεδομένων, τα οποία επεξεργάζεται / διαχειρίζεται ο Ηλεκτρονικός Υπολογιστής (ΗΥ) και συμπεριλαμβάνει έγγραφα, αρχεία, φωτογραφίες, βίντεο, ηλεκτρονικά μηνύματα, βάσεις δεδομένων και λογισμικά.
Ο κύκλος ζωής των πληροφοριών αποτελείται από τα εξής στάδια: δημιουργία, χρήση, τροποποίηση, αποθήκευση, μεταφορά, διανομή, αντ.γραφή, αρχειοθέτηση ή/και καταστροφή.

Τα δεδομένα είναι πολύ πιο σημαντικά από τα μέσα που χρησιμοποιούνται για την επεξεργασία τους, γι' αυτό και η προστασία τους σε όλα τα στάδια της επεξεργασίας τους είναι απαραίτητη. Συγκεκριμένα τα δεδομένα πρέπει:

- Να ταξινομούνται και να χαρακτηρίζονται ανάλογα με το βαθμό εμπιστευτικότητας τους και να τίθενται οι σχετικοί περιορισμοί χρήσης, κοινοποίησης και επεξεργασίας.
- Να αντιμετωπίζονται με εμπιστευτικότητα και να χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τις εργασίες που προορίζονται.
- Να αποθηκεύονται όπου είναι δυνατόν, σε εξυπηρετητές. Σε αντίθετη περίπτωση, είναι ευθύνη του κάθε υπαλλήλου να δημιουργεί εφεδρικά αντίγραφα (π.χ. σε USBs), σε τακτά χρονικά διαστήματα, με τις πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες στον Η/Υ του.
- Οι χρήστες να κάνουν log off από τον υπολογιστή τους όταν απομακρύνονται από αυτόν

Επίσης:

- Τα USBs πρέπει πάντοτε να ελέγχονται για ιούς.
- Η επεξεργασία εμπιστευτικών πληροφοριών ή η δακτυλογράφηση κωδικών πρόσβασης πρέπει να γίνεται χωρίς την παρουσία άλλων ατόμων.
- Να αποφεύγεται η αχρείαστη εκτύπωση και αντιγραφή των πληροφοριών, μειώνοντας έτσι τον κίνδυνο να καταλήξουν σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα.
- Ο χρήστης πρέπει να βεβαιώνεται σε ποιον εκτυπωτή θα εκτυπώσει και πού βρίσκεται ο συγκεκριμένος εκτυπωτής.
- Σε περίπτωση χρήσης εκτυπωτή δικτύου να παραλαμβάνονται αμέσως οι εκτυπώσεις.
- Η κοινοποίηση των εμπιστευτικών πληροφοριών να γίνεται μόνο σε εξουσιοδοτημένα άτομα.
- Να χρησιμοποιούνται συσκευές κατατεμαχισμού (shredders) για την καταστροφή εμπιστευτικών πληροφοριών / εγγράφων.
- Να εφαρμόζεται πολιτική καθαρού γραφείου και να μην μένουν εκτεθειμένα έγγραφα
- Η φύλαξη εμπιστευτικών εγγράφων είναι υποχρεωτική

3.1. Γενικές Οδηγίες / Διαδικασίες

Οι Τεχνικές Υπηρεσίες έχουν την ευθύνη για την ανάπτυξη και υλοποίηση των κανόνων και διαδικασιών που απαιτούνται για την εξασφάλιση της ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων του ΡΙΚ και των πληροφοριών που βρίσκονται σε αυτά.

3.2. Κίνδυνοι

Μέσα στους κινδύνους, συμπεριλαμβάνονται οι πιο κάτω:

- Επιθέσεις τύπου άρνησης υπηρεσιών (Denial of Service Attacks) και Port Scans, που μπορούν να προκαλέσουν καθυστερήσεις ή και παρεμπόδιση της ροής δεδομένων στο δίκτυο.
- Εξάπλωση ιών ή άλλων βλαβερών προγραμμάτων στους υπολογιστές του δικτύου.
- Δυνατότητα πρόσβασης στο δίκτυο και στις υπηρεσίες που απαιτούν ταυτοποίηση χρήστη από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.
- Προσπάθεια παραβίασης λογισμικών συστημάτων (Hacking).
- Οποιαδήποτε χρήση του δικτύου για εμπορικούς ή κερδοσκοπικούς σκοπούς σε προσωπικό επίπεδο.
- Παραβίαση πνευματικών δικαιωμάτων μέσω διακίνησης υλικού.
- Διάδοση υβριστικών και άλλων παράνομων πληροφοριών.
- Μαζική (σε πολλούς αποδέκτες) και ογκώδης αποστολή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (spam).

3.3. Χρήση εργαλείων προστασίας προγραμμάτων και δεδομένων

Για σκοπούς ασφάλειας, χρησιμοποιούνται μία σειρά από εργαλεία (firewalls, antivirus, spam filters). Καθημερινά, πραγματοποιούνται προληπτικοί έλεγχοι στους εξυπηρετητές (servers) από την Υπηρεσία Πληροφορικής, ως επίσης και σε τμήματα του δικτύου (έλεγχοι φόρτου, ανάλυση της κίνησης των νησίδων του δικτύου κ.λπ.). Τα εργαλεία αυτά, ελέγχονται και αναβαθμίζονται σε τακτά χρονικά διαστήματα, εκεί και όπου υπάρχει ανάγκη.

3.4. Ευθύνη χρηστών

Για την αποτελεσματική λειτουργία των υπολογιστών, καθώς και την ασφαλή διακίνηση δεδομένων εντός του δικτύου, ο κάθε χρήστης φέρει σημαντική ευθύνη. Τα

...και εφαρμογές - και οι πόροι του δικτύου πρέπει να χρησιμοποιούνται με σύνεση και με τρόπο που να στανάδει με τις αρχές λειτουργίας του Οργανισμού.

Οι κωδικοί των χρηστών είναι αυστηρά προσωπικοί. Είναι ευθύνη των χρηστών να διαφυλάξουν τους κωδικούς τους έτσι, ώστε, σε καμία περίπτωση να μην διαρρεύσουν σε τρίτους.

3.5. Δικαιώματα Υπηρεσίας Πληροφορικής – Τεχνικές Υπηρεσίες

Σε περιπτώσεις παραβίασης υποχρεώσεων των χρηστών, όπως αυτές περιγράφονται στο παρόν εγχειρίδιο ή σε άλλους εσωτερικούς Κανονισμούς ή/ και Νομοθεσία, η Υπηρεσία Πληροφορικής, μετά από έγκριση του αρμόδιου Διευθυντή, έχει δικαίωμα όταν κρίνεται απαραίτητο, ακόμη και χωρίς προειδοποίηση:

- Να διακόψει προσωρινά τη σύνδεση του χρήστη στο δίκτυο δεδομένων ή / και στο διαδίκτυο.
- Να ελέγχει τα μηνύματα ως επίσης και τη χρήση των ιστοσελίδων, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

3.6. Υποχρεώσεις Υπηρεσίας Πληροφορικής – Τεχνικές Υπηρεσίες

Στο πλαίσιο της διασφάλισης της καλής και ασφαλούς λειτουργίας του δικτύου, η Υπηρεσία Πληροφορικής, μεταξύ άλλων:

- Παρέχει πρόσβαση στο δίκτυο και διαδίκτυο στους εξουσιοδοτημένους χρήστες στο πλαίσιο αυτής της πολιτικής.
- Λαμβάνει μέτρα για την ασφάλεια των συστημάτων που διαχειρίζεται και για τη διασφάλιση του απόρρητου των επικοινωνιών μέσα στα όρια του δικτύου.
- Τηρεί αυστηρά τις αρχές προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Βεβαιώνεται για την ύπαρξη ή/και δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας (back ups).
- Επιβλέπει την εφαρμογή της πολιτικής ασφαλείας και των οδηγιών που βρίσκονται στο παρόν εγχειρίδιο.

Οι χρήστες έχουν καθήκον και υποχρέωση να ενημερώνουν τις Τεχνικές Υπηρεσίες όταν εντοπίζουν κάποια αδυναμία στην ασφάλεια ενός συστήματος. Αδυναμίες στην ασφάλεια των συστημάτων συμπεριλαμβάνουν την ασυνήθιστη συμπεριφορά τους π.χ. εργάζεται αργά, εμφανίζει περίεργα μηνύματα, η οποία μπορεί να προκαλέσει διαρροή πληροφοριών ή να είναι ευάλωτα σε απειλές.

... χρήστες πρέπει να αναφερόνται στις Τεχνικές Υπηρεσίες ενόχων παραβιάσεις ή μη εξουσιοδοτημένη χρήση του Η/Υ, των πληροφοριακών συστημάτων και του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Απαγορεύεται η παράνομη αναπαραγωγή εγγράφων και οπτικοακουστικών αρχείων που ανήκουν στο ΡΙΚ.

Οι χρήστες δεν πρέπει να μεταφορτώνουν, να εγκαθιστούν ή να εκτελούν προγράμματα στους Η/Υ τους.

Οι πληροφορίες που βρίσκονται στα συστήματα του ΡΙΚ δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται για προσωπικούς σκοπούς.

Η χρήση φορητού Η/Υ του ΡΙΚ δεν πρέπει να γίνεται από άλλα μη εξουσιοδοτημένα άτομα (π.χ. φίλοι, μέλη της οικογένειας, κ.ά.)

