

(Υ. Ε. 10.04.002.006)

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Νομοσχέδιο με τίτλο: «Ο περί Προϋπολογισμού του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου για το 2023 Νόμος του 2022» και το Μεσοπρόθεσμο Δημοσιονομικό Πλαίσιο (ΜΔΠ) 2023-2025

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

2. Ο Προϋπολογισμός του ΡΙΚ για το 2023, υποβλήθηκε αρχικά στις 3/8/2022 στο Υπουργείο Εσωτερικών και σε συνέχεια απαραίτητης επεξεργασίας και αναθεώρησης, υποβλήθηκε από το ΡΙΚ στην τελική του μορφή με επιστολή ημερ. 12/10/2022 και υποβάλλεται ως **Παράρτημα Α**. Παρουσιάζεται συνοπτικά πιο κάτω και προνοεί τα ακόλουθα σε σχέση με τον **εγκεκριμένο Προϋπολογισμό του Ιδρύματος για το 2022**:

	2022 €	2023 €	Ποσό αύξησης/μείωσης €	%
ΕΞΟΔΑ				
(01) Αποδοχές Προσωπικού	24.082.121	24.622.363	540.242	2,2%
(02) Γενικά Έξοδα και Υπηρεσίες	1.791.160	1.946.500	155.340	8,6%
(03) Έξοδα Προγραμμάτων	7.703.719	7.378.000	-325.719	4,2%
(04) Συντ. & Λειτ. Μηχαν. & Άλλων Εγκ.	1.950.500	2.379.500	429.000	22%
(05) Μη Προβλεπόμενες Δαπάνες	240.000	300.000	60.000	25%
(10) Αποπληρωμή Δανείων	-	-	-	-
(20) Κεφαλαιουχικές Δαπάνες	1.450.000	1.200.000	-250.000	- 17%
	<u>37.217.500</u>	<u>37.826.363</u>	<u>608.863</u>	<u>1,6%</u>
ΕΣΟΔΑ				
Σύνολο Κρατικής Χορηγίας	35.617.500	36.826.363	1.208.863	3,4%
Άλλα Έσοδα	<u>1.600.000</u>	<u>1.000.000</u>	<u>-600.000</u>	<u>-37,5%</u>
	37.217.500	37.826.363	608.863	1,6%

3. Συναφώς αναφέρεται ότι στον Προϋπολογισμό του ΡΙΚ για το 2023 έχει συμπεριληφθεί ποσό κρατικής χορηγίας ύψους **€36.826.363**, υπερβαίνοντας την οροφή του Προϋπολογισμού του Υπουργείου Εσωτερικών (**€36.573.116**) κατά **€253.247**. Παράλληλα, η κρατική χορηγία που έχει συμπεριληφθεί στο Μεσοπρόθεσμο Δημοσιονομικό Πλαίσιο για τα έτη 2024 και 2025 υπερβαίνει τις οροφές του Προϋπολογισμού του Υπουργείου Εσωτερικών, κατά **€3.635.522** και **€3.637.154** αντίστοιχα.

4. Ο Προϋπολογισμός για το έτος 2023 παραμένει ουσιαστικά στα Κεφάλαια (1) και (2) στα επίπεδα του Προϋπολογισμού για το 2022. Στο Κεφάλαιο (3) που αφορά τα Έξοδα Προγραμμάτων διαπιστώνεται μείωση ύψους **€325.719** κυρίως λόγω της

ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
ΚΥΠΡΟΥ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ 2023

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

Προσίμιο.

23(Ι) του 2014
123(Ι) του 2016
133(Ι) του 2016
159(Ι) του 2017

ΕΠΕΙΔΗ σύμφωνα με τον περί της Δημοσιονομικής Ευθύνης και του Δημοσιονομικού Πλασίου Νόμο, ο ετήσιος προϋπολογισμός κάθε οντότητας Γενικής Κυβέρνησης και όλοι οι συμπληρωματικοί προϋπολογισμοί του καταρτίζονται και καταπέμπονται στη Βουλή των Αντιπροσώπων για ψήφιση με τον τρόπο και την ίδια διαδικασία που αναφέρονται σ' αυτόν.

ΚΑΙ ΕΠΕΙΔΗ είναι αναγκαία η πρόβλεψη για τις δαπάνες του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου για το έτος που λήγει την 31η Δεκεμβρίου 2023, για τις οποίες δεν έχει ήδη γίνει πρόβλεψη ή δεν θα γίνει τέτοια αργότερα από οποιοδήποτε Νόμο.

Η Βουλή των Αντιπροσώπων ψηφίζει ως ακολούθως:

Συνοπτικός
Τίτλος.

1. Ο παρών Νόμος θα αναφέρεται ως ο περί Προϋπολογισμού του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου του 2023 Νόμος του 2023.

Έγκριση πληρωμής
από
το Ταμείο του
Ραδιοφωνικού
Ιδρύματος
Κύπρου ποσού
ύψους
€37.826.363
για τη χρήση του
έτους που λήγει την
31η Δεκεμβρίου
2023.

2. Επιπροσθέτως των ποσών που έχουν ήδη προϋπολογισθεί νόμιμα για τη χρήση του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου ή τα οποία θα προϋπολογισθούν αργότερα νόμιμα για τη χρήση αυτή, εγκρίνεται όπως διατεθεί από το Ταμείο του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου και χρησιμοποιηθεί για τη χρήση του έτους που λήγει την 31η Δεκεμβρίου 2023, ποσό το οποίο δεν υπερβαίνει τα τριάντα επτά εκατομμύρια οκτακόσιες είκοσι έξι χιλιάδες τριακόσια εξήντα τρία ευρώ για την κάλυψη των δαπανών του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου για την περίοδο αυτή:

Νοείται ότι, ποσό ύψους επτά εκατομμυρίων εκατό χιλιάδων ευρώ (€7.100.000) που έχει προϋπολογισθεί για το Ταμείο Συνταξίας θα εξοικονομηθεί από το αρμόδιο υπουργείο σε λογαριασμό του Ταμείου Συντάξεων του προσωπικού.

Νοείται περαιτέρω ότι, σε περίπτωση που τα πραγματικά έσοδα υπερβαίνουν τα προβλεπόμενα έσοδα, το πλεόνασμα αυτό ως επίσης και οποιαδήποτε εξοικονόμηση ή ποσό το οποίο δεν χρησιμοποιήθηκε δύναται να χρησιμοποιηθεί για πρόσθετη πληρωμή από αυτή που έχει ήδη προϋπολογισθεί στο Κεφάλαιο 01 Άρθρο 130 «Ταμείο Συνταξίας».

Ειδικευση των
ποσών που θα
δαπανηθούν.
Πρώτος Πίνακας.

3. Το ποσό που χορηγείται από το άρθρο 2 χορηγείται ως ειδικευμένη πίστωση για τις υπηρεσίες και τους σκοπούς που αναφέρονται στο Δελτίο Δαπανών του Πρώτου Πίνακα.

Χρησιμοποίηση του
περισσώματος
ορισμένων άρθρων
για την κάλυψη του
ελλείμματος άλλων
άρθρων κάτω από
το ίδιο Κεφάλαιο.
Πρώτος Πίνακας.

4. -(1) Τηρουμένων των διατάξεων της πρώτης επιφύλαξης και εφόσον το ολικό ποσό που δαπανάται για τις υπηρεσίες και τους σκοπούς που αναφέρονται και εξειδικεύονται αντίστοιχα κάτω από κάθε άρθρο στον Πρώτο Πίνακα δεν υπερβαίνει το ολικό ποσό που χορηγείται με τον παρόντα Νόμο σαν ειδικευμένη πίστωση για τις εν λόγω υπηρεσίες και σκοπούς αντίστοιχα, οποιοδήποτε περίσσευμα που προκύπτει είτε από την εξοικονόμηση δαπανών στο εν λόγω άρθρο είτε γιατί το ποσό που ψηφίστηκε για το εν λόγω άρθρο υπερβαίνει εκείνο που απαιτήθηκε και δαπανήθηκε με βάση τον παρόντα Νόμο, σε σχέση με το εν λόγω άρθρο, δύναται με την έγκριση του διοικητικού συμβουλίου του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου να διατεθεί και δαπανηθεί για την κάλυψη του ελλείμματος οποιοδήποτε ποσού που δαπανήθηκε σε οποιοδήποτε άρθρο του ίδιου Κεφαλαίου του Πρώτου Πίνακα.

Νοείται ότι, οποιαδήποτε εξοικονόμηση από παράλειψη εκτέλεσης οποιασδήποτε υπηρεσίας ή σκοπού δεν θεωρείται ως εξοικονόμηση για τους σκοπούς του παρόντος άρθρου.

(2) Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν εξοικονομήσεις όπως προνοείται στο εδάφιο (1), δύναται με την έγκριση του διοικητικού συμβουλίου του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου, να μεταφερθούν πιστώσεις από το Άρθρο 501 «Μη Προβλεπόμενες Δαπάνες» του Κεφαλαίου 05 του Πρώτου Πίνακα και να δαπανηθούν για την κάλυψη του ελλείμματος οποιοδήποτε ποσού που δαπανήθηκε σε οποιοδήποτε άλλο Άρθρο των Κεφαλαίων του Πρώτου Πίνακα.

Μείωση κλιμάκων εισδοχής.

8.-(1) Ανεξαρτήτως των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου Νόμου ή Κανονισμού που ρυθμίζει τη μισθοδοσία των θέσεων στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου, πρόσωπα που από την 1η Ιανουαρίου 2012 και στα εξής διορίζονται σε θέσεις Πρώτου Διορισμού ή Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής στις κατώτερες θέσεις των υφιστάμενων δομών θέσεων ή με σύμβαση για εκτέλεση καθηκόντων που αντιστοιχούν στις κατώτερες θέσεις των υφιστάμενων δομών του Ραδιοφωνικού Ίδρυματος Κύπρου λαμβάνουν κατά τα δύο (2) πρώτα έτη της υπηρεσίας ή απασχόλησής τους, ετήσιο βασικό μισθό ανάλογα με τη μεθοδοτική κλίμακα της θέσης στην οποία διορίζονται ή προάγονται ή προσλαμβάνονται όπως δεικνύεται στο Παράρτημα Μεθοδοτικές Κλίμακες του Πρώτου Πίνακα Δελτίων Δαπανών.

Παράρτημα.

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

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

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

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

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

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

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

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

(δ) ωρομίσθιου προσωπικού που διορίζεται σε μόνιμη θέση, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή της απασχόλησης και:

(ε) μόνιμου ή έκτακτου ή ωρομίσθιου προσωπικού της κρατικής υπηρεσίας ή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου που διορίζεται σε μόνιμη θέση στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου, καθώς και μόνιμου ή έκτακτου προσωπικού της κρατικής υπηρεσίας ή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου που προσλαμβάνεται σε έκτακτη βάση στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου, χωρίς να έχει μεσολαβήσει διακοπή της απασχόλησης, και, είτε είχε διοριστεί ή προσληφθεί πριν την 1.1.2012 στην κρατική υπηρεσία ή στο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου, είτε είχε υπηρετήσει ή απασχοληθεί στην κρατική υπηρεσία ή στο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου συνολικά για εικοσιτέσσερις μήνες σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής πριν διοριστεί στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου. Νοείται περαιτέρω ότι η υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στην κρατική υπηρεσία ή στο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου συμψηφίζεται με υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου για σκοπούς συμπλήρωσης των εικοσιτεσσάρων μηνών.

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

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

(7) Η κατά αποκτεή υπερωριακή αμοιβή του προσωπικού μειώνεται κατά 20%.

Πρώτος
Πίνακας.

(8) Τα οδοπορικά, το επίδομα τηλεφώνου, το επίδομα απουσίας εκτός έδρας, το επίδομα συντήρησης εξωτερικού, το επίδομα επιφυλακής, το επίδομα ταξιδιού, το επίδομα οδήγησης και το επίδομα Υπεύθυνου Σύνταξης Σιδηρέων όπως αυτά καθορίζονται στη σημείωση του Πρώτου Πίνακα, μειώνονται κατά δέκα τοις εκατόν (10%) της μείωσης εξαιρείται το επίδομα παραστάσεως στο Γενικό Διευθυντή και τα επίδομα φιλοξενίας και οδοπορικών στους διευθυντές ημερήσιων υπηρεσιών.

Νοείται ότι, ο τρόπος υπολογισμού των πιο πάνω επιδομάτων παραμένει ο ίδιος, όπως καθορίζεται από τους σχετικούς για κάθε περίπτωση Κανονισμούς ή/και εγκυκλίους ή/και αποφάσεις του γενικού διευθυντή ή/και τις σχετικές εγκρίσεις και αφού υπολογισθούν, ακολουθώντας μειώνονται κατά δέκα τοις εκατόν (10%).

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

Φορολόγηση
επιδομάτων.

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

Αμοιβή
συνεργατών.

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

Αναπροσαρμογή
του ύψους των
απολαβών.

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

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

Απαγόρευση
απασχόλησης
συνταξιούχων
προσώπων.

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

97(1) του 1997
3(1) του 1998
77(1) του 1999
141(1) του 2001
69(1) του 2005
37(1) του 2010
34(1) του 2010
31(1) του 2012
131(1) του 2012
73(1) του 2015.

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

(α) σε πολιτειακό αξίωμα,

(β) τα οποία δεν συμπλήρωσαν το εξηκοστό πέμπτο (65^ο) έτος της ηλικίας τους κατά το χρόνο έναρξης της απασχόλησης τους,

(γ) τα οποία απασχολούνται δυνάμει οποιουδήποτε ειδικού νόμου,

(δ) σε περίπτωση που δεν δημιουργείται υπαλληλική σχέση,

(ε) των οποίων οι υπηρεσίες εξασφαλίζονται με σύμβαση υπηρεσιών δυνάμει των διατάξεων του περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Διυπασίων Συμβάσεων και για Συναφή θέματα Νόμου.

ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΚΥΠΡΟΥ
 ΊΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2021

	2021	2020
	€	€
ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ		
Ακίνητα, εγκαταστάσεις και εξοπλισμός	9.471.523	7.894.602
Άλλα περιουσιακά στοιχεία	30.392	22.619
Επενδύσεις διαθέσιμες προς πώληση	51.870	51.670
Σύνολο μη κυκλοφορούντων περιουσιακών στοιχείων	9.553.785	7.968.891
Αποθέματα εξαρτημάτων	391.221	400.597
Αποθέματα και δικαιώματα προγραμμάτων και συμποραγωγών	660.032	420.771
Εμπορικές και λοιπές απαιτήσεις	5.229.994	4.459.392
Μετρητά και αντίστοιχα μετρητών	962.528	144.981
Σύνολο κυκλοφορούντων περιουσιακών στοιχείων	7.263.775	5.425.741
Σύνολο περιουσιακών στοιχείων	16.817.560	13.394.632
ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ		
Αποθεματικά		
Επισσωρευμένο έλλειμμα	(115.646.577)	(124.242.044)
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ		
Αναβαλλόμενη φορολογία	247.851	247.852
Αναβαλλόμενα έσοδα	4.896.100	4.896.100
Υποχρέωση για ωφελήματα προσωπικού	116.256.531	123.256.530
Σύνολο μη τρεχουσών υποχρεώσεων	121.400.482	128.400.482
Εμπορικές και λοιπές υποχρεώσεις	3.164.320	1.337.059
Τρέχουσες υποχρεώσεις αναβαλλόμενων εσόδων	699.335	899.335
Υποχρέωση για ωφελήματα προσωπικού	7.000.000	7.000.000
	11.063.655	9.236.394
ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ	132.464.137	137.636.876
ΣΥΝΟΛΟ ΙΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ	16.817.560	13.394.632

ΠΡΩΤΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ
ΔΕΛΤΙΑ ΔΑΠΑΝΩΝ 2023
ΑΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Σημειώσεις

ΓΕΝΙΚΑ

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

“Αποδοχές Προσωπικού”

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

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

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

3. Οι Αποδοχές Προσωπικού κατά θέση και Τμήμα φαίνονται στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ 01 των Δελτίων Δαπανών του Πίνακα αυτού.
4. Οι μόνιμες θέσεις στο ΡΙΚ είναι συντάξιμες σύμφωνα με τους περί Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου (Σχέδιο Συντάξεων και άλλων Ωφελημάτων σε υπαλλήλους του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου και Εξαρτημένους Αυτών) Κανονισμοί του 2016. Σημειώνεται ότι με βάση τον περί Συνταξιοδοτικών Ωφελημάτων των Κρατικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα περιλαμβανομένων και των Αρχών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Διατάξεις Γενικής Εφαρμογής) Νόμος 113(Ι)/2011 οι νέες εισερχόμενοι υπάλληλοι δεν εντάσσονται στο Σχέδιο Συντάξεων και άλλων Ωφελημάτων σε υπαλλήλους του Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου και Εξαρτημένους Αυτών.
5. Ο διπλός σταυρός (≠) υποδηλώνει ότι η θέση θα καταργηθεί αν αυτή είναι κενή κατά την ημέρα ψήφωσης του Προϋπολογισμού ή αν αυτή κενωθεί αργότερα κάτω από οποιασδήποτε άλλες περιστάσεις.
6. Ο αριθμός των θέσεων, που φαίνεται στις δύο στήλες που φέρουν τον τίτλο «Θέσεις» υποδηλώνει το προσωπικό που εγκρίθηκε.
7. Όταν κάποια θέση έχει καταργηθεί θα εμφανίζεται ως διακοπείσα υπηρεσία και θα προτάσσεται μια αγκυλή (∅).
8. Με την εφαρμογή του νέου οργανογράμματος ο κάθε επηρεαζόμενος, ανεξαρτήτως του καθεστώτος εργοδότησης του, θα ερωτηθεί ατομικά και θα ζητηθεί η γραπτή του συγκατάθεση, κατά πόσον αποδέχεται τις νέες ρυθμίσεις που τον αφορούν στο νέο οργανόγραμμα. Ο υπάλληλος που θα αποδεχθεί τη θέση συνεπάγεται ότι θα του παραχωρηθεί ψηλότερη μισθολογική κλίμακα, όπως προνοείται στη σχετική πρόνοια του οργανογράμματος. Ο υπάλληλος που δεν θα αποδεχθεί τη θέση όπως προνοείται στο οργανόγραμμα, θα παραμείνει στην ίδια θέση με την ίδια μισθολογική κλίμακα. Η θέση θα διπλοσταυρώνεται και καταργείται με την αρωτηρέτηση του ή την ανέλιξη του στο Οργανόγραμμα.
9. Στους Βασικούς Μισθούς έχουν ενσωματωθεί οι αυξήσεις που εγκρίθηκαν από το 2004 μέχρι και το 2017 (6,556%) ως επίσης και οι αριθμητικές αυξήσεις (27,99%) που ισχύουν μέχρι την 31/12/2017 σύμφωνα με τις πρόνοιες του Περί Αναδιορθώσεως του Κρατικού Μισθολογίου (Ενωματώσιμη Γενικών Αυξήσεων και του Τιμοριθμικού Επίδοματος και Ρύθμιση Άλλων Συνταρών Θεμάτων) Νόμο του 2016 (Ν.56(Ι)/2016).
10. Ανεξάρτητα από την ύπαρξη πιστώσεων στα διάφορα κονδύλια του Προϋπολογισμού αυτού και τηρουμένων των διατάξεων οποιασδήποτε Νόμου και/ή οποιασδήποτε διοικητικής πράξης, για την απασχόληση λειτουργιών του ΡΙΚ πέρα από τις συνήθεις ώρες εργασίας τους απαιτείται η εκ των προτέρων έγκριση του Γενικού Διευθυντή του ΡΙΚ.

ΚΕΦ/

ΛΟΓΟ	ΜΗ ΕΛΕΓΜΕΝΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ		ΕΓΚΕΚΡΙΜ. ΠΡΟΥΠΟΛ.		ΔΙΑΦΟΡΑ ΛΥΣΗ (ΜΕΙΩΣΗ)		ΜΕΣΟΠΡΟΒ. ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΝΙΟ		ΜΕΣΟΠΡΟΒ. ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΝΙΟ	
	2021	2022	2022	2023	2024	2024	2025	€	€	
01	ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙΣ									
	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
01	ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΑ ΤΗΡΩΣΗ									
100	ΑΠΟΘΡΟΧΕΙ ΠΡΟΣΧΗΤΙΚΟΥ									
102	9.550.011	11.072.791	10.922.232	143.339	12.440.000	12.815.000				
107	930.874	1.101.140	1.084.320	-16.870	1.250.000	1.280.000				
109	22.231	100	30.000	29.900	30.000	30.000				
120	116.823	208.220	531.445	323.225	704.100	861.200				
121	321.227	315.000	316.000	1.000	316.000	320.000				
122	232.310	350.000	455.000	-105.000	335.000	340.000				
123	175.053	250.000	270.000	20.000	250.000	260.000				
124	968.386	1.159.750	1.172.821	13.073	1.356.300	1.407.000				
125	174.610	227.330	208.770	(18.460)	230.850	240.000				
126	209.794	299.370	749.698	(49.572)	282.200	292.000				
127	273.571	351.890	362.060	10.170	409.176	424.100				
128	48.290	64.000	71.640	7.640	64.000	64.000				
129	1.170.184	1.200.000	1.320.000	120.000	1.320.000	1.350.000				
	14.193.364	16.600.391	16.999.288	399.597	18.994.628	19.691.360				
130	Ταμείο Σύνταξης									
	7.000.000	7.100.000	7.100.000	100.000	7.100.000	7.100.000				
140	Σχέδιο Πρόσφατης Ευδόκιμης Αφμεταρτέτησης									
	10	10	10	10	10	10				
144	Εισφορές στα Ταμεία Προνοίας									
	189.774	212.720	247.605	34.883	250.000	260.000				
150	Ταμείο Συνταξιοδότησης Προσωπικού									
	311.272	269.000	274.760	5.760	311.000	322.400				
	14.690.010	24.082.121	34.822.163	540.242	26.655.636	27.373.770				

Συνεργάτες Λειτουργίου Χρόνου (ΣΑΧ) στην ΠΚΚ

Υπό τη διεύθυνση Συνεργατών Λειτουργίου Χρόνου (ΣΑΧ) με άδεια άσκησης (+) και με την κίνηση τους (+) ανέρχονται

Αριθμ. Ορίσει	Χρονιά	Κατ. Ομάδα	Κατ. Ομάδα	Κατ. Ομάδα	Κατ. Ομάδα	Κατ. Ομάδα	Κατ. Ομάδα	Κατ. Ομάδα	Κατ. Ομάδα	Κατ. Ομάδα	Κατ. Ομάδα	Κατ. Ομάδα	Στοιχεία ΣΑΧ 2023		Στοιχεία ΣΑΧ 2022	Στοιχεία ΣΑΧ 2021	Στοιχεία ΣΑΧ 2020	
													Αριθμ. Ορίσει	Κατ. Ομάδα				
(25)	1	Τμήμα Προσωπικών Πρωτοβουλιών																
(26)	3	Ανάλυση Διοργανώσεων Προγραμμάτων	Α14 00					117.522										
(27)	4	Διοργανώσεις Προγραμμάτων Α	Α15 00					48.057										
(28)	10	Διοργανώσεις Προγραμμάτων Α	Α11 00					30.051										
			Α8, Α9, Α11															26
(29)	1	Τμήμα ΥΠΕΘΠ/ΠΚΚ ΟΡΓΑΝΩΣΤΩΝ																
(30)	2	Προσδιορισμός Τελικότητας Προγραμμάτων	Α14 00															
(31)	10	Ανάλυση Διοργανώσεων Προγραμμάτων Α	Α15 00															
			Α11 00															

Κατηγορίες Πόρων που αναφέρονται στη

παραπάνω Πίνακα στην κελύφη Α12 (1)

στο ετήσιο πρόγραμμα αναπροσανατολισμού με

Υποπρώτα: Επικοινωνία με άλλα όργανα

(+) Κατά την κίνηση της κατηγορίας

362,980

57,940

100,122

111,771

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2023		Συντάχθηκε με βάση τον Π.Δ. 118/2013 (Φ.Ε.Κ. 1019/2013) και με την εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 4172/2013 (Φ.Ε.Κ. 1019/2013) και με την εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 4172/2013 (Φ.Ε.Κ. 1019/2013)												
Κωδικός	Περιγραφή	Κατηγορία	Κωδικός	Ποσό (€)	Ποσό (€)	Ποσό (€)	Ποσό (€)	Ποσό (€)	Ποσό (€)	Ποσό (€)	Ποσό (€)	Ποσό (€)	Ποσό (€)	Ποσό (€)
2023	2023													
(39)	3	Αποδοχές Υπαλλήλων Εξωτερικών Λ.	Α11 (0)											
(40)	3	Αποδοχές Υπαλλήλων Χρηστών Λ'	Α11 (0)											
(41)	13	Αποδοχές Υπαλλήλων Εξωτερικών	Α0, Α10, Α11	30.000										
(42)	9	Αποδοχές Υπαλλήλων Χρηστών	Α0, Α10, Α11											
(43)	15	Αποδοχές Υπαλλήλων Εξωτερικών	Α0, Α10, Α11											
(44)	9	Αποδοχές Υπαλλήλων Χρηστών	Α0, Α10, Α11											
(45)	6	Αποδοχές Υπαλλήλων Χρηστών	Α0, Α10, Α11	30.000										
(46)	16	(+-) Προβλεπόμενες Αποδοχές Υπαλλήλων Εξωτερικών	Α1, Α7 (0)	324.000										

Οι θέσεις συμπληρώνονται με βάση τον Π.Δ. 118/2013 (Φ.Ε.Κ. 1019/2013) και με την εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 4172/2013 (Φ.Ε.Κ. 1019/2013) και με την εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 4172/2013 (Φ.Ε.Κ. 1019/2013)

ΜΟΝΙΜΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ		Υποχρηστές Ασφάλιστου Χρόνου (ΥΑΧ) στα ΡΚΚ										
Ημερομηνία 2023	2023	Κατάσταση 2023	Υπό Καταβολή	ΚΑΜΗΛ	ΠΡΟΪΟΔ. 2023 (€)	ΠΡΟΪΟΔ. 2023 (€)	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	Συνολικό Ολικό ΥΑΧ 2023	Υποχρεωμένοι με βάση τον ΑΠΕΑΥ (ΑΠΕΑΥ) σύμφωνα με τον Ν. 4171/2013	Υποχρεωμένοι με βάση τον Ν. 4171/2013	Υποχρεωμένοι με βάση τον Ν. 4171/2013	Υποχρεωμένοι με βάση τον Ν. 4171/2013
		3		ΑΣ(Πο. ΛΥ. ΑΜΗ)				1				
		134	2		3.370.413	3.368.223		281	85	40	12	16
					370.410	370.410						
					4.107.453	3.998.024						
					6.865.838	7.243.596						
					11.075.701	10.628.223						
		265							Αναβέβαιση	147		
		2							Παραίτηση	114		
		184										
		361										
		383										

Σημείωση: Υπό την προϋπόθεση ότι θα γίνει επιβεβαίωση της κατάστασης των απαιτημένων υποχρεώσεων με βάση τον Ν. 4171/2013 Υποχρεώσεως του ΡΚΚ.

ΚΕΦ0/

ΑΠ010

Λ Ε Π Τ Ο Μ Ε Ρ Ε Ι Ε Σ

ΜΗ ΕΛΕΓΜΕΝΟΙ ΕΠΕΚΡΗΜ. ΔΙΑΦΟΡΑ ΜΕΣΟΠΡΟΘ. ΜΕΣΟΠΡΟΘ.
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΡΟΫΠΟΛ. ΑΥΞΗΣΗ ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΗΜΟΣ. ΠΛΑΙΣΙΟ
2021 2022 2023 (ΜΕΙΟΨΗ) 2024 2025

02	€	€	€	€	€
ΓΕΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (συνέχεια)					
260	281.379	296.100	316.100	316.100	316.100
260.01		100	100	100	100
260.02	281.239	280.000	300.000	300.000	300.000
260.04	120	16.000	16.000	16.000	16.000
270	8.131	107.000	150.000	155.000	155.000
270.02	2.966	37.000	50.000	60.000	60.000
270.03		25.000	25.000	25.000	25.000
270.04	5.166	50.000	60.000	60.000	60.000
270.05		1.000	15.000	10.000	10.000
276	37.016	47.000	47.000	47.000	50.000
276.01	37.016	47.000	47.000	47.000	50.000
280		2.000	2.000	2.000	1.000
281		1.000	1.000	1.000	1.000
282		50.206	50.000	50.000	50.000
283.01	59.206	50.000	50.000	50.000	50.000
283	103.671	166.000	218.000	52.000	190.000
283.01	77.155	100.000	158.000	58.000	120.000
283.02	23.496	50.000	50.000	50.000	60.000
283.03	3.020	16.000	10.000	(6.000)	10.000
284	15.130	20.200	20.200	20.200	20.200
284.01		10.000	10.000	10.000	10.000
284.02	15.130	10.000	10.000	10.000	10.000
284.03		200	200	200	200

ΚΩΔΩ/	ΛΟΓΟΤΥΠΟ	ΜΗ ΕΛΕΓΜΕΝΟΙ		ΕΓΚΕΚΡΙΜ.		ΔΙΑΦΟΡΑ	ΜΕΣΟΠΡΟΘ.		ΜΕΣΟΠΡΟΘ.
		ΑΣΦΑΛΙΣΜΟΙ	ΠΡΟΫΠΟΛ.	ΠΡΟΫΠΟΛ.	ΔΗΜΟΣ. ΠΛΗΡΩΣ		ΔΗΜΟΣ. ΠΛΗΡΩΣ		
	Λ Ε Π Τ Ο Μ Ε Ν Ε Ι Σ	2021	2022	2023	2024	(ΜΕΙΩΣΗ)	2024	2025	€
	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΗΧΑΝ.	€	€	€	€	€	€	€	€
04	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΗΧΑΝ.								
	Σ. ΛΛΟΔΩΝ ΕΚΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ								
401	Καύσιμα και λιπαντικά	23.345	39.000	40.000	1.000		40.000	40.000	40.000
401.01	Καύσιμα και λιπαντικά	23.345	39.000	40.000	1.000		40.000	40.000	40.000
402	Επισκευές και Ανταλλακτικά	18.763	24.500	25.000	500		25.000	25.000	25.000
402.01	Επισκευές και Ανταλλακτικά	18.763	24.500	25.000	500		25.000	25.000	25.000
403	Εγγράφια και Τέλη Κοιλοφορτίσ	5.342	6.000	6.500	500		6.500	6.500	6.500
403.01	Εγγράφια και Τέλη Κοιλοφορτίσ	5.342	6.000	6.500	500		6.500	6.500	6.500
410	Συντήρηση και επισκευή συσκευών, γραφείων κτιρίων και όρμων	127.623	101.000	161.000	60.000	60.000	141.000	141.000	141.000
410.01	Συντήρηση και επισκευή συσκευών, γραφείων κτιρίων και όρμων	127.623	101.000	161.000	60.000	60.000	141.000	141.000	141.000
410.02	Συντήρηση και επισκευή εξοπλισμού γραφείων και συσκευών κλιματισμού	43.626	50.000	60.000	10.000	10.000	60.000	60.000	60.000
410.03	Συντήρηση και επισκευή ηλεκτρονικών υπολογιστών και εκτυπωτών	16.231	15.000	15.000			15.000	15.000	15.000
410.04	Συντήρηση κτιρίων και όρμων	54.566	30.000	80.000	50.000	50.000	60.000	60.000	60.000
410.04	Συντήρηση κήπου και άλλα έξοδα	13.200	6.000	6.000			6.000	6.000	6.000
431	Συντήρηση και Λειτουργία Μηχανημάτων Ραδιοφώνου, Τηλεόρασης και άλλων εγκαταστάσεων	570.966	780.000	847.000	67.000		846.000	847.000	847.000
431.01	Ραδιοβλαστοί - Τεχνικός εξοπλισμός ραδιοβλαστών	1.601	30.000	30.000			31.000	31.000	31.000
431.02	Τηλεβλάστοι - Τεχνικός εξοπλισμός τηλεβλαστών	274.383	305.000	363.000	(2.000)	(2.000)	400.000	400.000	400.000
431.03	Υποσταθμοί Ραδιοφώνου - Τεχνικός εξοπλισμός Ραδιοφώνου		20.000	20.000			20.000	20.000	20.000
431.04	Υποσταθμοί Τηλεόρασης - Τεχνικός εξοπλισμός Τηλεόρασης	179.348	180.000	201.000	21.000	21.000	235.000	235.000	235.000
431.05	Μηχανοργάνοι και εργατήρια	1.390	30.000	50.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
431.06	Διάφορα Έξοδα	11.445	10.000	28.000	18.000	18.000	10.000	10.000	10.000
431.11	Τέλη χρήσης συγχρηθέντων προς Υπουργείο Συγκοινωνιών και Έργων	87.682	95.000	95.000			90.000	90.000	90.000
431.14	Συνγκατάσταση σε πάργους τρίτων	15.117	30.000	40.000	10.000	10.000	40.000	40.000	40.000

