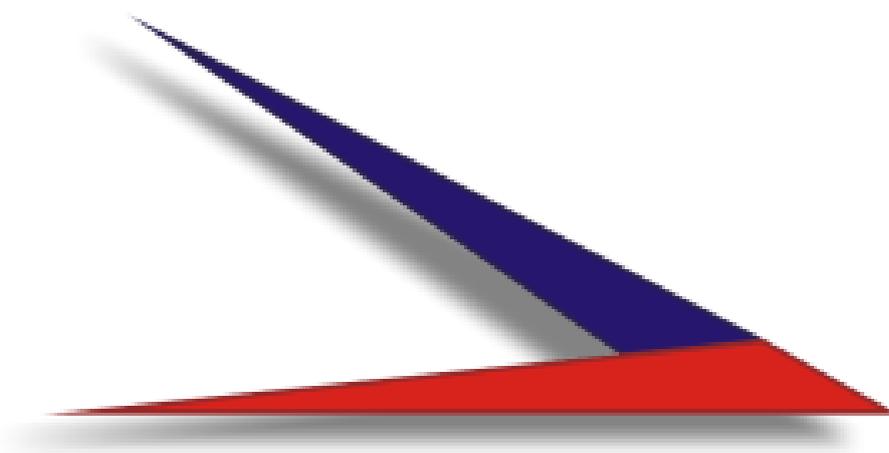




ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Αρχική Έκδοση Φεβρουάριος 2020

Όπως τροποποιήθηκε από την Γενική Συνέλευση της 9^{ης} Μαρτίου 2025

Μάρτιος 2025





ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ 1ο : ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Άρθρο 1.1 : Σύντομο Ιστορικό

Άρθρο 1.2 : Καταστατικό Συλλόγου

Άρθρο 1.3 : Σκοπός του Κανονισμού

Άρθρο 1.4 : Ιεράρχηση Θεσμικών Κειμένων

ΜΕΡΟΣ 2ο : ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΥΛΛΟΓΟΥ

Άρθρο 2.1 : Τίτλος Συλλόγου

Άρθρο 2.2 : Έδρα

Άρθρο 2.3 : Έμβλημα

Άρθρο 2.4 : Σφραγίδα

Άρθρο 2.5 : Πλακέτα – Δίπλωμα Συλλόγου

Άρθρο 2.6 : Γενέθλιος ημέρα

Άρθρο 2.7 : Σκοπός του Συλλόγου

Άρθρο 2.8 : Υλοποίηση των Σκοπών

Άρθρο 2.9 : Μέλη του Συλλόγου – Κατηγορίες

Άρθρο 2.10 : Πόροι του Συλλόγου

ΜΕΡΟΣ 3ο : ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΥΛΛΟΓΟΥ - ΚΥΡΙΑ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΑ ΣΧΗΜΑΤΑ

Άρθρο 3.1 : Οργανόγραμμα Συλλόγου

Άρθρο 3.2 : Γενική Συνέλευση (ΓΣ)

Άρθρο 3.3 : Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης (ΓΣ)

Άρθρο 3.4 : Όργανα Συλλόγου

Άρθρο 3.5 : Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ)

Άρθρο 3.6 : Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

Άρθρο 3.7 : Εξελεγκτική Επιτροπή (ΕΞΕΠ)

Άρθρο 3.8 : Καθήκοντα – Υποχρεώσεις της Εξελεγκτικής Επιτροπής

Άρθρο 3.9 : Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή (ΚΕΦΕ)

Άρθρο 3.10 : Παραρτήματα - Εκπρόσωποι Συλλόγου

Άρθρο 3.11 : Αρμοδιότητες Διοικούσας Επιτροπής Παραρτήματος

Άρθρο 3.12 : Επιτροπές – Ομάδες Εργασίας



ΜΕΡΟΣ 4ο : ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΑ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΣΥΛΛΟΓΟΥ

Άρθρο 4.1 : Γενικά

Άρθρο 4.2 : Πρόεδρος Γενικής Συνέλευσης

Άρθρο 4.3 : Γραμματέας (Πρακτικογράφος) Γενικής Συνέλευσης

Άρθρο 4.4 : Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

Άρθρο 4.5 : Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

Άρθρο 4.6 : Γενικός Γραμματέας

Άρθρο 4.7 : Ταμίας

Άρθρο 4.8 : Σύμβουλος Διοικητικού Συμβουλίου

Άρθρο 4.9 : Διευθυντής Μελετών

Άρθρο 4.10 : Υπεύθυνος Δημοσίων Σχέσεων

Άρθρο 4.11 : Υπεύθυνος Εκδόσεων

Άρθρο 4.12 : Υπεύθυνος Ασφαλείας Προσωπικών Δεδομένων

Άρθρο 4.13 : Πρόεδρος Διοικούσας Επιτροπής Παραρτήματος

Άρθρο 4.14 : Γραμματέας Διοικούσας Επιτροπής Παραρτήματος

Άρθρο 4.15 : Ταμίας Διοικούσας Επιτροπής Παραρτήματος

Άρθρο 4.16 : Εκπρόσωπος Συλλόγου

Άρθρο 4.17 : Πρόεδρος Επιτροπής (Μόνιμης η Ειδικής)