3.7. Χρήση Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

Για να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του Η/Υ και να διαφυλαχθούν οι πληροφορίες που τηρούνται σε αυτόν, ο κάθε εργαζόμενος του ΡΙΚ πρέπει:

- Να χρησιμοποιεί μόνο τους δικούς του κωδικούς πρόσβασης για να συνδεθεί, είτε με τον Η/Υ, είτε με κάποιο πληροφοριακό σύστημα.
- Να απουσιάζει (log off) από τον Η/Υ του ή από το πληροφοριακό σύστημα, όταν δεν χρησιμοποιείται.
- Να βεβαιώνεται ότι το πρόγραμμα ανίχνευσης ιών (Antivirus), είναι στις νέες εκδόσεις καθημερινά.
- Η τήρηση εφεδρικών αντιγράφων (Backups) μας βοηθά να προστατεύουμε τα σημαντικά δεδομένα που έχουμε στον Ηλεκτρονικό Υπολογιστή μας. Τα δεδομένα αυτά διατρέχουν κίνδυνο να καταστραφούν (μερικώς ή ολικώς) από:
 - Ανθρώπινο λάθος
 - Καταστροφή ή δυσλειτουργία του λογισμικού
 - Καταστροφή ή δυσλειτουργία του υλικού
 - Ιούς
 - Κλοπή και λοιπές καταστροφές.

- Η πιο συνηθισμένη διαδικασία τήρησης εφεδρικών αντιγράφων ασφαλείας την οποία η Υπηρεσία Πληροφορικής διεξάγει, είναι η αντιγραφή του Φακέλου «My Documents».
- Οι έλεγχοι για ιούς που ξεκινούν αυτόματα από τον Η/Υ, πρέπει να αφήνονται να ολοκληρωθούν και να μην τερματίζονται από το χρήστη. Περισσότερες πληροφορίες για τους ιούς παρατίθενται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι.
- Όταν ένας σκληρός δίσκος ή οποιοσδήποτε άλλος αποθηκευτικός εξοπλισμός είναι εκτός λειτουργίας, θα πρέπει να παραδίνεται στις Τεχνικές Υπηρεσίες για καταστροφή, για να αποφευχθεί ο κίνδυνος ανάκτησης των πληροφοριών που τηρούνται σε αυτόν.
- Η εγκατάσταση των λογισμικών γίνεται μόνο από τους Μηχανικούς ή από άτομα / εταιρείες εξουσιοδοτημένες από τις Τεχνικές Υπηρεσίες.

3.8. Δικαιώματα και Κωδικοί Πρόσβασης

Ο κωδικός πρόσβασης (Password) είναι το στοιχείο με το οποίο επαληθεύεται ότι ο χρήστης που προσπαθεί να συνδεθεί είναι πραγματικά ο κάτοχος του ονόματος χρήστη (username). Οι ακόλουθες οδηγίες μπορούν να προφυλάξουν το χρήστη από το να μάθει κάποιος τον κωδικό του και να έχει έτσι παράνομη πρόσβαση στον Η/Υ του ή σε κάποιο πληροφοριακό σύστημα ή και στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο.

- Το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης πρέπει να είναι γνωστά μόνο στο χρήστη και να μην κοινοποιούνται σε άλλα άτομα.
- Ο χρήστης πρέπει να αλλάζει τον κωδικό πρόσβασής του σε τακτά χρονικά διαστήματα ή όταν υπάρχει υποψία ότι έχει διαρρεύσει σε άλλο μη εξουσιοδοτημένο άτομο.
- Ο κωδικός πρόσβασης δεν πρέπει να αναγράφεται σε χαρτί.
- Ο κωδικός πρόσβασης πρέπει να είναι «ισχυρός» και περίπλοκος. Δεν πρέπει να χρησιμοποιείται «αδύναμος» κωδικός, ο οποίος μπορεί εύκολα να προβλεφθεί. Μερικές χρήσιμες υποδείξεις για τη δημιουργία κωδικού είναι οι ακόλουθες:
- Να αποτελείται από όσο το δυνατό περισσότερους χαρακτήρες, ώστε να είναι πιο δύσκολο να προβλεφθεί/υπολογιστεί. Πάντοτε να χρησιμοποιούνται τουλάχιστον 8 χαρακτήρες, εκ των οποίων 2 να είναι αριθμοί.

• να χρησιμοποιούνται διαφορετικοί χαρακτήρες, αριθμοί, ειδικοί χαρακτήρες (!@#%^&*) και εναλλαγή κεφαλαίων και μικρών γραμμιάτων.

- Να αποφεύγεται η χρήση προσωπικών πληροφοριών (όνομα, αριθμός τηλεφώνου, διεύθυνση, ημερομηνία γέννησης, κλπ) καθώς είναι πολύ πιθανό κάποιος τρίτος να είναι σε θέση να προβλέψει τον κωδικό.
- Να αποφεύγονται κοινές λέξεις, γεωγραφικές ονομασίες ή ονόματα που περιλαμβάνονται σε λεξικά.
- Ο κωδικός πρόσβασης να μην είναι ο ίδιος με το όνομα χρήστη (username).
- Να αποφεύγεται ο κωδικός πρόσβασης που μπορεί εύκολα να προβλεφθεί στο πληκτρολόγιο π.χ. 12345, qwerty ή στο αλφάβητο π.χ. abc, δηλαδή, να μη χρησιμοποιούνται χαρακτήρες που να είναι σε σειρά στο πληκτρολόγιο.

3.9. Κανόνες αλλαγής κωδικού πρόσβασης:

- Τήρηση ιστορικού κωδικού πρόσβασης: 3 τελευταίοι κωδικοί
- Μέγιστη διάρκεια ζωής κωδικού: 90 μέρες
- Ελάχιστη διάρκεια ζωής κωδικού: 1 μέρα

Περισσότερες πληροφορίες για την αλλαγή του κωδικού παρατίθενται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II.

3.10. Εταιρικές Ιστοσελίδες

Η υφιστάμενη «Πολιτική Χρήσης και Ασφάλειας Πληροφοριών, Πληροφοριακών Συστημάτων και Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης», εφαρμόζεται και όσον αφορά στη διαχείριση όλων των εταιρικών ιστοσελίδων του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου.

4. Ασφαλής χρήση του Διαδικτύου και του Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

Το διαδίκτυο και το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο είναι χρήσιμα εργαλεία για την άντληση και ανταλλαγή πληροφοριών. Ωστόσο, η μη σωστή χρήση τους εγκυμονεί πολλούς κινδύνους όπως, υποκλοπή πληροφοριών, παρακολούθηση των κινήσεων του χρήστη κατά την περιήγηση του στο διαδίκτυο, έλλειψη σεβασμού στα προσωπικά δεδομένα, αποστολή ηλεκτρονικών μηνυμάτων σε λανθασμένους χρήστες κλπ.

4.1. Οδηγίες για ασφαλή περιήγηση στο διαδίκτυο και χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:

- Το διαδίκτυο και το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο πρέπει να χρησιμοποιούνται μόνο για σκοπούς εργασίας. Ωστόσο, η περιστασιακή, περιερισμένη και σωστή χρήση του

- ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για προσωπικούς λόγους επιτρέπεται νοουμένου ότι δεν έχει επίδραση / επίπτωση στην ομαλή λειτουργία του μηχανογραφικού εξοπλισμού του ΡΙΚ και ούτε παρουσιάζει σύγκρουση συμφερόντων.
- Η λήψη και αποστολή υπηρεσιακών μηνυμάτων πρέπει να γίνεται μόνο διαμέσου του Κόμβου Διαδικτύου του ΡΙΚ, δηλαδή, δεν επιτρέπεται η χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου διαμέσου άλλων οργανισμών όπως hotmail, yahoo, gmail κλπ. για υπηρεσιακούς σκοπούς.
 - Σε περίπτωση χρήσης κοινού τερματικού ή Η/Υ που δεν ανήκει στο χρήστη, ο χρήστης, αφού ολοκληρώσει την εργασία του, θα πρέπει να διαγράψει το ιστορικό πλοήγησης, την προσωρινή μνήμη (Cache memory) του φυλλομετρητή (browser) και τα μπισκοτάκια δεδομένων (Cookies). Σχετικό είναι το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ.
 - Σε περίπτωση λήψης ηλεκτρονικού μηνύματος, το οποίο στάλθηκε εκ παραδρομής και δεν απευθύνεται στο συγκεκριμένο παραλήπτη, ο παραλήπτης πρέπει να προωθήσει το μήνυμα στο σωστό άτομο (όπου είναι δυνατό) και να ενημερώσει τον αποστολέα ανάλογα, διατηρώντας παράλληλα και την εμπιστευτικότητα του μηνύματος.
 - Η αποστολή μαζικών ηλεκτρονικών μηνυμάτων (bulk emails) σε ομάδες ατόμων, όπου τα στοιχεία τους είναι ορατά από όλους τους παραλήπτες, μπορεί να θεωρηθεί αποκάλυψη προσωπικών δεδομένων σε τρίτους και συνεπώς παραβίαση της σχετικής νομοθεσίας. Για να αποφευχθεί η αποκάλυψη των στοιχείων των παραληπτών, πρέπει τα στοιχεία (ονόματα / ηλεκτρονικές διευθύνσεις) να καταχωρούνται στα πεδία «Ιδιαίτερη Κοινοποίηση» (BCC: Blind Carbon Copy). Αν το πεδίο «Ιδιαίτερη Κοινοποίηση» δεν είναι ορατό κατά τη δημιουργία νέου ηλεκτρονικού μηνύματος, τότε ο χρήστης πρέπει να επιλέξει από το μενού «Προβολή του μηνύματος» (View Menu) την εντολή εμφάνισης «Ιδιαίτερη Κοινοποίηση» (Show BCC).
 - Ο χρήστης πρέπει να βεβαιώνεται ότι το ηλεκτρονικό μήνυμα που θα στείλει απευθύνεται στον σωστό παραλήπτη με τη σωστή ηλεκτρονική διεύθυνση.
 - Σε περίπτωση αποχώρησης / αφυπηρέτησης κάποιου υπαλλήλου από το ΡΙΚ, το οικείο Τμήμα / Υπηρεσία πρέπει να ειδοποιεί γραπτώς τις Τεχνικές Υπηρεσίες για να διαγράψει το ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο. Ο υπάλληλος, προτού αποχωρήσει / αφυπηρευτεί, έχει την ευθύνη να μεταφέρει στον προϊστάμενό του τα ηλεκτρονικά μηνύματα, τα οποία κρίνονται αναγκαία.

- Η αυξημένη χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ιδιαίτερα ο τεράστιος όγκος μηνυμάτων, δημιουργεί δυσκολίες στα συστήματα και καταλήγει, επίσης, σε βάρος της παραγωγικότητας της εργασίας.
- Αποφεύγεται η μαζική προώθηση μηνυμάτων σε πολλαπλούς χρήστες, ιδιαίτερα εκεί όπου υπάρχουν επισυνάψεις αρχείων μεγάλης χωρητικότητας πέραν των 2MB με επισυνάψεις μεγάλης χωρητικότητας (π.χ. οπτικοακουστικά αρχεία).
- Για αποστολή μηνυμάτων θα πρέπει να χρησιμοποιούνται εναλλακτικοί τρόποι π.χ. FTP. Οι χρήστες μπορούν να απευθύνονται στην Υπηρεσία Πληροφορικής για καθοδήγηση.
- Η προώθηση προϊόντων ή υπηρεσιών σε τρίτους ή η ενημέρωση σχετικά με γεγονότα ή εκδηλώσεις που δεν έχουν σχέση με τις εργασίες του Οργανισμού, γίνεται μόνον κατόπιν άδειας από τη Διεύθυνση.
- Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Οργανισμού για επικοινωνία η οποία εμπεριέχει, μεταξύ άλλων:
 - Δυσφήμιση
 - Παράνομες και άσεμνες πληροφορίες
 - Υβριστική ή ενοχλητική γλώσσα
 - Παρέμβαση στην εργασία συναδέλφων

Απαγορεύεται η αποστολή ηλεκτρονικών μηνυμάτων που μπορεί να προκαλέσουν απώλεια ή ζημιά στα συστήματα εργασίας του παραλήπτη.

Οι κωδικοί πρόσβασης στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο αλλάζουν κάθε τρεις μήνες, από αυτόματο ηλεκτρονικό σύστημα.

4.2. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Υπηρεσίας Πληροφορικής

Η Υπηρεσία Πληροφορικής υιοθετεί δικλίδες ασφαλείας, για την ελαχιστοποίηση του κινδύνου κακόβουλης επέμβασης στη ροή των ηλεκτρονικών μηνυμάτων.

Με την αποχώρηση ή αφυπηρέτηση μέλους του προσωπικού, το ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο, καθώς και η ηλεκτρονική πρόσβαση του στα αρχεία του Οργανισμού απενεργοποιούνται άμεσα από την Υπηρεσία Πληροφορικής, κατόπιν ενημέρωσης από το Διευθυντή του Τμήματος ή της Υπηρεσίας του πρώην μέλους.

σε περίπτωση μη χρησιμοποίησης του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από μέλος του προσωπικού για διάρκεια τουλάχιστον έξι συνεχόμενων εβδομάδων, η Υπηρεσία Πληροφορικής καθιστά το ηλεκτρονικό αυτό ταχυδρομείο, ανενεργό.

4.3. Εμπιστευτική ή Προσωπική Αλληλογραφία

Οι χρήστες οφείλουν να γνωρίζουν ότι ο Οργανισμός έχει το δικαίωμα πρόσβασης σε όλα ανεξαιρέτως τα ηλεκτρονικά τους μηνύματα.

4.4. Παραπλανητικά Ηλεκτρονικά Μηνύματα (π.χ. Phishing)

Είναι σημαντικό να αποφεύγει κανείς το άνοιγμα αρχείων ή εγγράφων που παραλαμβάνει από άγνωστο αποστολέα, είτε μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, είτε μέσω άλλων μέσων, γιατί μπορεί να περιέχουν ιό. Ακόμα και σε περιπτώσεις όπου ο αποστολέας είναι γνωστός, όμως το περιεχόμενο του μηνύματος ή το επισυναπτόμενο αρχείο είναι άσχετο ή περίεργο (π.χ. ζητούνται προσωπικά δεδομένα), ο χρήστης θα πρέπει να επιβεβαιώσει μαζί του ότι αυτός έχει στείλει το αρχείο και ότι η χρήση του είναι ασφαλής. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται επίσης σε μηνύματα που προτρέπουν το χρήστη να ανοίξει το επισυναπτόμενο αρχείο και ισχυρίζονται πως προέρχονται από την ομάδα υποστήριξης κάποιου φορέα, τράπεζας, κλπ. Τέτοιους είδους μηνύματα θα πρέπει να αγνοούνται και να διαγράφονται.

Μηνύματα αγνώστου πηγής δεν ανοίγονται, ούτε απαντώνται, ούτε τα τυχόν επισυναπτόμενα αρχεία, ούτε ανοίγονται τυχόν παραπομπές σε συνδέσμους που περιλαμβάνονται στα μηνύματα.

Σε περίπτωση αμφιβολίας επιβάλλεται η επικοινωνία με την Υπηρεσία Πληροφορικής.

Νοείται ότι η Υπηρεσία Πληροφορικής φροντίζει για την εγκατάσταση και λειτουργία σχετικού λογισμικού προγράμματος προστασίας.

Η Υπηρεσία Πληροφορικής έχει δικαίωμα να περιορίζει τόσο τους χρήστες του διαδικτύου, όσο και το χρόνο πλοήγησης στο διαδίκτυο, σύμφωνα με το υφιστάμενο εγχειρίδιο.

Η ασύστολη χρήση χρόνου πλοήγησης σε ιστοσελίδες οι οποίες δεν έχουν καμία σχέση με την εργασία του προσωπικού, απαγορεύεται.

Το εύρος της χρήσης του διαδικτύου καθορίζεται από την Υπηρεσία Πληροφορικής λαμβάνοντας υπόψη ορισμένα κριτήρια, όπως είναι η ιεραρχία και οι πραγματικές

ανάγκες, κατόπιν εξουσιοδότησης της Γενικής Διεύθυνσης. Η Γενική Διεύθυνση εγκρίνει γραπτώς πρόσθετη πρόσβαση σε ορισμένους λειτουργούς για συγκεκριμένους λόγους.

Ειδική πρόσβαση σε ορισμένες ιστοσελίδες κ.ά. εγκρίνεται από τη Διεύθυνση, για σκοπούς που έχουν σχέση με τις δραστηριότητες ενός Τμήματος ή Υπηρεσίας, κατόπιν γραπτής αίτησης.

Η χρήση WiFi προσφέρεται μόνον με κωδικούς, ακόμη και για τους φιλοξενούμενους. Οι κωδικοί παραχωρούνται από την Υπηρεσία Πληροφορικής για τους φιλοξενούμενους/επισκέπτες και αλλάζονται κάθε φορά.

- Η αποστολή μηνυμάτων τύπου αλυσίδας (Chain mail) ή ανεπιθύμητων μηνυμάτων διαφημιστικού περιεχομένου ή προωθητικού περιεχομένου σε χρήστες που δεν έχουν αποδεχτεί τη λήψη τέτοιου είδους μηνύματος (Spam mail). Σχετικό είναι το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV.
- Η αποστολή εμπιστευτικών μηνυμάτων / πληροφοριών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή/και του διαδικτύου.
- Η απάντηση σε ανεπιθύμητη αλληλογραφία (junk mail). Αντιθέτως, τέτοια μηνύματα πρέπει να διαγράφονται αμέσως.

4.5. Φυσική και Περιβαλλοντική Ασφάλεια

Ο όρος «Φυσική Ασφάλεια» αναφέρεται στα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για την προστασία των πληροφοριών / δεδομένων, του δικτυακού εξοπλισμού, των πληροφοριακών συστημάτων και της υποδομής που τα υποστηρίζει, από κινδύνους που προέρχονται από το φυσικό περιβάλλον.

Η φυσική ασφάλεια περιλαμβάνει μηχανισμούς ελέγχου φυσικής πρόσβασης (Physical Access Controls), πρόληψης και αντιμετώπισης καταστροφών από φυσικά αίτια (π.χ. σεισμούς, πυρκαγιές, ακραία καιρικά φαινόμενα κ.ά.) και κακόβουλες ενέργειες (διάρρηξη / κλοπή, βανδαλισμός, τρομοκρατική ενέργεια, κλπ.).

Για να αποφευχθεί η φυσική πρόσβαση από μη εξουσιοδοτημένα άτομα στους χώρους όπου είναι εγκατεστημένος εξοπλισμός απαιτείται:

- Συμμόρφωση στις οδηγίες που αφορούν τους ελέγχους φυσικής πρόσβασης έτσι ώστε να περιορίζονται, να ελέγχονται και να καταγράφονται, αφ' ενός μεν η είσοδος και η έξοδος του προσωπικού και των επισκεπτών, αφ' ετέρου δε η μετακίνηση του μηχανογραφικού εξοπλισμού και των αποθηκευτικών μέσων.
- Οδήγηση των επισκεπτών / κοινό στους σωστούς χώρους. Οι επισκέπτες σε καμία περίπτωση, δεν πρέπει να κινούνται στους τεχνικούς χώρους, χωρίς συνοδεία.
- Κατά την αποχώρηση του από το χώρο εργασίας, ο χρήστης θα πρέπει να σβήνει όλες τις συσκευές που έχει υπό την ευθύνη του (ηλεκτρονικός υπολογιστής, εκτυπωτής κλπ.)

4.6. Διαχείριση Προβλημάτων

Ένας χρήστης μπορεί να υποψιαστεί ότι παραβιάζεται η ασφάλεια της πληροφορίας / ηλεκτρονικού υπολογιστή, όταν ξαφνικά, χωρίς να προηγηθεί οποιαδήποτε ενέργεια ή εγκατάσταση πρόσθετου λογισμικού, λειτουργεί αργά, ή όταν αρχίσουν να εμφανίζονται περίεργα μηνύματα / προειδοποιήσεις στην οθόνη. Σε τέτοιες περιπτώσεις ο χρήστης πρέπει να:

- Μη σβήσει τον ηλεκτρονικό υπολογιστή του.
- Σημειώσει το περιεχόμενο του προειδοποιητικού μηνύματος.
- Επικοινωνήσει με τις Τεχνικές Υπηρεσίες.
- Ενεργήσει ανάλογα με τις οδηγίες που θα του δοθούν.
- Δώσει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες που χρειάζονται, οι οποίες θα βοηθήσουν στην έρευνα και στην ανίχνευση του προβλήματος.

Είναι καθήκον όλων των εργαζομένων του ΡΙΚ να ενημερώνουν άμεσα τις Τεχνικές Υπηρεσίες σε περίπτωση που εντοπιστούν κακόβουλα προγράμματα (π.χ. ιοί), ύποπτες συμπεριφορές ή/και για οποιοδήποτε θέμα, το οποίο αφορά στην ασφάλεια της πληροφορίας / συστημάτων, κλπ.

4.7. Προστασία των προσωπικών δεδομένων (privacy)

- Η φύλαξη προσωπικών αρχείων / εγγράφων / πληροφοριών στους Η/Υ ή/και εξυπηρετητές πρέπει να αποφεύγεται.
- Απαγορεύεται η χρήση πόρων του ΡΙΚ για προσωπικούς σκοπούς όπως η φύλαξη προσωπικών αρχείων σε υπολογιστές του Οργανισμού.

- Οι πληροφορίες που τηρούνται / αποθηκεύονται στα ημερολογιακά αρχεία (log files) των συστημάτων και του δικτυακού εξοπλισμού, θα πρέπει να χρησιμοποιούνται μόνο για τη συντήρηση, την ανίχνευση προβλημάτων και την επίβλεψη της ασφάλειας πληροφοριών.
- Οι εργαζόμενοι του ΡΙΚ είναι υποχρεωμένοι να μην κοινοποιούν οποιαδήποτε προσωπικά μηνύματα ή πληροφορίες που έρχονται στην αντίληψή τους, λόγω της φύσης της εργασίας που εκτελούν.

5. Πολιτική χρήσης Εταιρικών Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης

5.1. Γενικό Πλαίσιο

5.1.1. Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης αποτελούν μια ευκαιρία, μεταξύ άλλων, για προώθηση προγραμμάτων, υπηρεσιών και άλλων δραστηριοτήτων του Οργανισμού, καθώς, επίσης για αμφίδρομη και άμεση επικοινωνία με το ευρύτερο κοινό.

5.1.2. Η πολιτική αυτή στοχεύει στη μεγιστοποίηση των ωφελημάτων από τη χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης για υπηρεσιακούς σκοπούς, ελαχιστοποιώντας τους σχετικούς κινδύνους.

5.2. Λογαριασμοί σε Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης

5.2.1. Όλα τα προγράμματα και εκπομπές του Ρ.Ι.Κ μπορούν να χρησιμοποιούν λογαριασμούς μέσων κοινωνικής δικτύωσης, αφού εξασφαλίσουν σχετική γραπτή έγκριση από τη Διεύθυνση, ή την εντεταλμένη υπηρεσία, συμπληρώνοντας το ειδικό έντυπο που επισυνάπτεται ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V, στο οποίο θα πρέπει να αιτιολογείται δεόντως το αίτημα. Η άδεια αυτή, κοινοποιείται άμεσα στην Υπηρεσία Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης, η οποία τηρεί σχετικό αρχείο.

5.2.2. Όλοι οι λογαριασμοί ανοίγονται από τους Διαχειριστές των Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης του ΡΙΚ.

5.2.3. Διαχειριστές των λογαριασμών αυτών είναι πάντοτε εξουσιοδοτημένα άτομα. Οι διαχειριστές έχουν την ευθύνη για το περιεχόμενο και τη διαχείριση των λογαριασμών αυτών, τηρώντας απαραίτητα τις πρόνοιες της παρούσας

κοινωνικής και τους εν γένει κανονισμούς και κανόνες λειτουργίας και δεοντολογίας του Οργανισμού.

- 5.2.4. Ανεξάρτητα από το είδος λογαριασμού κοινωνικής δικτύωσης, υπάρχει μια σχετική ομοιομορφία στη δομή του.
 - 5.2.5. Όλες οι σελίδες στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης που αφορούν τα προγράμματα του ΡΙΚ, ανήκουν στον οργανισμό, και όχι στους συντελεστές των προγραμμάτων.
 - 5.2.6. Μετά την ολοκλήρωση της συνεργασίας, ή τη λήξη ενός προγράμματος, οι σελίδες στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης να παραδίδονται στην εντεταλμένη Υπηρεσία του ΡΙΚ.
- 5.3. Περιεχόμενο Λογαριασμών Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης
- 5.3.1. Καταχωρήσεις εμπορικών διαφημίσεων γίνονται μόνον κατόπιν έγκρισης από το αρμόδιο Εμπορικό Τμήμα.
 - 5.3.2. Καταχώρηση άλλων ανακοινώσεων που αφορούν τρίτους, γίνεται μόνον κατόπιν έγκρισης από τον αρμόδιο φορέα του Οργανισμού (π.χ. Γενική Διεύθυνση, Ειδική Επιτροπή).
 - 5.3.3. Απαγορεύεται αυστηρά η καταχώρηση προσωπικών απόψεων, σχολίων, παρατηρήσεων ή/και, δηλώσεων, εκτός εάν εξασφαλιστεί σχετική άδεια.
 - 5.3.4. Απαγορεύεται αυστηρά η καταχώρηση προσωπικού φωτογραφικού υλικού ή βίντεο, εκτός εάν εξασφαλιστεί σχετική άδεια.
 - 5.3.5. Οι διαχειριστές οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα τους λογαριασμούς με το απαραίτητο υλικό, για το περιεχόμενο του προγράμματος ή της υπηρεσίας τους.
 - 5.3.6. Η γλώσσα πρέπει πάντοτε να είναι απλή, κατανοητή, σαφής και διακριτική. Το ύφος δε, να είναι ανάλογο.

5.3.7. Ηηφάλα αηημεηεωπίζονται τυχόν περσκήηηκές ή/και επηηηηκές αναφωρές/σχόλια/απόψεις του κοινού, σε αυεννόηση με την Υηηρεσία Δημοσίων Σχέσεων του Οργανισμού.

5.3.8. Η διατύπωση, εκ μέρους των διαχειριστών, τυχόν σχολίων πρέπει να γίνεται πάντοτε μέσα στο πλαίσιο της αυστηρής επαγγελμαηηκής προσέγγισης.

5.3.9. Για να επιτυγχάνονται τα σωστά επικοινωνιακά αποτελέσματα, το περιεχόμενο όλων των λογαριασμών κοινωνικής δικτύωσης του Οργανισμού πρέπει να διέπεται από συνέπεια και να εκφράζει την ενιαία πολιηηκή του Οργανισμού. Προς αυτή την κατεύθυνση, ορίζεται ένας αρμόδιος φορέας εντός του Οργανισμού, ο οποίος θα συντονίζει και παρακολουθεί το περιεχόμενο όλων των λογαριασμών κοινωνικής δικτύωσης του Οργανισμού.

6. Πολιηηκή χρήσης Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης

6.1. Εισαγωγή

Λόγω της εξάπλωσης της χρήσης των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και της δυναηόηητας ανάρησης μηνυμάτων σε Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης από μέλη του προσωπικού, ο Οργανισμός προχώρησε στην εηομιασία σχεηηκής πολιηηκής που στοχεύει στην προστασία της εικόνας του Οργανισμού, καθώς και των εργαζομένων σε αυτό.

6.2. Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης

Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, χώρους συζηηήσεων, χώρους ανταλλαγής μηνυμάτων, όπως Facebook Messenger, Instagram, LinkedIn, Twitter κ.ά.

6.3. Θεμελιώδες δικαίωμα

Η έκφραση προσωπικών απόψεων αποτελεί θεμελιώδες και αδιαμφισβήτηηη αηομικό δικαίωμα όλων. Το Ρ.Ι.Κ., ως φορέας δημοκραηηκής έκφρασης, σέβεται και υπερασπίζεται το δικαίωμα αυτό, με παράλληλη αναγνώριση της ανάλογης ευθύνης απένανηη στο κοινωνικό σύνολο, καθώς και του πλαισίου των κανονισμών που διέπουν τη λειτουργία του Ρ.Ι.Κ.

6.4. Βασικές αρχές

Καταχωρώντας προσωπικές απόψεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή σε προσωπικές ιστοσελίδες, είναι δυνατό αυτές να εκληφθούν εσφαλμένα από οποιονδήποτε, ότι αποτελούν θέσεις του Οργανισμού ή ακόμη να παρεξηγηθούν, να παρερμηνευτούν ή και να προκαλέσουν αντίδραση. Γι' αυτό, είναι σημαντικό να τηρούνται οι ακόλουθες βασικές αρχές:

- 6.4.1. Προσωπικές απόψεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης δεν θα πρέπει να υπονοούν ή να διεκδικούν με οιονδήποτε τρόπο, ότι αντιπροσωπεύουν τον Οργανισμό, εκτός και αν έχουν την απαραίτητη έγκριση της Διεύθυνσης.
- 6.4.2. Εάν για οποιοδήποτε λόγο μέλη του προσωπικού προσδιορίζουν την ιδιότητα τους αυτήν, τότε, συμπεριλαμβάνουν δήλωση ότι οι απόψεις που εκφράζουν είναι προσωπικές και δεν αντιπροσωπεύουν καθ' οιονδήποτε τρόπο τον Οργανισμό.
- 6.4.3. Δημόσιες αναφορές επαγγελματικής φύσεως ή και αποκάλυψη εμπιστευτικών δραστηριοτήτων ή εγγράφων του Οργανισμού, ή που επηρεάζουν δικαιώματα τρίτων απαγορεύονται.
- 6.4.4. Στην περίπτωση αναφορών με περιεχόμενο το οποίο μπορεί να είναι δυσφημιστικό ή προσβλητικό για τον Οργανισμό ή και το προσωπικό, ή που να επηρεάζουν δυσμενώς τα δικαιώματα τρίτων που έχουν άμεση ή έμμεση σχέση με τον Οργανισμό, θα εφαρμόζεται ο Πειθαρχικός Κώδικας του ΡΙΚ.
- 6.4.5. Τα μέλη του προσωπικού πρέπει να γνωρίζουν ότι είναι υπεύθυνα έναντι του Νόμου για όλες τις δημοσιεύσεις τους. Ιδιαίτερα σε θέματα δυσφημιστικού περιεχομένου ή προσβλητικού χαρακτήρα ή ακόμη εμπιστευτικών πληροφοριών ή και πνευματικών δικαιωμάτων.
- 6.4.6. Το περιεχόμενο των προσωπικών μηνυμάτων θα πρέπει να αρμόζει με το επίπεδο, τη δεοντολογία και το ήθος των λειτουργών της δημόσιας ραδιοτηλεόρασης.

- 6.4.7. Σχόλια ή παρατηρήσεις σχετικά με οποιαδήποτε δραστηριότητα ή /και ζητήματα πολιτικής του Οργανισμού που αναρτώνται, θα πρέπει να έχουν την εκ των προτέρων έγκριση της Διεύθυνσης, ανεξάρτητα εάν αφορούν θέματα της αρμοδιότητάς τους.
- 6.4.8. Εμπιστευτικές πληροφορίες που αφορούν γενικά τον Οργανισμό και ειδικά το προσωπικό ή πρόσωπα (φυσικά ή νομικά) που έχουν σχέση με το Ρ.Ι.Κ. (προμηθευτές, εξωτερικοί σύμβουλοι κ.λπ.) δεν δημοσιεύονται.
- 6.4.9. Απαγορεύεται αυστηρώς η χρήση και η προβολή οποιουδήποτε σήματος ή λογότυπου που ανήκει στον Οργανισμό από μη εξουσιοδοτημένα άτομα.
- 6.4.10. Δεν πρέπει να υπάρχει URL ή username ή avatar το οποίο να περιέχει την επωνυμία του Οργανισμού ή το όνομα οποιασδήποτε εκπομπής ή υπηρεσίας ή προγράμματος του Ρ.Ι.Κ.
- 6.4.11. Δεν πρέπει να προβάλλονται σε προγράμματα ή σε υπηρεσίες του ΡΙΚ, οι προσωπικές ιστοσελίδες, blogs ή άλλα.
- 6.4.12. Απαγορεύεται η ανάρτηση ή διατήρηση οποιωνδήποτε προγραμμάτων ή εκπομπών του Ρ.Ι.Κ., από οποιοδήποτε μέλος του προσωπικού, σε οποιαδήποτε προσωπική ή άλλη ιστοσελίδα ή blog ή άλλα, με τρόπο ο οποίος αντίκειται στα επαγγελματικά πλαίσια ή για σκοπούς εμπορικής ή άλλης εκμετάλλευσης ή συμφέροντος.
- 6.5. Ειδικές πρόνοιες
Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίδεται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, συμπεριλαμβανομένης και τυχόν προεκλογικής περιόδου, από τους παραγωγούς/παρουσιαστές/συντονιστές/δημοσιογράφους ενημερωτικών και επικαιρικών τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών προγραμμάτων του Ρ.Ι.Κ. στη χρήση των προσωπικών τους μέσων κοινωνικής δικτύωσης. Αυτό είναι άκρως σημαντικό διότι, ως εκ της ιδιότητάς τους, και της αναγνωρισιμότητάς τους δυνατόν να ταυτίζονται πιο εύκολα με τον Οργανισμό.

Παράρτημα Ι Ιοί ηλεκτρονικών υπολογιστών

Ο ιός Η/Υ είναι ένα κακόβουλο λογισμικό που εξαπλώνεται από ένα Η/Υ σε ένα άλλο και παρεμβαίνει στη λειτουργία του. Ένας ιός μπορεί να καταστρέψει ή να διαγράψει δεδομένα σε ένα Η/Υ, να χρησιμοποιήσει ένα πρόγραμμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για να μεταδώσει τον εαυτό του σε άλλους υπολογιστές ή ακόμα και να διαγράψει όλα τα αρχεία από το σκληρό δίσκο.

Οι ιοί υπολογιστών μεταδίδονται πιο εύκολα από αρχεία / έγγραφα που επισυνάπτονται σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μέσω άμεσων μηνυμάτων. Επομένως, ο χρήστης δεν πρέπει να ανοίγει ποτέ ένα συνημμένο αρχείο / έγγραφο ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, εκτός και αν γνωρίζει τον αποστολέα του μηνύματος, ή/και αναμένει το συνημμένο αρχείο / έγγραφο. Οι ιοί υπολογιστών μπορεί να εμφανίζονται ως συνημμένες αστείες εικόνες, ευχετήριες κάρτες ή αρχεία ήχου ή βίντεο, ή να κρύβονται σε πειρατικό λογισμικό ή άλλα αρχεία ή προγράμματα που μπορεί να μεταμορφώνονται (download) από το διαδίκτυο.

Επίσης, οι ιοί μεταδίδονται πολύ εύκολα με την ανεξέλεγκτη χρήση των memory sticks (USBs), γι' αυτό και οι χρήστες πρέπει να είναι πολύ προσεκτικοί και να ελέγχουν τα USBs με το πρόγραμμα προστασίας από ιούς (antivirus).

Συμπτώματα Ηλεκτρονικού Υπολογιστή σε περίπτωση μόλυνσης από ιό (Virus)

- Ο Η/Υ λειτουργεί πιο αργά από ότι συνήθως
- Η λειτουργία του Η/Υ σταματά ή κλειδώνει συχνά
- Ο Η/Υ παρουσιάζει σφάλματα και μετά κάνει επανεκκίνηση κάθε λίγα λεπτά
- Ο Η/Υ κάνει επανεκκίνηση από μόνος του
- Οι εφαρμογές στον Η/Υ δεν λειτουργούν σωστά
- Δεν είναι δυνατή η πρόσβαση στους δίσκους ή στις μονάδες δίσκου
- Δεν είναι δυνατή η σωστή εκτύπωση
- Εμφανίζονται ασυνήθιστα μηνύματα σφάλματος

- Εμφανίζονται παραμορφωμένα μενού και παράθυρα διαλόγου
- Υπάρχει διπλή επέκταση σε ένα συνημμένο αρχείο / έγγραφο που ανοίξατε πρόσφατα (π.χ. jpg.vbs, gif.exe).
- Το πρόγραμμα προστασίας από ιούς απενεργοποιήθηκε χωρίς λόγο. Επιπλέον, δεν είναι δυνατή η επανεκκίνηση του προγράμματος προστασίας από ιούς.
- Το πρόγραμμα προστασίας από ιούς στον Η/Υ δεν εκτελείται.
- Εμφανίζονται νέα εικονίδια στην επιφάνεια εργασίας, τα οποία δεν τοποθετήθηκαν από το χρήστη ή δεν σχετίζονται με κανένα από τα προγράμματα που εγκαταστάθηκαν πρόσφατα.
- Παρατηρείται απροσδόκητη αναπαραγωγή περιεργων ήχων ή μουσικής από τα ηχεία
- Κάποιο πρόγραμμα εξαφανίζεται από τον Η/Υ, παρόλο που δεν έχει διαγραφεί από το χρήστη.

Σημείωση:

Αυτές είναι οι συνηθισμένες ενδείξεις μόλυνσης. Ωστόσο αυτές οι ενδείξεις μπορεί επίσης να προκληθούν από προβλήματα υλισμικού ή λογισμικού που δεν έχουν σχέση με ιούς υπολογιστών.

Μερικά Είδη Ιών

- Trojan horses / Backdoor programs:

Η πιο διαδεδομένη κατηγορία ιών. Αυτού του είδους οι ιοί συνήθως διαγράφουν αρχεία από τον Η/Υ ή και σε κάποιες περιπτώσεις φορμάρουν το σκληρό δίσκο. Οι Trojan horses δεν αναπαράγονται, γι' αυτό και δεν θεωρούνται από πολλούς ως ιοί.

- Πολυμορφικοί:

Οι ιοί που κρύβουν τον κώδικά τους με διαφορετικό τρόπο, κάθε φορά που μολύνουν ένα αρχείο (συνήθως .exe, .com.). Έτσι, όταν ο χρήστης εκτελέσει το μολυσμένο αρχείο, ο ιός «ξεκλειδώνει» τον καταστροφικό κώδικα μέσα από το μολυσμένο αρχείο και τον εκτελεί. Αυτός ο τύπος ιών αποτελεί ένα ιδιαίτερο «πονοκέφαλο» για τα προγράμματα antivirus,

διότι δεν υπάρχει πάντα ένα συγκεκριμένο / παρόμοιο κομμάτι του ιού για να χρησιμοποιηθεί για την αναγνώρισή του.

- **Worms (σκουλήκια):**

Λέγονται έτσι γιατί συνήθως βρίσκονται σε δίκτυα Η/Υ. Χρησιμοποιούν το τοπικό δίκτυο ή/και το διαδίκτυο ως μέσο διάδοσής τους.

- **Stealth Viruses (αόρατοι ιοί):**

Χρησιμοποιούν τους καταχωρητές (Registers) του Η/Υ και είναι ικανοί να κρύβονται κατά την ανίχνευσή τους από τα προγράμματα antivirus. Συγκεκριμένα, όποτε εντοπίζουν δράση προγράμματος antivirus, αποκαθιστούν προσωρινά το αρχικό αρχείο, αφήνοντας το antivirus να το ανιχνεύσει και να το ξανά-μολύνουν αργότερα, αφού έχει τελειώσει η λειτουργία του προγράμματος antivirus. Η συγκεκριμένη λειτουργία της απόκρυψης του ιού από το antivirus λέγεται και «tunneling».

- **Parasitic Appending Viruses:**

Λέγονται παρασιτικοί ή και επι-προσθετικοί ιοί, ακριβώς γιατί προσθέτουν τον καταστροφικό τους κώδικα μέσα στον κώδικα του αρχείου / προγράμματος (συνήθως στο τέλος του, για προστασία από ανίχνευση antivirus προγράμματος), χωρίς να το καταστρέψουν. Κατά την εκτέλεση του προγράμματος, ο ιός φροντίζει να εκτελεστεί αυτός και όχι το αρχικό του πρόγραμμα.

- **Overwriting Viruses:**

Ο απλούστερος τρόπος για να μολύνεις ένα σύστημα είναι να αντικαταστήσεις το αρχικό αρχείο με τον ιό. Με τον τρόπο αυτό, δεν υπάρχει δυνατότητα αποκατάστασης (καθαρισμού) του αρχικού αρχείου. Οι ιοί αυτοί μπορούν ακόμα να διατηρούν το αρχικό μέγεθος του αρχείου, αποφεύγοντας έτσι την ανίχνευσή τους από προγράμματα antivirus.

- Droppers:

Είναι εκτελέσιμα αρχεία (executable) που περιέχουν εντολές για τη δημιουργία ιού μέσα στο σύστημα και δεν περιέχουν τον ίδιο ιό. Ανιχνεύονται πιο δύσκολα σε σύγκριση με άλλους ιούς.

- Boot Sector Viruses:

Οι ιοί αυτού του είδους μολύνουν τον τομέα εκκίνησης του Η/Υ. Σε αυτούς οφείλεται το μεγαλύτερο ποσοστό μολύνσεων ανά τον κόσμο.

- Macro Viruses:

Μολύνουν μόνο έγγραφα τύπου Word, Excel, Office, PowerPoint, Access, χρησιμοποιώντας μια μακροεντολή.

Τρόποι Προστασίας από Ιούς:

- Να τηρούνται εφεδρικά αντίγραφα ασφάλειας σε USB ή εξωτερικό δίσκο στα αρχεία που ο χρήστης επιλέγει να μην αποθηκεύει στο «My Documents». Ενδεικτική είναι η αποθήκευση στον φάκελο «My Documents».
- Να μην γίνεται εισαγωγή USB στον Η/Υ από άτομα που δεν γνωρίζει ο χρήστης. Να γίνεται έλεγχος του USB με το πρόγραμμα προστασίας από ιούς (antivirus) πριν να χρησιμοποιηθεί.
- Να γίνει απενεργοποίηση της αυτόματης εκτέλεσης των USB στον Η/Υ.
- Να γίνει επιλογή της πλήρους εμφάνισης των τύπων αρχείων στον Η/Υ.

Σημείωση:

Στις περιπτώσεις όπου δεν υπάρχουν εγκατεστημένα προγράμματα προστασίας από ιούς στους Η/Υ, οι χρήστες θα πρέπει να επικοινωνούν αμέσως με τους λειτουργούς των Τεχνικών Υπηρεσιών.

Παράρτημα II Αλλαγή κωδικού πρόσβασης

Ο κωδικός πρόσβασης πρέπει να περιέχει τουλάχιστον ένα από τις ακόλουθες τέσσερις ομάδες χαρακτήρων και ελάχιστο μήκος κωδικού πρόσβασης έξι χαρακτήρων: Αγγλικά κεφαλαία γράμματα (Α έως Ζ)

- Αγγλικά πεζά γράμματα (α έως z)
- Αριθμητικά ψηφία (0 έως 9)
- Μη αλφαβητικούς χαρακτήρες, ειδικό χαρακτήρα (όπως!, \$, #, %)

Δεν πρέπει να περιέχει το όνομα του λογαριασμού χρήστη ή τμήματα του πλήρους ονόματος χρήστη με μήκος περισσότερων από δύο παρακείμενων χαρακτήρων.

Τρόπος αλλαγής του κωδικού πρόσβασης

1. Πατήστε τον συνδυασμό πλήκτρων Ctrl+Alt+Delete και έπειτα επιλέξτε Αλλαγή κωδικού πρόσβασης.
2. Πληκτρολογήστε τον παλιό κωδικό πρόσβασης και έπειτα το νέο κωδικό πρόσβασης και, στη συνέχεια, πληκτρολογήστε το νέο κωδικό πρόσβασης ξανά για επιβεβαίωση.
3. Πατήστε το πλήκτρο Enter.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

Ιστορικό περιήγησης (history) – μπισκοτάκια (cookies) - προσωρινή μνήμη (cache memory)

Όλοι οι φυλλομετρητές (browsers) τηρούν Ιστορικό (History) όλων των ιστοσελίδων που έχει επισκεφτεί ο χρήστης. Ο χρήστης μπορεί να διαγράψει αυτές τις πληροφορίες για σκοπούς προστασίας της ιδιωτικότητας του (Privacy)

Τα Μπισκοτάκια δεδομένων (Cookies) είναι μικρά «αρχεία» που περιέχουν πληροφορίες τις οποίες χρησιμοποιούν οι ιστοσελίδες για την αναγνώριση του Η/Υ του χρήστη.


Η Προσωρινή Μνήμη (Cache Memory) είναι ένας συγκεκριμένος χώρος στον Η/Υ στον οποίο αποθηκεύονται προσωρινά κάποια στοιχεία. Όταν ο χρήστης ανοίξει μία ιστοσελίδα, ο φυλλομετρητής αποθηκεύει προσωρινά κάποια στοιχεία σε αυτό το χώρο. Όταν κλείσει ο φυλλομετρητής, τα αρχεία αυτά δε διαγράφονται, αλλά παραμένουν στον Η/Υ για μελλοντική χρήση. Η προσωρινή μνήμη επιταχύνει τη λειτουργία του Η/Υ αφού ο φυλλομετρητής ελέγχει αν ο χρήστης έχει επισκεφθεί ήδη την ιστοσελίδα και αν έχει αλλάξει κάτι από την προηγούμενη φορά. Αν δεν έχει αλλάξει οτιδήποτε, η ιστοσελίδα φορτώνεται από την προσωρινή μνήμη, χωρίς να χρειάζεται να επαναφορτωθεί από το διαδίκτυο.

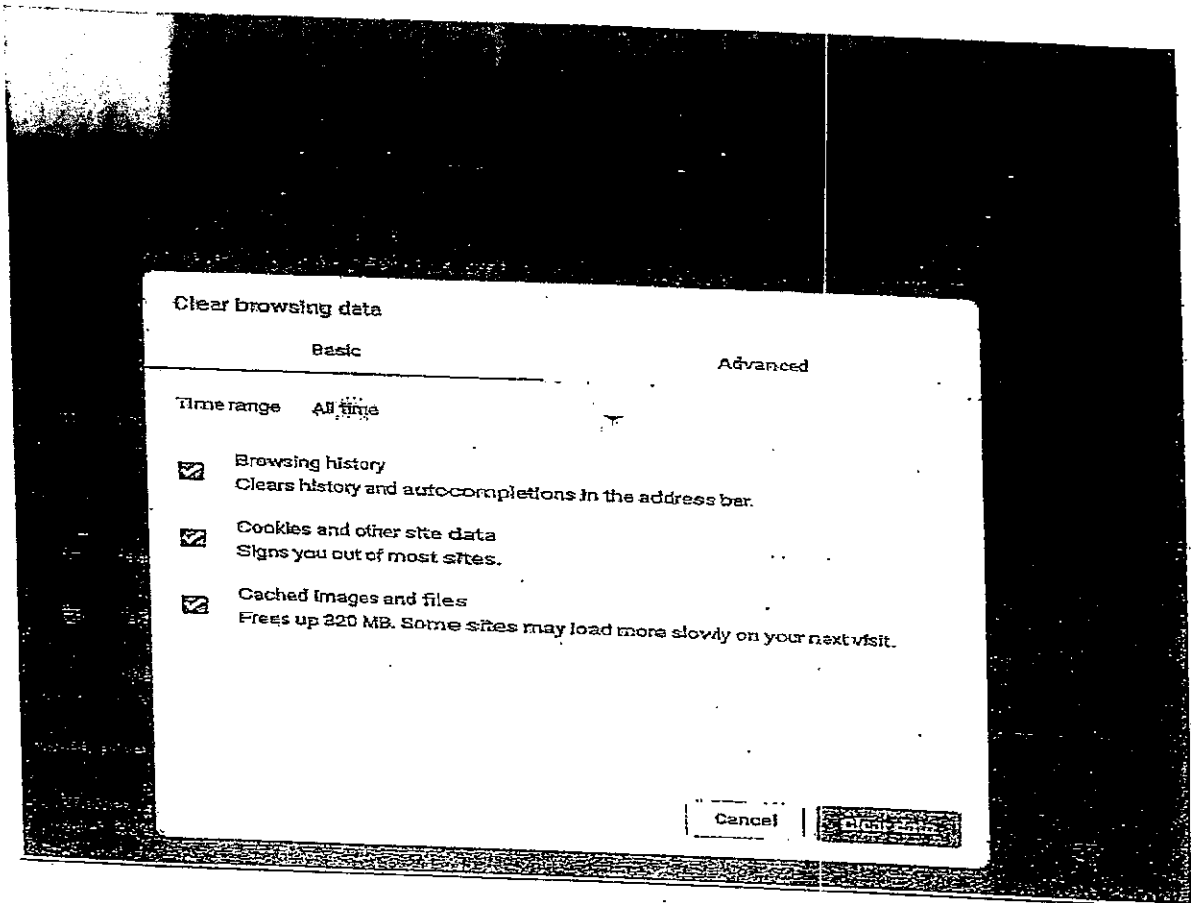
Όμως, με την πάροδο του χρόνου, η προσωρινή μνήμη αρχίζει να καταλαμβάνει περισσότερο χώρο με αρχεία, τα οποία πολλές φορές δε θα χρειαστούν ξανά. Επίσης, πολλές φορές η προσωρινή μνήμη μπορεί να δημιουργήσει προβλήματα στην περιήγηση, αφού μπορεί να εμφανίζει παλαιότερο περιεχόμενο και πολύ πιθανό λανθασμένο. Είναι χρήσιμο λοιπόν να διαγράφεται τακτικά το περιεχόμενο της προσωρινής μνήμης του Η/Υ.

Διαγραφή Ιστορικού Περιήγησης – Cookies – Προσωρινής Μνήμης

Η διαγραφή του Ιστορικού Περιήγησης, των Cookies και της Προσωρινής Μνήμης γίνεται με διαφορετικό τρόπο, ανάλογα με το φυλλομετρητή που χρησιμοποιεί ο χρήστης. Για παράδειγμα:

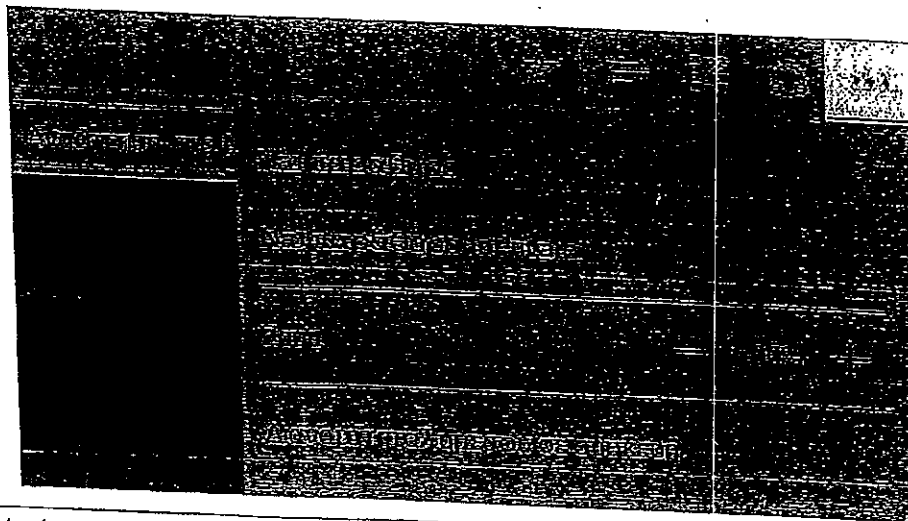
Στο Chrome

1. Επάνω δεξιά, κάντε κλικ στο εικονίδιο "Περισσότερα"  (More)
2. Κάντε κλικ στην επιλογή Περισσότερα εργαλεία (More tools) Διαγραφή δεδομένων περιήγησης. (Clear browsing data)
3. Στο επάνω μέρος, επιλέξτε ένα χρονικό εύρος. Για να διαγράψετε τα πάντα, επιλέξτε Από την αρχή. (To delete everything, select All time)
4. Επιλέξτε τα πλαίσια δίπλα στα στοιχεία "Ιστορικό (Browsing history)", "Cookie και άλλα δεδομένα ιστοτόπων (Cookies and other site data)" και "Εικόνες και αρχεία στην κρυφή μνήμη (Cached images and files)".
5. Κάντε κλικ στη Διαγραφή δεδομένων (Clear data).



Microsoft Edge

1. Στο πρόγραμμα περιήγησης Microsoft Edge, μεταβείτε στην περιοχή Περισσότερα > Ρυθμίσεις (More > Settings).



2. Στην περιοχή Εκκαθάριση δεδομένων περιήγησης (Clear browsing data), επιλέξτε «Επιλέξτε τι θα απαλειψετε» (Choose what to clear).

Επιλέξτε το πλαίσιο ελέγχου Ιστορικό (Browsing History), Cookies και αποθηκευμένα δεδομένα τοποθεσιών web (Cookies and saved website data) και Cached data and files

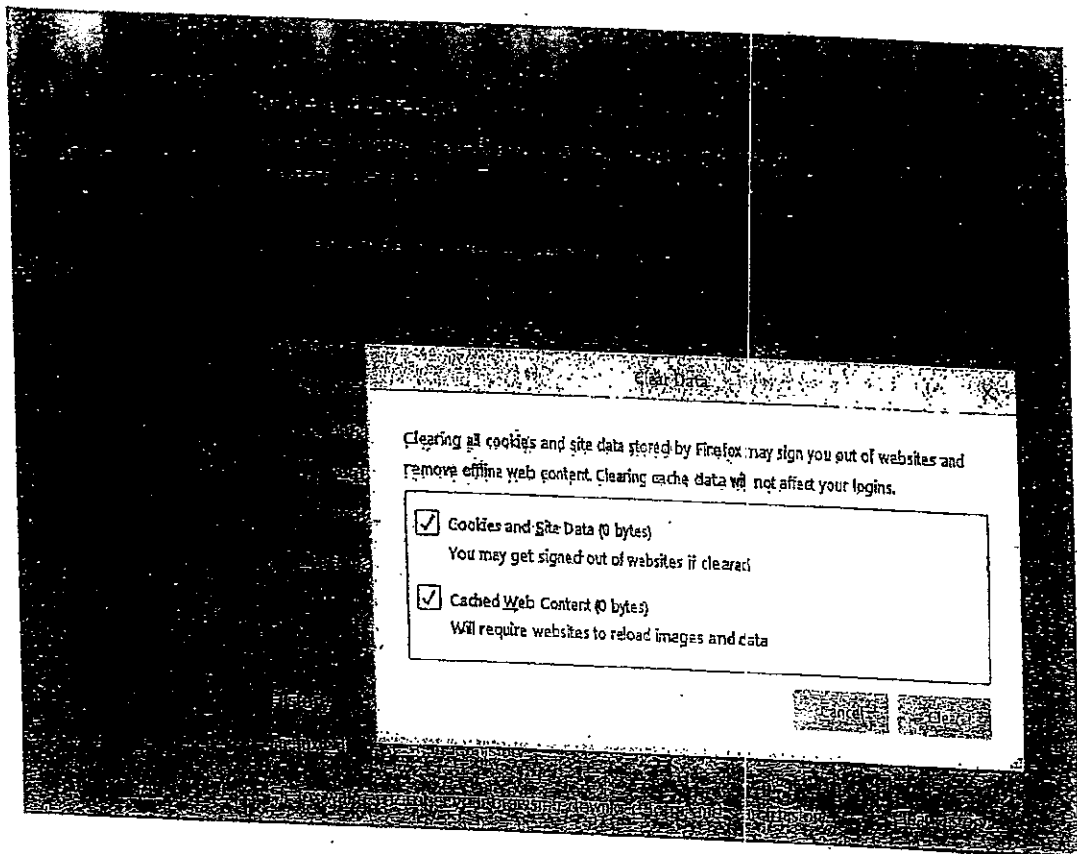
3. και επιλέξτε Απαλοιφή.

Internet Explorer 9:

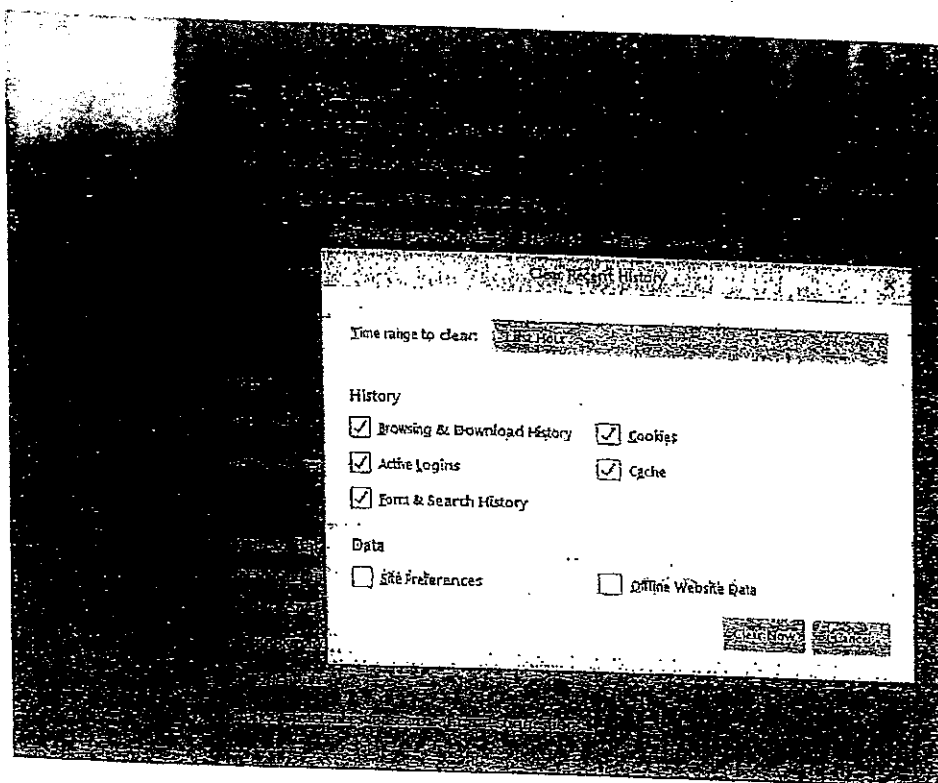
Επιλέξτε Εργαλεία (Tools) → Επιλογές Διαδίκτυο (Internet Options) → Γενικά (General). Στο τμήμα Browsing History επιλέξτε την οδηγία Delete. Τότε εμφανίζεται ένα παράθυρο όπου είναι επιλεγμένα με ✓ τα αρχεία που θα διαγραφούν (συνήθως είναι επιλεγμένα τα Temporary Internet Files (Cache), Cookies, History και Preserve Favorites Website Data). Από το παράθυρο αυτό, επιλέξτε την οδηγία Delete. Αν κάποια αρχεία δεν επιθυμείτε να διαγραφούν, τότε απενεργοποιήστε τα, κάνοντάς κλικ στο κουτάκι που υπάρχει ✓, ώστε να αφαιρεθεί το ✓ και συνεπώς να μην συμπεριληφθούν τα συγκεκριμένα αρχεία στη διαδικασία διαγραφής.

Mozilla Firefox 70.0.1:

1. Κάντε κλικ στο κουμπί του μενού (menu) ☰ και επιλέξτε το Επιλογές (settings).
2. Επιλέξτε την καρτέλα Απόρρητο και Ασφάλεια (Privacy & Security).
3. Στην ενότητα Cookies και δεδομένα ιστοσελίδων (Cookies and Data), κάντε κλικ στο Εκκαθάριση Δεδομένων (Clear Data).



4. Αφού επιλέξετε τις 2 επιλογές, κάντε κλικ στο κουμπί Εκκαθάριση(Clear). Το παράθυρο θα κλείσει και τα στοιχεία που επιλέξατε θα διαγραφούν.
5. Στην ενότητα Ιστορικό (History) κάντε κλικ Εκκαθάριση ιστορικού (Clear History)
6. Επιλέξτε πόσο ιστορικό θέλετε να διαγράψετε:
7. Κάντε κλικ στο αναδιπλούμενο μενού δίπλα στο Χρονικό διάστημα εκκαθάρισης για να επιλέξετε πόσο ιστορικό επιθυμείτε να απαλειφθεί από το Firefox (τελευταία ώρα, τελευταίες δύο ώρες, τελευταίες τέσσερις ώρες, σήμερα ή όλα)



Κάντε κλικ στο κουμπί Εκκαθάριση τώρα (Clear Now). Το παράθυρο θα κλείσει και τα στοιχεία που επιλέξατε θα διαγραφούν.

Σημείωση: Για τυχόν οδηγίες για άλλες εκδόσεις των υπό αναφορά φυλλομετρητών ή για άλλους φυλλομετρητές, μπορείτε να επικοινωνήσετε με τους Λειτουργούς Πληροφορικής.

Παράρτημα IV

Σύστημα αντιμετώπισης ενοχλητικού / ανεπιθύμητου ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (anti-spam system)

Το ΡΙΚ έχει εγκαταστήσει εξειδικευμένο λογισμικό αντιμετώπισης ανεπιθύμητων / ενοχλητικών μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου («το Σύστημα»).

Το Σύστημα ελέγχει όλα τα εισερχόμενα μηνύματα προς το Σύστημα Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου του ΡΙΚ και για κάθε μήνυμα λαμβάνει ένα από τα ακόλουθα μέτρα:

- (α) Μήνυμα που κρίνεται με βεβαιότητα από το Σύστημα ως ενοχλητικό / ανεπιθύμητο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο απορρίπτεται και δεν προωθείται στον παραλήπτη, χωρίς αυτός να λαμβάνει οποιαδήποτε ενημέρωση.
- (β) Μήνυμα που κρίνεται με βεβαιότητα από το Σύστημα ως ενοχλητικό / ανεπιθύμητο ταχυδρομείο κατακρατείται σε απομόνωση από το Σύστημα και το Σύστημα αποστέλλει αυτόματα προς τον παραλήπτη σχετικό ενημερωτικό μήνυμα.
- (γ) Μήνυμα που δεν εμπίπτει σε καμιά από τις δύο προηγούμενες περιπτώσεις προωθείται κανονικά στον παραλήπτη του.

Παράρτημα V

| ΕΝΤΥΠΟ ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΜΕΣΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ | |
|---|-------------------|
| ΑΙΤΗΣΗ | |
| ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΑΙΤΗΣΗ | |
| Όνοματεπώνυμο: | |
| Τμήμα/Υπηρεσία/Ιδιότητα (θέση): | |
| Τηλέφωνο Επικοινωνίας: | |
| ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ | |
| Εκπομπή/Διαγωνισμός/Υπηρεσία: | |
| Περίοδος χρήσης: | |
| Υπογραφή Αιτητή: | Ημερομηνία: |
| ΕΓΚΡΙΣΗ | |
| Έγκριση: | Ημερομηνία: |
| Περίοδος χρήσης: | |
| Χρήσιμα στοιχεία (Είδος δικτύου/Κωδικός): | |



ΠΑΡΑΡΤΗΡΙΑ Ε

ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Αρ. Φακ.: Υ.Σ. 05.05.008
Αρ. Τηλ.: 22602859
Αρ. Φαξ.: 22663492
E-mail: skyriacou@cm.gov.cy

21 Φεβρουαρίου 2024

Γενικό Διευθυντή
Υπουργείου Εσωτερικών,

**Θέμα: Προσχέδιο Απόφασης με τίτλο: «Προϋπολογισμός Ραδιοφωνικού
Ιδρύματος Κύπρου για το έτος 2024 και Μεσοπρόθεσμο Δημοσιονομικό Πλαίσιο
(ΜΔΠ) 2024 – 2026».**

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στο πιο πάνω θέμα και να σας διαβιβάσω, συνημμένα,
Προσχέδιο της σχετικής Απόφασης του Υπουργικού Συμβουλίου, η οποία λήφθηκε στη
Συνεδρία του ημερ. 21.2.2024, για τις δικές σας ενέργειες.


(Σόνια Γεωργιάδου)

για Γραμματέα
Υπουργικού Συμβουλίου

Κοιν.: Γενικό Διευθυντή Υπουργείου Οικονομικών.

ΣΠ/κίεπιστολή προς Γ.Δ.ΥΠ.ΕΣ

Γραμματεία Υπουργικού Συμβουλίου, Λεωφόρος Βύρωνος 29, 1096 Λευκωσία
Τηλ: 22 602880 Φαξ: 22 663476
Ηλ. Ταχ: registry@cm.gov.cy Ιστοσελίδα: www.cm.gov.cy

ΠΡΟΣΧΕΔΙΟ

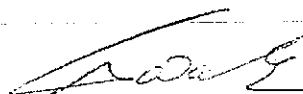
Απόσπασμα από τα Πρακτικά της Συνεδρίας του Υπουργικού Συμβουλίου Ημερομηνίας 21/2/2024

Προϋπολογισμός Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου για το έτος 2024 και Μεσοπρόθεσμο Δημοσιονομικό Πλαίσιο (ΜΔΠ) 2024 – 2026.

Αρ. Απόφασης

(Αρ. Πρότασης 255/2024).

1. Το Συμβούλιο αποφάσισε:
 - α) Να εγκρίνει τον Προϋπολογισμό του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου για το έτος 2024, αντίγραφο του οποίου επισυνάπτεται στην Πρόταση ως Παράρτημα Α, με τη μορφή νομοσχεδίου με τίτλο «Ο περί Προϋπολογισμού του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου του 2023 Νόμος του 2024» και το Μεσοπρόθεσμο Δημοσιονομικό Πλαίσιο (ΜΔΠ) 2024 – 2026.
 - β) Να εξουσιοδοτήσει τον Υπουργό Εσωτερικών να καταθέσει, σύμφωνα με τις πρόνοιες του άρθρου 3 των περί Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ψήφιση Προϋπολογισμών) Νόμων του 1987 έως 2012 και σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλαισίου Νόμων του 2014 έως 2017, τον πιο πάνω Προϋπολογισμό στη Βουλή των Αντιπροσώπων για ψήφιση.



Πηνελόπη Παπαβασιλείου

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΥΠΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