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ
ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΕΣ ΚΙΜΑΚΕΣ
(Άρθρο 5)

Μισθοδοτικός Κύκλος και Πόροι Μισθών €	Μισθοδοτικός Κύκλος και Πόροι Μισθών €
A1: 15.512 - 15.595	A1: 15.512, 15.595, 15.700, 15.825, 16.157, 16.452, 16.789, 17.082, 17.391, 17.692, 17.993, 18.294, 18.595.
A2: 15.592 - 19.784	A2: 15.592, 15.700, 15.953, 16.341, 16.719, 17.097, 17.475, 17.853, 18.231, 18.509, 18.987, 19.365, 19.794.
A3: επεκτεινόμενη κατά μία προσαύξηση 15.033 - 21.810	A3(Γ): 15.033, 16.483, 16.943, 17.393, 17.853, 18.303, 18.753, 19.213, 19.797, 20.212, 20.727, 21.253, 21.810, 22.360.
A4: 15.523 - 23.653	A4: 16.523, 17.083, 17.615, 18.161, 18.707, 19.253, 19.846, 20.457, 21.085, 21.740, 22.435, 23.155, 23.863.
A5: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 17.509 - 25.907	A5(Γ): 17.509, 18.233, 18.967, 19.615, 20.212, 20.930, 21.579, 22.492, 23.313, 24.157, 25.041, 25.849, 26.907, 27.573, 28.549.
A6: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 20.690 - 30.409	A6(Γ): 20.690, 21.622, 22.545, 23.435, 24.344, 25.287, 26.271, 27.301, 28.337, 29.373, 30.409, 31.445, 32.481.
A7: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 22.957 - 33.663	A7(Γ): 22.957, 23.907, 24.992, 26.063, 27.176, 28.308, 29.440, 30.572, 31.704, 32.826, 33.968, 35.109, 36.232.
A8: επεκτεινόμενη κατά μία προσαύξηση 24.619 - 37.657	A8(Γ): 24.619, 25.721, 26.854, 28.051, 29.288, 30.465, 31.662, 32.879, 34.075, 35.272, 36.470, 37.667, 38.864.
A9: επεκτεινόμενη κατά μία προσαύξηση 30.413 - 42.149	A9(Γ): 30.413, 31.850, 33.347, 34.814, 36.261, 37.748, 39.215, 40.682, 42.149, 43.616.
A10: επεκτεινόμενη κατά μία προσαύξηση 34.284 - 47.356	A10(Γ): 34.284, 35.923, 37.592, 39.209, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.395, 49.035.
A11: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 40.525 - 53.637	A11(Γ): 40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637, 55.275, 56.916.
A12: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 44.978 - 59.692	A12(Γ): 44.978, 47.060, 49.152, 51.254, 53.356, 55.458, 57.560, 59.662, 61.764, 63.866.
A13: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 53.259 - 65.870	A13(Γ): 53.259, 55.269, 57.432, 59.564, 61.666, 63.768, 65.870, 67.972, 70.074.
A14: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 57.577 - 71.825	A14(Γ): 57.577, 59.565, 61.633, 64.451, 66.908, 69.367, 71.825, 74.282, 76.741.
A15: επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις 64.713 - 77.813	A15(Γ): 64.713, 67.353, 69.953, 72.573, 75.193, 77.813, 80.433, 83.053.
A16: επεκτεινόμενη κατά μία προσαύξηση 71.020 - 84.120	A16(Γ): 71.020, 73.640, 76.260, 78.880, 81.500, 84.120, 86.740.
Πόρος Ι* σθός 24.633	Πόρος Μισθών 94.635

Στις νέες μισθοδοτικές κλίμακες έχουν αναπροσαρτηθεί μισθολογικές αυξήσεις από 1.1.2004 - 31.12.2015 συνολικού ύψους 6,855% και προαιρετικό επίδομα ύψους 27,95%.

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

(Άρθρο 5)

Τμήμα	Αρ. Θέσεων	Μισθ. Κλίμ.	Κεφ. Άρθρο	Επεξηγήσεις
-------	---------------	-------------	------------	-------------

ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ:

ΙΔΡΥΣΗ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Καμία ίδρυση νέων θέσεων

ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ:

ΚΑΤΑΡΓΗΣΗ ΘΕΣΕΩΝ

Καμία κατάργηση θέσεων

ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
ΚΥΠΡΟΥ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ 2023

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ 2023	ΥΠΟ ΚΑΤΑΥΓΙΣΗ	ΘΕΣΕΙΣ ΟΥΡΑΚΟΓΡ.	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΥΠΗΡΕΤ. 31/12/2023	ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΔΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝ ΕΜΑΝΤΙΟΤΑΜΙΚΟΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΚΩΝΙΚΑ ΑΠΛΟΥΑΤΗ	ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΔΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΔΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΥΠΕΡΑΡΙΘΜΟΙ	ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΔΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ Α 7 Β (0) ΚΑΤΟΧΗ	ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ ΣΤΗΝ Α5 (20)	ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΔΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΔΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΠΟΥ ΠΑΡΑΜΕΛΙΝΟΥΝ ΣΤΗΝ ΠΡΟΧΗΡΟΥΜΕΝΗ ΑΔΙΣΤΗ	ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΔΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ 2023	5	5	2	3	1					1			2
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΣ	0	3	1	2									
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗΣ	20	20	10	12	2						17		19
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	17	16	12	5	5								5
ΤΜΗΜΑ ΕΙΣΡΕΣΕΩΝ & ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	42	42	37	0	26			0		1		11	47
ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΕΩΝ & ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	10	10	14	4	9			6		1		56	42
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	37	36	22	15	18			20		1		14	51
ΤΟΜΕΑΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ	6	5	6	0	1					2			3
ΤΜΗΜΑ ΣΤΗΡΙΞΗΣ	87	87	70	17	30			5		6		44	85
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	23	23	15	8	3							2	5
	265	263	194	71	95			40		12		114	261

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ 2023	2023	2023	2023
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ 2023	265	263	205
Υπό Κατήχηση	2	Καμία	-194
Οργανωτική Βία	263	Αριθμός Υπαλλήλων 1.1.2023	71

Άρθρο 230.10 Ασφάλειες - €185.000
 Πρόκειται για ασφάλιστρα : πυρός, κλοπής, κατά παντός κινδύνου για ηλεκτρονικό και διασυνδεδεμένο εξοπλισμό, ευθύνης ΜΜΕ, σχηματισμού ευθύνης εργοδότη, αστικής ευθύνης, προσωπικών επιχειρήσεων, τραυματισμός, ευθύνης συμβούλων και αξιωματικών και άλλα.

Άρθρο 230.11 Έξοδα Γραφείων - €5.000
 Ημερολόγια, Φωτογραφίες, Σφραγίδες, Χαρτόσημα, έξοδα αποστολής φακέλων και άλλα έξοδα γραφείου.

Άρθρο 230.15 Δημοσιεύσεις σε εφημερίδες και περιοδικά - €300.000
 Το πασό αφορά το κόστος εταιρείας μαζικών και τα κόστη δημοσιεύσεων σε εφημερίδες και περιοδικά.

Άρθρο 230.23 Έξοδα για Υγεία και Ασφάλεια - €70.000

250 - Αμοιβή Νομικού Συμβούλου και δικαστικά έξοδα

Άρθρο 250.01 Αμοιβή Νομικού Συμβούλου - €6.000
 Ετήσια Αμοιβή Νομικού Συμβούλου.

Άρθρο 250.02 Έξοδα αγωγών και αποζημιώσεων - €75.000
 Δικαστικά έξοδα που καταβάλλονται στις περιπτώσεις αγωγών από το προσωπικό για προσαγωγές, τη διεκδίκηση απαλλομένων ποσών από χρεώσεις του Ρ.Κ καθώς και άλλες περιπτώσεις δικαστικών υποθέσεων.

260 - Συνδρομές

Άρθρο 260.02 Ευρωπαϊκή Ένωση Ραδιοφωνίας € 300.000
 Συνδρομή Ευρωπαϊκής Ένωσης Ραδιοφωνίας.

Άρθρο 260.04 Διάφορες Συνδρομές €16.000
 Διάφορες συνδρομές (COPEAM και άλλα).

270 - Έξοδα Μετεκπαίδευσης Προσωπικού/Συμμετοχή σε συνέδρια και επιτροπές

Άρθρο 270.02 Συνέδρια Ευρωπαϊκής Ένωσης Ραδιοφωνίας - €50.000
 Έξοδα ταξιδιών για συμμετοχή σε συνέδρια της Ευρωπαϊκής Ένωσης Ραδιοφωνίας. Περιλαμβάνονται:
 • Δύο Γενικές Συνελεύσεις μελών EBU. (Μία στη Γενεύη και μία σε χώρα μέλος)
 • Δύο Συνεδρίες Συμβουλευτικής Ομάδας του Εκτελεστικού Συμβουλίου για οικονομικά θέματα στην οποία το ΡΚ εκπροσωπείται με διορισμένο μέλος.
 • Μία Συνεδρία για κάθε μία από τις Επιτροπές Ειδήσεων, Προγραμματικής Τηλεόρασης, Προγραμμάτων Ραδιοφώνου, Τεχνικών, Οικονομικών, Διεθνούς Προσωπικού και Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 270.03 Άλλα συνέδρια - €25.000
 Έξοδα ταξιδιών για συμμετοχή σε συνέδρια της COPEAM, EURONEWS, κλπ.

Άρθρο 270.04 Έξοδα Μετεκπαίδευσης €60.000
 Διεξαγωγή σεμιναρίων εκπαίδευσης του προσωπικού.

276 - Ελεγκτικά Δικαιώματα

Άρθρο 276.01 Ελεγκτικά Δικαιώματα - €47.000

Γενικός Ελεγκτής Δημοκρατίας	€
Εξωτερικοί ελεγκτές για τις οικονομικές καταστάσεις	30.000
Άλλοι ελεγκτές	17.000
	47.000

ΔΑΠΑΝΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 03 - ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

300 - Συνεργάτες Ορισμένου Χρόνου και Αγορά Υπηρεσιών

Άρθρο 300.02 Ορισμένου Χρόνου και Κατ'επισκοπή - €420.000

Πρόκειται για τις συμβές έκτακτων μεγάλων συνεργασιών ως επίσης και έκτακτο προσωπικό το οποίο επιβιβάζεται κατ'επισκοπή δηλ. σύμφωνα με τον αριθμό και το είδος του προγράμματος στο οποίο συμμετέχουν π.χ. παρουσίαση δελτίων ειδήσεων στη νηπιακή και σύνταξη και παρουσίαση ξενόγλωσσων δελτίων.

Άρθρο 300.03 Ηθοπαιδί - €530.000

Το Ρ.Κ. εργοδότη μεγάλο αριθμό ηθοποιών (περίπου 300) για περιορισμένο χρονικό διάστημα για συμμετοχή σε παραγωγές του ΡΙΚ. Ο αριθμός αυτός αυξομειώνεται ανάλογα με τις εντός ΡΙΚ παραγωγές.

Άρθρο 300.04 Αγορά Υπηρεσιών - €750.000

Διάφορες αγοράς απαραίτητων υπηρεσιών επιχειρηματικού και ειδησεογραφικού προγράμματος όπως κινηματογραφιστών στις άλλες πόλεις εκτός Αθηνών αλλά και κινηματοφιστών και κινηματογραφιστών στο εξωτερικό, ενδυματολόγων, μουσικών, σεναριογράφων και άλλων των οποίων η εργασία δεν δημιουργεί σχέση εργοδότη-εργαζομένου.

313 - Αρχείο

Άρθρο 313.01 Έξοδα Αρχείου - €130.000

Περιλαμβάνει έξοδα για έλεγχο και συντήρηση μουσικών εφεδρικών αποκατάστασης, ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης του αρχείου του ΡΙΚ και της λειτουργίας του Αρχείου και Μουσείου του ΡΙΚ γεν. κόστος.

320 - Έξοδα Παραγωγής

Άρθρο 320.01 Σελινάκι, κοστολόγιο, βιβλιόφιλο - €150.500

Περιλαμβάνει τον σχεδιασμό και την κατασκευή σελινάκων ως επίσης και την ενδεικτική χάρτων που χρησιμοποιούνται στις σειρές του ΡΙΚ και την αγορά ή και ενδεικτική ενδυμάτων για τις ανάγκες των προγραμμάτων.

Άρθρο 320.02 Υλικό και έξοδα μουσική και κομμωτικής - €10.000

Έξοδα μουσική για τους παρουσιαστές προγραμμάτων και τους ηθοποιούς που λαμβάνουν μέρος στις σειρές του ΡΙΚ.

Άρθρο 320.04 Υλικό αποκατάστασης και προαγωγής - €20.000

Αγορά υλικών που χρησιμοποιούνται για την αποκατάσταση και προαγωγή των προγραμμάτων.

Άρθρο 320.05 Έξοδα στούντιο Λεμεσού - €10.000

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

Άρθρο 320.06 Έξοδα στούντιο Λάρινας - €10.000

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

Άρθρο 320.10 Έξοδα στούντιο Πάφου - €10.000

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

Άρθρο 320.12 Διάφορα έξοδα παραγωγής προγραμμάτων - €250.000

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

390 - Έξοδα Σύνδεσης με Δορυφόρους

Άρθρο 390.01 Κυκλώματα και έξοδα δορυφορικών συνδέσεων - €10.000

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

Άρθρο 390.02 Δικαιώματα δορυφορικών προγραμμάτων - €3.000

Καταβαλή δικαιωμάτων για δορυφορικά προγράμματα.

Άρθρο 390.03 Έξοδα Διανομών ΕΕ J (Τραγουδιού, Νεαρών Μουσικών και Χορευτών) - €100.000

Προκαταβόνα ένα το έξοδα για τη συμμετοχή σε 8 αγωνισμούς της ΕΒΥ και τα έξοδα μετάδοσης τους.

391 - Παγκόσμια Διανομή Σήματος ΡΙΚ-SAT

Άρθρο 391.01 Παγκόσμια Διανομή Σήματος ΡΙΚ-SAT - €316.000

Δορυφορική μετάδοση του προγράμματος ΡΙΚSAT στο Ραδιοφωνικό Δρόμο της Κύπρου μέσω HELLAS SAT στην Ευρώπη, σύμφωνα με απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου με αρ. 74.644 και ημερ. 5.2.2013. Παραλαμβάνει επίσης δαπάνη ύψους €38.000 περίπου για την επίγεια μετάδοση του σήματος του ΡΙΚSAT στο Ηνωμένο Βασίλειο.

395 - Καλλιτεχνικές εκδηλώσεις, Ορχήστρα & Χορωδία

Άρθρο 395.01 Καλλιτεχνικές Εκδηλώσεις, Ορχήστρα & Χορωδία - €26.000

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

Νοείται περαιτέρω ότι η υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στην κρατική υπηρεσία ή στο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου συμπληφίζεται με υπηρεσία ή απασχόληση σε μειωμένη κλίμακα εισδοχής στο Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου για σκοπούς συμπλήρωσης των εικοσιπενσάρων μηνών.