Άρθρο 4.18 : Συντονιστής Επιτροπής (Μόνιμης ή Ειδικής)

Άρθρο 4.19 : Σύμβουλος Μόνιμης Επιτροπής

Άρθρο 4.20 : Επικεφαλής Ομάδας Εργασίας (Μόνιμης ή Ειδικής)

Άρθρο 4.21 : Μέλη Επιτροπής ή Ομάδας Εργασίας

Άρθρο 4.22 : Πρόεδρος Εξελεγκτικής Επιτροπής

Άρθρο 4.23 : Μέλη Εξελεγκτικής Επιτροπής

Άρθρο 4.24 : Πρόεδρος ΚΕΦΕ

Άρθρο 4.25 : Μέλη ΚΕΦΕ

Άρθρο 4.26 : Πρόεδρος - Μέλη Εφορευτικών Επιτροπών

ΜΕΡΟΣ 5ο : ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 5.1 : Εγγραφή Μελών

Άρθρο 5.2 : Αποχώρηση & Διαγραφή Μελών

Άρθρο 5.3 : Σύγκληση Γενικών Συνελεύσεων

Άρθρο 5.4 : Αποφάσεις Γενικών Συνελεύσεων

Άρθρο 5.5 : Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση

Άρθρο 5.6 : Διενέργεια Αρχαιρεσιών

Άρθρο 5.7 : Υποβολή Υποψηφιοτήτων



- Άρθρο 5.8 : Ψηφοδέλτια
- Άρθρο 5.9 : Ελάχιστος Αριθμός Υποψηφίων
- Άρθρο 5.10 : Τρόποι Ψηφοφορίας
- Άρθρο 5.11 : Διαδικασία Αρχαιρεσιών
- Άρθρο 5.12 : Διαδικασία Ψηφοφορίας
- Άρθρο 5.13 : Συγκρότηση – Επανασυγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου
- Άρθρο 5.14 : Παράδοση – Παραλαβή Διοικητικού Συμβουλίου
- Άρθρο 5.15 : Συγκρότηση Εξελεγκτικής Επιτροπής
- Άρθρο 5.16 : Παράδοση – Παραλαβή Εξελεγκτικής Επιτροπής
- Άρθρο 5.17 : Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου
- Άρθρο 5.18 : Κατάρτιση Προϋπολογισμού
- Άρθρο 5.19 : Αντικατάσταση μελών ΔΣ
- Άρθρο 5.20 : Αντικατάσταση μελών Επιτροπής Οικονομικού Ελέγχου
- Άρθρο 5.21 : Παύση ΔΣ ή ΕΞΕΠ
- Άρθρο 5.22 : Λειτουργία Επιτροπών – Ομάδων Εργασίας
- Άρθρο 5.23 : Σύσκεψη Στελεχών
- Άρθρο 5.24 : Διενέργεια Συνεδρίου
- Άρθρο 5.25 : Διενέργεια Εκδηλώσεων Επιστημονικού και Επιμορφωτικού Χαρακτήρα
- Άρθρο 5.26 : Διενέργεια Εκδηλώσεων Κοινωνικού Χαρακτήρα
- Άρθρο 5.27 : Ενημέρωση Νέων Αποφοίτων
- Άρθρο 5.28 : Συμμετοχή σε Εκδηλώσεις
- Άρθρο 5.29 : Υπογραφή Συμφωνιών
- Άρθρο 5.30 : Τροποποίηση Καταστατικού
- Άρθρο 5.31 : Τροποποίηση Κανονισμού
- Άρθρο 5.32 : Διάλυση Συλλόγου

ΜΕΡΟΣ 6ο : ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΛΛΟΓΟΥ - ΜΕΛΩΝ

- Άρθρο 6.1 : Υποχρεώσεις Μελών
- Άρθρο 6.2 : Εκπροσώπηση & Δικαιώματα Μελών
- Άρθρο 6.3 : Αποχώρηση & Διαγραφή Μελών
- Άρθρο 6.4 : Πειθαρχικές Κυρώσεις Μελών
- Άρθρο 6.5 : Ηθικές Αμοιβές
- Άρθρο 6.6 : Βράβευση Πρωτευσάντων Αποφοίτων
- Άρθρο 6.7 : Βράβευση Μελών που Διακρίθηκαν



Άρθρο 6.8 : Προσωπικά Δεδομένα

Άρθρο 6.9 : Κώδικας Δεοντολογίας

ΜΕΡΟΣ 7ο : ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Άρθρο 7.1 : Ιστοσελίδα Συλλόγου

Άρθρο 7.2 : Προβολή στο Διαδίκτυο ΜΚΔ

Άρθρο 7.3 : Στοιχεία Επικοινωνίας Με Όργανα Διοίκησης

Άρθρο 7.4: Ηλεκτρονική Διοίκηση Συλλόγου

Άρθρο 7.5: Ηλεκτρονική Διαβούλευση

Άρθρο 7.6: Διενέργεια Τηλεδιασκέψεων και συναφών

ΜΕΡΟΣ 8ο : ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο 8.1 : Διάρκεια διαχειριστικού και λογιστικού έτους

Άρθρο 8.2 : Τηρούμενα Βιβλία

Άρθρο 8.3 : Τηρούμενοι Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Άρθρο 8.4 : Φορολογικές Υποχρεώσεις

Άρθρο 8.5 : Δήλωση Συλλόγου σε Κρατικές Αρχές

Άρθρο 8.6 : Νομική – Λογιστική Υποστήριξη

Άρθρο 8.7 : Δελτίο Ταυτότητας Μέλους ΕΣΜΑ

Άρθρο 8.8 : Συμμετοχή σε συλλογικά όργανα

Άρθρο 8.9 : Εφαρμογή Κανονισμού

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α : ΡΥΘΜΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗΣ ΕΣΜΑ ΣΤΟΝ ICAS

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

1. Αίτηση Εγγραφής Μέλους
2. Υποβολή Υποψηφιότητας για Αρχαιρεσίες
3. Δήλωση Συγκατάθεσης για Συλλογή και Επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων
4. Πρακτικό Διενέργειας Αρχαιρεσιών
5. Έντυπα Αρχαιρεσιών
6. Υπεύθυνη Δήλωση Ορισμού Αντιπροσώπου
7. Δελτίο Συμμετοχής σε ΓΣ
8. Δελτίο Ταυτότητας Μέλους ΕΣΜΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΜΗΣΕΩΝ



**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (ΕΚΟΛ)
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ**

**ΜΕΡΟΣ 1ο
ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Άρθρο 1.1 : Σύντομο Ιστορικό

1. Το 1979, 25 απόστρατοι Αξιωματικοί, απόφοιτοι του Τμήματος Μηχανικών της Σχολής Ικάρων (ΣΜΑ), αποφάσισαν να αποτελέσουν τον πυρήνα για την ίδρυση ενός συλλόγου αποφοίτων της Σχολής τους.

2. Η ομάδα αυτή, ύστερα από συνεχείς συναντήσεις, σε χώρο που της είχαν παραχωρήσει οι ιδρυτές των Σχολών «ΔΕΛΤΑ» και απόφοιτοι της ΣΜΑ και έχοντας πάντοτε κατά νου ένα Σύλλογο, τον Επιστημονικό Σύλλογο Μηχανικών Αεροπορίας (Ε.Σ.Μ.Α.) με μέλη όλους τους αποφοίτους της ΣΜΑ και την κοινή πορεία στις τάξεις της Πολεμικής Αεροπορίας, συνέταξαν, επεξεργάστηκαν και έκαναν αποδεκτό ένα κείμενο με σκοπό τη δημιουργία ενός πρώτου Καταστατικού, αποτελούμενο από 36 Άρθρα και το οποίο, αφού επικυρώθηκε στις 30 Νοεμβρίου 1980, αναγνωρίστηκε επίσημα από το Πολυμελές Πρωτοδικείο Αθηνών με την απόφαση 191/1981 στις 30 Ιανουαρίου 1981.

3. Τη περίοδο 2015 - 2017 αυτό το καταστατικό αναθεωρήθηκε κατά το μεγαλύτερο μέρος του και τέθηκε σε εφαρμογή από 12/1/17 με σχετική απόφαση του Ειρηνοδικείου Αθηνών.

4. Μετά την ανασυγκρότηση του Συλλόγου το Δεκέμβριο 2019 και με απόφαση της ΓΣ, το ΔΣ του Συλλόγου προχώρησε στην αναθεώρηση του Καταστατικού το οποίο και εγκρίθηκε από τις ΓΣ της 2 Φεβρουαρίου 2020 και 31 Ιανουαρίου 2021. Τελικά το αναθεωρημένο καταστατικό τέθηκε σε εφαρμογή στις 4 Φεβρουαρίου 2022 με σχετική απόφαση του Ειρηνοδικείου Αθηνών.

Άρθρο 1.2 : