

ΕΛΛΗΝΟΒΕΛΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΜΕΣΟΓΕΙΟΥ
ΣΥΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΕΡΓΑΣΙΑ ΣΤΟ ΜΑΘΗΜΑ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ
ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΝ (ΣΣΟΕ)

ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕ ΘΕΜΑ:

ΕΝΩΣΗ ΑΙΤΙΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΩΝ ΝΟΜΟΥ ΕΒΡΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ.



Βιβλιοθήκη ΤΕΙΜ

1998

ΕΛΛΗΝΙΚΟΝ ΛΟΓΟΝ

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΚΑΙ ΠΕΔΑΓΟΓΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΣΤΑΥΡΟΥ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΑΝΘΩΠΟΥΛΟΥ 100

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΜΕΣΣΟΛΟΓΓΙΟΥ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ
ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΝ (ΣΣΟΕ)**

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΘΕΜΑ:

**ΕΝΩΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΩΝ ΝΟΜΟΥ ΕΒΡΟΥ.
ΟΡΓΑΝΩΣΗ, ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ.**



ΓΙΑΝΝΑΚΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗ

**ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ: ΔΡ. ΠΟΛΙΤΗΣ-ΣΤΕΡΓΙΟΥ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ
ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ**

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗ, 2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ.....	1
1. Ιστορικό και Γενικές Δραστηριότητες της Ε.Α.Σ. Έβρου.....	3
1.1 Το ιστορικό της συγχώνευσης των ενώσεων αγροτικών συνεταιρισμών Αλεξανδρούπολης, Φερών και Σουφλίου.....	3
1.2 Σκοπός – Γενικές Δραστηριότητες. (όπως προκύπτουν από το Καταστατικό).....	4
2. Οι Σημερινές Δραστηριότητες της Ένωσης.....	6
2.1 Τα Σούπερ Μάρκετ της Ένωσης.....	6
2.2 Ψυκτική Μονάδα.....	7
2.3 Γαλακτοβιομηχανίες – Τυροκομεία.....	7
2.4 Λιπάσματα. Καταστήματα Λιπασμάτων – Ζωοτροφών.....	8
2.5 Καταστήματα Μηχανημάτων και Φαρμάκων.....	9
2.6 Κατάστημα Ηλεκτρικών Ειδών.....	10
2.7 Αποθήκες Σιτηρών. Αποθήκες Συγκέντρωσης Καλαμποκιού.....	10
2.8 Αρτοποιείο.....	10
2.9 Τσιπουράδικο.....	10
2.10 Συγκέντρωση Δημητριακών.....	11
2.11 “ΣΥΝΕΚΟ Α.Ε.” – Εκκοκκιστήριο Βάμβακος.....	12
2.12 Σποροπαραγωγή.....	12
3. Οργάνωση-Διοίκηση Υπηρεσιών Ένωσης.....	14
3.1 Το Οργανωτικό Σχήμα της Ένωσης.....	14
3.2 Αρμοδιότητες του Διευθυντή της Ένωσης.....	15
3.3 Γραφείο Γραμματείας.....	17
3.4 Αρμοδιότητες Υποδιευθυντών.....	18
3.5 Αρμοδιότητες Προϊσταμένων των Τμημάτων.....	18
4. Κεντρικές Υπηρεσίες.....	20
4.1 Υπηρεσία Οικονομικού – Μηχανογράφησης – Επιδοτήσεων.....	20

4.2 Τμήμα Συνεταιρισμών.....	22
4.3 Τμήμα Εμπορίας – Προμηθειών – Marketing.....	22
4.4 Τμήμα Συγκέντρωσης – Εμπορίας αγροτικών Προϊόντων και Σποροπαραγωγής.....	23
4.5 Γεωτεχνικό Τμήμα Μελετών και Ανάπτυξης.....	24
4.6 Τμήμα Βιομηχανιών.....	25
4.7 Υποκαταστήματα Φερών – Σουφλίου.....	26
4.8 Το Προσωπικό της Ε.Α.Σ. Έβρου ΣΥΝ. Π.Ε. (2001).....	26

5. Υπηρεσιακή κατάσταση προσωπικού της Ε.Α.Σ. Έβρου.....

5.1 Υπηρεσιακό Συμβούλιο.....	28
5.2 Κατάταξη Προσωπικού.....	29
5.2.1 Τακτικό Προσωπικό.....	30
5.2.2 Έκτακτο Προσωπικό.....	31
5.3 Κατάταξη Θέσεων Υπαλλήλων.....	31
5.4 Γενικά Προσόντα Διορισμού.....	32
5.5 Νομιμότητα Υπηρεσιακών Ενεργειών – Εχεμύθεια.....	33
5.6 Χρόνος Εργασίας.....	34
5.7 Περιορισμοί Υπαλλήλων.....	35
5.8 Αστική Ευθύνη του Υπαλλήλου – Παραγραφή του Δικαιώματος της Ένωσης.....	35
5.9 Μισθός.....	36
5.10 Άδειες.....	36

6. Μέλη της Ε.Α.Σ. Έβρου.....

6.1 Γενικά.....	39
6.2 Δικαιώματα Μελών.....	40
6.3 Υποχρεώσεις Μελών.....	41
6.4 Συνεταιρική Μερίδα.....	41
6.5 Συνεταιρισμοί-Μέλη της Ε.Α.Σ. Έβρου.....	42
6.3 Υποχρεώσεις των Μελών προς Τρίτους.....	44

7. Όργανα της Ένωσης.....

7.1 Γενική Συνέλευση των Μελών (συγκρότηση – ψήφοι)	45
Αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης.....	46
7.2 Διοικητικό Συμβούλιο.....	47
Ειδικές διατάξεις για τα Όργανα Διοίκησης.....	48

8. Αποθεματικά – Ειδικές εισφορές – Οικονομική χρήση.....	49
8.1 Τακτικό Αποθεματικό. Έκτακτο Αποθεματικό.....	49
8.2 Ειδικά Αποθεματικά Κεφάλαια.....	50
8.3 Οικονομική Διαχείριση – Τηρούμενα Βιβλία – Προγραμματισμός.....	50
8.4 Απογραφή – Ισολογισμός.....	51
8.5 Καθαρό Πλεόνασμα Διαχειριστικής Χρήσης.....	51
8.6 Έκτακτη Εισφορά.....	52
9. Δημοσιότητα και Χρονική Διάρκεια.....	53
9.1 Δημοσιότητα.....	53
9.2 Χρονική διάρκεια.....	53
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ.....	54
ΠΗΓΕΣ – ΑΝΑΦΟΡΕΣ.....	55

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η εργασία που θέλω να σας παρουσιάσω είναι η Πτυχιακή μου εργασία. Την έγραψα με την ενθάρρυνση και τη βοήθεια του καθηγητή μου, Δρ.Πολίτη-Στεργίου Ευαγγέλου, ύστερα από επιτόπια έρευνα, συγκεντρώνοντας πληροφορίες από διάφορες πηγές. Ο τίτλος της είναι: “ΕΝΩΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΩΝ ΝΟΜΟΥ ΕΒΡΟΥ. ΟΡΓΑΝΩΣΗ, ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ.”

Για να συγκεντρώσω περισσότερες πληροφορίες και στοιχεία, αποφάσισα να κάνω την πρακτική μου εξάσκηση σε αυτό τον Οργανισμό. Στάθηκα τυχερή και το περιβάλλον εργασίας ήταν πολύ ευχάριστο. Εκεί μου εξήγησαν πολλά πράγματα και με βοήθησαν να βρω τα στοιχεία που έψαχνα.

Πρέπει να σημειώσω ότι για τις εργασίες και τις δραστηριότητες της Ένωσης μου μίλησαν και εξήγησαν με κάθε λεπτομέρεια τα ίδια τα στελέχη της Ένωσης.

Στη χώρα μας λειτουργούν σήμερα 7000 αγροτικοί συνεταιρισμοί με 780.000 εγγεγραμμένα και 650.000 ενεργά μέλη. Το 70% των ενεργών αγροτών αποτελούν τα μέλη αυτών των συνεταιρισμών.

Από το σύνολο, το 60% συνεταιρισμών ασχολούνται με εργασίες πιστωτικές και προμηθευτικές, το 33% με την επεξεργασία, μεταποίηση και πώληση των προϊόντων, ενώ το 2% είναι αλιευτικοί και το υπόλοιπο 5% είναι διαφόρων σκοπών.

Οι συνεταιρισμοί αυτοί είναι οργανωμένοι σε 126 ενώσεις συνεταιρισμών, σε 9 κεντρικές ενώσεις και σε 7 κοινοπραξίες συνεταιρισμών και ενώσεων. Εδώ θα πρέπει να αναφέρουμε ότι 78 συνεταιριστικές οργανώσεις λειτουργούν σαν Α.Ε. και βέβαια κορυφαία αντιπροσωπευτική και ιδεολογική οργάνωση είναι η ΠΑ.Σ.Ε.ΓΕ.Σ.

Μια από τις Ενώσεις αυτές αποτελεί το αντικείμενο διαπραγμάτευσης της εργασίας μου αυτής η οποία χωρίζεται σε 8 κεφάλαια:

- Στο **πρώτο κεφάλαιο** παρουσιάζεται το ιστορικό της σύγχωνευσης των Ε.Α.Σ. Αλεξανδρούπολης, Φερών και Σουφλίου.
- Στο **δεύτερο κεφάλαιο** αναφέρονται οι δραστηριότητες της Ε.Α.Σ. Έβρου.
- Το **τρίτο κεφάλαιο** περιλαμβάνει την Οργάνωση και την Διοίκηση των υπηρεσιών της Ένωσης.
- Στο **τέταρτο** περιγράφονται οι κεντρικές υπηρεσίες της Ένωσης.
- Στο **πέμπτο** παρουσιάζεται η υπηρεσιακή κατάσταση προσωπικού.
- Στο **έκτο** κάνουμε λόγο για τα μέλη της Ένωσης.
- Στο **έβδομο** αναφέρονται τα Όργανα της Ένωσης.
- Το **όγδοο κεφάλαιο** περιλαμβάνει τα αποθεματικά – ειδικές εισφορές – οικονομική χρήση.

- Και τέλος, στο **ένατο κεφάλαιο** μιλάμε για την δημοσιότητα.
Προσπάθησα να γράψω την εργασία μου αυτή έτσι, ώστε να ικανοποιήσω τις απαιτήσεις των καθηγητών μου. Τα λάθη και οι παραλήψεις ανήκουν σε εμένα, ενώ η κρίση είναι δική σας.

Ευχαριστώ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο

Ιστορικό και Γενικές Δραστηριότητες της Ε.Α.Σ. Έβρου

1.1 Το ιστορικό της συγχώνευσης των ενώσεων αγροτικών συνεταιρισμών Αλεξανδρούπολης, Φερών και Σουφλίου.

Η πρώτη από τις Ενώσεις Αγροτικών Συνεταιρισμών στον Νομό Έβρου υπήρξε η Ε.Α.Σ. Αλεξανδρούπολης. Η Ένωση αυτή άρχισε τη λειτουργία της το 1929. Ιδρύθηκε από τους αγρότες την εποχή εκείνη με σκοπό την καλύτερη εξυπηρέτησή τους, τη διακίνηση των προϊόντων τους και την οικονομική ανάπτυξη της περιφέρειας.

Αργότερα, στον νομό Έβρου ιδρύθηκαν και οι άλλες δύο Ενώσεις: Σουφλίου (1936) και Φερών (1966).

Τον Νοέμβρη του 2000 οι Ενώσεις Αγροτικών Συνεταιρισμών Αλεξανδρούπολης, Φερών και Σουφλίου αποφάσισαν την συγχώνευσή τους με την σύσταση νέας Ένωσης Αγροτικών Συνεταιρισμών, στην οποία ενσωματώνονται οι συγχωνευόμενες Ενώσεις.

Σε ξεχωριστές έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις που πραγματοποιήθηκαν στην έδρα κάθε Ε.Α.Σ. την 27/09/2000 εγκρίθηκε και από τις τρεις Γενικές Συνελεύσεις το Σχέδιο Σύμβασης Συγχώνευσης που συντάχθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο των τριών Ε.Α.Σ., περίληψη του οποίου έχει ως εξής:

- 1.Επωνυμία:** Ένωση Αγροτικών Συνεταιρισμών Έβρου – Συνεταιρισμός Περιορισμένης Ευθύνης.
- 2.Διακριτικός Τίτλος:** Ε.Α.Σ. ΕΒΡΟΥ ΣΥΝ. Π.Ε.
- 3.Έδρα** της νέας Ε.Α.Σ. ορίζεται ο Δήμος Αλεξανδρούπολης.
- 4. Συνεταιριστικό κεφάλαιο.**

Οι συνεταιριστικές μερίδες των τριών Ε.Α.Σ. που συγχωνεύονται αποτελούν το κεφάλαιο της νέας Ε.Α.Σ. Το ονομαστικό συνεταιριστικό

κεφάλαιο της νέας Ε.Α.Σ. θα ανέλθει σε διακόσια πενήντα δύο εκατομμύρια επτακόσιες χιλιάδες (252.700.000) δραχμές (βλ. Αναφορές) και θα διαιρείται σε τριακόσιες εξήντα μία (361) συνεταιριστικές μερίδες ονομαστικής αξίας επτακοσίων χιλιάδων (700.000) δραχμών.

Οι ανωτέρω αποφάσεις δημοσιεύτηκαν στις εφημερίδες του Νομού της έδρας των υπό συγχώνευση Ε.Α.Σ.

Προηγήθηκε εκτίμηση των περιουσιακών στοιχείων των συγχωνευομένων Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων από την επιτροπή εμπειρογνομόνων. Η επιτροπή αυτή εξέτασε τους όρους που περιλαμβάνονται στο Σχέδιο Σύμβασης και μνημόνευσε στην έκθεση προς τις Γενικές Συνελεύσεις των μελών των προς συγχώνευση Συνεταιριστικών Οργανώσεων.

1.2 Σκοπός – Γενικές Δραστηριότητες. (όπως προκύπτουν από το Καταστατικό)

Η Ένωση για την πληρέστερη εκπλήρωση των σκοπών της, μπορεί να ιδρύει παραρτήματα μέσα στην Περιφέρειά της, καθώς επίσης μπορεί, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, να ιδρύει νέα υποκαταστήματα και πρακτορεία ή να εγκαθιστά αντιπροσωπίες, όπου κρίνει σκόπιμο, στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό.

Σκοπός της Ένωσης είναι ο συντονισμός και η ενίσχυση του έργου των Αγροτικών Συνεταιρισμών που είναι μέλη της.

Η Ένωση, για την εκπλήρωση του σκοπού της, σε συνεργασία με τις Κεντρικές Κλαδικές Συνεταιριστικές Ενώσεις, τους αρμόδιους κάθε φορά Συνεταιριστικούς Οργανισμούς και τις υπηρεσίες της ΠΑ.Σ.Ε.ΓΕ.Σ. αναπτύσσει ιδίως τις ακόλουθες δραστηριότητες:

- α) Παρέχει στα μέλη της κάθε συνδρομή και φροντίζει για τον εφοδιασμό τους με τα αγαθά που είναι απαραίτητα για την πρωτογενή και δευτερογενή παραγωγή τους.
- β) Φροντίζει για τη διακίνηση, διαφήμιση και εμπορία των προϊόντων των μελών της μέσα στα γενικά πλαίσια της εμπορίας κάθε προϊόντος, όπως αυτά καθορίζονται από την αντίστοιχη με τον προϊόν Κεντρικής Κλαδικής Συνεταιριστικής Ένωσης, σε συνεργασία, εφ'όσον είναι αναγκαίο, με άλλες Αγροτικές Συνεταιριστικές Οργανώσεις.
- γ) Φροντίζει για την ίδρυση και λειτουργία κέντρων επαγγελματικής και συνεταιριστικής επιμόρφωσης των μελών της.
- δ) Πρακτορεύει στην περιφέρειά της τις ασφαλιστικές εταιρίες, που οι περισσότερες μετοχές τους κατέχονται από Αγροτικές Συνεταιριστικές Οργανώσεις ή από την Α.Τ.Ε.
- ε) Πρακτορεύει στην περιφέρειά της τους Οργανισμούς ασφάλισης αγροτικής παραγωγής και κεφαλαίου.

- στ) Οργανώνει και παρέχει στα μέλη της κάθε είδους τεχνική βοήθεια για τη διευκόλυνση και βελτίωση της παραγωγής ή τη μείωση του κόστους της.
- ζ) Διαδίδει τον θεσμό του Συνεταιρισμού στο γεωργικό πληθυσμό της περιφέρειάς της, φροντίζει για την μελέτη και την διερεύνηση συνεταιριστικών και γεωργικών θεμάτων, που ενδιαφέρουν την περιφέρειά της και διαφωτίζει τα μέλη της και τις αρμόδιες αρχές και υπηρεσίες και γενικά εφαρμόζει όλα τα νόμιμα μέσα για την ανάπτυξη της συνεταιριστικής συνείδησης στους γεωργούς.
- η) Συνιστά Υπηρεσία λογιστικής εξυπηρέτησης των Συνεταιρισμών και φροντίζει για τις νομικές τους υποθέσεις, εφ' όσον ζητηθεί.
- θ) Συμβουλεύει και παρέχει κάθε βοήθεια στους Συνεταιρισμούς κατά την σύστασή τους και σε όλες τις λεπτομέρειες της διαχείρισης και των εργασιών τους. Εκδίδει σχέδια Κανονισμών εργασιών και άλλα έντυπα που περιέχουν οδηγίες προς τους συνεταιίρους.
- ι) Τηρεί και ενημερώνει ειδικούς φακέλους για όλους τους Συνεταιρισμούς της περιφέρειάς της, καταρτίζει και τηρεί στατιστικά στοιχεία για τους Συνεταιρισμούς επίσης της περιφέρειάς της.
- Επίσης στις δραστηριότητες της Ένωσης περιλαμβάνονται:
- Συγκέντρωση, επεξεργασία και εμπορία για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό παραγωγών παντός είδους αγροτικών, κτηνοτροφικών, πτηνοτροφικών, ελαιοκομικών, μελισσοκομικών, δασικών και άλλων προϊόντων.
 - Συγκέντρωση, παραγωγή και πώληση (χονδρική και λιανική) παντός είδους γαλακτοκομικών, τυροκομικών προϊόντων ως και συναφών ειδών.
 - Εμπορία παντός είδους γεωργικών μηχανημάτων και εργαλείων, γεωργικών και κτηνοτροφικών φαρμάκων, λιπασμάτων και σπόρων και λοιπών αγροτικών εφοδίων.
 - Παραγωγή και εμπορία άρτου, αρτοσκευασμάτων, γλυκισμάτων και συναφών ειδών.
 - Ίδρυση και λειτουργία καταστημάτων super market, καταστημάτων πώλησης τροφίμων και σχετικών ειδών.
 - Λειτουργία ψυκτικών χώρων, αποθήκευση εμπορευμάτων τρίτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2°

Οι Σημερινές Δραστηριότητες της Ένωσης

Η Ένωση Αγροτικών Συνεταιρισμών νομού Έβρου διαθέτει σήμερα τα εξής πρατήρια και βιομηχανίες (α – θ), και παρέχει τις εξής υπηρεσίες (ι – λ):

- α) 8 Σούπερ Μάρκετ.
- β) Ψυκτική μονάδα.
- γ) 2 Γαλακτοβιομηχανίες – τυροκομία.
- δ) 3 Καταστήματα λιπασμάτων – ζωοτροφών.
- ε) Καταστήματα γεωργικών μηχανημάτων και φαρμάκων.
- στ) Καταστήματα ηλεκτρικών ειδών Σουφλίου.
- ζ) Αποθήκες δημητριακών.
- η) Αρτοποιείο.
- θ) Τσιπουράδικο.
- ι) Συγκέντρωση δημητριακών.
- κ) “ΣΥΝΕΚΟ Α.Ε.” – εκκοκκιστήριο βάμβακος.
- λ) Σποροπαραγωγή.

2.1 Τα Σούπερ Μάρκετ της Ένωσης.

Οι Ενώσεις ήταν από τις πρώτες που δημιούργησαν τα σούπερ μάρκετ, τουλάχιστον στον νομό Έβρου. Με αυτό τον τρόπο βοήθησαν την ανάπτυξη της περιοχής και την αναβάθμιση του αγροτικού τομέα. Ανταποκρίθηκαν στο καταναλωτικό κοινό και βοήθησαν με την παρουσία τους στην μείωση των τιμών.

Τα σούπερ μάρκετ πωλούν είδη τροφίμων και άλλα είδη προς κατανάλωση. Οι αγορές των προϊόντων γίνονται από άλλες Συνεταιριστικές Ενώσεις αλλά και από διάφορες εταιρίες. Οι προμηθευτές ή και οι αντιπρόσωποι των εταιριών, ύστερα από την

αίτηση που κάνουν στην ΠΑ.Σ.Ε.ΓΕ.Σ. και ανάλογη έγκριση του Οργανισμού αυτού, έρχονται στα κεντρικά γραφεία της Ένωσης και προτείνουν τα προϊόντα τους στον υπεύθυνο εμπορίας. Ύστερα, αν οι προτάσεις και τα προϊόντα των προμηθευτών είναι κατάλληλα και ικανοποιητικά, γίνονται κάποιες συμφωνίες και μετά ακολουθούν οι παραγγελίες. Οι παραγγελίες αυτές στέλνονται στα σούπερ μάρκετ της Ένωσης με μεταφορικές εταιρίες.

Το προσωπικό του κάθε σούπερ μάρκετ της Ένωσης αποτελείται από δύο διαχειριστές – υπεύθυνους και από πωλητές, βοηθούς και εργάτες.

Ο τζίρος των σούπερ μάρκετ είναι πάνω από 2 δισ. ετησίως.

2.2 Η Ψυκτική Μονάδα.

Από το 1980 στην περιοχή της Αλεξανδρούπολης λειτουργεί Ψυκτική Μονάδα 5.000 τ.μ. (8 ψυκτικοί θάλαμοι). Ασχολείται με την αποθήκευση και συντήρηση της φέτας (τυριού) που παράγεται στα Τυροκομεία της Ε.Α.Σ., καθώς επίσης με τη συντήρηση διάφορων φρούτων που παράγονται στην περιοχή από τους αγρότες φρουτοπαραγωγούς.

Τα έσοδα για τη συντήρηση της μονάδας προέρχονται από τα ψυκτικά δικαιώματα, που φέτος (το 2001) είναι γύρω στα 25.000.000 δρχ. Οι παραγωγοί πληρώνουν για τη συντήρηση των προϊόντων τους ανάλογα με την ποσότητα που παραδίνουν.

Η προσφορά της Ψυκτικής Μονάδας στους παραγωγούς είναι τεράστια, καθώς χωρίς τη μονάδα αυτή τα τυριά και τα φρούτα θα ήταν αδύνατον να διατηρηθούν.

Το προσωπικό της Ψυκτικής Μονάδας αποτελείται από έναν διαχειριστή – υπεύθυνο, έναν ψυκτικό και έναν εργάτη.

2.3 Γαλακτοβιομηχανίες – Τυροκομεία.

Η Ένωση διαθέτει δύο Γαλακτοβιομηχανίες – τυροκομεία: στην Αλεξανδρούπολη, που ιδρύθηκε το 1975 και στο Σουφλί, που ιδρύθηκε το 1980. Ξεκίνησαν την λειτουργία τους για να εξυπηρετήσουν τους κτηνοτρόφους της περιοχής.

Η δυναμικότητα και των δύο Γαλακτοβιομηχανιών είναι 3.000 τόνοι γάλακτος. Στα εργοστάσια αυτά παράγονται τυριά, γιαούρτι, μυζήθρα.

Οι Γαλακτοβιομηχανίες, για να πάρουν γάλα, χρειάζονται ένα δίκτυο με ψυκτικούς θαλάμους, το οποίο εξυπηρετεί και τις Γαλακτοβιομηχανίες αλλά και τον παραγωγό, εφ' όσον ο κάθε κτηνοτρόφος έχει τον ψυκτικό θάλαμο (ψυγείο) στην αυλή του και ρίχνει μέσα το γάλα όποτε θέλει.

Όταν το γάλα το παραδίνουν στη Γαλακτοβιομηχανία, αυτό περνά από αυστηρούς χημικούς ελέγχους, ζυγίζεται και μετά ακολουθεί η διαδικασία παστερίωσης.

Η γαλακτοκομική περίοδος αρχίζει την 1^η Ιανουαρίου του κάθε έτους και λήγει την 31 Αυγούστου του κάθε έτους.

Η ποσότητα του γάλακτος κάθε χρόνο είναι περίπου 500 τόνοι πρόβειο και 850 τόνοι γίδινο στην Γαλακτοβιομηχανία Αλεξανδρούπολης, και 1000 τόνοι πρόβειο και 1.700 τόνοι γίδινο στην Γαλακτοβιομηχανία Σουφλίου. Στην πρώτη παράγονται ετησίως σαν μέσο όρο 14 τόνοι μυζήθρας, 6000 γιαούρτια και 13.000 δοχεία (από 16 κιλά το καθένα) τυριού. Στην δεύτερη παράγονται ετησίως σαν μέσο όρο 28 τόνοι μυζήθρας, 10.000 γιαούρτια και 26000 δοχεία (από 16 κιλά το καθένα) τυριού.

Ανάλογα με τους συντελεστές που βγαίνουν από το χημείο (λιπαρά, καθαριότητα, σταθερά ψυγεία κλπ.) βγαίνει και ο συντελεστής απόδοσης. Σύμφωνα με αυτών και με άλλα διάφορα έξοδα αποφασίζονται οι τιμές των προϊόντων. Σημαντικό ρόλο παίζουν οι τιμές που υπάρχουν στην αγορά και το πόσο ανταγωνιστικές θέλουν να είναι οι Γαλακτοβιομηχανίες της Ένωσης.

Τα παραγόμενα προϊόντα διατίθενται σε τοπική αγορά με μερικές διαθέσεις στην Θεσσαλονίκη και στην Αθήνα. Μεταφέρονται απαραίτητα σε ψυγεία. Παραδίνονται σε χονδρεμπόρους και σε μεγάλες αλυσίδες των σούπερ μάρκετ και κυρίως, σε αλυσίδα σούπερ μάρκετ κ.Σκλαβενίτη.

Το προσωπικό της Γαλακτοβιομηχανίας στην Αλεξανδρούπολη αποτελείται από έναν χημικό, έναν παστεριωτή, έναν υπεύθυνο – διαχειριστή και πέντε εργάτες.

Η Γαλακτοβιομηχανία Σουφλίου απασχολεί έναν προϊστάμενο, έναν διαχειριστή, έναν χημικό, δύο τυροκόμους, έναν παστεριωτή και 12 εργάτες.

2.4 Λιπάσματα. Καταστήματα Λιπασμάτων – Ζωοτροφών.

Μία από τις δραστηριότητες της Ένωσης είναι η διακίνηση των λιπασμάτων.

Σε συνεργασία με τη Βιομηχανία Φωσφορικών Λιπασμάτων Νέας Καρβάλης (Καβάλα) έχει αναλάβει και διακινεί σχεδόν το 90% των λιπασμάτων της περιοχής.

Υπάρχει ομάδα γεωτεχνικών που παρακολουθούν συστηματικά την εξέλιξη της παραγωγής και δοκιμάζουν συνεχώς νέους τύπους λιπασμάτων για την αύξηση της παραγωγής.

Συνολικά στην περιοχή διακινούνται από την Ένωση γύρω στους 15.000 τόνους βασικών λιπασμάτων, 10.000 τόνους σύνθετων και 10.000 τόνους αζωτούχων λιπασμάτων.

Η Ένωση διαθέτει τρία καταστήματα λιπασμάτων – ζωοτροφών: στην Αλεξανδρούπολη, στις Φέρες και στο Σουφλί. Ξεκίνησαν την λειτουργία τους το 1963.

Λιπάσματα παραγγέλλονται, όπως αναφέραμε, από τη Βιομηχανία Φωσφορικών Λιπασμάτων Νέας Καρβάλης, αλλά και από άλλες χημικές βιομηχανίες Βορείου Ελλάδας.

Ότι αφορά τις ζωοτροφές, οι κτηνοτρόφοι της περιοχής καταναλώνουν σιτάρι, καλαμπόκι, κ.α. που μένουν στις αποθήκες της Ένωσης. Επίσης, οι διαχειριστές κάνουν παραγγελίες στους ιδιώτες για να αγοράσουν τις ζωοτροφές,

Οι ζωοτροφές – λιπάσματα παρέχονται στους αγρότες μετά από συνεννόηση μαζί τους για το πόσες προμήθειες χρειάζονται.

Σε κάθε κατάστημα υπάρχουν δύο διαχειριστές και δύο εργάτες, επίσης και ένας οδηγός με φορτηγό για την διανομή των εμπορευμάτων στους χώρους εργασίας των αγροτών.

2.5 Καταστήματα Μηχανημάτων και Φαρμάκων.

Τα πρατήρια γεωργικών μηχανημάτων και φαρμάκων δημιουργήθηκαν το 1980, για να βοηθήσουν τους αγρότες να προμηθεύονται τα εργαλεία, μηχανήματα και φάρμακα για την δουλειά τους σε χαμηλές τιμές και έτσι, κατά συνέπεια, να έχουν χαμηλό κόστος στην παραγωγή τους.

Στα καταστήματα αυτά πωλούνται όλα τα είδη γεωργικών μηχανημάτων που χρησιμοποιούν οι αγρότες για τις δουλειές τους στα χωράφια με σιτηρά, βαμβάκια, καπνά, καλαμπόκια, κλπ. Πωλούνται επίσης διάφορα βοηθήματα, λάδια, φίλτρα, ανταλλακτικά, κ.α.

Τα καταστήματα αυτά προμηθεύονται από τις εταιρίες, αντιπροσωπίες με ανταλλακτικά και γεωργικά μηχανήματα από όλη την Ελλάδα.

Τα φάρμακα, όπως τα εντομοκτόνα και μικτοκτόνα χρησιμοποιούνται από τους αγρότες στα χωράφια. Τα φάρμακα αυτά δίνονται πάντα με συμβουλή του υπεύθυνου γεωπόνου της Ε.Α.Σ. Έβρου. Τα παραγγέλλουν και αγοράζουν από τις εταιρίες φυτοφαρμάκων.

Η Ένωση διαθέτει τρία τέτοια καταστήματα, στην Αλεξανδρούπολη, στις Φέρες και στο Σουφλί. Το προσωπικό του κάθε καταστήματος αποτελείται από έναν γεωπόνο, έναν υπεύθυνο – διαχειριστή και πωλητές.

2.6 Κατάστημα Ηλεκτρικών Ειδών.

Ξεκίνησε τη λειτουργία του το 1990 στο Σουφλί. Πουλάει ηλεκτρικά είδη που τα προμηθεύεται από τις διάφορες ιδιωτικές εταιρίες από όλη την Ελλάδα.

Υπάρχει ένας υπεύθυνος – διαχειριστής, πωλητές και εργάτες.

2.7 Αποθήκες Σιτηρών. Αποθήκες Συγκέντρωσης Καλαμποκιού.

Οι αποθήκες της Ένωσης λειτουργούν από την ημέρα που ιδρύθηκε ο πρώτος συνεταιρισμός στον νομό Έβρου, δηλαδή ο συνεταιρισμός της Αλεξανδρούπολης, το 1929.

Οι αποθήκες αυτές ανοίγουν στη σεζόν του αλωνισμού και παραμένουν ανοιχτές μέχρι να πουληθούν τα εμπορεύματα. Εξυπηρετούν τους αγρότες για την συγκέντρωση των προϊόντων τους την εποχή της συγκομιδής. Η κάθε αποθήκη δημητριακών έχει μέσα της μόνιμα εγκατεστημένα ξηραντήρια. Τα δημητριακά παραμένουν σε αυτά τα ξηραντήρια από τη στιγμή που φθάνουν στην αποθήκη και μέχρι να στεγνώσουν εντελώς και να ξεραθούν.

Σε κάθε από τις αποθήκες υπάρχει ένας οδηγός, δύο διαχειριστές και δύο εργάτες.

2.8 Αρτοποιείο.

Η Ένωση διαθέτει επίσης και ένα αρτοποιείο στις Φέρες, που άρχισε να λειτουργεί από το 1986.

Το αρτοποιείο αυτό παράγει όλα τα είδη των αρτοσκευασμάτων. Τις πρώτες ύλες τις προμηθεύεται από τους εμπόρους.

Καθημερινά παράγει 700 ψωμιά. Τα προϊόντα τα διοχετεύει στους καταναλωτές της περιοχής εκείνης και στα σούπερ μάρκετ της Ένωσης.

Απασχολεί δύο τεχνίτες, έναν βοηθό και δύο οδηγούς.

2.9 Τσιπουράδικο.

Το τσιπουράδικο της Ένωσης ξεκίνησε τη λειτουργία του το 1992, βάσει του προγράμματος “LIDER” της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που χρηματοδοτεί τέτοιου είδους επιχειρήσεις.

Το τσιπουράδικο αυτό λειτουργεί σε ετήσια βάση, αντίθετα με τα ιδιωτικά τσιπουράδικα, που έχουν άδεια λειτουργίας μόνο δύο ημερών.

Παραλαμβάνει κάθε χρόνο περίπου 150 τόνους σταφυλιών από τους παραγωγούς της περιοχής. Από αυτούς τους 150 τόνους βγαίνει περίπου:

1) 6% – άνυδρη αλκοόλ (9 τόνοι), που είναι το κύριο συστατικό του τσίπουρου.

2) 21% – έτοιμο προϊόν (3 τόνοι).

Το τσίπουρο γίνεται από την άνυδρη αλκοόλ με κάποιες προσμίξεις, κυρίως με νερό.

Δηλαδή, από 150 τόνους σταφυλιών παράγονται 30 τόνοι τσίπουρου.

Το τσίπουρο παράγεται:

α) 25.000 τόνοι – σε φιάλες 5 λίτρων.

β) 5.000 τόνοι – σε φιάλες 500 ml, 750 ml, σε καραφάκια 200 ml, με γλυκάνισο και χωρίς γλυκάνισο.

Το σταφύλι το τσιπουράδικο το αγοράζει περίπου με 140 δραχμές το κιλό. Η τιμή πώλησης του τσίπουρου εξαρτάται από τον φόρο, που συνήθως φθάνει έως και 600 δραχμές το λίτρο.

Το τσιπουράδικο απασχολεί τέσσερα άτομα μόνιμου προσωπικού και έξι άτομα εποχιακού προσωπικού. Λειτουργεί, όπως αναφέραμε πιο πάνω, σε ετήσια βάση. Γίνεται συνεχής έλεγχος από το κράτος.

Τα προϊόντα τα διοχετεύει σε τοπική αγορά.

2.10 Συγκέντρωση Δημητριακών.

Η Ένωση από την ίδρυσή της ασχολείται συστηματικά με την συγκέντρωση και την εμπορία δημητριακών.

Οι ποσότητες που συγκεντρώνονται στην περιοχή της Αλεξανδρούπολης κάθε χρόνο είναι περίπου 15.000 τόνοι σκληρού σίτου, 1.000 τόνοι μαλακού σίτου και 1000 τόνοι κριθάρι. Στην περιοχή Φερών οι ποσότητες ετησίως είναι περίπου 5.000 τόνοι σκληρού σίτου, 3.000 τόνοι μαλακού σίτου, 2.000 τόνοι κριθάρι και 5.000 τόνοι καλαμποκιού. Στην περιοχή Σουφλίου – περίπου 7.000 τόνοι σκληρού σίτου, 5.000 τόνοι μαλακού σίτου, 15.000 τόνοι καλαμποκιού και 2.000 τόνοι κριθάρι.

Τα προϊόντα αυτά συγκεντρώνονται σε οριζόντιες αποθήκες και σε “SILOS” που είναι η ιδιοκτησία της Ένωσης.

Στην περιοχή Σουφλίου είναι εγκατεστημένα μόνιμα τρία ξηραντήρια για την ξήρανση του υγρού καλαμποκιού. Οι γεωπόνοι και οι τεχνολόγοι της Ένωσης φροντίζουν για την σωστή διατήρησή τους. Η διοίκηση αναλαμβάνει να διαπραγματευτεί με διάφορες ιδιωτικές επιχειρήσεις την πώλησή τους.

Σκοπός είναι η επίτευξη όσο το δυνατόν ψηλότερων τιμών για την στήριξη του εισοδήματος των μελών της Οργάνωσης.

Οι ποσότητες του σκληρού σίτου πωλούνται μέσω του λιμανιού της Αλεξανδρούπολης σε εμπόρους, που μεταφέρουν τις ποσότητες αυτές σε εμπορικούς οίκους της Ιταλίας και προορίζονται, λόγω της καλής τους ποιότητας για την παραγωγή των ζυμαρικών.

Το μαλακό σιτάρι πωλείται σε τοπικό μύλο “Μαγείρου” για την παραγωγή αλεύρων. Το καλαμπόκι προορίζεται για ζωοτροφές προς το νησιά. Το κριθάρι καταναλώνεται στην τοπική αγορά από τους κτηνοτρόφους.

2.11 “ΣΥΝΕΚΟ Α.Ε.” – Εκκοκκιστήριο Βάμβακος.

Η Ένωση Έβρου είναι κύριος μέτοχος με ποσοστό 60% στο εκκοκκιστήριο με την επωνυμία “ΣΥΝΕΚΟ Α.Ε.”

Βρίσκεται στην περιοχή του Προβατόνα Σουφλίου, σε μια έκθεση 90 στρεμμάτων και είναι δυναμικότητας 30.000 τόνων σύσπορου βαμβακιού, από το οποίο μπορεί να επεξεργαστεί περίπου 8.000 τόνους εκκοκκισμένου βαμβακιού το χρόνο. Οι 2.000 τόνοι πωλούνται στο “ΟΤΤΟ Έβρος” και τα υπόλοιπα σε βιομηχανίες των γειτονικών χώρων – Τουρκίας – 5.000 τόνοι και Βουλγαρίας – 1.000 τόνοι.

Το εκκοκκιστήριο έχει δύο γεφυροπλάστιγγες, αποθήκες χωρητικότητας 15.000 τόνων και δύο μηχανές εκκόκκισης.

Εκτός των εγκαταστάσεων του εργοστασίου λειτουργούν κατά την περίοδο της συγκομιδής και πέντε κέντρα συγκέντρωσης διάσπαρτα σε όλο τον νομό, όπου γίνεται η παραλαβή του προϊόντος και προωθείται με αυτοκίνητα στο εργοστάσιο για την καλύτερη εξυπηρέτηση των παραγωγών. Συγκεκριμένα, η περίοδος της συγκομιδής αρχίζει το Σεπτέμβριο και διαρκεί μέχρι τα τέλη του Ιανουαρίου.

Το εργοστάσιο, λόγω της συνεταιριστικής του μορφής, παίζει σπουδαίο ρόλο στο εισόδημα των αγροτών, καθώς δίνει τις καλύτερες τιμές από τα άλλα ιδιωτικά εκκοκκιστήρια της περιοχής.

Ο σκοπός του εργοστασίου – εκκοκκιστηρίου της Ένωσης δεν είναι να αποκομίσει κέρδη, όπως τα ιδιωτικά εργοστάσια, αλλά να στηρίζει το εισόδημα των αγροτών.

Το εκκοκκιστήριο απασχολεί 15 άτομα μόνιμου προσωπικού και περίπου 30 άτομα εποχιακούς.

2.12 Σποροπαραγωγή.

Μία από τις δραστηριότητες της Ένωσης είναι η σποροπαραγωγή σιτηρών. Ξεκίνησε το 1998 σε εγκαταστάσεις τυποποίησης σπόρων που βρίσκονται στην Αλεξανδρούπολη. Η δυναμικότητά τους είναι περίπου 60 τόνοι το 24ωρο. Η πορεία είναι αυξητική από χρόνο σε χρόνο και έφτασε το 2001 στην παραλαβή 4.020 τόνων από τους οποίους θα παραχθούν 3.500 περίπου τόνοι καθαρού σπόρου. Αναλυτικά παρελήφθησαν φέτος:

- 1.600 τόνοι ποικιλίας ΜΠΡΟΝΤΕ.
- 1.150 τόνοι ποικιλίας ΑΠΟΥΛΟ.
- 700 τόνοι ποικιλίας ΑΡΑΣΕΝΑ.
- 320 τόνοι ποικιλίας ΟΦΑΝΤΟ.
- 170 τόνοι ποικιλίας ΜΕΧΑ.
- 80 τόνοι ποικιλίας ΑΡΚΟΜΠΑΛΕΝΟ.

Οι ποσότητες αυτές αγοράστηκαν από τους παραγωγούς της περιοχής οι οποίοι είχαν υπογράψει συμβάσεις με την Ε.Α.Σ. Έβρου.

Ο παραγόμενος καθαρός σπόρος προορίζεται να καλύψει τις ανάγκες των παραγωγών που ανήκουν στη δύναμη της Ένωσης, και το υπόλοιπο να διατεθεί στην υπόλοιπη εγχώρια αγορά.

Απασχολούνται 15 εποχιακά άτομα:

- 1 επικεφαλής – διαχειριστής.
- 3 μηχανικοί.
- 3 ηλεκτρολόγοι.
- 1 οδηγός.
- 7 εργάτες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο

Οργάνωση-Διοίκηση Υπηρεσιών Ένωσης

3.1 Το Οργανωτικό Σχήμα της Ένωσης.

Οι υπηρεσίες της Ένωσης Αγροτικών Συνεταιρισμών Έβρου Συν. Π.Ε. διακρίνονται σε κεντρικές και σε περιφερειακές. Κεντρικές είναι οι υπηρεσίες που βρίσκονται στην έδρα της Ένωσης και περιφερειακές αυτές που με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης δημιουργούνται μακριά της έδρας. Η οργάνωση των υπηρεσιών είναι η ακόλουθη:

A) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:

- Διευθυντής
- Υποδιευθυντές (3)

B) ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ:

- Τμήμα Οικονομικού – Επιδοτήσεων – Μηχανογράφησης
- Τμήμα Συνεταιρισμών
- Τμήμα Εμπορίας – προμηθειών – Marketing
- Τμήμα Συγκέντρωσης – Αγροτικών Προϊόντων
- Τμήμα Γεωτεχνικό – Μελετών και Ανάπτυξης
- Τμήμα Βιομηχανιών.

Γ) ΟΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ιδρύονται σε συγκεκριμένες περιοχές για να διεκπεραιώνουν εργασίες της Ένωσης. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζονται οι στόχοι και οι εργασίες των υπηρεσιών αυτών για τη συγκεκριμένη περιοχή. Τόσο μέσα στο Ελληνικό έδαφος όσο και στο εξωτερικό, σύμφωνα πάντα με την κείμενη νομοθεσία.

3.2 Αρμοδιότητες του Διευθυντή της Ένωσης.

1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ.

Ο διευθυντής αποτελεί την ανώτατη οργανωτική και διοικητική βαθμίδα του υπηρεσιακού μηχανισμού της Ένωσης και είναι εκφραστής των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και ο σύνδεσμος μεταξύ Διοικητικού Συμβουλίου και υπηρεσιακού μηχανισμού.

Ο διευθυντής είναι υπεύθυνος απέναντι στο Διοικητικό Συμβούλιο για την Διεύθυνση της Ένωσης και για τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων της.

Γενικά, εισηγείται θέματα οργάνωσης και διοίκησης, καθορίζει στόχους, συντονίζει και ελέγχει την αποδοτικότητα του υπηρεσιακού μηχανισμού, εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα διάφορα προγράμματα της Ένωσης και είναι υπεύθυνος για την πραγματοποίησή τους καθώς και για γενικότερα αποτελέσματά της.

Κύριες αρμοδιότητες και υπευθυνότητες του Διευθυντή είναι:

α) Προγραμματισμός.

- Σχεδιάζει και προγραμματίζει την οικονομική και εμπορική πολιτική της Ένωσης καθώς και την πολιτική συγκέντρωσης – διάθεσης – εμπορίας των αγροτικών προϊόντων. Την πολιτική στήριξης των Συνεταιριστικών μελών καθώς και κάθε νέα δραστηριότητα που μπορεί να προκύψει στην αναπτυξιακή πορεία της Ένωσης.
- Μελετά και αναπτύσσει μαζί με τους Προϊσταμένους τα μακροχρόνια προγράμματα της Ένωσης και τα προωθεί για έγκριση.
- Ελέγχει τον προϋπολογισμό της Ένωσης που του υποβάλλει ο προϊστάμενος οικονομικής υπηρεσίας και τον υποβάλλει για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο και στη Γενική Συνέλευση.

β) Οργάνωση.

- Εφαρμόζει την οργανωτική διάρθρωση και εισηγείται βελτιώσεις σύμφωνα με τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες και τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υπαλλήλων.
- Φροντίζει για την προβολή της οργάνωσης με την ανάπτυξη δημοσίων σχέσεων και προβολή του έργου της. Συγκεκριμένα οι Δημόσιες Σχέσεις της Ένωσης που έχουν σκοπό να προβάλουν και να δημιουργήσουν ευνοϊκό κλίμα με όλους τους συναλλασσόμενους μπορούν να συνοψιστούν στις παρακάτω λειτουργίες:
 - 1) Μελέτη εισήγησης προς τη Διοίκηση, της πολιτικής των Δημοσίων Σχέσεων που θα Παίρνει υπόψη όχι μόνο το άμεσο περιβάλλον των ΑΣΟ αλλά ένα ευρύτερο αποτελούμενο από σημερινούς και

μελλοντικούς πελάτες, προμηθευτές, προσωπικό, ΟΓΑ, κλαδικά, εμπορικά, κυβερνητικά και επιστημονικά όργανα.

2) Συνεργασία με τις Υπηρεσίες που έρχονται σε άμεση επαφή με το εξωτερικό περιβάλλον της Ε.Α.Σ., προετοιμασία κατάρτισης και συνεχής ανάπτυξη διαφήμισης τόσο των προϊόντων όσο και του γοήτρου της Ένωσης.

γ) Διεύθυνση.

- Εκπροσωπεί την Ένωση, υπογράφει, εγκρίνει δαπάνες και ενεργεί διοικητικές πράξεις στην έκταση που εξουσιοδοτείται από τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Παραλαμβάνει την αλληλογραφία της Ένωσης, ενημερώνεται, την κατανέμει στις υπηρεσίες και δίνει εντολές για περαιτέρω ενέργειες.
- Εκτελεί τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό και ελέγχει την αποφυγή υπέρβασής του.
- Υπογράφει τα γράμματα είσπραξης και εντάλματα πληρωμής και κάθε άλλο έγγραφο στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.
- Κατευθύνει, εποπτεύει και ελέγχει τις υπηρεσίες της Ένωσης Κεντρικές και Περιφερειακές.
- Κοινοποιεί τους στόχους στους Προϊσταμένους, δίνει οδηγίες για την κατάρτιση των προγραμμάτων και προϋπολογισμών της Ένωσης.
- Συνεργάζεται με τους προϊστάμενους στην αναγνώριση και εκμετάλλευση επιχειρηματικών ευκαιριών και διάθεσης προϊόντων στις αγορές εσωτερικού και εξωτερικού.
- Διασφαλίζει τα όρια αρμοδιότητας και υπευθυνότητας των υπαλλήλων και τους καθοδηγεί στους στόχους της οργάνωσης.
- Εγκρίνει τις άδειες του προσωπικού.
- Παρακολουθεί την Εργατική Νομοθεσία και Νομολογία, αναλύει τις μεταβολές που επέρχονται στην Εργατική Νομοθεσία περί Συνεταιριστικών Υπαλλήλων και εισηγείται στη Διοίκηση τις συνεπαγόμενες επιπτώσεις καθώς και τον τρόπο ενέργειας για την εφαρμογή τους.
- Φροντίζει σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των Υπηρεσιών για τη συνεχή εκπαίδευση και ανάπτυξη αποδοτικότητας των εργαζομένων.
- Φροντίζει για την έγκαιρη κοινοποίηση των αποφάσεων των Διοικητικών Οργάνων της Ένωσης και είναι υπεύθυνος για την ορθή εκτέλεσή τους.

δ) Έλεγχος.

- Καθιερώνει πρόγραμμα ελέγχου των αποτελεσμάτων.

- Αξιολογεί τους άμεσους υφισταμένους του και εισηγείται για την επιλογή και προαγωγή των προϊσταμένων υπηρεσιών.
- Έχει την ευθύνη της σωστής καταχώρισης των πρακτικών των συνεδριάσεων των Διοικητικών Οργάνων.
- Ελέγχει την σύνταξη του Ισολογισμού που του υποβάλλει η υπηρεσία Οικονομικού και την συμφωνία των λογαριασμών.
- Ελέγχει στο τέλος κάθε χρήσης τις απογραφές που του υποβάλλουν οι προϊστάμενοι.

Τον Διευθυντή απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει κατά σειρά ένας από τους Υποδιευθυντές όπως ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και αυτών απόντων ή κωλυομένων ένας από τους ανώτερους κατά βαθμό υπαλλήλους της Ένωσης που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιό της.

Η τοποθέτηση του Διευθυντή γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Ένωσης μεταξύ υπαλλήλων βαθμού Α! που πληρούν τα ουσιαστικά και τυπικά προσόντα για την παραπάνω θέση.

3.3 Γραφείο Γραμματείας.

Οι ευθύνες και οι αρμοδιότητες της Γραμματείας είναι οι παρακάτω:

- Καλύπτει τις ανάγκες της Διεύθυνσης και του προέδρου σε γραμματειακή υποστήριξη.
- Συντάσσει τα πρακτικά των συνεδριάσεων των συλλογικών Οργάνων που ορίζονται από το Καταστατικό της Ένωσης.
- Τηρεί το αρχείο προσωπικού και τους ατομικούς φακέλους των υπαλλήλων και αρχείο συμβάσεων απασχόλησης στην Ένωση του έκτακτου και του εργατοτεχνικού προσωπικού.
- Φροντίζει για την τήρηση των διαδικασιών πρόσληψης και απόλυσης του προσωπικού μονίμου – έκτακτου και εργατοτεχνικών.
- Προωθεί έγκαιρα τα φύλλα ποιότητας του προσωπικού στους προϊσταμένους των υπηρεσιών και συλλέγει και φυλά αυτά, εκτός των φύλλων ποιότητας των Προϊσταμένων Υπηρεσιών για τα οποία αρμόδιος είναι ο Διευθυντής.
- Μεριμνά για την ενημέρωση της Υπηρεσίας Οικονομικού – Μηχανογράφησης για τις μεταβολές που επέρχονται στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού.
- Μεριμνά για την παραλαβή προγραμμάτων αδειών προσωπικού από τις υπηρεσίες της Ένωσης, συντάσσει το γενικό πρόγραμμα των αδειών που το υποβάλλει στην Διεύθυνση και παρακολουθεί τη σωστή εκτέλεσή του.
- Τηρεί σύστημα παρακολούθησης της παρουσίας του προσωπικού και υποβάλλει μηνιαία κατάσταση με τις παρατηρήσεις στο διευθυντή.
- Φροντίζει για την φύλαξη των αρχείων της Ένωσης.

- Τηρεί πρωτόκολλο εισερχομένων εγγράφων και φροντίζει για τη σωστή διανομή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες.
- Διεκπεραιώνει τα εξερχόμενα έγγραφα, φροντίζει για την έγκαιρη δακτυλογράφηση των εγγράφων και παρακολουθεί τις εκκρεμότητες στην αλληλογραφία.
- Τηρεί το αρχείο με τέτοιο τρόπο που να εξυπηρετεί τις ανάγκες των υπηρεσιών.
- Παρέχει στους συνεταιρισμούς – μέλη της Ένωσης συμβουλές σε θέματα προσωπικού.

3.4 Αρμοδιότητες Υποδιευθυντών.

Ο καθένας από τους τρεις υποδιευθυντές ακολουθεί τις εξής δραστηριότητες:

- Εκπροσωπεί την Ένωση, υπογράφει, εγκρίνει δαπάνες και ενεργεί διοικητικές πράξεις στην έκταση που εξουσιοδοτείται από την Διεύθυνση για τα υποκαταστήματα.
- Παραλαμβάνει την αλληλογραφία του Υποκαταστήματος, ενημερώνεται, την κατανέμει στις υπηρεσίες και δίνει εντολές για παραπέρα ενέργειες.
- Υπογράφει τα γραμμάτια είσπραξης και εντάλματα πληρωμής και κάθε άλλο έγγραφο στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.
- Κατευθύνει, εποπτεύει και ελέγχει τις Υπηρεσίες του Υποκαταστήματος.
- Διασφαλίζει τα όρια αρμοδιότητας και υπευθυνότητας των υπαλλήλων και τους καθοδηγεί στους στόχους της Ένωσης και είναι υπεύθυνος για την ορθή εκτέλεσή τους.
- Εγκρίνει τις άδειες προσωπικού.
- Φροντίζει για την έγκαιρη κοινοποίηση των αποφάσεων των διοικητικών οργάνων της Ένωσης και είναι υπεύθυνος για την ορθή εκτέλεσή τους.
- Συμμετέχει στις συνεδριάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Φροντίζει για την προβολή της Ένωσης με την ανάπτυξη δημοσίων σχέσεων του Υποκαταστήματος.

3.5 Αρμοδιότητες Προϊσταμένων των Τμημάτων.

Οι προϊστάμενοι προϊστανται ο κάθε ένας στην υπηρεσία του και εποπτεύονται από την Διεύθυνση και ασκούν, σύμφωνα με το καταστατικό τους, κανονισμούς και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, τις εργασίες που αντιστοιχούν στο τμήμα τους.

Ειδικότερα:

- παρακολουθούν, εποπτεύουν και ελέγχουν τα γραφεία και τους εργαζόμενους σε αυτά υπαλλήλους τους, έχοντας την αποκλειστική ευθύνη για την άρτια λειτουργία τους.
- υποβάλλουν στο τέλος κάθε χρήσης τακτικά στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω του Διευθυντή λεπτομερή έκθεση των κατά το προηγούμενο και λήξαν έτος εργασιών, όπως και της κατάστασης της υπηρεσίας τους η οποία και περιέχει παρατηρήσεις και προτάσεις για την εύρυθμη και ορθή ανάπτυξη των εργασιών της υπηρεσίας τους.
- ελέγχουν και συνυπογράφουν όλα τα εξερχόμενα έγγραφα της υπηρεσίας τους με την ίδια την ευθύνη τους, διανέμουν όλα τα εισερχόμενα στην υπηρεσία έγγραφα, παρακολουθούν και μεριμνούν για τη διενέργεια των σε αυτά οριζομένων και παραγγελμένων ενεργειών σύντομα και ταχύτατα.

Κάθε διαφωνία που προκύπτει σχετικά με την αρμοδιότητα των υπηρεσιών και τον τρόπο διεξαγωγής των εργασιών τους ή της αντιμετώπισης των προβλημάτων επιλύεται από το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από την εισήγηση του Διευθυντού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4°

Κεντρικές Υπηρεσίες

4.1 Υπηρεσία Οικονομικού – Μηχανογράφησης – Επιδότησεων.

Η παραπάνω υπηρεσία είναι αρμόδια για την αποτελεσματική διαχείριση των οικονομικών της Ένωσης. Εξασφαλίζει την ορθολογική διαχείριση των χρηματικών πόρων, παρακολουθεί και ελέγχει τις συναλλακτικές πράξεις, παρέχει έγκαιρα και τεκμηριωμένα πληροφόρηση προς τα κέντρα λήψης αποφάσεων.

Ειδικότερα οι στόχοι αυτοί έχουν μορφή λειτουργιών όπως παρακάτω:

- Σχεδιασμός, οργάνωση, λειτουργία και έλεγχος του συστήματος λογιστικοποίησης των συναλλακτικών πράξεων.
- Οικονομικός προγραμματισμός, παρακολούθηση της πορείας του προγράμματος, έλεγχος και απολογισμός αποτελεσμάτων.
- Τήρηση των προβλεπομένων από το Νόμο λογιστικών βιβλίων και στοιχείων.
- Συγκέντρωση των λογιστικών παραστατικών, έλεγχος καταχώρησης και αρχειοθέτησής τους, σύμφωνα με το μηχανογραφικό σύστημα που εφαρμόζει η Ένωση.
- Σύνταξη μηνιαίων Ισοζυγίων, Ισολογισμού και αποτελεσμάτων χρήσης.
- Παρακολούθηση της φορολογικής Νομοθεσίας και ενημέρωση σχετικά των διαφόρων λειτουργικών μονάδων.
- Ευθύνη της φοροτεχνικής ενημερότητας, παρακολούθηση των υποχρεώσεων της Ένωσης προς την Εφορία και εκπλήρωση των υποχρεώσεων αυτών.
- Μεριμνά για τη παρακολούθηση και έγκαιρη ρευστοποίηση των απαιτήσεων της Ένωσης σε συνεργασία με τις υπηρεσίες που πραγματοποιούν συναλλακτικές πράξεις και λήψη μέτρων για την πραγματοποίηση του σκοπού αυτού.

- Παρακολούθηση των υποχρεώσεων της Ένωσης προς τρίτους και έγκαιρη εκπλήρωση σε συνεργασία με τις υπηρεσίες που πραγματοποίησαν την υποχρέωση.
- Αρμοδιότητα για το λογιστικό σχεδιασμό και σχεδιασμό των καταλλήλων εντύπων και την προσαρμογή αυτών στις ανάγκες της πληροφορικής.
- Μελέτη, καταγραφή και οργάνωση των διαδικασιών που σχετίζονται με τη συγκέντρωση και επεξεργασία των στοιχείων.
- Οργάνωση και έλεγχος όλων των εργασιών που είναι απαραίτητες να γίνουν για την ανάπτυξη των εφαρμογών, όπως: γενικός σχεδιασμός, λογιστικό σχέδιο, σκοπιμότητα, προγραμματισμός, εφαρμογή, τεκμηρίωση, έναρξη στην παραγωγή των μηχανογραφικών συστημάτων και εκτίμηση απόδοσης.
- Πλήρη και αποτελεσματική λειτουργία, ασφάλεια, συντήρηση και αξιοποίηση του Η/Υ και των προγραμμάτων των στοιχείων της Ένωσης.
- Συνεχής μελέτη και έρευνα για την εφαρμογή νέων μεθόδων και διαδικασιών στην επεξεργασία στοιχείων και υποβολή των σχετικών εισηγήσεων στη Διεύθυνση.
- Παρακολούθηση των μεταβολών της περιουσίας της Ένωσης, σχεδίαση, εμπέδωση και λειτουργία του συστήματος ελέγχου και καταχώρησης των δαπανών των προϊόντων που αποτελούν το αντικείμενο εκμετάλλευσης της Ένωσης.
- Σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων σε συνεργασία με την Διεύθυνση των μεταβολών (προαγωγές, επιδόματα κλπ.) και έγκαιρη εκπλήρωση των υποχρεώσεων των υπαλλήλων της Ένωσης προς ασφαλιστικούς φορείς, ταμεία κλπ.
- Τήρηση του βιβλίου Ταμείου που ενημερώνεται καθημερινά και σε αντιπαραβολή με το λογιστήριο.
- Μεριμνά του υπόλογου Ταμιά για τη φύλαξη του χρηματοκιβωτίου, του υπολοίπου μετρητών και ενός κλειδωτού χρηματοκιβωτίου. Μεριμνά για την κατάθεση του επιπλέον ποσού που μπορεί να παρακρατείται στο ταμείο της Ένωσης και καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και νόμιμη χαρτοσήμανση των ταμειακών δικαιολογητικών με προσωπική του ευθύνη.
- Το ίδιο πρόσωπο δεν μπορεί να εκτελεί χρέη ταμιά και προϊσταμένου Υπηρεσίας Οικονομικού – μηχανογράφησης – επιδοτήσεων.
- Αρμοδιότητες παρακολούθησης των εγγυητικών επιστολών σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες.
- Ασφαλιστική κάλυψη των αγροτών μέσω της ασφαλιστικής εταιρίας που πρακτορεύει η Ένωση.

- Στα πλαίσια ανάπτυξης των δημοσίων σχέσεων της Ένωσης που σκοπό έχουν να προβάλλουν και να δημιουργήσουν ευνοϊκό κλίμα με όλους τους συναλλασσόμενους φροντίζει για τη συνεχή ανάπτυξη διαφήμισης τόσο των προϊόντων όσο του γοήτρου της Ένωσης στις δύσκολες συνθήκες του ανταγωνισμού.
- Η εξυπηρέτηση των Συνεταιρισμών και των μελών τους για την είσπραξη κάθε μορφής επιδοτήσεων από οποιοδήποτε φορέα.
- Πρωτοκόλληση αιτήσεων παραγωγών.
- Εισαγωγή στο Η/Υ των αιτήσεων των παραγωγών.
- Εκτυπώσεις καταστάσεων ελέγχου, αναρτήσεις πληρωμών, στατιστικών στοιχείων και επιταγών πληρωμής.
- Έλεγχος εξόφλησης επιταγών.
- Τήρηση αρχείου Καταστάσεων Επιδοτήσεων.
- Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού και προγραμμάτων για την κάλυψη των αναγκών της Υπηρεσίας και υποβολή εισηγήσεων στη Διεύθυνση

4.2 Τμήμα Συνεταιρισμών.

Η υπηρεσία Συνεταιρισμών είναι υπεύθυνη για:

- Την οργάνωση, λειτουργία του συστήματος διοικητικής λογιστικής και οικονομικής υποστήριξης των Συνεταιρισμών – μελών της Ένωσης.
- Το συντονισμό της δανειοδότησης των πρωτοβάθμιων συνεταιρισμών.
- Την οργάνωση και τη λειτουργία υπηρεσιών ασφαλιστικής κάλυψης των παραγωγών μελών.

Ειδικότερα η Υπηρεσία φροντίζει:

- Για την ανάπτυξη δραστηριοτήτων στους Συνεταιρισμούς και παρακολουθεί την αναπτυξιακή τους πορεία.
- Για την λογιστική ενημέρωση – εξυπηρέτηση των Συνεταιρισμών και παροχή διοικητικής υποστήριξης.

4.3 Τμήμα Εμπορίας – Προμηθειών – Marketing.

Κύριος στόχος της Υπηρεσίας – Εμπορίας – Marketing είναι ο σχεδιασμός και υλοποίηση πολιτικών marketing (προωθητικών ενεργειών, τιμολογιακής πολιτικής, διαφημιστικών καμπανιών, πολιτικής πωλήσεων) και των προμηθευτικών εργασιών της Ένωσης. Είναι η υπηρεσία που παρέχει πληροφορίες προς τη διοίκηση για την άσκηση εμπορικής πολιτικής και έχει την αρμοδιότητα και την ευθύνη αγοράς και

πώλησης των προϊόντων και την πραγματοποίηση συμφεροτέρων αγορών και το άμεσο εφοδιασμό των καταστημάτων που τροφοδοτεί.

Οι όροι με τους οποίους θα πραγματοποιούνται οι εμπορικές προμηθευτικές πράξεις πάντα στα πλαίσια των αποφάσεων της διοίκησης (καθορισμός τιμών, ποσότητες, όροι διάθεσης, τρόποι πληρωμής κλπ.) :

- Ποιοτικός έλεγχος των προϊόντων που αγοράζονται και πωλούνται μετά από τυποποίηση είτε απευθείας εμπορία.
- Ευθύνη για την σωστή αποθήκευση – συντήρηση – ασφάλεια των προϊόντων στις αποθήκες.
- Οργάνωση και λειτουργία κεντρικών αποθηκών. Παρακολούθηση και λειτουργία των Σούπερ Μάρκετ και καταστημάτων γεωργικών εφοδίων που ήδη λειτουργούν. Προτείνει στα ανώτερα ιεραρχικά κλιμάκια την δημιουργία νέων καταστημάτων συγχωνεύσεις άλλων και γενικά ότι έχει σχέση με την ανάπτυξη των δραστηριοτήτων στον τομέα της. Η παρακολούθηση της εξέλιξης των συνθηκών της αγοράς.
- Η επικοινωνία, ανάπτυξη σχέσεων με τους πελάτες, αντιπροσώπους.
- Η παρακολούθηση της Νομοθεσίας της σχετικής με θέματα εμπορίας των προϊόντων που έχει την ευθύνη.
- Η παρακολούθηση του λογαριασμού πελατών και προμηθευτών και ορθότητα των αποφάσεων της διοίκησης για ύψος προμηθειών, τρόπος – χρόνος εξόφλησης, είσπραξης κλπ.
- Είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση των αποθεμάτων, φροντίζει για την διαφήμιση, μετά από τεκμηριωμένη πρόταση αποτελεσματικότητας και παρακολούθηση των αποτελεσμάτων.

4.4 Τμήμα Συγκέντρωσης – Εμπορίας Αγροτικών Προϊόντων και Σποροπαραγωγής.

Η υπηρεσία αυτή είναι αρμόδια για:

- Τη συγκέντρωση και διακίνηση αγροτικών προϊόντων για λογαριασμό παραγωγών.
- Για το σχεδιασμό και τις εργασίες που αφορούν την προετοιμασία (πρόβλεψη παραγωγής και συγκέντρωσης, προγραμματισμός των αναγκών).

Έχει την ευθύνη για:

- Προετοιμασία των αποθηκευτικών κέντρων και μέσων συγκέντρωσης (υγρασιόμετρα έντυπα κλπ.).
- Έκδοση οδηγιών με πληροφορίες σχετικά με τις προδιαγραφές, τιμές κλπ.

- Εισηγήσεις προς τη Διεύθυνση για σύναψη συμβάσεων, ενοικίαση χώρων, συγκροτημάτων, ξηραντηρίων - “ΣΙΛΟΣ”, αγοράς και πώλησης των προϊόντων.
- Παρακολούθηση και ευθύνη κατά τη συγκέντρωση της εφαρμογής των αποφάσεων της Διοίκησης και των προδιαγραφών που έχουν ορισθεί (ποιοτικός – ποσοτικός έλεγχος, υγρασίες).
- Έχει την ευθύνη της συντήρησης και ασφάλειας των αποθηκευμένων προϊόντων.

Η υπηρεσία στοχεύει:

- Στην υλοποίηση της εμπορικής πολιτικής της Ένωσης.
- Στην παροχή πληροφοριών προς τη Διοίκηση για την άσκηση της εμπορικής πολιτικής και έχει την αρμοδιότητα και ευθύνη της διεκπεραίωσης αγοράς και πώλησης αγροτικών και άλλων προϊόντων στο εσωτερικό και εξωτερικό σε συνεργασία με την διεύθυνση.

4.5 Γεωτεχνικό Τμήμα Μελετών και Ανάπτυξης.

Το γεωτεχνικό τμήμα είναι υπεύθυνο για την παροχή μέσων (γεωργικά εφόδια, μηχανήματα, φυτοφάρμακα, σπόροι, κτηνοτροφικά κλπ..) και τεχνικών συμβούλων στο πλαίσιο της βελτίωσης της αγροτικής παραγωγής και κτηνοτροφίας και για την συγκέντρωση και διακίνηση αγροτικών προϊόντων.

Σχεδιάζει και προγραμματίζει για την κάλυψη των αναγκών της Ένωσης σε γεωργικά εφόδια, κτηνοτροφικά (σπόροι, φάρμακα κλπ.).

Παρέχει γεωτεχνικές συμβουλές και ενημερώνει τους παραγωγούς. Οργανώνει και συντονίζει την λειτουργία αποθηκών και πρατηρίων γεωργικών εφοδίων, φαρμάκων, σπόρων, μηχανημάτων, ζωοτροφών κλπ.

Προγραμματίζει και οργανώνει την ενημέρωση των παραγωγών σε θέματα συγχρόνων μεθόδων παραγωγής και εξέλιξης σε γεωτεχνικά θέματα.

Έχει την ευθύνη λειτουργίας του σπορόκεντρου. Προετοιμάζει τα αποθηκευτικά κέντρα και μέσα συγκέντρωσης.

Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης κατά την συγκέντρωση της εφαρμογής των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των προδιαγραφών που έχουν ορισθεί. Ευθύνεται επίσης για την συντήρηση και την ασφάλεια των αποθηκευμένων προϊόντων.

Στο τμήμα υπάρχει γραφείο έρευνας, πληροφόρησης και τεχνικής υποστήριξης των συνεταιρισμών και των αγροτών.

4.6 Τμήμα Βιομηχανιών.

Το τμήμα βιομηχανιών είναι υπεύθυνο για τις βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες της Ε.Α.Σ. Έβρου. Αναλυτικότερα:

- α) Γαλακτοβιομηχανία – ψυγείο.
- β) Αρτοποιείο.
- γ) Τσιπουράδικο.

Το τμήμα είναι υπεύθυνο επίσης:

- Για την καλή λειτουργία των μονάδων που υπάρχουν.
- Για την συντήρηση των μονάδων, την μελέτη και τον προγραμματισμό της βελτίωσης και του εκσυγχρονισμού τους.
- Για τον προγραμματισμό της λειτουργίας τους κάθε χρόνο.
- Για τον ποιοτικό έλεγχο των παραγομένων προϊόντων για την έρευνα αγοράς και την φροντίδα για την προμήθεια υλικών συντήρησης, ανταλλακτικών, υλικών συσκευασίας κλπ.
- Για την συντήρηση κτιριακών εγκαταστάσεων και την ευθύνη μέσω μεταφοράς ιδιοκτησίας της Ένωσης, για την ασφάλεια και τη συντήρηση όσων χρησιμοποιούνται από την υπηρεσία αυτή.
- Για την κατάσταση προγράμματος δράσης των μονάδων και την παρακολούθηση της εξέλιξής του

Το τμήμα βιομηχανιών της Ένωσης:

- α) Φροντίζει για την σύνταξη οικονομικών αναλύσεων, δεικτών και καταστάσεων αναφορικά με την οικονομική πορεία των μονάδων και τις υποβάλλει στα ανώτερα κλιμάκια.
- β) Παρέχει πληροφορίες κόστους στις υπόλοιπες υπηρεσίες και έχει την ευθύνη και φροντίδα για την ενημέρωση σχετικά με νόμους αναπτυξιακούς, επιδοτήσεων, κινήτρων κλπ.
- γ) Φροντίζει την σύναψη, υποβολή αναπτυξιακών μελετών, δικαιολογητικών και άλλων εγγράφων για χρηματοδότηση των εκπαιδευτικών αναπτυξιακών προγραμμάτων, καθώς επίσης την εξέλιξη των επιδοτήσεων που υπέβαλε μέχρι την ολοκλήρωση.
- δ) Μελετά και προτείνει στα ανώτερα ιεραρχικά κλιμάκια νέες δραστηριότητες, βελτιώσεις στις υπάρχουσες, προσαρμόζοντας την λειτουργία των μονάδων στις καθημερινά εξελισσόμενες επιστήμες Μάνατζμεντ και Μάρκετινγκ.
- ε) Φροντίζει για την ανάπτυξη νέων εκμεταλλεύσεων (κουκούλια – μετάξι).

4.7 Υποκαταστήματα Φερών – Σουφλίου.

Σκοπός των υποκαταστημάτων Φερών και Σουφλίου είναι η προώθηση των εργασιών και δραστηριοτήτων της Ένωσης στην ευρύτερη περιοχή της περιφέρειας Φερών και Σουφλίου.

Το υποκατάστημα υλοποιεί τις αποφάσεις της Διοίκησης που φθάνουν μέσω των κεντρικών υπηρεσιών και εφαρμόζονται με ευθύνη του προϊσταμένου.

Αναλυτικά, με την ευθύνη και παρακολούθηση του Προϊσταμένου του υποκαταστήματος πραγματοποιούνται οι εργασίες:

- Λειτουργία πρατηρίων, εφοδίων – φαρμάκων, μηχανημάτων, σπόρων και λιπασμάτων.
- Λειτουργία εγκαταστάσεων συγκέντρωσης.
- Λειτουργία βιομηχανικών μονάδων περιφέρειας.
- Παροχή υποστήριξης στους συνεταιρισμούς της περιοχής και κάθε άλλη δραστηριότητα που ήθελε να προκύψει πάντα για τη βελτίωση της θέσης της Ένωσης στην συγκεκριμένη περιοχή.

4.8 Το Προσωπικό της Ε.Α.Σ. Έβρου ΣΥΝ. Π.Ε. (2001)

Α) Διοικητικοοικονομικός Κλάδος.

Διευθυντής	1
Υποδιευθυντές	3
Προϊστάμενοι	6
Λογιστές	13
Διαχειριστές	32
Γραμματέας	1
Γραφείς	7
Σύνολο	63

Πίνακας 1

Β) Τεχνικός Κλάδος.

(Μηχανολόγοι – Γεωπόνοι – Τεχν. Γεωπόνοι – Μηχανογράφοι κλπ.)

Γεωπόνος	1
Γεωτεχνικοί	5
Υπεύθυνος χημείου	1

Σύνολο	7
--------	---

*Πίνακας 2***Γ) Άλλοι Κλάδοι.****(Μηχανικοί – Οδηγοί – Ηλεκτρολόγοι – Κλητήρες – Φύλακες κλπ.)**

Κλητήρας	1
Διάφοροι	11
Οδηγοί	8
Εργάτες	2
Αρτοποιοί	3
Τυροκόμοι	2
Θερμαστές	1
Τεχνικοί	2
Σύνολο	30

Πίνακας 3

Σύνολο των υπαλλήλων της Ε.Α.Σ. Έβρου είναι 100 άτομα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5°

Υπηρεσιακή Κατάσταση Προσωπικού της Ε.Α.Σ. Έβρου

5.1 Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο της Ένωσης αποτελείται από πέντε (5) τακτικά μέλη και πέντε (5) αναπληρωματικά. Τα αναπληρωματικά μέλη αναπληρώνουν τα τακτικά σε περίπτωση απουσίας λόγω κωλύματος.

Στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο μετέχουν:

- α) Τρεις (3) υπάλληλοι που ορίζονται από το Δ.Σ. της Ένωσης με τους αναπληρωτές τους από τους οποίους ο ένας ορίζεται ως Πρόεδρος.
- β) Δύο (2) εκπρόσωποι των εργαζομένων με τους αναπληρωτές τους που εκλέγονται από το σύνολο του προσωπικού, με άμεση μυστική ψηφοφορία, με το ίδιο σύστημα που ισχύει για την εκλογή των οργάνων των συνδικαλιστικών οργανώσεων (Ν.1364/82). Τις εκλογές για την ανάδειξη των μελών αυτών ενεργεί το πιο αντιπροσωπευτικό σωματείο που λειτουργεί στην Ένωση. Εάν δεν υπάρχει καθόλου Σωματείο εργαζομένων, οι εκπρόσωποί τους εκλέγονται από το σύνολο του προσωπικού όπως παραπάνω, με επιμέλεια του πιο αντιπροσωπευτικού σωματείου στο Νομό.

Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν όλα τα μέλη του είναι παρόντα. Οι αποφάσεις του λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο έχει γνωμοδοτικό χαρακτήρα. Οι υπάλληλοι, μέλη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, πρέπει να είναι βαθμού Α! ή Β!

Στην αρμοδιότητα του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ανήκουν:

- Η γνωμοδότηση σε ερωτήματα της ίδιας φύσεως που τίθενται από το Δ.Σ. της οργάνωσης.
- Η γνωμοδότηση για την τροποποίηση του κανονισμού της Ένωσης.

- Καθήκοντα εισηγητή στο Συμβούλιο, ανατίθενται σε αρμόδιο κατά περίπτωση υπάλληλο της Ένωσης, και ορίζεται και ο αναπληρωτής του.
- Καθήκοντα Γραμματέα του Συμβουλίου ανατίθενται σε υπάλληλο της Ένωσης με την απόφαση συγκρότησης του Συμβουλίου, και ορίζεται και αναπληρωτής του.
- Οι πράξεις του Συμβουλίου διατυπώνονται στα πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από τον πρόεδρο, τον γραμματέα και όλα τα μέλη. Στα πρακτικά αναγράφονται τα ονόματα των συμμετασχόντων μελών και καταχωρείται η γνώμη των τυχόν μειοψηφούντων.
- Η θητεία των μελών του Συμβουλίου είναι διετής. Αρχίζει την 1^η Ιανουαρίου και λήγει την 31^η Δεκεμβρίου του δεύτερου έτους της θητείας του. Κατά τον χρόνο της διετούς θητείας δεν επιτρέπεται η αντικατάσταση των μελών υπαλλήλων του Συμβουλίου, παρά μόνο εφόσον συντρέχουν αποδεδειγμένα σοβαροί υπηρεσιακοί λόγοι. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος κανονισμού, η θητεία των μελών του Συμβουλίου λήγει την 31^η Δεκεμβρίου του έτους που θα εφαρμοστεί.
- Αν η γνώμη του Συμβουλίου αφορά μέλος αυτού, το μέλος τούτο δεν μπορεί να συμμετάσχει στη συνεδρίαση, οπότε συμμετέχει το αναπληρωματικό.

Σε περίπτωση που το προσωπικό της Ένωσης είναι μικρότερο των είκοσι (20) μελών, τα καθήκοντα του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ασκούνται από το Διοικητικό Συμβούλιό της.

5.2 Κατάταξη Προσωπικού.

Το προσωπικό της Ένωσης Έβρου διακρίνεται σε τακτικό (μόνιμο) και σε έκτακτο. Με βάση το εκτελούμενο έργο και τα απαιτούμενα προσόντα κατατάσσεται στους εξής κλάδους:

- **Διοικητικοοικονομικός κλάδος.**

Στο διοικητικοοικονομικό κλάδο υπάγονται όλοι όσοι κατέχουν απολυτήριο Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή πτυχίο ανώτερης ή ανώτατης σχολής και δεν ανήκουν στο Τεχνικό προσωπικό. Ο διοικητικοοικονομικός κλάδος περιλαμβάνει το λογιστικό, το διαχειριστικό και δακτυλογράφους. Συνολικά σε αυτό τον κλάδο απασχολούνται 63 άτομα (βλ. Πίνακα 1).

- **Τεχνικός κλάδος.**

Στον τεχνικό κλάδο υπάγονται οι Τεχνικοί απόφοιτοι μέσων Τεχνικών Σχολών ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΚΑΤΕΕ, ΤΕΙ ΚΛΠ.), καθώς και οι πτυχιούχοι Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (Χημικοί, Μηχανικοί, Μηχανολόγοι, Γεωπόνοι κλπ.). Ο κλάδος αυτός απασχολεί 7 άτομα (βλ. Πίνακα 2).

- **Άλλοι κλάδοι.**

Στους άλλους κλάδους προσωπικού υπάγονται οι πρακτικοί μηχανικοί, ηλεκτρολόγοι, χειριστές μηχανημάτων, οδηγοί, εμπειροτεχνίτες, φύλακες κλπ.

Όλοι οι παραπάνω είναι απόφοιτοι τουλάχιστον υποχρεωτικής εκπαίδευσης και κατέχουν το δίπλωμα της ειδικότητάς τους. Σε αυτόν τον κλάδο απασχολούνται 30 άτομα (βλ. Πίνακα 3).

5.2.1 Τακτικό Προσωπικό.

Το τακτικό προσωπικό είναι μόνιμο και καλύπτει πάγιες και διαρκείς ανάγκες της υπηρεσίας. Το προσωπικό αυτό καταλαμβάνει θέσεις οι οποίες προβλέπονται από τον εσωτερικό κανονισμό της λειτουργίας της Ένωσης κατά κατηγορία και βαθμό.

Η υπαλληλική σχέση καταρτίζεται με το διορισμό και την αποδοχή του από το διορίζόμενο. Η αποδοχή γίνεται με την υπογραφή πράξης εμφάνισης και ανάληψης υπηρεσίας και σχετικής σύμβασης από το διορίζόμενο.

Ο διορισμός ανακοινώνεται στον ενδιαφερόμενο με έγγραφο του αρμοδίου οργάνου με απόδειξη και σ' αυτό καθορίζονται η μέρα και η ώρα υπογραφής της σχετικής, μεταξύ αυτού και της Ένωσης, σύμβαση μίσθωσης εργασίας.

Εάν ο ενδιαφερόμενος αρνείται από την πρόσληψη, η Ε.Α.Σ. απαλλάσσεται από κάθε τυχόν υποχρέωση προς αυτόν. Η υπαλληλική σχέση καταρτίζεται με την έγγραφη αποδοχή του διορισμού από τον ενδιαφερόμενο.

Ο ενδιαφερόμενος θεωρείται σαν να μην έγινε και ανακαλείται από την Ένωση αν ο διορισθείς δεν προσέλθει και δεν αναλάβει υπηρεσία, μέσα στην προθεσμία που ορίζει το έγγραφο και δεν δικαιολογήσει επαρκώς την παράλειψή του αυτή.

Ο χρόνος υπηρεσίας του υπαλλήλου υπολογίζεται από την ημέρα της πραγματικής ανάληψης υπηρεσίας στην Ένωση.

Στη σύμβαση μίσθωσης εργασίας, αναφέρεται η θέση που τοποθετείται ο διοριζόμενος, οι αποδοχές του και η προθεσμία μέσα στην οποία οφείλει να αναλάβει υπηρεσία.

Πριν από την πρόσληψή του σε θέση μόνιμου προσωπικού ο υποψήφιος πρέπει να προσκομίσει τα εξής δικαιολογητικά:

α) Τίτλο σπουδών.

β) Δελτίο ταυτότητας (θεωρημένο φωτοαντίγραφο).

γ) Απόσπασμα ποινικού μητρώου, με ημερομηνία έκδοσης όχι πέραν των έξι (6) μηνών.

δ) Οι άνδρες – πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης.

- ε) Πιστοποιητικό υγείας, που εκδίδει δημόσιο νοσηλευτικό ίδρυμα ή το ΠΚΑ, με ημερομηνία έκδοσης όχι πέραν των έξι (6) μηνών.
- στ) Υπεύθυνη δήλωση Ν.1599/86 για την οικογενειακή του κατάσταση.
- ζ) Πιστοποιητικό (βεβαίωση) τυχόν προϋπηρεσίας κλπ.
- η) Άδεια εργασίας για τους αλλοδαπούς.

5.2.2 Έκτακτο Προσωπικό.

Για την αντιμετώπιση έκτακτων ή εποχιακών αναγκών το Διοικητικό Συμβούλιο της Ένωσης, μπορεί να προσλαμβάνει έκτακτο προσωπικό, με σύμβαση ορισμένου χρόνου, συνολικής διάρκειας μέχρι 12 μηνών, με εξαίρεση την πρόσληψη προσωπικού που επιδοτείται από τον ΟΑΕΔ, για το οποίο η σύμβαση ισχύει για όσο χρόνο διαρκεί η επιδότηση. Με τη λήξη του χρόνου της επιδότησης θεωρείται αυτοδικαίως απολυόμενο.

Η σύμβαση ορισμένου χρόνου δεν μπορεί να παραταθεί εάν έχει συναφθεί για 12μηνιαία διάρκεια. Εάν έχει συναφθεί μια μικρότερη διάρκεια τότε μπορεί να παραταθεί μόνο μία φορά για χρόνο όχι μεγαλύτερο από εκείνο που υπολείπεται για να συμπληρωθεί 12μηνο. Εξαιρείται η πρόσληψη προσωπικού που επιδοτείται από τον ΟΑΕΔ.

Μετά τη λήξη της σύμβασης ορισμένου χρόνου δεν μπορεί να συναφθεί σύμβαση ορισμένου χρόνου, πριν από την πάροδο τουλάχιστον τεσσάρων (4) μηνών από τη λήξη της.

5.3 Κατάταξη Θέσεων Υπαλλήλων.

Οι θέσεις του τακτικού (μόνιμου) προσωπικού, που διέπεται από τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού της Ένωσης, κατατάσσονται στις εξής κατηγορίες:

- α) Κατηγορία θέσεων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.):** θέσεις της κατηγορίας αυτής είναι εκείνες, για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται απολυτήριο – τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης ή κατώτερης τεχνικής σχολής.
- β) Κατηγορία θέσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.):** θέσεις της κατηγορίας αυτής είναι εκείνες για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το απολυτήριο λυκείου ή εξατάξιου γυμνασίου ή άλλου ισότιμου σχολείου ή τεχνικής επαγγελματικής σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή άλλης ισότιμης ή αναγνωρισμένης σχολής τυφλών τηλεφωνητών.
- γ) Κατηγορία θέσεων Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.):** θέσεις της κατηγορίας αυτής είναι εκείνες, για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα σχολής Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος, της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

διορισμού ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα σχολής Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος, της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

δ) Κατηγορία θέσεων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.): θέσεις της κατηγορίας αυτής είναι εκείνες για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα σχολής ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

5.4 Γενικά Προσόντα Διορισμού.

Για να προσληφθεί τακτικός υπάλληλος στην Ε.Α.Σ. Έβρου πρέπει:

- Να έχει συμπληρώσει το 21 έτος και να μην έχει υπερβεί το 40ο έτος της ηλικίας του, προκειμένου να καταλάβει θέση των κατηγοριών Τεχνολογικής και Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης, και το 35^ο έτος για τις λοιπές κατηγορίες προσωπικού.
- Να κατέχει απαραίτητα τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που ορίζει ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας της Ένωσης.
- Να είναι υγιής και αρτιμελής. Η αρτιμέλεια συνεκτιμάται, κατά περίπτωση σε σχέση με τη δυνατότητα εκτέλεσης από τον προσλαμβανόμενο των συγκεκριμένων καθηκόντων της θέσης για την οποία προσλαμβάνεται.
- Να έχει εκπληρώσει (προκειμένου για άνδρες) τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.
- Να μην έχει καταδικαστεί ή να μη διώκεται για κακούργημα ή πλημμέλημα που συνεπάγεται στέρηση των πολιτικών του δικαιωμάτων.
- Να μην έχει καταδικαστεί σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση, διακίνηση και εμπορία ναρκωτικών ή για έγκλημα κατά των ηθών ή σχετικά με το νόμισμα ή να διώκεται για κάποιο από τα εγκλήματα αυτά.
- Να μην τελεί υπό απαγόρευση η δικαστική αντίληψη.
- Να μην έχει απολυθεί για πειθαρχικούς λόγους από θέση του Δημοσίου, ΝΠΔΔ, Δημοσίων Οργανισμών ή Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων. Ο περιορισμός αυτός ισχύει για τρία (3) χρόνια.
- Να μην ασκεί ο ίδιος ή η σύζυγός του δραστηριότητα όμοια ή ανταγωνιστική με εκείνη της Ένωσης, που προσλαμβάνεται.
- Να μην μετέχει ο ίδιος ή η σύζυγός του σε νομικό πρόσωπο ή άλλη ένωση φυσικών προσώπων, πλην της Αγροτικής Συνεταιριστικής

Οργάνωσης που ασκεί τις δραστηριότητες της Ένωσης που προσλαμβάνεται.

- Να μην έχει την ιδιότητα του αιρετού μέλους της Διοίκησης ή αντιπροσώπου της Ένωσης ή άλλης Οργάνωσης μέλους αυτής, ή Οργάνωσης στην οποία αυτή ανήκει. Εξαιρείται η περίπτωση συμμετοχής του υποψηφίου σαν μέλος της Οργάνωσης.
- Να μην είναι δικαιούχος της σύνταξης οποιουδήποτε φορέα ασφάλισης, εφόσον η σύνταξη που του καταβάλλεται είναι μεγαλύτερη από την κάθε φορά καταβαλλόμενη κατώτερη σύνταξη του ΙΚΑ.

5.5 Νομιμότητα Υπηρεσιακών Ενεργειών – Εχεμύθεια.

Πρέπει να σημειώσουμε ότι:

- Ο υπάλληλος είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των καθηκόντων που του ανατέθηκαν, καθώς επίσης και για τη νομιμότητα των υπηρεσιακών ενεργειών.
- Έχει την υποχρέωση να εκτελεί τις εντολές των προϊσταμένων του, αλλά αν του δοθεί εντολή η οποία είναι προφανώς παράνομη οφείλει πριν την εκτέλεση να αναφέρει εγγράφως την αντίθετη γνώμη την οποία έχει και να την εκτελέσει αμέσως.
- Ο υπάλληλος που έχει αντίθετη γνώμη για κάποια ενέργεια, για την οποία είναι αναγκαία η θεώρησή του, οφείλει προκειμένου να απαλλαγεί από την ευθύνη να διατυπώσει τη γνώμη εγγράφως.
- Παράλειψη υπαλλήλου να προσυπογράψει ή Θεωρήσει κάποια ενέργεια για την οποία είναι αρμόδιος, δεν τον απαλλάσσει της ευθύνης.
- Κάθε υπάλληλος που είναι αρμόδιος να προσυπογράψει τα εκδιδόμενα από την Ένωση έγγραφα, εφόσον διαφωνεί με το περιεχόμενό τους, οφείλει να διατυπώσει στο περιθώριο του εγγράφου τις αντιρρήσεις του. Αν παραλείψει τούτο, θεωρείται ότι συμφωνεί με το περιεχόμενο του εγγράφου.
- Ο υπάλληλος δεν έχει το δικαίωμα να αρνηθεί τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου για το οποίο πήρε εντολή από κάποιον από τους Προϊσταμένους του.
- Ο υπάλληλος οφείλει να τηρεί εχεμύθεια σε γεγονότα ή πληροφορίες που έλαβε γνώμη από την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Εκτός από τα παραπάνω καθήκοντα ο υπάλληλος οφείλει επίσης:

- Να μην επιλαμβάνεται επιλύσεως ζητήματος, είτε ατομικά, είτε μετέχοντας σε συλλογικό όργανο, για το οποίο έχει έννομο συμφέρον

αυτός ή συγγενής του εξ αίματος ή αγχιστείας μέχρι και το δεύτερο βαθμό.

- Να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την επίτευξη των σκοπών της Ένωσης και της συνεταιριστικής ιδέας γενικότερα.
- Να εξυπηρετεί πρόθυμα τους συνεταιίρους και κάθε συναλλασσόμενο με την Ένωση.
- Να φυλάει με επιμέλεια τα έγγραφα και γενικά τα στοιχεία που του παραδίνονται για την εκτέλεση της υπηρεσίας του.
- Να γνωστοποιεί εγγράφως στην υπηρεσία του μέσα σε προθεσμία τριών μηνών, κάθε μεταβολή στην προσωπική και οικογενειακή του κατάσταση, καθώς και την εκάστοτε διεύθυνση της κατοικίας του. Η παράλειψη της υποχρέωσης αυτής, συνεπάγεται για όσο χρόνο διήρκεσε, την απώλεια των τυχόν δικαιωμάτων από τη μεταβολή της κατάστασής του.
- Να ανακοινώνει εγκαίρως στον προϊστάμενό του, αν για λόγους ασθενείας ή άλλης αιτίας κωλύεται να προσέλθει στην υπηρεσία.

5.6 Χρόνος Εργασίας.

Το προσωπικό της Ένωσης υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του στην έδρα της Ε.Α.Σ. ή οπουδήποτε εντός της χώρας υπάρχουν τα καταστήματά της (αποθήκες, πρατήρια κλπ.).

Η έναρξη και η λήξη του ωραρίου καθορίζεται στα πλαίσια της εργατικής νομοθεσίας και των οικείων Σ.Σ.Ε. ή διαιτητικών αποφάσεων.

Οι ημέρες εργασίας την εβδομάδα είναι πέντε (5) (από Δευτέρα έως και Παρασκευή) και οι ώρες εργασίας συνεχείς, εκτός και αν οι ανάγκες της Ένωσης επιβάλλουν διαφορετικά.

Εάν τα επιβάλλουν υπηρεσιακές ανάγκες και μόνο κατόπιν ειδικής έγγραφης εντολής του αρμοδίου οργάνου, ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Ένωσης, μπορεί να απασχοληθεί το προσωπικό και πέραν του κανονικού ωραρίου (υπερωριακά). Στην έγγραφη αυτή ειδική εντολή θα καθορίζεται η ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης, η ημερομηνία και η διάρκειά της, τηρουμένων πάντοτε των διατάξεων της Εργατικής Νομοθεσίας.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Ένωσης μπορεί να ορίζονται κατά υπηρεσία, κατηγορία, ειδικότητα και αριθμό υπαλλήλων, χρόνο ή περιοχή, οι περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού κατά το Σάββατο ή την Κυριακή τηρουμένων πάντοτε των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας εφόσον τούτο επιβάλλεται λόγω της ιδιοτυπίας των συνθηκών λειτουργίας ή του είδους και της μορφής της υπηρεσίας ή εργασίας. Στους τυχόν απασχολούμενους κατά το Σάββατο ή την Κυριακή, κατά περίπτωση, παρέχεται υποχρεωτικά αναπληρωματική ημέρα ανάπαυσης κατά την Δευτέρα της εβδομάδας που ακολουθεί ή

κατά την Παρασκευή της ίδιας εβδομάδας αντίστοιχα. Σε περίπτωση που συμπίπτει κάποια αργία ή ημιαργία με την συγκεκριμένη Δευτέρα ή την Παρασκευή κατά περίπτωση ανάπαυση μετατίθεται σε άλλη ημέρα της εβδομάδας καθοριζόμενη από την Ένωση.

Κατά την ημέρα ανάπαυσης ο εργαζόμενος οφείλει να απασχοληθεί εάν κληθεί από την Ένωση λόγω εξαιρετικής υπηρεσιακής ανάγκης η οποία δεν μπορεί να αναβληθεί. Στην περίπτωση αυτή χορηγείται άλλη ημέρα ανάπαυσης που καθορίζεται από την Ένωση, σε άλλη εργάσιμη μέρα μέσα στην ίδια ή στην προσεχή εβδομάδα.

Το Σάββατο δε θεωρείται ως ημέρα αργίας (εξαιρέσιμη) και δεν καταβάλλονται στους απασχολούμενους την ημέρα αυτή οι προσαυξήσεις που προβλέπονται από τη νομοθεσία για απασχόληση σε ημέρα αργίας.

5.7 Περιορισμοί Υπαλλήλων.

- α) Δεν επιτρέπεται στο προσωπικό της Ε.Α.Σ. Έβρου η συμμετοχή ή η ανάληψη οποιασδήποτε εργασίας σε επιχείρηση που ασκεί δραστηριότητες όμοιες ή ανταγωνιστικές με εκείνες της Ένωσης.
- β) Απαγορεύεται η άσκηση της δικηγορίας από τους υπαλλήλους.
- γ) Ο υπάλληλος της Ένωσης δεν μπορεί να διοριστεί σε θέση δημόσιας υπηρεσίας ή οργανισμού τοπικής αυτοδιοίκησης ή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου, ή δημόσιας επιχείρησης, ή οργανισμού κοινής ωφέλειας, ή άλλης αγροτικής συνεταιριστικής οργάνωσης. Υπάλληλος που θα διοριστεί σε τέτοια θέση και αποδεχθεί το διορισμό θεωρείται ότι παραιτήθηκε αυτοδίκαια από την προηγούμενη θέση.

5.8 Αστική Ευθύνη του Υπαλλήλου – Παραγραφή του Δικαιώματος της Ένωσης.

Ο υπάλληλος ευθύνεται έναντι της Ένωσης για κάθε θετική ζημιά που προξένησε σε αυτή από δόλο ή βαριά αμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, που έγιναν από δόλο ή βαριά αμέλεια. Δεν ευθύνεται ο υπάλληλος έναντι τριών για πράξεις ή παραλείψεις του. Το δικαίωμα της Ένωσης για αποζημίωση έναντι των υπαλλήλων της κατά τα ανωτέρω, παραγράφεται μετά τριετία αρχομένη στην πρώτη περίπτωση αφότου επήλθε η ζημιά, στη δεύτερη περίπτωση αφότου η Ε.Α.Σ. κατέβαλε την αποζημίωση.

5.9 Μισθός.

Οι αποδοχές, τα επιδόματα κλπ. των υπαλλήλων της Ένωσης καθορίζονται συνολικά με τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας ή τις Διαιτητικές Αποφάσεις και ουδέποτε είναι κατώτερα από τα προβλεπόμενα από τις κείμενες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του χορηγεί ειδικό επίδομα παραγωγικότητας ή πριμ παραγωγικότητας σε υπαλλήλους που διακρίθηκαν στην εκτέλεση της υπηρεσίας τους ύστερα από πρόταση του Διευθυντή.

Ο χρόνος καταβολής των αποδοχών καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Ένωσης. Το Διοικητικό Συμβούλιο δεν μπορεί να διαφοροποιήσει τα μέχρι σήμερα κρατούντα, παρά μόνο επ'ωφελεία των εργαζομένων και μετά τη σύμφωνη γνώμη του συνδικαλιστικού του οργάνου.

Ο μισθός δεν οφείλεται σε δύο περιπτώσεις:

- Όταν ο υπάλληλος δεν παρέσχε από υπαιτιότητά του υπηρεσία καθόλου ή εν μέρει.
- Η περικοπή ενεργείται με Πράξη του αρμοδίου για την εκκαθάριση και πληρωμή των αποδοχών οργάνου, το οποίο οφείλει να ειδοποιήσει ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας του Υπαλλήλου.

Για την αμοιβή κλπ. της πέραν του κανονικού ωραρίου απασχόλησης εφαρμόζονται οι διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

Η υπηρεσία και χιλιομετρική αποζημίωση για την εκτός έδρας εργασία καθορίζεται από τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας του Προσωπικού της Ένωσης και ουδέποτε είναι κατώτερη από τις διατάξεις της κείμενης εργατικής νομοθεσίας.

Σήμερα ο μισθός των υπαλλήλων της Ένωσης καθορίζεται από τη συλλογική σύμβαση της ομοσπονδίας εργαζομένων σε Συνεταιριστικές Οργανώσεις. Εξαρτάται επίσης και από τα χρόνια εργασίας τους στην Ένωση.

5.10 Άδειες.

Οι υπάλληλοι που συμπληρώνουν πραγματική υπηρεσία ενός έτους στην Ένωση, δικαιούνται για κάθε ημερολογιακό έτος κανονική άδεια απουσίας 20 εργάσιμες ημέρες με πλήρεις αποδοχές, με καθεστώς πενθήμερης εβδομαδιαίας απασχόλησης.

Η άδεια αυτή προσανξάνεται κατά μια εργάσιμη μέρα για κάθε έτος υπηρεσίας πέρα των δώδεκα μηνών και μέχρι 22 εργάσιμες μέρες.

Ανάπηροι και άτομα μειωμένων ικανοτήτων, εκτός από την κανονική άδεια, σύμφωνα πάντα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, δικαιούνται και ειδική άδεια με αποδοχές όπως αυτή καθορίστηκε με

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του να καθορίσει χρονική περίοδο ομαδικής χορήγησης αδειών μέχρι του 1/3 των ημερών αδειάς, είτε για το σύνολο του προσωπικού είτε για μέρος αυτού, οπωσδήποτε όμως κατά τους θερινούς μήνες που Δε λειτουργούν τα σχολεία, υποχρεωτικής και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης εργατικής νομοθεσίας.

Σε ειδικές περιπτώσεις όπως η γέννηση παιδιού του υπαλλήλου, θανάτου συζύγου ή συγγενούς μέχρι 2^{ου} βαθμού εξ αίματος είναι δυνατή η χορήγηση από το αρμόδιο όργανο της Ένωσης, ειδικής άδειας με αποδοχές μέχρι τριών εργάσιμων ημερών.

Η προβλεπόμενη από τις διατάξεις των εκλογικών νόμων άδεια για την άσκηση του εκλογικού δικαιώματος είναι ξεχωριστή και σε καμία περίπτωση δε συμψηφίζεται με την κανονική άδεια μετ' αποδοχών.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να χορηγήσει υποχρεωτικά άδεια με αποδοχές που πάντως δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις επτά (7) εργάσιμες ημέρες σε εργαζόμενο ο οποίος παρέβη χάρη της διαφυλάξεως των συμφερόντων της Ένωσης.

Εκτός από τις κανονικές άδειες που προαναφέρθηκαν υπάρχουν επίσης:

- Άδεια γάμου πέντε (5) ημερών με αποδοχές.
- Συνδικαλιστική άδεια. Σε περίπτωση συμμετοχής στα συνέδρια αυξάνεται κατά δύο μέρες πέρα από τη διάρκεια του συνεδρίου για μετάβαση και επιστροφή από αυτό. Πλήρεις αποδοχές.
- Άδεια για σπουδές:
 - Κάθε χρόνο άδεια δεκατεσσάρων (14) ημερών συνεχών ή διακεκομμένων με αποδοχές για τη συμμετοχή στις εξετάσεις. Χορηγείται για φοίτηση μέχρι έξι (6) χρόνια για την απόκτηση πτυχίου και μέχρι τρία (3) χρόνια επιπλέον για μεταπτυχιακές σπουδές.
 - Η άδεια δεν δίνεται σε περιπτώσεις εξετάσεων για την απόκτηση δεύτερου πτυχίου της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας.
- Άδεια για επιμόρφωση:
 - Σε υπαλλήλους της Ένωσης οι οποίοι μετέχουν σε διαγωνισμούς, είτε για τη λήψη υποτροφίας είτε για την επιλογή τους για φοίτηση σε κύκλους μεταπτυχιακών σπουδών, χορηγείται υποχρεωτικά άδεια απουσίας με πλήρεις αποδοχές και για χρόνο ίσο προς το χρόνο της διάρκειας του διαγωνισμού, συμπεριλαμβανομένων ημερών μετάβασης στον τόπο διεξαγωγής του διαγωνισμού και επιστροφής στην έδρα της υπηρεσίας.
 - Η άδεια αυτή δεν μπορεί να υπερβεί συνολικά τις επτά (7) εργάσιμες ημέρες.
- Άδεια κηύσεως και λοχείας:

μετάβασης στον τόπο διεξαγωγής του διαγωνισμού και επιστροφής στην έδρα της υπηρεσίας.

- Η άδεια αυτή δεν μπορεί να υπερβεί συνολικά τις επτά (7) εργάσιμες ημέρες.
- Άδεια κηύσεως και λοχείας:
 - συνολική διάρκεια άδειας τοκετού ορίζεται στους τέσσερις (4) μήνες, οι δύο (2) χορηγούνται υποχρεωτικά πριν την πιθανή ημερομηνία τοκετού και οι υπόλοιποι δύο (2) μετά τον τοκετό.
 - Σε περίπτωση που ο τοκετός είναι πρόωρος, η συνολική άδεια κηύσεως και λοχείας δεν μπορεί να είναι μικρότερος των τεσσάρων (4) μηνών.
- Αναρρωτικές άδειες – Ασθένειες.
- Εκπαιδευτικές άδειες (με ή χωρίς αποδοχές, ανάλογα με την περίπτωση).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6°

Μέλη της Ε.Α.Σ. Έβρου

6.1 Γενικά.

Μέλη της Ένωσης μπορούν να γίνουν, ύστερα από απόφαση της Γενικής τους Συνέλευσης, όλοι οι Αγροτικοί Συνεταιρισμοί που έχουν την έδρα τους μέσα στην Περιφέρεια της Ένωσης. Οι Συνεταιρισμοί που ζητούν την εγγραφή τους στην Ένωση δεν πρέπει να είναι μέλη ταυτοχρόνως και άλλης Ένωσης, διαφορετικά η αίτησή τους θα απορρίπτεται.

Για να γίνει Ένας Πρωτοβάθμιος Συνεταιρισμός μέλος της Ένωσης πρέπει να υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο αυτής έγγραφη αίτηση, υπογραμμένη από τους νόμιμους εκπροσώπους του Συνεταιρισμού. Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από δήλωση υπογεγραμμένη κατά τον ίδιο τρόπο, ότι αποδέχεται τις διατάξεις του Καταστατικού της Ένωσης και τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης και ότι έχει τις προϋποθέσεις να γίνει μέλος της Ένωσης. Την αίτηση πρέπει επίσης να συνοδεύει και αντίγραφο του πρακτικού της Γενικής Συνέλευσης του Συνεταιρισμού, με την οποία αποφασίστηκε η εγγραφή του στην Ένωση, νόμιμα επικυρωμένο, καθώς και κατάλογος του συνόλου των μελών του, που υφίστανται ως τέτοια κατά την 31 Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους από την υποβολή της αίτησης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Ένωσης αποφασίζει για την αποδοχή ή όχι της αίτησης μέσα σε ένα (1) μήνα από την υποβολή της. Αποδοχή της αίτησης μετά από την λήψη απόφασης για σύγκλιση της Γενικής Συνέλευσης της Ένωσης και από την Έναρξη και μέχρι το τέλος των εργασιών της δεν επιτρέπεται, σε διαφορετική περίπτωση η ληφθείσα απόφαση είναι αυτοδικαίως άκυρη.

Σε περίπτωση, που το Διοικητικό Συμβούλιο απορρίψει την αίτηση ή παραλείψει να πάρει απόφαση, εφαρμόζεται η σχετική διάταξη του νόμου που θα ρυθμίσει κατά τρόπο διαφορετικό το ζήτημα αυτό.

6.2 Δικαιώματα Μελών.

Τα μέλη της Ένωσης δικαιούνται:

- Να συμμετέχουν και να ψηφίζουν με τους Αντιπροσώπους τους στις Γενικές Συνελεύσεις.
- Να συμμετέχουν στα όργανα διοίκησής της.
- Να συμμετέχουν στις Κλαδικές Οργανώσεις Παραγωγής.
- Να συμμετέχουν στις συγκαλούμενες από αυτήν συσκέψεις, για θέματα της Ένωσης ή των μελών των Συνεταιρισμών ή των μελών – φυσικών προσώπων των Συνεταιρισμών.
- Να συμμετέχουν με εκπροσώπους τους σε συσκέψεις, σεμινάρια και συνέδρια που κρίνει χρήσιμα η Ένωση στο εσωτερικό και εξωτερικό.
- Να συμμετέχουν σε προγράμματα συνεταιρικής εκπαίδευσης, που διοργανώνει η Ένωση ή η ΠΑ.Σ.Ε.ΓΕ.Σ.
- Να κάνουν χρήση των υπηρεσιών της Ένωσης, των εγκαταστάσεων, εργαλείων, μηχανών, μεταφορικών και λοιπών μέσων, που ανήκουν στην Ένωση.
- Να ζητούν, με αίτησή τους που απευθύνουν στο Διοικητικό Συμβούλιο, πληροφορίες σχετικά με την πορεία των υποθέσεων της Ένωσης. Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει σχετικές πληροφορίες στην πρώτη, μετά την υποβολή της αίτησης, Γενική Συνέλευση.
- Να ζητούν, με αίτησή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο, και να λαμβάνουν αντίγραφα των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης, του Ισολογισμού και του Λογαριασμού κερδών και ζημιών. Τα αντίγραφα αυτά χορηγούνται στο μέλος μέσα σε προθεσμία ενός (1) μηνός το αργότερο από την υποβολή της αίτησης και εφ'όσον ο ενδιαφερόμενος καταβάλλει τη σχετική δαπάνη.
- Να λαμβάνουν, με αίτησή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο, γνώση του περιεχομένου των λογαριασμών τους και των αποφάσεων της Ένωσης. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Ένωσης μπορεί με αιτιολογημένη απόφασή του να αρνηθεί τη γνωστοποίηση του περιεχομένου αποφάσεων, για τις εμπορικές δραστηριότητες της Ένωσης, αν από τη γνωστοποίησή τους πιθανολογείται βλάβη των συμφερόντων της ή υπάρχει κίνδυνος να διαρρεύσουν μυστικά της προς τρίτους, ανταγωνιστές ή μη. Στην περίπτωση αυτή το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να φέρει το θέμα, για τη λήψη οριστικής απόφασης, στην πρώτη Γενική Συνέλευση.
- Να συμμετέχουν στο καθαρό πλεόνασμα της διαχειριστικής χρήσης και στο προϊόν της εκκαθάρισης, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης και υπό τους περιορισμούς των άρθρων του παρόντος Καταστατικού της Ε.Α.Σ. Έβρου.

6.3 Υποχρεώσεις Μελών.

Τα μέλη της Ένωσης έχουν τις εξής υποχρεώσεις:

- Να ενδιαφέρονται για την προαγωγή αυτής και των μελών της και να παρέχουν αμέριστα την υποστήριξή τους προς αυτήν καθώς και μεταξύ τους.
- Να προασπίζονται και να εξυπηρετούν τα συμφέροντα της Ένωσης και να μην προβαίνουν σε πράξεις που βλάπτουν αυτά.
- Να προσαρμόζουν τον Κανονισμό Εργασιών τους με τις αποφάσεις της Ένωσης, όσον αφορά τις υποχρεώσεις των μελών τους για τον προγραμματισμό της παραγωγής τους, και την τήρηση κανόνων ποιότητας των προϊόντων.
- Να στέλνουν έγκαιρα στην Ένωση όλες τις πληροφορίες και τα στοιχεία, που ζητούνται απ' αυτή και έχουν σχέση με τις εργασίες της.
- Να απαντούν χωρίς καθυστέρηση στα έγγραφα της.
- Να αναλαμβάνουν τις ανατιθέμενες σ' αυτά από την Ένωση εργασίες, ως εντολοδόχοι της και να δέχονται, χωρίς εναντίωση, την παρακολούθηση από την Ένωση της διαχείρισης αυτών των εργασιών.
- Να καταβάλλουν έγκαιρα τη συνεταιρική τους μερίδα, τις ψηφιζόμενες από τη Γενική Συνέλευση εισφορές για την κάλυψη των εκτάκτων ζημιών της και κάθε άλλη εισφορά που ορίζεται από τον νόμο, το Καταστατικό και τους λοιπούς Κανονισμούς της Ένωσης.
- Να εκπληρώνουν όλες τις υποχρεώσεις, που ορίζονται από το νόμο ή από άλλες διατάξεις του παρόντος Καταστατικού και των Κανονισμών Λειτουργίας της Ένωσης.

6.4 Συνεταιρική Μερίδα.

Κάθε Συνεταιρισμός – μέλος (σήμερα το σύνολο των Συνεταιρισμών – μελών της Ένωσης φτάνει σε 85. Βλ. Πίνακα 4) μετέχει στην Ένωση υποχρεωτικά με μία μόνο συνεταιρική μερίδα η οποία αντιστοιχεί και σε μία ψήφο.

Η συνεταιρική μερίδα ορίζεται σήμερα στις επτακόσιες χιλιάδες (700.000) δραχμές για κάθε συνεταιρισμό – μέλος της Ένωσης. Η συνεταιρική μερίδα καταβάλλεται σε πέντε (5) ισόποσες ετήσιες δόσεις. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για την απόκτηση, από τα μέλη της Ένωσης, πρόσθετων υποχρεωτικών μερίδων, θα καθορισθούν οποτεδήποτε με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης.

Η συνεταιρική μερίδα είναι ονομαστική, αμεταβίβαστη, αδιαίρετη και ίση για όλους τους Συνεταιρισμούς – μέλη της Ένωσης.

Σε περίπτωση διάλυσης της Ένωσης τα μέλη της θεωρούνται πιστωτές για το ποσό της συνεταιρικής μερίδας που έχουν καταβάλλει. Αυτή αποδίδεται μετά την εξόφληση όλων των άλλων υποχρεώσεων της Ένωσης προς τρίτους.

Απαγορεύεται στην Ένωση:

- α) Να αγοράζει ή να δέχεται ως ενέχυρο τη μερίδα των μελών της.
- β) Να επιστρέφει τη συνεταιρική μερίδα στα μέλη της, αν αυτά δεν έχουν αποχωρίσει.
- γ) Να κάνει δωρεά προς τα μέλη της τις οφειλόμενες απ'αυτά δόσεις της μερίδας.

Απαγορεύεται η εκχώρηση ή μεταβίβαση της συνεταιρικής μερίδας σε συνεταιίρους ή τρίτους.

6.5 Συνεταιρισμοί-Μέλη της Ε.Α.Σ. Έβρου.

1	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΑΒΑΝΤΑ
2	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΚΟΙΝ. ΑΙΣΥΜΗΣ
3	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΑΛΕΞ/ΠΟΛΗΣ
4	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΟΙΚ. ΑΜΦΙΤΡΙΤΗΣ
5	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΑΝΘΕΙΑΣ
6	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΑΠΑΛΟΥ
7	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΑΡΔΑΝΙΟΥ
8	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΒΡΥΣΟΥΛΑΣ
9	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΓΕΜΙΣΤΗΣ
10	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΔΑΔΙΑΣ
11	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΔΙΚΕΛΛΩΝ
12	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΔΟΡΙΣΚΟΥ
13	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΔΩΡΙΚΟΥ
14	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΕΞΩΠΟΛΗΣ ΑΜΙΛΛΑ
15	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΕΞΩΠΟΛΗΣ ΝΙΓΔΗ
16	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΘΥΜΑΡΙΑΣ
17	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΙΤΕΑΣ
18	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΚΑΒΗΣΟΥ
19	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΚΑΛΛΗΘΕΑΣ
20	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΚΗΠΩΝ
21	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΚΟΡΝΟΦΩΛΙΑΣ
22	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΚΟΡΥΜΒΟΥ
23	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΚΥΡΙΑΚΗΣ
24	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΛΑΓΥΝΩΝ
25	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΛΕΥΚΙΜΗΣ
26	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΛΟΥΤΡΟΥ
27	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΛΥΚΟΦΗΣ

- 28 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΛΥΡΑΣ
- 29 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΜΑΪΣΤΡΟΥ
- 30 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΜΑΚΡΗΣ
- 31 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ
- 32 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΜΑΥΡ/ΣΙΟΥ
- 33 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΜΕΓ. ΔΕΡΕΙΟΥ
- 34 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΜΙΚ. ΔΑΡΕΙΟΥ
- 35 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΜΕΛΙΑΣ
- 36 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΜΟΝ/ΚΙΟΥ
- 37 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΝΙΨΑΣ
- 38 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΠΑΛΑΓΙΑΣ
- 39 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΠΕΠΛΟΥ
- 40 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΠΕΥΚΩΝ
- 41 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΠΟΡΟΥ
- 42 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΠΟΤΑΜΟΥ
- 43 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΠΡΟΒΑΤΩΝΑ
- 44 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΠΡΩΤ/ΣΙΟΥ
- 45 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΠΥΛΑΙΑΣ
- 46 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΡΟΥΣΣΑΣ
- 47 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΣΑΜΟΘΡΑΚΗΣ
- 48 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΣΙΔΗΡΟΥ
- 49 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΣΟΥΦΛΙΟΥ
- 50 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΤΑΥΡΗΣ
- 51 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΤΡΙΦΥΛΛΙΟΥ
- 52 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΤΥΧΕΡΟΥ
- 53 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΥ ΦΕΡΩΝ
- 54 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΦΥΛΑΚΤΟΥ
- 55 ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ Ν. ΧΙΛΗΣ
- 56 ΓΠΣ & ΕΔ ΓΙΑΝΝΟΥΛΗΣ
- 57 ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΠΥΛΑΙΑΣ
- 58 Β' ΠΕΠΙΟΝΟΕΙΔΩΝ ΠΕΠΛΟΥ
- 59 ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΑΒΑΝΤΑ
- 60 ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΑΓΡΙΑΝΗΣ
- 61 ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΓΟΝΙΚΟΥ
- 62 ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΔΑΔΙΑΣ
- 63 ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΚΟΡΥΜΒΟΥ
- 64 ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΚΟΤΡΩΝΙΑΣ
- 65 ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΚΥΡΙΑΚΗΣ
- 66 ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΛΕΥΚΙΜΗΣ
- 67 ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΛΥΚΟΦΗΣ
- 68 ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΜΕΓ. ΔΕΡΕΙΟΥ
- 69 ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΜΙΚ. ΔΕΡΕΙΟΥ
- 70 ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΛΕΠΤΟΚΑΡΥΑΣ

71	ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΝΙΨΑΣ
72	ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΠΕΤΡΟΛΟΦΟΥ
73	ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΡΟΥΣΣΑΣ
74	ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΣΙΔΗΡΟΥ
75	ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΣΙΔΗΡΟΧΩΡΙΟΥ
76	ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΣΟΥΦΛΙΟΥ
77	ΔΑΣΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΛΟΥΤΡΟΥ
78	Σ.Π.Ε.Σ. ΣΟΥΦΛΙΟΥ
79	Σ.Α.Σ. ΣΟΥΦΛΙΟΥ
80	Ε.Δ.Σ.Ε. ΑΙΣΥΜΗΣ Α'
81	Ε.Δ.Σ.Ε. ΑΙΣΥΜΗΣ Β'
82	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΑΛΙΕΥΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΕΒΡΟΥ
83	Α. ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΕΠΕΞΕΡ. ΠΩΛΗΣΗΣ ΟΠΩΡ/ΚΩΝ
84	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΚΤΗΝ/ΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΒΕΛΟΥΧΙ
85	ΑΓΡΟΤΙΚΟΣ ΣΥΝ/ΣΜΟΣ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΚΟΣ

Πίνακας 4

6.6 Υποχρεώσεις των Μελών προς Τρίτους.

1. Οι δανειστές μέλους της Ένωσης δεν έχουν κανένα δικαίωμα στις μερίδες ή στα πλεονάσματα της διαχειριστικής χρήσης ή στη συνεταιρική περιουσία.
2. Δεν υπόκεινται σε κατάσχεση και δεν λαμβάνονται ασφαλιστικά μέτρα για χρέη των μελών προς τρίτους:
 - α) τα προϊόντα της παραγωγής των φυσικών προσώπων – μελών των Πρωτοβάθμιων Συνεταιρισμών, οι οποίοι είναι μέλη της Ένωσης, από την παράδοσή τους στην Ένωση για πώληση ή και άλλη διάθεση στην αγορά, αυτούσια ή μετά από μεταποίηση και επεξεργασία και
 - β) το τίμημα των παραπάνω προϊόντων.
3. Δεν επιτρέπεται η κατάσχεση εις χείρας της Ένωσης, ως τρίτου, χρημάτων που ελήφθησαν από οποιαδήποτε τράπεζα ως δάνειο για λογαριασμούς μέλους της ή προορίζονται για δάνειο προς αυτό, έστω και αν τα χρήματα αυτά τηρούνται στους λογαριασμούς του μέλους με την Ένωση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7^ο

Όργανα της Ένωσης

Τα Όργανα της Ένωσης είναι:

- Η Γενική Συνέλευση.
- Το Διοικητικό Συμβούλιο.

7.1 Γενική Συνέλευση των Μελών (συγκρότηση – ψήφοι).

Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο Όργανο της Ένωσης και απαρτίζεται από τους Αντιπροσώπους των μελών της, που έχουν εγγραφεί στο Μητρώο της και διατηρούν την ιδιότητά τους αυτή (συνολικά οι Αντιπρόσωποι της Ε.Α.Σ. Έβρου είναι 167).

Η Γενική Συνέλευση της Ένωσης αποτελείται από Αντιπροσώπους των Αγροτικών Συνεταιρισμών – μελών της, που εκλέγονται από τη Γενική τους Συνέλευση, σύμφωνα με τις διατάξεις του ισχύοντος καταστατικού τους. Η απόφαση της εκλογής των Αντιπροσώπων κοινοποιείται στην Ένωση με συστημένη επιστολή. Οι Αντιπρόσωποι δεν μπορούν να λάβουν μέρος στις Γενικές Συνελεύσεις της Ένωσης πριν από τη γνωστοποίηση της εκλογής τους.

Οι Αντιπρόσωποι εκπροσωπούν το Συνεταιρισμό σε όλες τις σχέσεις του με την Ένωση μέσα στα πλαίσια των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου του εκπροσωπούμενου Συνεταιρισμού. Οι Αντιπρόσωποι μετέχουν στη Γενική Συνέλευση της Ένωσης μόνο αυτοπροσώπως. Κάθε αντιπρόσωπος έχει μία ψήφο. Αντιπρόσωποι που είναι και μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Ένωσης δεν έχουν δικαίωμα ψήφου σε θέματα απαλλαγής από ευθύνη τους έναντι της Ένωσης.

Η ιδιότητα του Αντιπροσώπου αποβάλλεται όταν ο Αντιπρόσωπος παύει να είναι μέλος του Πρωτοβάθμιου Συνεταιρισμού ή ανακληθεί με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης. Ο Αντιπρόσωπος του Συνεταιρισμού

που ανακαλείται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσής του, ασκεί τα καθήκοντά του μέχρι τη λήξη της θητείας του, αν έχει εκλεγεί μέλος Διοικητικού Συμβουλίου Αγροτικής Συνεταιριστικής Οργάνωσης ανωτέρου βαθμού ή της ΠΑ.Σ.Ε.ΓΕ.Σ. ο Αντιπρόσωπος παύει να ασκεί τα καθήκοντά του όταν ο συνεταιρισμός – μέλος έχει διαγραφεί.

Η διάρκεια της θητείας των Αντιπροσώπων των Αγροτικών Συνεταιρισμών είναι τριετής. Σε κάθε όμως περίπτωση οι Αντιπρόσωποι ακολουθούν τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνεταιρισμού τους.

Αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης.

Η Γενική Συνέλευση αποτελεί το ανώτατο όργανο εποπτείας και λήψης αποφάσεων πάνω στις υποθέσεις της Ένωσης. Αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την Ένωση και προβλέπεται από τις διατάξεις του Νόμου και του παρόντος καταστατικού της Ένωσης.

Στη Γενική Συνέλευση μετέχουν όλα τα μέλη που έχουν εκπληρώσει όλες τις ληξιπρόθεσμες οικονομικές του υποχρεώσεις προς την Ένωση.

Στην Γενική Συνέλευση κάθε μέλος έχει μία (1) ψήφο. Η Γ.Σ. αποφασίζει για κάθε θέμα για το οποίο δεν προβλέπεται κανένα άλλο αρμόδιο όργανο.

Στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης ανήκουν:

- Η τροποποίηση του Καταστατικού
- Η συγχώνευση, η μετατροπή, η παράταση της διάρκειας και η διάλυση της Ένωσης.
- Η εκλογή και η ανάκληση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Η έγκριση του Ισολογισμού και του Λογαριασμού Αποτελεσμάτων Χρήσης, η έγκριση των πεπραγμένων των διαφόρων Οργάνων της Ένωσης και η απαλλαγή αυτών από τις ευθύνες, καθώς και ο καθορισμός του τρόπου διάθεσης των πλεονασμάτων της χρήσης.
- Η επιβάρυνση των μελών από τυχόν ζημιές.
- Η μεταβολή του ύψους της συνεταιρικής μερίδας.
- Η επιβολή εισφοράς στα μέλη.
- Η έγκριση του προγράμματος επιχειρηματικής δράσης και ανάπτυξης του συνεταιρισμού και ο αντίστοιχος προϋπολογισμός.
- Η έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων.
- Η εκλογή, ανάκληση και απαλλαγή από κάθε ευθύνη των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και η εκλογή ή ανάκληση ή αντικατάσταση των Αντιπροσώπων στις ΚΕΣΕ, ΚΑΣΟ και στην ΠΑ.Σ.Ε.ΓΕ.Σ.
- Η ψήφιση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας και του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού.

- Η απόφαση για τη συγκρότηση και λειτουργία από τα μέλη της Κλαδικών Οργανώσεων Παραγωγής Αγροτικού Συνεταιρισμού (Κ.Ο.Π.Α.Σ.), που αντιστοιχούν στους κλάδους παραγωγής και στα βασικά προϊόντα ή δραστηριότητες της Ένωσης.
- Ο ορισμός των Ελεγκτών για την επόμενη οικονομική χρήση και ο καθορισμός της αμοιβής τους.
- Η έγκριση για την αγορά, την ανταλλαγή ή την πώληση ακινήτων για λογαριασμό της Ένωσης.
- Ο καθορισμός του ανώτατου ποσού και των όρων για τα δάνεια, που μπορεί να συνάψει η Ένωση ή να χορηγήσει στα μέλη της.
- Η επιβολή ειδικής εισφοράς στα μέλη της Ένωσης για την εκπλήρωση των παρακάτω σκοπών:
 - αντιμετώπιση έκτακτης ζημιάς.
 - αποτροπή πτώχευσης.
 - απόκτηση περιουσιακών στοιχείων.
 - πολιτισμική εισφορά.
 - κάλυψη κόστους – καταβολή οικονομικών ενισχύσεων των παραγωγών.
- Η έγκριση του προγράμματος ανάπτυξης της Ένωσης για τα επόμενα έτη και ο αντίστοιχος προϋπολογισμός.
- Η απόφαση για κάθε άλλο θέμα που ειδικές διατάξεις του νόμου ή του παρόντος Καταστατικού της Ένωσης ορίζουν αρμόδια τη Γενική Συνέλευση.

Η Γενική Συνέλευση μπορεί με απόφασή της να μεταβιβάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο, εκτός των άλλων, και την άσκηση των αρμοδιοτήτων της για την αγορά ή την πώληση ακινήτου και τη σύναψη δανείου για το σκοπό αυτό, όπως και να εξουσιοδοτεί το Διοικητικό Συμβούλιο, μέσα στα πλαίσια του προϋπολογισμού που εγκρίθηκε, να μεταφέρει κονδύλια από ένα λογαριασμό σε άλλο.

7.2 Διοικητικό Συμβούλιο.

Η διοίκηση της Ένωσης ασκείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, που αποτελείται σήμερα από εννέα (9) μέλη. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από την Γενική Συνέλευση των Αντιπροσώπων. Επιπλέον των εννέα (9) μελών που αποτελούν το Δ.Σ. συμμετέχει σ' αυτό και ένα μέλος ως εκπρόσωπος των εργαζομένων. Ο εκπρόσωπος αυτός έχει όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, μόνο όμως όταν συζητούνται θέματα των εργαζομένων. Μέχρι την εκλογή του εκπροσώπου των εργαζομένων, μετέχει στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. ο Πρόεδρος του Συλλόγου του Προσωπικού. Αν

δεν υπάρχει Σύλλογος, τότε τα υπόλοιπα μέλη του Δ.Σ. της Ένωσης ορίζουν τον εκπρόσωπο του Προσωπικού.

Η διάρκεια της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τρία χρόνια. Τα μέλη του Δ.Σ. πρέπει να έχουν πλήρη ικανότητα για δικαιοπραξία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά το μήνα ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου. Το Δ.Σ. μπορεί να ορίσει τακτικές ημέρες συνεδρίασης και τότε δεν χρειάζεται προηγούμενη πρόσκληση των μελών του. Το Δ.Σ. μπορεί να συνέλθει και έκτακτα αν προσκληθεί από τον Πρόεδρο. Συγκαλείται επίσης υποχρεωτικά από τον Πρόεδρο ή Αντιπρόεδρο όταν το ζητήσει το 1/3 τουλάχιστον των μελών του Δ.Σ. με έγγραφη αίτηση η οποία περιέχει το σκοπό και τους λόγους σύγκλησης.

Οι αποφάσεις του Δ.Σ. λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία όλων των μελών.

Ειδικές διατάξεις για τα Όργανα Διοίκησης.

- Εισηγητής των θεμάτων στο Διοικητικό Συμβούλιο είναι ο Πρόεδρος της Ένωσης ή ο νόμιμος αναπληρωτής του ή άλλος Σύμβουλος ή υπάλληλος της Ένωσης, που ορίζεται από τον Πρόεδρο.
- Χρέη υπηρεσιακού Γραμματέα σε όλα τα συλλογικά Όργανα διοίκησης εκτελεί υπάλληλος της Ένωσης, που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις, που λαμβάνονται από το Δ.Σ. Καταχωρούνται σε ειδικά βιβλία πρακτικών συνεδριάσεων, που τηρούνται για το καθένα χωριστά. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης υπογράφονται από τα μέλη, που ήταν παρόντα σ' αυτή.
- Αντίγραφα ή αποσπάσματα πρακτικών των Συμβουλίων επικυρώνονται από τον κατά το χρόνο της έκδοσής τους Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή το νόμιμο αναπληρωτή του.
- Τα Αναπληρωματικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των Αντιπροσώπων παίρνουν τη θέση των τακτικών μελών σε περίπτωση θανάτου, ανάκλησης, παραίτησης ή αποχής των τακτικών μελών από την άσκηση των καθηκόντων τους. Σε κάθε περίπτωση τα αναπληρωματικά μέλη συνεχίζουν τη θητεία των μελών, που αντικαταστάθηκαν.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι υποχρεωμένα να τηρούν εχεμύθεια, όταν πρόκειται για θέματα που έχουν απόρρητο χαρακτήρα. Την υποχρέωση αυτή έχουν και μετά την απώλεια, με οποιοδήποτε τρόπο, της ιδιότητάς τους. Για την αθέτηση της υποχρέωσης αυτής ευθύνονται για κάθε ζημιά, που προκάλεσαν στην Ένωση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8^ο

Αποθεματικά – Ειδικές Εισφορές – Οικονομική Χρήση

8.1 Τακτικό Αποθεματικό. Έκτακτο Αποθεματικό.

Η Ένωση έχει υποχρέωση να σχηματίσει τακτικό αποθεματικό κεφάλαιο το ύψος του οποίου πρέπει να φτάνει τουλάχιστον στο ύψος των συνεταιρικών μερίδων.

Για το σκοπό αυτό και μέχρις ότου το τακτικό αποθεματικό κεφάλαιο καλύψει το πιο πάνω όριο, ποσοστό τουλάχιστον 10% από το καθαρό πλεόνασμα της διαχειριστικής χρήσης περιέρχεται στο λογαριασμό του τακτικού αποθεματικού κεφαλαίου, πριν από κάθε άλλη διάθεσή του.

Στο τακτικό αποθεματικό κεφάλαιο περιέρχονται ακόμα:

- α) Τα πρόστιμα, που προβλέπονται από το Καταστατικό της Ένωσης και τα ποσά που προέρχονται από ποινικές ρήτρες.
- β) Τα έσοδα, που περιέρχονται στην Ένωση από χαριστική αιτία, αν δεν καθορίζεται ειδικά ο σκοπός τους.
- γ) Κάθε άλλο έσοδο για το οποίο ορίζεται από το Καταστατικό ειδικά ο προορισμός του.

Το έκτακτο αποθεματικό κεφάλαιο χρησιμοποιείται για την αντικατάσταση και συντήρηση του πάγιου κεφαλαίου, για επενδύσεις και κεφάλαιο κίνησης.

Η Γενική Συνέλευση μπορεί να αποφασίσει την κράτηση ποσοστού από το ετήσιο καθαρό πλεόνασμα, μετά την αφαίρεση ποσοστού 10%, που περιέρχεται στο τακτικό αποθεματικό, για το σχηματισμό του έκτακτου αποθεματικού.

Το έκτακτο αποθεματικό κεφάλαιο χρησιμοποιείται για την κάλυψη ζημιών στην παραγωγή και στο περιουσιακά στοιχεία της Ένωσης και των Συνεταιρισμών – μελών της. Οι ζημιές στα περιουσιακά στοιχεία των

μελών της Ένωσης καλύπτονται μόνο όταν η χρήση τους έχει παραχωρηθεί στην Ένωση.

8.2 Ειδικά Αποθεματικά Κεφάλαια.

Η Γενική Συνέλευση της Ένωσης με απόφασή της μπορεί μετά τις κρατήσεις για τακτικό και έκτακτο αποθεματικό, να διαθέτει από το καθαρό πλεόνασμα της διαχειριστικής χρήσης ποσοστό για το σχηματισμό ειδικών αποθεματικών κεφαλαίων, που προορίζονται για την εξυπηρέτηση ειδικών σκοπών.

Στα ειδικά αποθεματικά κεφάλαια περιέρχεται και κάθε έκτακτη εισφορά των συνεταίρων, που επιβάλλεται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης για ορισμένο σκοπό.

Η Γενική Συνέλευση μπορεί, με απόφασή της, να μεταβάλει το σκοπό της χρησιμοποίησης των ειδικών αποθεματικών ή να αποφασίσει την κατάργησή τους. Στην τελευταία περίπτωση ορίζεται και η τύχη του υφιστάμενου κεφαλαίου.

8.3 Οικονομική Διαχείριση – Τηρούμενα Βιβλία – Προγραμματισμός.

Η διαχειριστική χρήση της Ένωσης είναι ετήσια και λήγει την 31 Δεκεμβρίου κάθε έτος. Κατ'εξάιρεση η πρώτη μετά τη σύσταση της Ένωσης διαχειριστική χρήση λήγει την 31 Δεκεμβρίου του έτους 2001.

Η Ένωση τηρεί τα βιβλία, που προβλέπονται από τον Κώδικα Φορολογικών Στοιχείων. Εκτός από αυτά, η Ένωση είναι υποχρεωμένη να τηρεί και τα παρακάτω βιβλία:

- α) Βιβλίο Μητρώου των μελών, στο οποίο καταχωρούνται κατά σειρά εγγραφής η επωνυμία, η έδρα και η χρονολογία της αποχώρησης των μελών με οποιοδήποτε τρόπο.
- β) Βιβλίο Μητρώου των μελών των ΚΕ.Σ.Ε. και Κ.Α.Σ.Ο. της Ένωσης στο οποίο καταχωρούνται τα πιο πάνω στοιχεία.
- γ) Βιβλίο πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων.
- δ) Βιβλία πρακτικών Συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα κατά τον νόμιμο τρόπο τηρούμενα βιβλία της Ένωσης έχουν την αποδεικτική δύναμη των εμπορικών βιβλίων.

Μέχρι τη λήξη της διαχειριστικής χρήσης το Διοικητικό Συμβούλιο συντάσσει το πρόγραμμα δράσης και ανάπτυξης της Ένωσης για τα επόμενα χρόνια. Το πρόγραμμα συνοδεύεται από προϋπολογισμό δαπανών και από αιτιολογημένη έκθεση για την ανάπτυξη της Ένωσης.

8.4 Απογραφή – Ισολογισμός.

Με τη λήξη κάθε μήνα καταρτίζονται μηνιαίες καταστάσεις (αναλυτικά ισοζύγια) και υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Με τη λήξη κάθε οικονομικού έτους κλείνονται όλα τα βιβλία, γίνεται η ετήσια απογραφή των περιουσιακών στοιχείων και συντάσσεται ο Ισολογισμός, καθώς και ο Λογαριασμός Αποτελέσματος Χρήσης. Κατ'εξάιρεση η πρώτη εταιρική χρήση, όπως προαναφέραμε, θα κλείσει την 31/12/2001.

Η Απογραφή, ο Ισολογισμός και ο Λογαριασμός Αποτελέσματος Χρήσης υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε τέσσερις μήνες από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου (χρήσης).

Το Διοικητικό Συμβούλιο, αφού εξετάσει και επαληθεύσει τον Ισολογισμό, τον υποβάλλει στην τακτική Γενική Συνέλευση μαζί με τις προτάσεις του, που έχουν ψηφιστεί σε κανονική συνεδρίαση, για τη διανομή των κερδών ή την κάλυψη των ζημιών.

Όλα τα παραπάνω στοιχεία, καθώς και το πρόγραμμα δράσης και ανάπτυξης της Ένωσης, που συντάσσεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλεται στην πρώτη μετά το τέλος της χρήσης τακτικής Γενικής Συνέλευσης για έγκριση. Η μη έγκριση από τη Γενική Συνέλευση του Ισολογισμού, του Λογαριασμού Αποτελεσμάτων Χρήσης και του προγράμματος πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένη.

Ο Ισολογισμός πρέπει να περιέχει όλους τους λογαριασμούς του καθολικού και να συνοδεύεται από αναλυτικούς πίνακες των λογαριασμών αυτών. Επίσης ο Ισολογισμός συνοδεύεται από ανάλυση του Λογαριασμού Αποτελεσμάτων Χρήσης.

8.5 Καθαρό Πλεόνασμα Διαχειριστικής Χρήσης.

Το υπόλοιπο των καθαρών πλεονασμάτων, μετά την αφαίρεση των ποσοστών που ορίζουν τα σχετικά άρθρα του παρόντος Καταστατικού της Ένωσης, διατίθεται, σύμφωνα με την απόφαση της Γενικής Συνέλευσης που εγκρίνει τον Ισολογισμό, στα μέλη. Το πλεόνασμα που επιστρέφεται σε κάθε μέλος είναι ανάλογο με το ύψος των συναλλαγών του με την Ένωση και καταβάλλεται μετά την έγκριση του Ισολογισμού από τη Γενική Συνέλευση.

Η Γενική Συνέλευση μπορεί να αποφασίσει να μην διανεμηθεί μέρος ή όλο από το καθαρό πλεόνασμα της διαχειριστικής χρήσης που απέμεινε στα μέλη της Ένωσης, αλλά να χρησιμοποιηθεί για την κάλυψη συγκεκριμένων αναγκών.

Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης μπορεί τα πλεονάσματα χρήσης να κρατηθούν για μελλοντική αύξηση της συνεταιρικής μερίδας.

Τα ποσά των κρατήσεων αυτών τηρούνται σε ειδικό για κάθε μέλος λογαριασμό και σε μελλοντική αύξηση του ποσού της συνεταιρικής μερίδας, μεταφέρονται στην συνεταιρική μερίδα των μελών, χωρίς πληρωμή απ' αυτά της καλυπτόμενης με αυτές διαφορές.

Σε περίπτωση αποχώρησης ενός μέλους από το Συνεταιρισμό επιστρέφεται σ' αυτό το ενεργητικό των κρατήσεων αυτών, ταυτόχρονα και με τον ίδιο τρόπο που επιστρέφεται η συνεταιρική μερίδα.

8.6 Έκτακτη Εισφορά.

Εάν η Ένωση δεν μπορεί να πληρώσει τις οφειλές, που έχουν λήξη ή εάν διαπιστωθεί κατά την σύνταξη του Ισολογισμού ότι το παθητικό υπερβαίνει το ενεργητικό κατά το ένα τρίτο του συνολικού ποσού της ευθύνης όλων των μελών, το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υποχρεωμένο να συγκαλέσει αμέσως τη Γενική Συνέλευση με θέμα την επιβολή έκτακτης εισφοράς στα μέλη του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, στην παραπάνω περίπτωση, υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση Ισολογισμό και έκθεση για την περιουσιακή κατάσταση της Ένωσης και προτείνει το ποσό της έκτακτης εισφοράς, που πρέπει να καταβάλλουν τα μέλη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9^ο

Δημοσιότητα και Χρονική Διάρκεια

9.1 Δημοσιότητα.

Με την φροντίδα και ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου αποστέλλονται στην Π.Α.Σ.Ε.Γ.Ε.Σ. και τίθεται στον ειδικό φάκελο της Ένωσης, που τηρείται απ' αυτή τα ακόλουθα στοιχεία:

- α) Αντίγραφο της εγκριτικής απόφασης του Μονομελούς Πρωτοδικείου και του Καταστατικού, καθώς και κάθε τροποποίηση αυτού.
- β) Πίνακας, ο οποίος πρέπει να περιέχει πλήρη τα στοιχεία (ονοματεπώνυμο και κατοικία) και υποδείγματα υπογραφών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Αντιπροσώπων, καθώς και το αξίωμα κάθε μέλους που κατέχει στο Διοικητικό Συμβούλιο. Ο πίνακας αυτός υποβάλλεται, όπως και κάθε μεταβολή του Δ.Σ. ή στους Αντιπροσώπους.
- γ) Καταρτίζεται χωριστός ονομαστικός πίνακας για τα μέλη που εγγράφονται κάθε χρόνο, καθώς και γι' αυτά που διαγράφονται. Οι πίνακες αυτοί θα υποβάλλονται μέσα σε προθεσμία δύο (2) μηνών από τη λήξη της διαχειριστικής χρήσης και θα περιέχουν τα μέλη, που η εγγραφή ή διαγραφή τους έγινε κατά τη διάρκεια της χρήσης.
- δ) Αντίγραφο Ισολογισμού. Το αντίγραφο του Ισολογισμού υποβάλλεται μετά την έγκρισή του από τη Γενική Συνέλευση του Συνεταιρισμού.
Με φροντίδα του Δ.Σ. ο Ισολογισμός της Ένωσης δημοσιεύεται μέσα σ' ένα μήνα από την έγκρισή του, σε μία εφημερίδα του Νομού της Έδρας της Ένωσης.

9.2 Χρονική διάρκεια.

Η χρονική διάρκεια λειτουργίας της Ένωσης Αγροτικών Συνεταιρισμών νομού Έβρου Συν. Π.Ε. είναι αόριστη.

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ.

Η Ε.Α.Σ. Έβρου Συν. Π.Ε. ακολουθεί την πορεία της, αναπτύσσοντας τις δραστηριότητές της με πολύ ικανοποιητικούς ρυθμούς.

Οι αγρότες της περιοχής υποστηρίζουν πολύ την Οργάνωση αυτή, διότι τους εξυπηρετεί σε πολύ μεγάλο βαθμό. Συμβάλλει αποφασιστικά στην βελτίωση του αγροτικού εισοδήματος και σε δημιουργία αρκετά μεγάλου αριθμού θέσεων εργασίας.

Πρέπει να σημειώσω ότι περίπου το 60% του συνόλου των κατοίκων του Έβρου είναι αγροτικό. Από αυτούς το 90% είναι μέλη των αγροτικών ενώσεων.

Υπάρχουν και άλλες δύο ενώσεις στον νομό Έβρου – Διδυμοτείχου και Ορεστιάδας. Το δυναμικό τους είναι περίπου το ίδιο με αυτό της Ε.Α.Σ. Έβρου. Ανταγωνισμός δεν υπάρχει.

Οι δραστηριότητες της Ένωσης καλύπτουν όλο το φάσμα των αγροτών της περιοχής.

Η Ε.Α.Σ. Έβρου συμμετέχει σε όλα τα συνέδρια που πραγματοποιούνται και αφορούν το αγροτικό και εμπορικό τομέα. Συμμετέχει επίσης σε σεμινάρια τοπικά και πανελλαδικά.

ΠΗΓΕΣ.

- A. Το παρόν Καταστατικό της Ε.Α.Σ. Έβρου Συν. Π.Ε.
- B. Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας & Υπηρεσιακής Κατάστασης Προσωπικού της Ε.Α.Σ. Έβρου Συν. Π.Ε.
- Γ. Συνεντεύξεις με τα στελέχη της Ένωσης.

ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Α). Τα κεντρικά γραφεία της Ε.Α.Σ. Έβρου (Αλεξ/πολη).



Β). Σούπερ Μάρκετ «Ένωση» στην Αλεξ/πολη.



ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ 17 ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ 2000

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	Ποσά Έναρξης Χρήσης 17/11/2000			ΠΑΘΗΤΙΚΟ	Ποσά Έναρξης 17/11/2000	
	ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΕΩΣ	ΑΠΟΣΒ.	ΑΝΑΠ. ΑΞΙΑ			
Γ ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ				Α ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ		
I. Ασώματες Ακινοτοποιήσεις				I Κεφάλαιο		
Λοιπές ασώματες ακινοτοποιήσεις	0	0	0	Κεφάλαιο	252.700.000	252.700.000
Έξοδα αναδιοργάνωσης	0	0	0	III Διαφορές αναπροσαρμογής - Επιχορηγήσεις επενδ.		
Λοιπά εξοδ. πολυετούς απόσβεσης	0	0	0	Διαφ. από αναπρ. αξίας συμ/χών χρ/φων	1.431.570	
II Ενσώματες Ακινοτοποιήσεις				Διαφ. από αν/τη αξίας λοιπ. περ. στοιχ.	787.464	
Εδαφικές εκτάσεις	802.130.942	0	802.130.942	Επιχορηγήσεις παγίων επενδύσεων	157.143.682	159.362.716
Κτίρια - Εγκ/σεις κτιρίων	1.466.807.638	46.925.879	1.419.881.759	IV Αποθεματικά κεφάλαια		
Μηχ.- Τεχν. Εγκ.- Λοιπός Εξοπλ.	258.506.546	26.255.806	232.250.740	Τακτικό Αποθεματικό	48.498.761	
Μεταφορικά μέσα	115.064.999	13.495.562	101.569.437	Ειδικό Τακτικό Αποθεματικό υπεραξίας παγίων	1.246.128.521	
Έπιπλα & λοιπός Εξ.	53.332.626	13.651.885	39.680.741	Ειδικά αποθεματικά	102.617.262	
Ακινοτοποιήσεις υπό εκτέλεση	304.881.199	0	304.881.199	Εκτακτο Αποθεματικό	357.127.842	
	3.000.723.950	100.329.132	2.900.394.818	Αφορολόγητο αποθεματικό ειδικών διατάξεων	126.901.904	
	3.000.723.950	100.329.132	2.900.394.818	Αποθεματικά για ιδίες συμ/χες	13.206.500	1.894.480.790
III Συμμετοχές & άλλες μακρ. χρημ. απαιτήσεις				V Αποτελέσματα εις νέον		
Συμμετοχές σε συνδεδεμένες επιχειρήσεις		443.893.267		Υπόλοιπο κερδών προηγούμενων χρήσεων	0	
Μείον: Προβλέψεις για υποτίμηση Αρ.9 Ν.2190/20		(12.369.549)	431.523.718	Υπόλοιπο ζημιών προηγούμενων χρήσεων	0	
ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΓΙΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ			3.331.918.538	Υπόλοιπο ζημιών χρήσης εις νέον	0	0
				ΣΥΝΟΛΟ ΙΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ ΑΙ + ΑΙΥ + ΑΥ		2.306.543.506
Δ ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ				Β ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ		
I. Αποθέματα				Λοιπές προβλέψεις	25.696.036	25.696.036
Εμπορεύματα	1.984.870.661					25.696.036
Προϊόντα έτοιμα και ημιτελή	270.825.540			Γ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ		
Πρώτες βοηθ. ύλες - υλικά συσκ.	1.644.565			I. Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις		
Αναλώσιμα υλικά	219.000			Τράπεζες - δάνεια	655.284.452	
Προκαταβολές για αγορές αποθεμάτων	7.277.012		2.264.836.778	Μείον προκ/ντες τόκοι	(143.802.514)	511.481.938
II Απαιτήσεις				II Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις		
Πελάτες	1.404.184.686			Προμηθευτές	1.898.727.057	
ΜΕΙΟΝ : Προβλέψεις επισφαλών Επιτρ. Αρ.9 Ν.2190/20	(51.007.823)			Επιταγές πληρωτέες	487.711.752	
Γραμμάτια στις τράπεζες σε εγγύηση	74.227.934			Τράπεζες - Βραχ/σμες Υποχρεώσεις	2.211.906.733	
Επιταγές εισπρακτέες	22.016.747			Προκαταβολές πελατών	108.127.656	
Επιταγές σε καθυστέρηση	49.427.084			Υποχρεώσεις από φόρους τέλη	116.664.756	
Δεσμευμένοι λογαριασμοί καταθέσεων	93.000.000			Ασφαλιστικοί οργανισμοί	181.589.721	
Χρεώστες Διάφοροι	1.750.670.450			Πιστωτές διάφοροι	1.421.722.727	6.426.450.402
ΜΕΙΟΝ : Προβλέψεις επισφαλών Επιτρ. Αρ.9 Ν.2190/20	(65.450.405)			ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΓΙΙ		6.937.932.340
Απαιτήσεις Δημοσίου	0					
Λογ/σμός διαχ. προκ/λών & πιστώσεων	318.804		3.277.387.477	Δ. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓ/ΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ		
III Διαθέσιμα				Έσοδα επομένων χρήσεων	0	
Ταμείο	26.214.035			Έξοδα από επενδ. δραστηριότητες	38.256.466	38.256.466
Καταθέσεις τραπεζών	268.130.088					