- στον Πρώτο Πίνακα Δαπανών, στους Πίνακες που παρουσιάζονται οι μόνιμες υπαλληλικές θέσεις και οι Συνεργάτες Αορίστου Χρόνου (ΣΑΧ), στην επικεφαλίδα του Πίνακα θα πρέπει να γίνεται αναφορά σε «Σύνολο Θέσεων ΣΑΧ 2023» και όχι σε «Σύνολο Θέσεων ΣΑΧ 2022».

2. Σημειώνεται ότι, με την αφαίρεση ύψους €0,4εκ., €5,1εκ. και €8,1εκ. για το 2023, 2024 και 2025 αντίστοιχα, οι υπερβάσεις στον Π/Υ του ΡΙΚ πλέον ανέρχονται σε €0,25εκ., €3,5εκ. και €3,5εκ. και οι οποίες θα πρέπει να διασφαλιστεί ότι θα καλυφθούν μέσω εξοικονομήσεων του Π/Υ του Υπουργείου σας.

3. Καταληκτικά αναφέρεται ότι, ο σχεδιασμός για την ανέγερση νέων κτιριακών εγκαταστάσεων του ΡΙΚ με κόστος €42,5εκ. (χωρίς ΦΠΑ) θα πρέπει να αναθεωρηθεί εφόσον κρίνεται υπερβολικό.



(Τζιούλη Τσαμπερλαίν)
για Γενικό Διευθυντή
Υπουργείου Οικονομικών

Κοιν.: Διευθύντρια Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.

Α/Α	Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.), ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019.	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
1.	7.1 Ετοιμασία Οικονομικών Καταστάσεων... το ΡΙΚ θα έπρεπε να υποβάλει στην Υπηρεσία μας τις οικονομικές καταστάσεις για το έτος 2019 μέχρι 30.4.2020. Σημειώνουμε ότι το ΡΙΚ μας υπέβαλε υπογεγραμμένες οικονομικές καταστάσεις για το έτος 2019 στις 13.8.2021.	Το ΡΙΚ απέστειλε πράξεις οικονομικές καταστάσεις για το έτος 2019 στις 26/05/2020.	Δ/Ε	Δ/Ε
2.	7.6 Προσωπικό - γ. Απασχόληση συνεργατών (ii) Δελτία Υπηρεσίας για τους Συνεργάτες Αορίστου και Ορισμένου Χρόνου. Το Ίδρυμα δεν τηρεί Δελτία Υπηρεσίας (αντίστοιχο ΓΕΝ95) για τους Συνεργάτες Αορίστου και Ορισμένου Χρόνου, με αποτέλεσμα να δυσχεραίνεται ο έλεγχος της ορθότητας των απολαβών των Συνεργατών. Σύσταση: Εισηγηθήκαμε όπως το Ίδρυμα δημιουργήσει Δελτία Υπηρεσίας για όλους τους συνεργάτες, στα οποία να περιληφθούν όλα τα στοιχεία των υπαλλήλων, όπως, ονοματεπώνυμο, αριθμός ταυτότητας, αριθμός κοινωνικών ασφαλίσεων, μισθολογική κλίμακα, ημέρ. πρόσληψης και παραχώρησης προσαυξήσεων κ.λπ.	Δημιουργήθηκαν «κάρτες μισθού» για τους Συνεργάτες Αορίστου Χρόνου. Όσον αφορά τους Συνεργάτες Ορισμένου Χρόνου σημειώνεται ότι υπάρχουν αρχαιοθετημένα τα συμβόλαια τους στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού με τη σχετική πληροφόρηση για τις απολαβές τους.	Δ/Ε	Δ/Ε
3.	7.6 Προσωπικό - δ. Αιτήματα υπαλλήλων για αναγνώριση της προϋπηρεσίας τους ως συντάξιμης... Η Υπηρεσία μας θεωρεί λογική τη θέση του Νομικού Συμβούλου του Ίδρυματος ότι, ενόψει του σημαντικού κόστους που συνδέεται η αναγνώριση της προϋπηρεσίας των υπαλλήλων του Ίδρυματος, η ασφαλέστερη οδός θα ήταν απόφαση του Διοικητικού Δικαστηρίου επί του θέματος. Επισημόναμε, επίσης, ότι παρά την απόφαση του ΔΣ, ημερ. 26.2.2019, το ΡΙΚ δεν ζήτησε την επικύρωση του θέματος από τα Υπουργεία Οικονομικών και Εσωτερικών, προτού αποστείλει τις επιστολές στους εν λόγω υπαλλήλους.	Το θέμα βρίσκεται ενώπιον των νομικών συμβούλων του ΡΙΚ για γνώμатеυση και καθαδήγηση.	ΓΔ/ΔΓΔ	2 ^ο τρίμηνο 2022

Α/Α	Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για τα έτος που έληξε στις 31/12/2019	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
	Σύμφωνα με το συμβόλαιο που υπογράφηκε με το εν λόγω άτομο, το ελάχιστο ωράριο απασχόλησής του είναι 37,5 ώρες την εβδομάδα. Το ερώτημα που εγέρθηκε ήταν πώς γίνεται ο έλεγχος για την τήρηση του ωραρίου του.	Τμήμα Ειδήσεων για τις Ειδήσεις και Επικοινωνία προγράμματα.		
7.	<p>7.7. Έλεγχος του χρόνου προαέλευσης των υπαλλήλων (μόνιμων και συνεργατών που εργάζονται με ωράριο γραφείου) στην εργασία και αποχώρησής τους από αυτήν</p> <p>α. Γενικές παρατηρήσεις</p> <p>... Από τον έλεγχο στα ωράρια εργασίας των λειτουργών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, παρατηρήσαμε τα ακόλουθα:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Το πλεόνασμα/έλλειμμα που είχε συγκεντρώσει ο κάθε λειτουργός στις 31.12.2018 μεταφέρθηκε στο έτος 2019. ♦ Σε έξι λειτουργούς καταμετρήθηκε παράτυπα το πλεόνασμα 247 ωρών και 56 λεπτών ως άδεια ανάπαυσης, λειτουργού που αποχώρησε από το ΡΙΚ γεγονός που είναι απαράδεκτο και προκλητικό. ♦ Έξι λειτουργοί έλαβαν παράτυπα άδεια απουσίας (līme off) από τον πλεονασματικό χρόνο που συγκεντρώσαν κατά τη διάρκεια του έτους, μετά από έγκριση του Διευθυντή του Τμήματος. <p>Από δειγματοληπτικό έλεγχο των κτυπημάτων κάρτας για τους μήνες Νοέμβριο και Δεκέμβριο του 2019, 10 λειτουργών άλλων Τμημάτων, διαπιστώσαμε ότι:</p>	<p>Δεν υπήρχε έγκριση από τον Διευθυντή του Τμήματος.</p> <p>Οι έξι λειτουργοί έχουν κάνει χρήση της ετήσιας άδειας απουσίας τους για να καλύψουν τον χρόνο που πήραν.</p>	Δ/Ε	

Α/Α	Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
	<p>Στο επεξηγηματικό υπόμνημα για τον Προϋπολογισμό του ΡΙΚ για το 2019, αναφέρεται ότι η πρόβλεψη για την αποζημίωση Κυριακής και αργιών ύψους €75.000, για τις υπερωρίες και αργίες ύψους €90.000 και επιδόματα βάρδιας ύψους €50.000, έχει στηριχθεί στα δεδομένα που ισχύουν στη Δημόσια Υπηρεσία...</p> <p>...Από δειγματοληπτικό έλεγχο, παρατηρήσαμε ότι το Ίδρυμα υπολογίζει το ποσό της ωριαίας αποζημίωσης που καταβάλλεται ως επίδομα βάρδιας ή/και υπερωριακής εργασίας, ανάλογα με τη βαθμίδα της μισθολογικής κλίμακας που βρίσκεται ο κάθε υπάλληλος και όχι τη μέση ωριαία αποζημίωση της κλίμακας, όπως εφαρμόζεται στη Δημόσια Υπηρεσία.</p> <p><u>Σύσταση:</u> Επειδή οι πρόνοιες των συλλογικών συμβάσεων δεν υπερσχύουν της νομοθεσίας, το Ίδρυμα οφείλει να εφαρμόζει τις διατάξεις που προβλέπονται στον εγκεκριμένο Προϋπολογισμό του.</p>	<p>αντικατοπτρίζει την πρακτική που εφαρμόζεται στο ΡΙΚ.</p>		
B.	<p>7.8. Επίδομα</p> <p>γ. Πληρωμή υπερωριών και επιδομάτων βάρδιας σε ανώτερους Λειτουργούς (Αρχισυντάκτες) του Τμήματος Ειδήσεων και Επικαίρων.</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Η αρχισυντάξια τηλεόρασης ανατίθεται ... τα Σαββατοκύριακα 12,5 ώρες συνεχές ωράριο, κατά παράβαση των συλλογικών συμβάσεων που προνοούν ως ανώτατο όριο εργασίας τις 9 ώρες... ♦ Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος τους τις καθημερινές δεν κτυπούν την κάρτα τους κατά την αποχώρησή τους ... 	<p>—Το Τμήμα Ειδήσεων έχει ήδη προβεί σε διορθωτικές ενέργειες. Ήτοι, το ωράριο του Αρχισυντάκτη Τηλεόρασης διαφοροποιήθηκε και περιλαμβάνει διπλο-διάλειμμα και κατά τα Σαββατοκύριακα από τις 13:00 μέχρι τις 15:00, όπως ισχύει και κατά τις καθημερινές. Το νέο ωράριο είναι 08:30-13:00 & 15:00-21:00.</p> <p>Από έρευνα που διενήργησε η Διεύθυνση του Τμήματος Ειδήσεων διαπιστώθηκε ότι κατά κανόνα οι αρχισυντάκτες δεν αποχωρούν από την εργασία τους το μεσημέρι, αλλά παραμένουν και εργάζονται χωρίς να διεκδικούν ούτε υπερωρία αλλά ούτε και να</p>	Δ/Ε	

Α/Α	Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
		<p>χρειάζεται να παραμείνει στο γραφείο και να εργάζεται (λόγω των τρεχουσών εξελίξεων) και κατά την ώρα του μεσημερινού διαλείματός του, χρόνο για τον οποίο επίσης δεν αμείβεται ούτε υπερωριακά, ούτε άλλως πως. Ως εκ τούτου, οι 10,5 ώρες που πιστώνονται στον εκάστοτε αρχισυντάκτη τηλεόρασης είναι λιγότερες από όσες εργάζεται και εν πάση περιπτώσει δεν είναι δυνατό να μειωθούν περαιτέρω.</p> <p>Το Τμήμα Ειδήσεων και Επικαιρών δεν ετοιμάζει κατάσταση με τα ημερήσια ρεπορτάζ που ετοιμάζει καθημερινά το προσωπικό του, διότι ο καθένας επιφορτίζεται με διαφορετικές εργασίες, που είναι πολύ δύσκολο να συγκριθούν.</p>		
β.	<p>7.3. Επιδόματα</p> <p>δ. Πληρωμή υπερωριών σε Ανώτερο Λειτουργό για την ετοιμασία και παρουσίαση εβδομαδιαίας εκπομπής.</p> <p>Σε Ανώτερο Λειτουργό του Τμήματος Ειδήσεων και Επικαιρών, καταβάλλεται συγκεκριμένος μηνιαίος αριθμός ωρών ως υπερωρίες. Στον εν λόγω λειτουργό καταβάλλεται μηνιαίο ποσό υπερωριακής εργασίας ύψους €262, που αντιστοιχεί σε 10 ώρες υπερωριακής εργασίας μηνιαίως, για την ετοιμασία και παρουσίαση συγκεκριμένου προγράμματος...</p> <p>Σύσταση: Το Ίδρυμα να προσαρμόσει το ωράριο του εν λόγω λειτουργού, ώστε για την ετοιμασία και παρουσίαση του εν λόγω προγράμματος να μην καταβάλλονται υπερωρίες.</p>	<p>Από τον Ιανουάριο 2022 η ετοιμασία και παρουσίαση του εν λόγω προγράμματος εμπίπτει στο ωράριο εργασίας του εν λόγω λειτουργού, χωρίς την καταβολή υπερωριακής αποζημίωσης.</p>	Δ/Ε	

Α/Α	Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019.....	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
12.	<p>του υποβάλλουν όλες τις υπερωρίες για προέγκριση, τονίζοντας ότι «καμιά υπερωρία δεν θα εγκρίνεται εκ των υστέρων».</p> <p>Παρά τις οδηγίες του Αν. Γενικού Διευθυντή, οι υπερωρίες του Τμήματος Ειδήσεων και Επικαίρων, για τον Ιούνιο του 2020, υποβλήθηκαν στο Λογιστήριο για πληρωμή, χωρίς να έχουν εγκριθεί από τον Αν. Γενικό Διευθυντή. Σημειώνουμε επίσης ότι οι σχετικές ρότες δεν φέρουν ημερομηνία υπογραφής από τον Διευθυντή του Τμήματος Ειδήσεων και Επικαίρων.</p> <p>Σύσταση: Οι ρότες να ετοιμάζονται και να εγκρίνονται από τους Διευθυντές εκ των προτέρων και να αποφεύγεται, όπου είναι δυνατόν, η υπερωριακή εργασία. Εάν αυτό είναι αναπόφευκτο, τότε η υπερωριακή εργασία να ανατίθεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να επιτυγχάνεται η μέγιστη εξοικονόμηση.</p> <p>7.8. Επίδομα</p> <p>ζ. Έλεγχος ορθότητας μισθολογίου από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου (ΤΕΕ).</p> <p>Ο έλεγχος του ΤΕΕ κατάληγει στα ακόλουθα συμπεράσματα/εισηγήσεις:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Πρέπει να υπάρχουν ρότες εργασίας για όλους τους υπαλλήλους και τυχόν αλλαγές στο ωράριο εργασίας θα πρέπει να συνοδεύονται πάντοτε από υπογραμμένο έντυπο αλλαγής. ➤ Στις περιπτώσεις ελλείμματος στο σύνολο των εργασιμών ωρών του μήνα, αυτό θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη στην πληρωμή των υπερωριών και να πληρώνονται οι πραγματικές ώρες εργασίας, πέραν των εργασιμών ωρών 	<p>από τον Διευθυντή, η ημερομηνία είναι μία και η αυτή αφού δεν χρήζουν περαιτέρω έγκρισης.</p> <p>Γίνονται οι κατάλληλες ενέργειες ούτως ώστε να επιτευχθεί η μέγιστη εξοικονόμηση.</p>		

Α/Α	Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
	τις ώρες πτήσης ή/και για κάποιες ώρες πριν ή και μετά την πτήση.	ημέρα για τον εργαζόμενο σε πενθήμερη βάση και 6% για τον εργαζόμενο σε εξαήμερη βάση.		
14.	<p>7.9.Μετατροπή των Ανταποκριτών Ειδήσεων Εσωτερικού από Παρόχους Υπηρεσιών σε Συνεργάτες Ορισμένου Χρόνου (ΣΟΧ) και Μισθολογική Τοποθέτηση</p> <p>Εκτενής αναφορά έγινε στην Ειδική Έκθεση της Υπηρεσίας με αρ. ΡΙΚ/02/2019, ημερ. 30.10.2019.</p> <p>Για τη μισθολογική τοποθέτηση των εν λόγω ανταποκριτών, η Υπηρεσία μας είχε εκφράσει την άποψη, ότι αυτή έπρεπε να γίνει σύμφωνα με την Εγκύκλιο του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Πρωτοδικίου με αρ. 1561, ημερ. 28.11.2017 και σύστησε όπως το Ίδρυμα αποταθεί στο εν λόγω Τμήμα για επίλυση των θεμάτων που εγείρονται αναφορικά με τη μισθολογική τους τοποθέτηση.</p> <p>Στις 20.12.2019, υπογράφηκαν πέντε νέες συμβάσεις εργασίας μισθωτού ορισμένου χρόνου με τους εν λόγω ανταποκριτές, για την περίοδο 1.1.2020-31.12.2020. Σημειώσαμε ότι, στους 4 από τους 5 ανταποκριτές παραχωρήθηκε ο μισθός της κλίμακας Α4, μειωμένος κατά 10%, παρόλο που ο μισθός τους ήταν χαμηλότερος από την αρχική βαθμίδα της Κλίμακας Α4.</p> <p>... Η Αν. Διευθύντρια Εσωτερικού Έλεγχου του ΡΙΚ, με επίταξη της προς τον Αν. Γενικό Διευθυντή, ημερ. 26.6.2020, επανέλαβε τη θέση της ότι η μισθολογική τοποθέτηση των εν λόγω ανταποκριτών θα πρέπει να γίνει σύμφωνα με την εγκύκλιο αρ. 1561 του Υπουργείου Οικονομικών και εισηγήθηκε όπως γίνουν οι απαραίτητες διορθώσεις.</p>	<p>Το πνεύμα της Εγκυκλίου με αριθμό 1561 του Υπουργείου Οικονομικών αφορούσε αυτούς που σύμφωνα με την νομοθεσία έπρεπε να ήταν μισθωτοί αλλά ήταν παρόχους υπηρεσιών και μετατράπηκαν σε μισθωτοί και θα έπρεπε να εφαρμοστεί η εν λόγω εγκύκλιος. Η περίπτωση των ανταποκριτών που μετατράπηκαν σε μισθωτούς δεν εμπίπτει σε αυτή την εγκύκλιο καθώς το ΡΙΚ δεν παραβίαζε κάποια νομοθεσία, αλλά με απόφαση πολιτικής θελήματος και χωρίς να είναι υποχρεωμένο από τη νομοθεσία, τις μετέτρεψε σε μισθωτούς.</p> <p>Επιπρόσθετα, αναφέρεται ότι δεν μπορεί να γίνει οποιαδήποτε παρέμβαση στα μισθό τους στον παρόντα χρόνο.</p>	Δ/Ε	

Α/Α	Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
	<p>έκπτωση), σε σχέση με την έκπτωση που παραχωρεί η εφημερίδα Μ. στο Τόρυμα (50% έκπτωση).</p> <ul style="list-style-type: none"> Υπάρχει ανομοιομορφία, όσον αφορά στην πρόνοια που περιλαμβάνεται στις συμφωνίες για τη μεταφορά τυχόν υπολοίπων μετά τη λήξη των συμφωνιών σε επόμενες περιόδους... Αναφέρουμε ότι το ΔΣ στη συνεδρία του αρ. 23/2020, ημερ. 30.6.2020, αποφάσισε, όπως στις συμφωνίες "barter" δεν θα επιτρέπεται η μεταφορά απαιτηθέντων υπολοίπων μετά τη λήξη της συμφωνίας. 			
17.	<p>7.10 Διαφημίσεις/χορηγίες</p> <p>(iii) Χρεώστες με ειδικές συμφωνίες «barter».</p> <ul style="list-style-type: none"> Όπως επισημάνομε επί σειρά ετών στις Ειδικές Εκθέσεις της Υπηρεσίας μας, παρατηρούμε περιπτώσεις όπου δικαιώματα χρήσης αγαθών που απορρέουν από συμφωνίες «barter» εκκρεμούν για πολλά χρόνια (πριν το 2008), χωρίς να φαίνεται να έχει αξιοποιηθεί/χρησιμοποιηθεί το αντίτιμο της ανταλλαγής, κυρίως μη ομοειδών υπηρεσιών, όπως φαίνονται στον πιο πάνω πίνακα, γεγονός που συνιστά έλλειψη επαρκούς εποπτείας και παρακολούθησης της υλοποίησης των συμφωνιών. Σημειώσαμε επίσης ότι δεν έχουν εντοπιστεί οι σχετικές συμφωνίες. 	Θα εξεταστεί στο πλαίσιο της διαδικασίας διαγραφής οφειλόμενων ποσών, αξιών και υλικών.	Τεχνική Επιτροπή	3 ^ο τρίμηνο 2022
18.	<p>7.10 Διαφημίσεις/χορηγίες</p> <p>(iv) Πιστωτές με ειδικές συμφωνίες «barter».</p> <p>... στο λογιστικό σύστημα παρουσιάζεται υπόλοιπο €148.211, εντούτοις, σύμφωνα με καταστάσεις που μας</p>	Η κατάσταση που δόθηκε από τον Εμπορικό Τομέα αφορά σε υπόλοιπο συγκεκριμένης συμφωνίας, ενώ	ΓΔ/ΔΟΥ	2 ^ο τρίμηνο 2022

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

Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ

Υπεύθυνος Υλοποίησης

Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης

α. Χρεώστες διαφημίσεων. (i)

Διαφημιστικό γραφείο	Υπόλοιπο 31.12.2019	Οφειλή πέραν του ενός έτους	Οφειλή πέραν των 90 ημερών
	€	€	€
ΛΕ (ΣΗΜ 1)	24.751	24.751	-
ΑΖ (ΣΗΜ 2)	90.426	-	90.426
ΑΗ (ΣΗΜ 3)	35.414	-	-
ΑΘ (ΣΗΜ 2)	22.684	11.293	11.391
ΑΙ (ΣΗΜ 2)	26.400	26.400	-

• **ΣΗΜ 1.** Στις 17.4.2018, ο Γενικός Διευθυντής του Ιδρύματος απέστειλε σύμφωνη επιστολή προς την εταιρεία, με την οποία ζήτησε την εξόφληση του οφειλόμενου ποσού μέχρι τις 30.4.2018, αλλιώς το Ιδρυμα θα προέβαινε στη λήψη δικαστικών μέτρων χωρίς οποιαδήποτε άλλη προειδοποίηση. Στις 5.7.2018, ζητήθηκε από το γραφείο του Νομικού Συμβούλου όπως λάβει τα αναγκαία δικαστικά μέτρα για να εισπράχθει το οφειλόμενο ποσό. Στις 2.6.2020 καταχωρίστηκε κλητήριο στο Δικαστήριο για εμφάνιση της εταιρείας στο Δικαστήριο.

• **ΣΗΜ 2.** Όπως πληροφορηθήκαμε, μέσα στο πλαίσιο της «Πολιτικής Εισπράξης Χρεωστών», η οποία καθορίστηκε από τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος τον Μάιο του 2017, συμφωνήθηκε με τους πιο πάνω πλάνο αποπληρωμής των οφειλόμενων ποσών.

• **ΣΗΜ 3.** Στις 19.3.2019, έγινε γραπτή συμφωνία μεταξύ των δύο μερών, για την αποπληρωμή του οφειλόμενου ποσού σε 20 ισόποσες μηνιαίες δόσεις των €3.641, με πρώτη δόση τον Μάρτιο του 2019.

• **ΣΗΜ 1.:** Στις 30/06/2021 εκδόθηκε απόφαση από το επαρχιακό δικαστήριο Λευκωσίας σύμφωνα με την οποία οι ενογόμενοι καλούνται να πληρώσουν στους ενόγοντες το οφειλόμενο ποσό με νόμιμο τόκο πλέον τα έξοδα αγωγής και επίδοσης. Στις 17/3/2022 στάλθηκε ηλεκτρονικό μήνυμα στους νομικούς συμβούλους του ΡΙΚ για να επικοινωνήσουν με την εταιρεία για την εξόφληση του ποσού.

• **ΣΗΜ 2 :** Στις 08/03/2022 το υπόλοιπο του χρεώστη ΑΖ ανέρχεται στις €46.675 και του χρεώστη ΑΘ στις €21.462.

Όσον αφορά τον χρεώστη ΑΙ, αναφέρεται ότι ενώ είχε γίνει προσπάθεια και είχε γίνει αποδεκτή η πρόταση για σταδιακή εξόφληση του υπολοίπου μέσω περoχής υπηρεσιών, αυτή δεν προχώρησε λόγω των γεγονότων που ακολούθησαν (covid 19).

• **ΣΗΜ 3:** Ο συγκεκριμένος χρεώστης έχει ξοφλήσει τις οφειλές του.

ΔΠΔ

2^ο τρίμηνο 2022

ΔΟΥ

Δ/Ε

Α/Α	Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωσή με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
	<p>Οικονομικών Υπηρεσιών, επιστολή με την οποία ζητείτο η εξόφληση των οφειλών, αλλιώς το Ίδρυμα θα λάμβανε δικαστικά μέτρα χωρίς οποιαδήποτε άλλη προειδοποίηση. Έκτοτε δεν φαίνεται να λήφθηκαν άλλα μέτρα για την είσπραξη της οφειλής. Εγείραμε το ερώτημα γιατί δεν λήφθηκαν δικαστικά μέτρα εναντίον της εν λόγω εταιρείας.</p>			
	<p>ΣΗΜ 5. Η ΑΟ οφείλει στο Ίδρυμα το ποσό των €6.000, το οποίο αφορά στο τιμολόγιο με αρ. 014/2013, ημερ. 31.12.2013, για διαφημιστική προβολή για την περίοδο 2-11.6.2013. ... το οφειλόμενο ποσό δεν μπορούσε να πληρωθεί διότι δεν περιλαμβανόταν στις δαπάνες του Προϋπολογισμού του 2014, αλλά αφορούσε σε δαπάνη η οποία περιλήφθηκε στον Προϋπολογισμό του 2013...</p>	ΣΗΜ 5.: Έγινε διακανονισμός της οφειλής.	Δ/Ε	
22.	<p>7.12. Περιθωριακά ωφελήματα μόνιμου προσωπικού Στην Ειδική Έκθεση της Υπηρεσίας μας αρ. ΡΙΚ/ 02/2019 διατυπώσαμε τις πιο κάτω συστάσεις: α. Όσον αφορά στα χρήματα που έχουν καταβληθεί από το χωριστό Ταμείο των Διευθυντών θα πρέπει να απαιτηθεί η ανάκτησή τους μέσω Δικαστικών Αγωγών....</p>	Υπάρχει δικαστική διαδικασία σε εξέλιξη.	ΓΔ/ΔΠΑ	Αναλόγως της έκβασης της υπόθεσης
23.	<p>7.13 Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη ...Σημ.2 Από το 1973, το ΡΙΚ εφάρμοσε και επικύρωσε Σχέδιο Υγείας (επικουρικό), που αποτελείται από ιατρούς του ιδιωτικού τομέα διαφόρων ειδικοτήτων. Επιστημόναμε ότι ενόψει και της ένταξης των ιδιωτών γιατρών του επικουρικού</p>	Πέραν του ΓΕΣΥ υπάρχει το Επικουρικό Σχέδιο στο ΡΙΚ το οποίο είναι αποτέλεσμα συλλογικής σύμβασης και δεν μπορεί το ΡΙΚ από μόνο του να παραβιάσει την πρόνοια της συλλογικής σύμβασης. Με την εφαρμογή του ΓΕΣΥ μετέχει μόνο ένας γιατρός	Δ/Ε	

Α/Α	Εκδόθηκε ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
25.	<p>πιθανόν να λαμβάνουν μισθό/σύνταξη από το Κράτος ή από νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, εισηγούμαστε όπως το ΡΙΚ προβεί στις δέουσες ενέργειες για εντόπισμό τους.</p> <p>7.16 Έσοδα</p> <p>α. Προσφερόμενες υπηρεσίες. ... στις 15.5.2015 το Ίδρυμα συνήψε συμφωνία με την εταιρεία AP για την περίοδο 1.6.2015 έως 31.5.2017, με δικαίωμα ανανέωσης για ακόμη 2 χρόνια, για την περίοδο 1.6.2017 έως 31.5.2019, για δικαιώματα μετάδοσης του σήματος του ΡΙΚ στην Αμερική και Καναδά. Με βάση τη συμφωνία, η εν λόγω εταιρεία έπρεπε να καταβάλει, όχι αργότερα από 30 μέρες από την ημερομηνία εκτέλεσης της συμφωνίας, το καθαρό ποσό των US\$10.000, για τα δύο χρόνια διάρκειας της συμφωνίας που θα κάλυπτε και τα προηγούμενα χρόνια, για τα οποία δεν καταβλήθηκε οποιοδήποτε ποσό. Επίσης, θα έπρεπε να καταβάλει US\$10.000 για την περίοδο ανανέωσης που αναφερόμε πιο πάνω.</p> <p>Το ΡΙΚ με επίσημη του τερμάτισε τη συνεργασία με την εν λόγω εταιρεία. Μέχρι σήμερα δεν έχει πληρωθεί κανένα ποσό στο ΡΙΚ.</p>	Θα εξεταστεί στο πλαίσιο της διαδικασίας διαγραφής, οφειλόμενων ποσών, αξιών και υλικών.	Τεχνική Επιτροπή	3 ^ο τρίμηνο 2022
26.	<p>7.16 Έσοδα</p> <p>β. Χρεώστες υπηρεσιών. ... στους χρεώστες περιλαμβάνεται χρεώστης, ο οποίος στις 31.12.2019 όφειλε στο Ίδρυμα το ποσό των €240,364 για την παροχή διευκολύνσεων εγκατάστασης εξοπλισμού μετάδοσης τηλεόρασης στους υποσταθμούς του ΡΙΚ κατά την περίοδο 1.10.2006 έως 31.10.2010. Για τον εν λόγω χρεώστη έγινε ειδική πρόβλεψη για επισφαλή χρέη (€240,364). Αναφερόμε ότι, για την είσπραξη της οφειλής το Ίδρυμα κίνησε δύο</p>	Θα εξεταστεί στο πλαίσιο της διαδικασίας διαγραφής, οφειλόμενων ποσών, αξιών και υλικών.	Τεχνική Επιτροπή	3 ^ο τρίμηνο 2022

Α/Α	Εκδόσεις ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
	<p>...Από τα 23 αυτοκίνητα, τα 7 δεν φαίνεται να χρησιμοποιούνται από το ΡΙΚ, αφού δεν εντοπίσαμε οποιαδήποτε αγορά καυσίμων. Ζητήσαμε όπως ενημερωθούμε γιατί τα εν λόγω οχήματα δεν χρησιμοποιούνται.</p> <p>... το ΡΙΚ ενοικιάζει τα προαναφερόμενα οχήματα, χωρίς να έχει συνάψει σύμβαση με τις προαναφερόμενες εταιρείες και χωρίς να προκηρύξει διαγωνισμό, σε αντίθεση με την περι δημοσίων συμβάσεων νομοθεσία.</p> <p>Σημειώνουμε ότι τον Ιούλιο του 2018, το ΤΕΕ πρόβηκε σε μελέτη με θέμα «Ενοικίαση οχημάτων Vs αγορά οχημάτων», στην οποία διαφάνηκε ότι η αγορά των αυτοκινήτων ήταν οικονομικά πιο συμφέρουσα από την ενοικίαση των αυτοκινήτων.</p> <p>Κατόπιν της πιο πάνω μελέτης, τον Ιούνιο του 2020 το ΡΙΚ προκήρυξε διαγωνισμό με ανοικτή διαδικασία, με εκτίμηση δαπάνης €67.227+ΦΠΑ, για την αγορά και πενήσατη συντήρηση πέντε καινούργιων οχημάτων τύπου σαλούν.</p>	<p>Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ</p> <p>τους. Για το λόγο αυτό, το 2020 έγινε η καταστροφή τους από εγγεγραμμένη εταιρεία.</p> <p>Το 2020 και το 2021 το ΡΙΚ προκήρυξε διαγωνισμούς με ανοικτή διαδικασία και αγόρασε 10 καινούργια οχήματα τύπου σαλούν για τις υπηρεσιακές ανάγκες του ΡΙΚ. Ως εκ τούτου, το ΡΙΚ δεν συνεχίζει την ενοικίαση αυτοκινήτων από εταιρείες σε συνεχή βάση όπως συνέβαινε προηγουμένως, επειδή δεν προκύπτουν ανάγκες, εκτός από έκτακτες απρόβλεπτες περιπτώσεις.</p>	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
30.	<p>7.19 Τηλεοπτικά προγράμματα</p> <p>α. Σύμφωνα με τον Κανονισμό 7 των περί Ραδιοφωνικού Ιδρύματος Κύπρου (Δημόσια Ραδιοτηλεοπτική Υπηρεσία) Κανονισμών (Κ.Δ.Π. 616/2003), το Ίδρυμα το αργότερο μέχρι το τέλος Οκτωβρίου κάθε έτους, υποβάλλει στον Υπουργό Εσωτερικών αναλυτική κατάσταση των προγραμμάτων που θα μεταδίδει κατά τη διάρκεια του επόμενου έτους, για σκοπούς παράχης δημόσιας ραδιοτηλεοπτικής υπηρεσίας.</p> <p>Σημειώνουμε ότι το Ίδρυμα δεν υπέβαλε στον Υπουργό Εσωτερικών αναλυτική κατάσταση των προγραμμάτων για τα έτη 2019 και 2020.</p>	<p>Στάληκαν στο Υπουργείο Εσωτερικών όλες τις λεπτομέρειες για το τηλεοπτικό πρόγραμμα της περιόδου 2021-2022 καθώς και οι προγραμματισμοί των τηλεοπτικών καναλιών ΡΙΚ1 και ΡΙΚ2.</p>	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Δ/Ε

Α/Α	Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
	<p>γ. Ηθοποιοί και παρουσιαστές – συνεργάτες ορισμένου χρόνου. Όπως αναφέραμε και στις προηγούμενες Εκθέσεις μας, οι ηθοποιοί – συνεργάτες ορισμένου χρόνου, αντιμετωπίζονται ως μισθωτοί ορισμένου χρόνου και στις απολαβές τους γίνονται όλες οι προβλεπόμενες συνεισφορές εργοδότη και αποκοπές εργοδοτούμενου, σύμφωνα με τις επιστολές του Υπουργείου Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ημερ. 27.5.1981 και 22.10.2008. Το ΔΣ, επανεξετάζοντας το θέμα σε συνεδρίες του το 2015, στη βάση νομικής γνωμάτευσης ότι «το εν λόγω θέμα θα πρέπει να είναι θέμα πολιτικής του ΔΣ του ΡΙΚ και ότι η νομολογία δεν υποστηρίζει τη θέση του Υπουργείου Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως προς το καθεστώς απασχόλησης των ηθοποιών» αποφάσισε, μεταξύ άλλων, ότι από την τηλεοπτική περίοδο 2016-2017 γίνει η κατάλληλη προετοιμασία και διευθέτηση, ώστε οι ηθοποιοί να συνεργάζονται με το Ίδρυμα ως πάροχοι υπηρεσιών. Το ΔΣ στη συνεδρία του αρ. 34/2016, ημερ. 14.9.2016, αποφάσισε όπως το καθεστώς απασχόλησης ηθοποιών είναι με σύμβαση ορισμένου χρόνου...</p> <p>Κατά την τηλεοπτική περίοδο 2019-2020, το Ίδρυμα προέβη σε ανανέωση των υφιστάμενων συμφωνητικών εγγράφων συνεργασίας ορισμένου χρόνου για τέσσερις παρουσιαστές.</p> <p>...Τα πιο πάνω συμβόλαια αφορούν σε εργοδότηση υπαλλήλων, αντί σε συνεργάτη ως πάροχο υπηρεσιών και υποχρέωσής του για εγγραφή του στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως αυτοεργοδοτούμενου.</p> <p>Αναφέρουμε, επίσης, ότι, παρόλο που μετά από συστάσεις της Υπηρεσίας μας, το Ίδρυμα ζήτησε από τους πιο πάνω</p>	<p>Υπουργείου Εργασίας, οι ηθοποιοί πρέπει να είναι μισθωτοί και όχι παροχής υπηρεσιών. Με βάση τις γνωμάτευσεις του Υπουργείου Εργασίας για την ερμηνεία της νομοθεσίας οι ηθοποιοί εξαιρούνται από το καθεστώς αορίστου χρόνου και ως εκ τούτου παραμένουν μισθωτοί ορισμένου χρόνου.</p> <p>Το ίδιο ισχύει και για τους παρουσιαστές ύστερα από ερμηνεία του αρμόδιου Υπουργείου Εργασίας στο Πόρισμα Επιθεώρησης Εργασίας που έκαμε.</p>		

Α/Α	Εκδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
	<p>(ii) Κόστος εργασίας: Κατά τη διάρκεια του 2019, το κόστος εργοδότησης της παρουσιάστριάς ανήλθε στις €42.316 και η ίδια εργάστηκε για την έρευνα και παρουσίαση 28 επεισοδίων, διάρκειας μίας ώρας περίπου, συγκεκριμένης εβδομαδιαίας εκπομπής. Δηλαδή, το κόστος της παρουσιάστριάς ανά εκπομπή ανήλθε στα €1.511, ποσό το οποίο η Υπηρεσία μας θεωρεί υπερβολικά ψηλό. Ζητήσαμε όπως έχουμε τις απόψεις του Ιδρύματός επί του πιο πάνω θέματος.</p> <p>(iii) Ωράρια εργασίας: Σύμφωνα με τους όρους απασχόλησης συνεργατών αορίστου χρόνου, οι συνεργάτες πλήρους απασχόλησης εργάζονται κατά μέσο όρο 37,5 ώρες την εβδομάδα, δηλαδή 1950 ώρες τον χρόνο.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Από τον έλεγχο των κτυπημάτων της κάρτας της ΑΑΑ, φαίνεται ότι στις 31.12.2019 παρουσιάζεται ελλειμματικός χρόνος 714 ωρών. • Η παρουσιάστρια ΑΑΑ, ενώ είναι τοποθετημένη ως πένθημερη υπάλληλος και οι ώρες εργασίας της είναι από τις 7:30/8:30-15:00/16:00, προσέρχεται στην εργασία της μεταξύ 9:00 και 11:00 π.μ. Επισημάνουμε ότι δεν εντοπίσαμε έγκριση για διαφοροποιημένο ωράριο εργασίας. • Κατά τη διάρκεια του 2019, για 16 ημέρες δεν υπάρχουν κτυπήματα κάρτας... Για τον Αύγουστο του 2019 παρατηρήσαμε έλλειμμα 23,5 ωρών, ενώ λανθασμένα στο έντυπο σημειώνεται έλλειμμα 8,5 ωρών. <p>Από τα πιο πάνω προκύπτει ότι το Ίδρυμα δεν εξασκεί τον απαιτούμενο έλεγχο στον χρόνο εργασίας της ΑΑΑ και</p>	<p>Η ανάθεση της εργασίας έγινε με οδηγίες του τότε Γενικού Διευθυντή.</p> <p>Η ΑΑΑ συμπλήρωσε έντυπα προσέλευσης και αποχώρησης χρόνου τα οποία τα κοινοποιούσε στην Ανώτερη Λειτουργό της για έγκριση. Η τότε Αν. Διευθύντρια Τηλεόρασης έκανε συστάσεις στην κα Μιχαηλίδου ημερ. 17 Ιουνίου 2021 για τα χτυπήματα της κάρτας της. Επίσης συστάσεις έγιναν το 2017 και 2018 από την Ανώτερη Λειτουργό σε επιστολή που της εστάλη στις 30 Μαρτίου 2018 παραθέτοντας κατάσταση ελλειμματικών ωρών.</p> <p>Της αποκόπηκαν 8 μέρες άδεια ανάπαυσης για κάλυψη ωρών το 2018.</p> <p>Όσον αφορά τα ελλείματα του 2019 θα αφαιρεθούν από την άδεια της.</p> <p>Στο διαφοροποιημένο ωράριο δόθηκε προφορική έγκριση από την Υπηρεσία της. Από τώρα και στο εξής δεν θα γίνεται αποδεκτό οποιοδήποτε προφορικό αίτημα ή προφορική έγκριση για διαφοροποίηση ωραρίου.</p> <p>Όσον αφορά τα ελλείματα που προκύπτουν, θα αποκτώνται από την ειδική άδεια του υπαλλήλου ή από το μισθό του με τη γραπτή σύγκατάθεσή του.</p>	<p>Α/Ε</p> <p>ΔΠΤ</p>	<p>3ο τρίμηνο 2022</p>

Α/Α	Εκδόθηκε ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
	και συμφέρουσας επιλογής για την εσωτερική παραγωγή ή συμπαραγωγή ενός προγράμματος.			
35.	<p>7.19 Τηλεοπτικά προγράμματα</p> <p>στ. Κωστολόγηση ξένου προγράμματος:</p> <p>Ο έλεγχος του ΤΕΕ κατέληξε στις ακόλουθες εισηγήσεις:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Συμβόλαια. Όλα τα συμβόλαια θα πρέπει να μονογράφονται σε όλες τις σελίδες τους και θα πρέπει να αναγράφουν ρητά τον αριθμό των προβολών που δικαιούται το ΡΙΚ ανά πρόγραμμα/ταινία/επεισόδιο. ♦ Λογισμικό πρόγραμμα κωστολόγησης ξένου προγράμματος. Προκύπτει ανάγκη αγοράς ενός συμβατού λογισμικού προγράμματος κωστολόγησης ξένου προγράμματος, το οποίο θα επιταχύνει τη διαδικασία καταχώρισης του ξένου προγράμματος που προβλήθηκε, θα αποφύγει τη διπλοκαταχώριση της πληροφόρησης... <p>... το ΤΕΕ εισηγήθηκε όπως τα δύο εμπλεκόμενα Τμήματα Τηλεόρασης και Οικονομικών Υπηρεσιών, σε συνεργασία με τις Τεχνικές Υπηρεσίες, προσδιορίσουν το απαιτούμενο Κονδύλι για την αγορά συστήματος και δραμολογήσουν οι αναγκαίες διαδικασίες για την εγκατάστασή του.</p> <p>Σύσταση: Το Ίδρυμα να ακολουθήσει τις εισηγήσεις της Αν. Διευθύντριας Εσωτερικού Ελέγχου, με τις οποίες συμφωνούμε.</p>	<p>Η αγορά λογισμικού συστήματος για κωστολόγηση του ξένου προγράμματος θα τεθεί ενώπιον του ΔΣ για λήψη απόφασης.</p>	ΔΠΤ	3 ^ο τρίμηνο 2022
36.	7.20 Εκκρεμή θέματα			

Α/Α	Εκδόθηκε ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
39.	<p>7.20 Εκκρεμή θέματα</p> <p>δ. Ωφελήματα προσωπικού. Το θέμα θίγεται από την Υπηρεσία μας από το 1997, ... στις 16.1.2017, ο τότε Αν. ΓΔ με ηλεκτρονικό μήνυμα πρότεινε στο Νομικό Σύμβουλο του Ιδρύματος να αναλάβει τον εκσυγχρονισμό των Κανονισμών για διορισμούς και προαγωγές, όσο και των όρων Υπηρεσίας, που αφορούν στο μόνιμο προσωπικό. Στις 7.12.2018, ο Νομικός Σύμβουλος ζήτησε πρόσθετες πληροφορίες, έτσι ώστε να υποβάλει την προσφορά του αλλά έκτοτε δεν υπήρξε οποιαδήποτε εξέλιξη.</p> <p>Σύσταση: Θεωρούμε ότι το πιο πάνω θέμα, για το οποίο γίνεται αναφορά στις επιστολές ελέγχου της Υπηρεσίας μας πέραν των 20 ετών, θα έπρεπε να είχε ήδη τακτοποιηθεί.</p>	<p>Η Διεύθυνση έχει αποστείλει όλους τους σχετικούς κανονισμούς στους Νομικούς Συμβούλους οι οποίοι θα προχωρήσουν σε μια πρώτη αξιολόγηση και εκτίμηση για το που χρήζουν τροποποίηση οι Κανονισμοί του ΡΙΚ ως η απόφαση του ΔΣ ημερ. 08/03/2022 «Εκσυγχρονισμός του περί ΡΙΚ Νόμος ΚΕΦ. 300^Α και κανονισμού θ των ΚΑΠ 66/1966».</p>	ΓΔ	3 ^ο τρίμηνο 2022
40.	<p>7.20 Εκκρεμή θέματα</p> <p>ε. Αγωγές εναντίον Διευθυντικών Γραφείων για μη εξόφληση των οφειλών τους. Όπως έχει αναφερθεί και σε προηγούμενες Εκθέσεις μας, υπάρχει κίνδυνος απώλειας σημαντικών ποσών που οφείλονται από ορισμένες διαφημιστικές εταιρείες...</p> <p>Σύσταση: Εντατικοποίηση των ενεργειών είσπραξης των καθυστερημένων εσόδων και παρακολούθηση χρεωστών, με στόχο την έγκαιρη είσπραξή τους.</p>	<p>Το ΡΙΚ θα εντατικοποιήσει τις ενέργειες για είσπραξη των καθυστερημένων χρεωστών.</p>	ΔΟΥ/ΔΠΔ	3 ^ο τρίμηνο 2022
41.	<p>7.20 Εκκρεμή θέματα</p> <p>στ. Εισιτήρια Junior Eurovision.</p> <p>...η εταιρεία που ανέλαβε τη διάθεση των εισιτηρίων του διαγωνισμού τραγουδιού Junior Eurovision, που πραγματοποιήθηκε στη Λεμεσό τον Νοέμβριο του 2008, οφείλει προς το Ίδρυμα ποσό ύψους €176.666. Παρόλο</p>	<p>Η εταιρεία έχει διαγραφεί από το Μητρώο του Εφόρου Εταιρειών και το ΡΙΚ θα προβεί σε διαγραφή της οφειλής.</p>	Τεχνική Επιτροπή	4 ^ο τρίμηνο 2022

Α/Α	Ειδοθείσα ειδική έκθεση Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας (Ε.Υ.Δ.) ημερ. 24/01/2022, για το ΡΙΚ για το έτος που έληξε στις 31/12/2019	Ενέργειες που έχουν γίνει ή που πρέπει να γίνουν από το ΡΙΚ για συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις της Ε.Υ.Δ. ή προς υλοποίηση δεσμεύσεων ΡΙΚ	Υπεύθυνος Υλοποίησης	Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης
42.	<p>ημερ. 25.2.2019, το Ίδρυμα ανέφερε ότι προτίθεται να προχωρήσει στη διαγραφή της οφειλής.</p> <p>7.20 Εκκρεμή θέματα</p> <p>ζ. Δισκοθήκη. Κατά την περίοδο Μαρτίου 2018–Δεκεμβρίου 2018 διενεργήθηκε φυσική καταμέτρηση του αποθέματος του αρχαιολογικού υλικού της δισκοθήκης και σύμφωνα με την έκθεση που ετοιμάστηκε από την Προστασμένη Αρχαία, κατά τη συμπλήρωση των αποθεμάτων παρουσιάστηκε έλλειμμα 4.391 δίσκων, από τους οποίους 317 δίσκοι παρουσιάζονται χρωμένοι σε λειτουργούς του ΡΙΚ και 57.112 δίσκοι ή άλλο υλικό δεν είχε καταχωριστεί στο σύστημα.</p> <p>Στις 17.2.2020, ο Αν. ΓΔ ζήτησε από τους λειτουργούς του ΡΙΚ την επιστροφή των δίσκων και μέχρι τις 17.6.2020 είχαν επιστραφεί 142 δίσκοι.</p> <p>Σύσταση: Το Ίδρυμα να μεριμνά για τη διαφύλαξη της περιουσίας του και το συντομότερο να απαιτηθεί η επιστροφή και των υπόλοιπων δίσκων, διαφορετικά να ληφθούν μέτρα εναντίον των συγκεκριμένων λειτουργών. Οι 57.112 δίσκοι ή άλλο υλικό να καταχωριστούν άμεσα στο σύστημα.</p>	<p>Η Υπηρεσία Αρχαίου ενημέρωσε ότι οι 57.112 δίσκοι δεν μπορούν να καταχωρηθούν στο σύστημα, για τους εξής λόγους: Για την καταχώρηση μουσικού υλικού απαιτείται εξειδικευμένη γνώση την οποία δεν διαθέτει το υπάρχον προσωπικό Αρχαίου. Η εργασία θα μπορούσε να διεκπεραιωθεί με την μέθοδο της αγοράς υπηρεσιών. Δεδομένου όμως ότι το συγκεκριμένο υλικό αποτελεί πλέον περιουσία μουσικής και μόνο αξίας, για την οποία δεν υπάρχει διακίνηση εκτός των αρχειοφυλακίων του Αρχαίου, θεωρούμε ότι το οικονομικό κόστος θα είναι πολλαπλάσια της ωφελιμότητας του έργου. Παρόλα αυτά και λαμβάνοντας υπόψη τη σύσταση της Ελεγκτικής Υπηρεσίας, η Υπηρεσία Αρχαίου έχει προβεί σε όλα τα αναγκαία μέτρα χειρονακτικής αρχειοθέτησης όλων των ακαταχώρητων δίσκων, κατά τρόπο με τον οποίο να διασφαλίζεται η απόλυτη και μόνιμη ασφάλειά τους.</p> <p>Θα σταλούν ονομαστικές επιστολές στους λειτουργούς για επιστροφή των δίσκων που δανείστηκαν.</p>	ΓΔ/ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΡΧΑΙΟΥ	2° τρίμηνο 2022
43.	<p>7.20 Εκκρεμή θέματα</p> <p>η. Χρεώστες εισφοράς υπέρ του ΡΙΚ.</p> <p>...ο Νομικός Σύμβουλος... ανέφερε ότι ο πιο πάνω Νόμος είναι εξαιρετικά πολύπλοκος και συνήθως εγείρονται αγωγές και αναμένεται από το άλλο μέρος να εγείρει ενδεχόμενη παραγραφή ως υπεράσπιση. Εξέφρασε την άποψη ότι το ΡΙΚ έχει «δικαίωμα» να εγείρει αγωγή εναντίον των χρεωστών του για οφειλές άνω των €500 και εισηγήθηκε</p>	<p>Το ΡΙΚ θα προβεί σε διαγραφή της οφειλής.</p>	Τεχνική Επιτροπή	4° τρίμηνο 2022

Δ.Π.Τ.	Διεύθυνση Προγραμμάτων Τηλεόρασης
Δ.Ο.Υ	Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
Δ.Ρ.Μ.Π.	Διεύθυνση Ραδιοφωνικών & Μουσικών Προγραμμάτων
Δ.Π.Δ	Διεύθυνση Προσωπικού & Διοίκησης
Δ.Ε.Ε.	Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου
Δ. Ειδ.	Διεύθυνση Ειδήσεων & Επικαιρών
Δ.Σ.Π.	Διεύθυνση Στήριξης Παραγωγής
Δ.Τ.Υ.	Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
Υ.Α.	Υπηρεσία Αρχείου
Δ.Ε	Δεν εφαρμόζεται

ΤΕΛΟΣ

Ερωτηματολόγιο Ελέγχου Συμμόρφωσης με τον Κώδικα Δημόσιας Διακυβέρνησης

1 Οργανωσιακές Αξίες & Εμπλοκή με Ενδιαφερόμενα Μέρη			
<i>"Το ΔΣ διασφαλίζει ότι ο Οργανισμός υποστηρίζει σαφώς καθορισμένες αξίες και εμπλέκεται εποικοδομητικά με τα ενδιαφερόμενα μέρη."</i>			
1.1	Το ΔΣ διασφαλίζει καθορισμένες και γνωστοποιημένες οργανωσιακές αξίες και αναθέτει στη Διεύθυνση την ευθύνη της εφαρμογής και διαχείριση αυτών των αξιών σε ολόκληρο τον Οργανισμό.		
	Ερώτημα	Ναι / Όχι	Υπάρχουν αποδεικτικά στοιχεία που να τεκμηριώνουν την απάντηση; (Ναι / Όχι)
	Υπάρχει εγκεκριμένη από το Συμβούλιο δήλωση αξιών;	ΝΑΙ	Επισύναψη 6
	Δίδεται ιδιαίτερη έμφαση στη λογοδοσία και διαφάνεια;	ΝΑΙ	Επισύναψη 6
	Έχει το ΔΣ διασφαλίσει ισχυρούς και αξιόπιστους μηχανισμούς (π.χ. κώδικα δεοντολογίας, σύστημα κατάρτισης & ανάπτυξης) μέσω των οποίων να γνωστοποιούνται και να ενισχύονται οι επιθυμητές αξίες στο προσωπικό;	ΝΑΙ	Επισύναψη 9
1			
	Υπάρχει μια εγκεκριμένη από το ΔΣ πολιτική όσο αφορά τη σύγκρουση συμφερόντων;	ΝΑΙ	Επισύναψη 9
1.2	Το ΔΣ διασφαλίζει ότι ο Οργανισμός επικοινωνεί και διαβουλευεται με τα ενδιαφερόμενα μέρη, πρακτικώς να λαμβάνει υπόψη τα σχόλια και τις απόψεις τους.		
	Υπάρχει μηχανισμός μέσω του οποίου να μπορούν να προσδιορίζονται όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη του Οργανισμού;	ΝΑΙ	
	Υπάρχει συστηματική επικοινωνία μεταξύ της Διεύθυνσης και ενδιαφερόμενων μερών, και ανάλογη τακτική ενημέρωση του ΔΣ;	ΝΑΙ	
	Επιδιώκει το ΔΣ να εξισορροπήσει τις μακροπρόθεσμες ανάγκες των ενδιαφερόμενων μερών;	ΝΑΙ	

3	Ικανότητα του Οργανισμού να εκπληρώσει τους Στόχους του		
	"Το ΔΣ διασφαλίζει ότι ο Οργανισμός διαθέτει την απαραίτητη ικανότητα για την εκπλήρωση της στρατηγικής του."		
3.1	Το ΔΣ διασφαλίζει ότι ο Οργανισμός διαθέτει το ανθρώπινο δυναμικό που χρειάζεται για να υλοποιήσει τη στρατηγική του.		
	Ερώτημα	Ναι / Όχι	Υπάρχουν αποδεικτικά στοιχεία που να τεκμηριώνουν την απάντηση; (Ναι / Όχι)
	Υπάρχει σαφές προφίλ σχετικά με τον Γενικό Διευθυντή, που να είναι εγκεκριμένο από το ΔΣ;	ΝΑΙ	Σχέδια Υπηρεσίας
	Υπάρχει σαφώς καθορισμένη και αντικειμενική διαδικασία για την πρόσληψη του Γενικού Διευθυντή;	ΝΑΙ	Προκήρυξη και Σχέδια Υπηρεσίας
	Διασφαλίζει το ΔΣ ότι υπάρχουν οι κατάλληλες δομές διεύθυνσης και προσωπικού;	ΝΑΙ	Οργανόγραμμα
	Υπάρχει κατάλληλη διαδικασία προσλήψεων και προαγωγών;	ΝΑΙ	Επισυνάψεις 7,12
	Ενημερώνεται διεξοδικά το νέο προσωπικό για τα καθήκοντά του;	ΝΑΙ	
	Υπάρχει σαφής διαδικασία για την αξιολόγηση της απόδοσης του προσωπικού;	ΝΑΙ	Επισύναψη 8
	Υπάρχει κατάλληλη αξιολόγηση του επιπέδου των δεξιοτήτων και γνώσεων του προσωπικού ώστε τυχόν κενά να εντοπίζονται και να αντιμετωπίζονται κατάλληλα;	ΝΑΙ	Επισύναψη 8. Η διαδικασία που ισχύει στο Δημόσιο (Χρήζει εκσυγχρονισμού)
	Υπάρχει Επιτροπή Ανθρώπινου Δυναμικού υπεύθυνη για τις νέες προσλήψεις και ανάπτυξη ικανοτήτων, καθώς και για επανεξέταση των αναγκών σε δεξιότητες;	ΟΧΙ	
3.2	Το ΔΣ ελέγχει την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της τεχνολογίας και της διαχείρισης των πληροφοριών στον Οργανισμό.		
	Το ΔΣ δίνει τη στρατηγική κατεύθυνση όσο αφορά τη διαχείριση της τεχνολογίας και των πληροφοριών;	ΝΑΙ	Επισύναψη 13 (γενικά)
	Ασκει το ΔΣ κατάλληλη εποπτεία για τους κινδύνους στον τομέα της τεχνολογίας πληροφοριών και επικοινωνίας (συμπεριλαμβανομένης της ασφάλειας στον κυβερνοχώρο) και διασφαλίζει ότι η Διεύθυνση ανταποκρίνεται επαρκώς;	ΝΑΙ	Επισύναψη 14, 15

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

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



ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΡΙΚ

(Αρ. Συν. 17/2022)

Τρίτη 10 ΜΑΪΟΥ 2022

Βεβαιώσεις για Υπουργείο Εσωτερικών

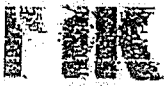
Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει εξετάσει και αποφασίσει ότι, σε σχέση με το έτος 2021 έχει διενεργηθεί χρηστή χρηματοοικονομική διαχείριση των πόρων του Οργανισμού, ακολουθώντας τις αρχές της αποτελεσματικότητας, της απόδοτικότητας και της οικονομίας, και με γνώμονα τις ηθικές αξίες.

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει εξετάσει και αποφασίσει ότι, σε σχέση με το έτος 2021 έχει επιτευχθεί συμμόρφωση με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις διαδικασίες που διέπουν τη λειτουργία του Οργανισμού.

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει εξετάσει και αποφασίσει ότι, σε σχέση με το έτος 2021, έχουν εφαρμοσθεί οι διαδικασίες και έχει λειτουργήσει αποτελεσματικά το σύστημα εσωτερικού ελέγχου του Οργανισμού.

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει εξετάσει και αποφασίσει ότι, σε σχέση με το έτος 2021 έχουν παραχωρηθεί από τον Οργανισμό χορηγίες με βάση τις αρχές της ισότιμης μεταχείρισης και διαφάνειας, καθώς και αυτές έχουν αποτελεσματικά διαχειριστεί από τους τελικούς δικαιούχους.

Κοιν. : Γενικό Διευθυντή ✓
Δ/ντη Οικονομικών Υπηρεσιών
Αναπλ. Δ/ντρια Εσωτερικού Ελέγχου



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

-Στρατηγικοί Στόχοι

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

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

-Πόροι

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

2. Ρυθμιστικό πλαίσιο

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

3. Πλάνο Δράσεων (ετήσιο)

-Διαστάσεις:

Στρατηγικοί Στόχοι

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

Δράστηριότητες



Διαδικασίες επαγγελματικής και ηθικής δεοντολογίας

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

1. Στόχοι

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

2. Ρυθμιστικό πλαίσιο

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

3. Διοικητικό / Δημοτικό / Εκτελεστικό Συμβούλιο

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

4. Προσωπικό

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

11/12/2019

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου

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

Λευκωσία, Κύπρος

info@cybc.com.cy

Τηλεφωνικό κέντρο: +357 22862000

2. ΟΙ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ ΜΑΣ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ-ΟΡΑΜΑ-ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ:

Στρατηγικό Σχέδιο (3-5 έτη)

-Αποστολή

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

-Όραμα

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

-Αξίες

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

Δραστηριότητες

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

Στόχοι (targets)

A. Επιτυχία των πολιτιστικών εκπομπών

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

Γ. Επιτυχία στον ποιοτικό έλεγχο της Αρχής Ραδιοτηλεόρασης.

Δ. Προγράμματα για μειονότητες και κάλυψη εκδηλώσεων μειονοτήτων.

E. Προγράμματα για απόδημους.

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

- Χαρακτηριστικά Στόχων (targets)

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

Εκθέσεις παρακολούθησης των Δράσεων

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

Ετήσια Έκθεση

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

Εποπτικός φορέας: Αρχή Ραδιοτηλεόρασης Κύπρου

Η Αρχή Ραδιοτηλεόρασης Κύπρου εποπτεύει το ΡΙΚ ως προς:

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

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

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



Προσλήψεις προσωπικού κατά το έτος 2021

Κατάσταση προσωπικού που έχει προσληφθεί κατά το 2021, με το καθεστώς Μισθωτού Ορισμένου Χρόνου:

Δημοσιογράφοι /Παρουσιαστές (Τμήμα Τηλεοπτικών Προγραμμάτων)

- 1.Αναστασίου Ανδρέας
- 2.Ταραμουντάς Αλέξανδρος
- 3.Χάλκου Αθηνά
- 4.Μαρκαντώνης Νικόλας

Ετοιμασία/Παρουσίαση πολιτιστική ραδιοφωνικής εκπομπής (Τμήμα Ραδιοφωνικών Προγραμμάτων)

- 1.Καλογήρου Γιώργος
- 2.Χοτζάκογλου Χαράλαμπος

Διερμηνείς Νοηματικής (Τμήμα Τηλεοπτικών Προγραμμάτων)

- 1.Ευτυχίου Ρεβέκκα

Φωτιστής (Τμήμα Στήριξης)

- 1.Νικολάου Νικόλας

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

ΜΕΡΟΣ Ι – ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Συνοπτικός
Τίτλος

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

Ερμηνεία:

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

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

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

«Επιτροπή Ενστάσεων» σημαίνει την τριμελή επιτροπή που
συστήνεται από τον Γενικό Διευθυντή με βάση τις διατάξεις του άρθρου
5(6)(β).

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

«ΡΙΚ» σημαίνει το Ραδιοφωνικό Ίδρυμα Κύπρου.

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

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

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

εργοδοτούμενων
ορισμένου χρόνου

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

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

(α) Για την κάλυψη αναγκών προσωρινής φύσεως.

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

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

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

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

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

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

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

Γραπτή/προφορική
εξέταση

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

Νοείται ότι κανένα κριτήριο δεν δύναται να μοριοδοτηθεί δύο φορές.

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

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

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

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

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

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

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

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

Πρόσληψη
εργοδοτούμενου
Ορισμένου Χρόνου

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

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

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

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

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

Παράνομη
πρόσληψη
εργοδοτούμενου
Ορισμένου Χρόνου

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

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Διάρκεια
Απασχόλησης

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

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

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

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

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

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

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

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

ΜΕΡΟΣ IV - ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εργοδοτούμενος
Αορίστου
Χρόνου

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

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

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

Μισθοδοτική
τοποθέτηση
εργοδοτούμενου

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

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

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

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

Αξιολόγηση
εργοδοτούμενου
Αορίστου Χρόνου
και
εργοδοτούμενου
Ορισμένου Χρόνου

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

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

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

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

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

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



Διαδικασίες Αξιολόγησης Προσωπικού

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

11/12/2019

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Σελίδα

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

1.3. Παραβίαση αρχών

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

1.4. Εκπαίδευση προσωπικού

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

1.5. Έγκριση και αναθεώρηση της Πολιτικής

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

2.3. Περιεχόμενο Λογαριασμών Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης

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

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

4. Πολιτική Ασφάλειας και Όροι Χρήσης Συστημάτων και Διαδικτύου

4.1. Εισαγωγή

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

4.2. Στόχος Πολιτικής

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

4.3. Κίνδυνοι

Μέσα στους κινδύνους, συμπεριλαμβάνονται και οι πιο κάτω:

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

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

4.7. Υποχρεώσεις Υπηρεσίας Πληροφορικής

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

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

4.8. Χρήση Διαδικτύου

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

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

4.10. Άδειες Λογισμικού

- 4.9.1. Η Υπηρεσία Πληροφορικής διατηρεί αρχείο αδειών λογισμικού, όπου καταχωρούνται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες, π.χ. ημερομηνίες έναρξης και λήξης της περιόδου που αφορούν τις επίσημες άδειες λειτουργίας.
- 4.9.2. Δεν επιτρέπεται η εγκατάσταση οποιουδήποτε λογισμικού συστήματος στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές, χωρίς την εκ των προτέρων γραπτή έγκριση της Υπηρεσίας Πληροφορικής.

- 5.2.6. Για αποστολή μηνυμάτων συχνής αλληλογραφίας θα πρέπει να χρησιμοποιούνται εναλλακτικοί τρόποι π.χ. FTP. Οι χρήστες μπορούν να απευθύνονται στην Υπηρεσία Πληροφορικής για καθοδήγηση.
- 5.2.7. Η προώθηση προϊόντων ή υπηρεσιών σε τρίτους ή η ενημέρωση σχετικά με γεγονότα ή εκδηλώσεις που δεν έχουν σχέση με τις εργασίες του Οργανισμού, γίνεται μόνον κατόπιν άδειας από την Διεύθυνση.
- 5.2.8. Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Οργανισμού για επικοινωνία η οποία εμπεριέχει, μεταξύ άλλων:
- Δυσφήμιση
 - Παράνομες και άσεμνες πληροφορίες
 - Υβριστική ή ενοχλητική γλώσσα
 - Παρέμβαση στην εργασία συναδέλφων
- 5.2.9. Απαγορεύεται η αποστολή ηλεκτρονικών μηνυμάτων που μπορεί να προκαλέσουν απώλεια ή ζημιά στα συστήματα εργασίας του παραλήπτη.
- 5.2.10. Οι κωδικοί πρόσβασης στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο αλλάζουν κάθε τρεις μήνες, από αυτόματο ηλεκτρονικό σύστημα.

5.3. Δικαιώματα & Υποχρεώσεις Υπηρεσίας Πληροφορικής

- 5.3.1. Η Υπηρεσία Πληροφορικής υιοθετεί δικλίδες ασφαλείας, για την ελαχιστοποίηση του κινδύνου κακόβουλης επέμβασης στη ροή των ηλεκτρονικών μηνυμάτων.
- 5.3.2. Με την αποχώρηση ή αφυπηρέτηση μέλους του προσωπικού, το ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο, καθώς και η ηλεκτρονική πρόσβαση του

ΕΝΤΥΠΟ ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΜΕΣΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΚΤΥΩΣΗΣ

ΑΙΤΗΣΗ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΤΗ

Όνοματεπώνυμο:

Τμήμα/Υπηρεσία/Ιδιότητα (θέση):
.....

Τηλέφωνο Επικοινωνίας:

ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Εκπατρη/Διαγωνισμός/Υπηρεσία:

Περίοδος χρήσης:

Υπογραφή Αιτητή: Ημερομηνία:

ΕΓΚΡΙΣΗ

Έγκριση: Ημερομηνία:

Περίοδος χρήσης:

Χρήσιμα στοιχεία (Είδος δικτύου/Κωδικός):

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

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

1. Γενικό Πλαίσιο

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

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

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

1.4. Δικαιώματα και υποχρεώσεις

Ο Οργανισμός έχει την υποχρέωση να υιοθετεί τις αρχές και να παρέχει τα μέσα για προστασία των πληροφοριών και πληροφοριακών συστημάτων και να ενημερώνει κατάλληλα όλο το προσωπικό για την υφιστάμενη πολιτική, είτε ηλεκτρονικά είτε άλλως πώς, το οποίο οφείλει να εφαρμόζει και να συμμορφώνεται με τις αρχές και τις πρόνοιες της παρούσας πολιτικής.

1.5. Παραβίαση αρχών

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

1.6. Εκπαίδευση προσωπικού

Μέσα στο πλαίσιο της γενικότερης πολιτικής εκπαίδευσης του προσωπικού, ο Οργανισμός παρέχει ευκαιρίες εκπαίδευσης και στους τομείς που καλύπτονται από

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

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

3. Χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών και δικτύου και εταιρικών ιστοσελίδων

3.1. Γενικές Οδηγίες / Διαδικασίες

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

3.2. Κίνδυνοι

Μέσα στους κινδύνους, συμπεριλαμβάνονται οι πιο κάτω:

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

3.3. Χρήση εργαλείων προστασίας προγραμμάτων και δεδομένων

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

3.4. Ευθύνη χρηστών

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

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

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

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

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

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

3.7. Χρήση Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

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

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

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

3.9. Κανόνες αλλαγής κωδικού πρόσβασης:

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

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

3.10. Εταιρικές Ιστοσελίδες

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

4. Ασφαλής χρήση του Διαδικτύου και του Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου

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

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

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

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

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

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

4.2. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Υπηρεσίας Πληροφορικής

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

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

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

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

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

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

4.5. Φυσική και Περιβαλλοντική Ασφάλεια

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

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

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

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

5. Πολιτική χρήσης Εταιρικών Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης

5.1. Γενικό Πλαίσιο

- 5.1.1. Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης αποτελούν μια ευκαιρία, μεταξύ άλλων, για προώθηση προγραμμάτων, υπηρεσιών και άλλων δραστηριοτήτων του Οργανισμού, καθώς, επίσης για αμφίδρομη και άμεση επικοινωνία με το ευρύτερο κοινό.
- 5.1.2. Η πολιτική αυτή στοχεύει στη μεγιστοποίηση των ωφελημάτων από τη χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης για υπηρεσιακούς σκοπούς, ελαχιστοποιώντας τους σχετικούς κινδύνους.

5.2. Λογαριασμοί σε Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης

- 5.2.1. Όλα τα προγράμματα και εκπομπές του Ρ.Ι.Κ μπορούν να χρησιμοποιούν λογαριασμούς μέσων κοινωνικής δικτύωσης, αφού εξασφαλίσουν σχετική γραπτή έγκριση από τη Διεύθυνση, ή την εντεταλμένη υπηρεσία, συμπληρώνοντας το ειδικό έντυπο που επισυνάπτεται ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V, στο οποίο θα πρέπει να αιτιολογείται δεόντως το αίτημα. Η άδεια αυτή, κοινοποιείται άμεσα στην Υπηρεσία Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης, η οποία τηρεί σχετικό αρχείο.
- 5.2.2. Όλοι οι λογαριασμοί ανοίγονται από τους Διαχειριστές των Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης του ΡΙΚ.
- 5.2.3. Διαχειριστές των λογαριασμών αυτών είναι πάντοτε εξουσιοδοτημένα άτομα. Οι διαχειριστές έχουν την ευθύνη για το περιεχόμενο και τη διαχείριση των λογαριασμών αυτών, τηρώντας απαραίτητα τις πρόνοιες της παρούσας

- 5.3.7. Μηφάλα αντιμετωπίζονται τυχόν προκλητικές ή/και αρνητικές αναφορές/σχόλια/απόψεις του κοινού, σε συνεννόηση με την Υπηρεσία Δημοσίων Σχέσεων του Οργανισμού.
- 5.3.8. Η διατύπωση, εκ μέρους των διαχειριστών, τυχόν σχολίων πρέπει να γίνεται πάντοτε μέσα στο πλαίσιο της αυστηρής επαγγελματικής προσέγγισης.
- 5.3.9. Για να επιτυγχάνονται τα σωστά επικοινωνιακά αποτελέσματα, το περιεχόμενο όλων των λογαριασμών κοινωνικής δικτύωσης του Οργανισμού πρέπει να διέπεται από συνέπεια και να εκφράζει την ενιαία πολιτική του Οργανισμού. Προς αυτή την κατεύθυνση, ορίζεται ένας αρμόδιος φορέας εντός του Οργανισμού, ο οποίος θα συντονίζει και παρακολουθεί το περιεχόμενο όλων των λογαριασμών κοινωνικής δικτύωσης του Οργανισμού.

6. Πολιτική χρήσης Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης

6.1. Εισαγωγή

Λόγω της εξάπλωσης της χρήσης των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και της δυνατότητας ανάρτησης μηνυμάτων σε Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης από μέλη του προσωπικού, ο Οργανισμός προχώρησε στην ετοιμασία σχετικής πολιτικής που στοχεύει στην προστασία της εικόνας του Οργανισμού, καθώς και των εργαζομένων σε αυτό.

6.2. Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης

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

6.3. Θεμελιώδες δικαίωμα

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

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

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

Σημείωση:

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

Μερικά Είδη Ιών

- Trojan horses / Backdoor programs:

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

- Πολυμορφικοί:

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

- **Droppers:**

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

- **Boot Sector Viruses:**

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

- **Macro Viruses:**

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

Τρόποι Προστασίας από Ιούς:

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

Σημείωση:

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

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

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

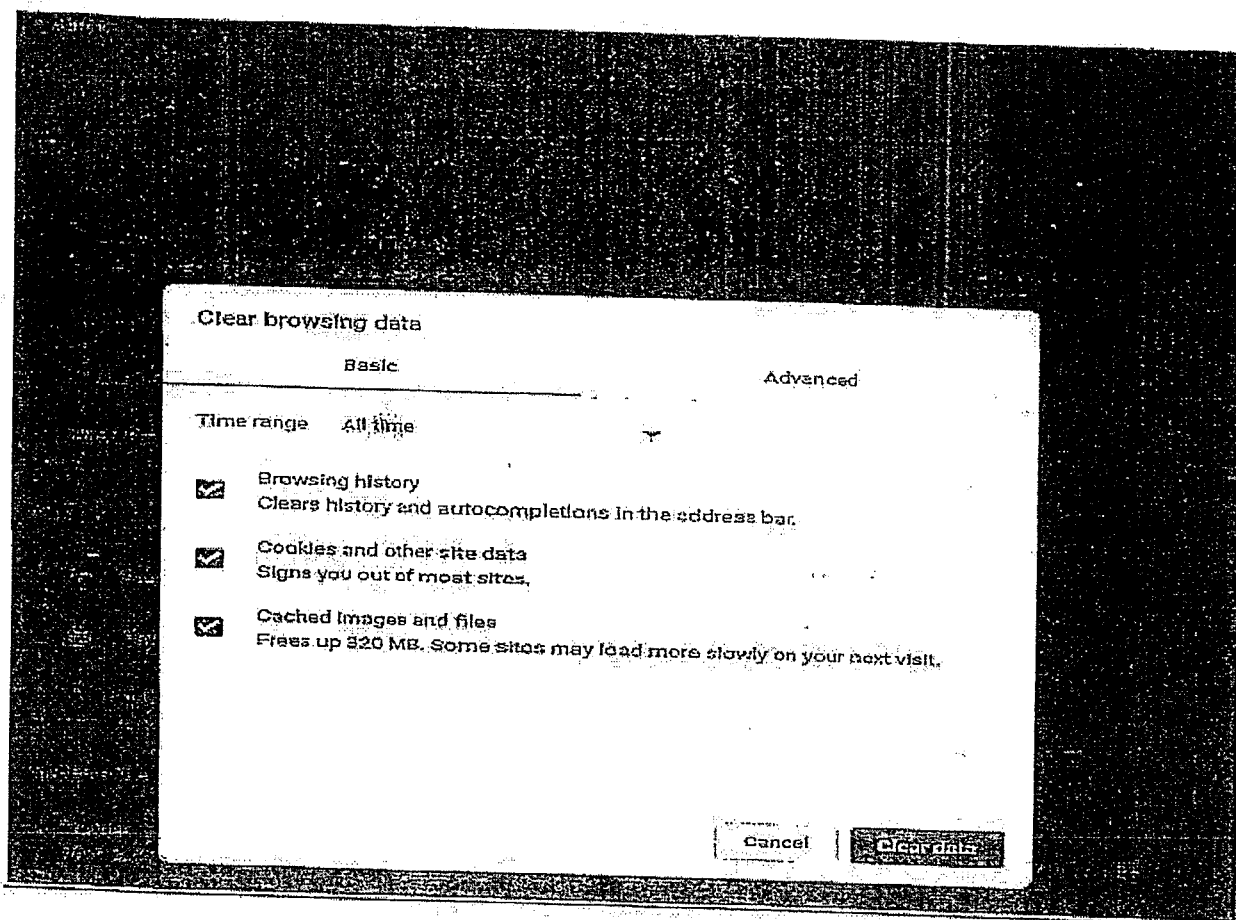
Τα Μπισκοτάκια δεδωμένων (Cookies) είναι μικρά «αρχεία» που περιέχουν πληροφορίες τις οποίες χρησιμοποιούν οι ιστοσελίδες για την αναγνώριση του Η/Υ του χρήστη.

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

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

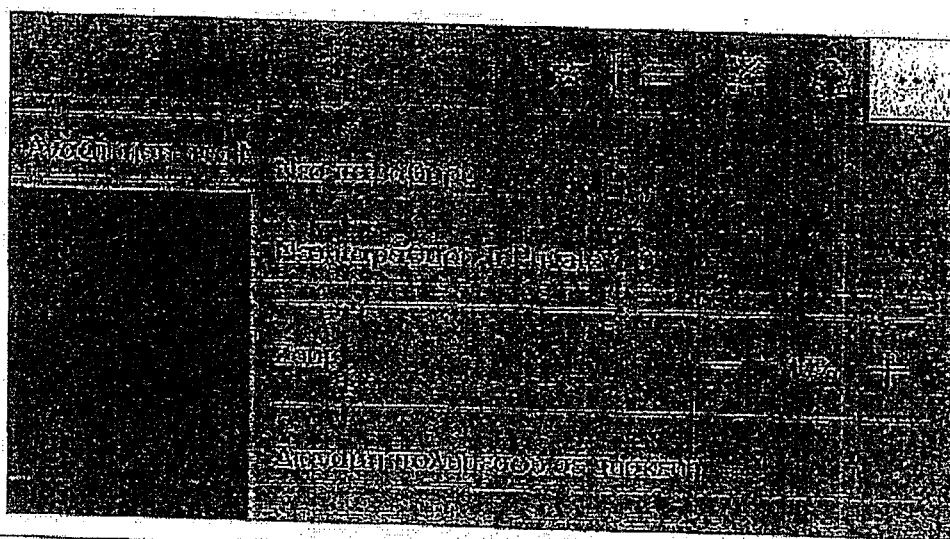
Διαγραφή Ιστορικού Περιήγησης – Cookies – Προσωρινής Μνήμης

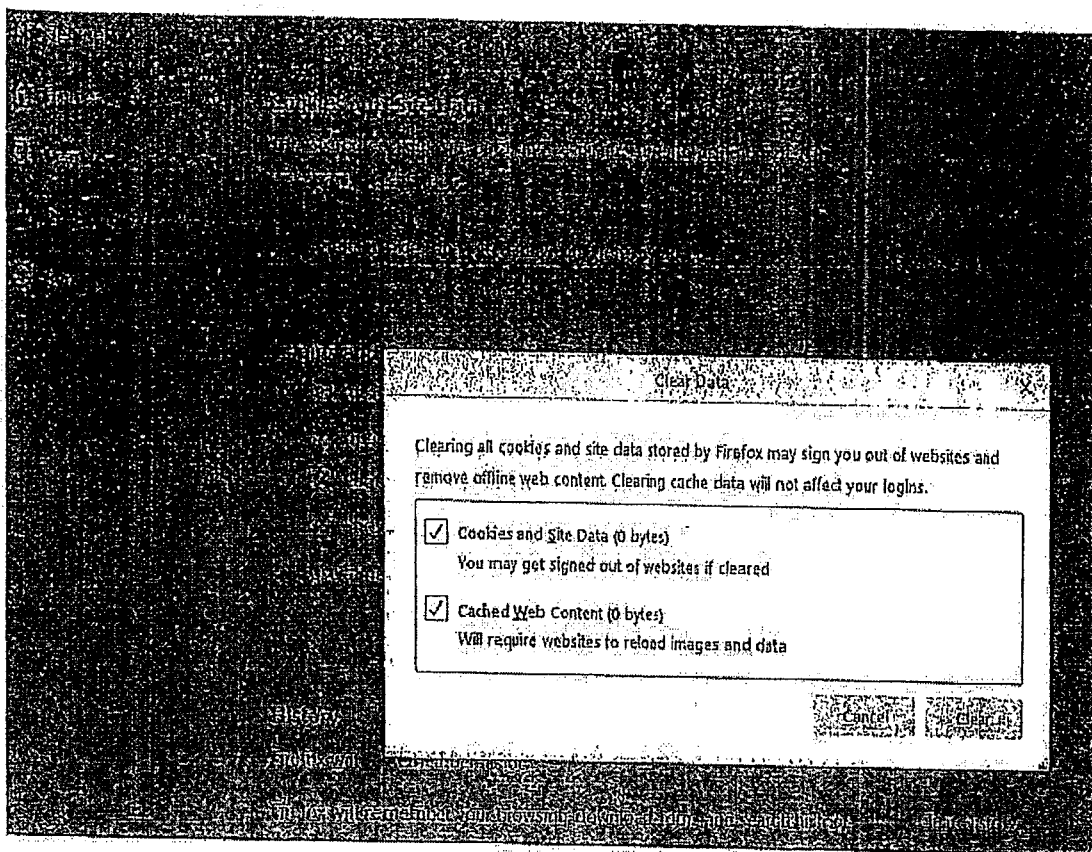
Η διαγραφή του Ιστορικού Περιήγησης, των Cookies και της Προσωρινής Μνήμης γίνεται με διαφορετικό τρόπο, ανάλογα με το φυλλομετρητή που χρησιμοποιεί ο χρήστης. Για παράδειγμα:



Microsoft Edge

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





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

Παράρτημα IV

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

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

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

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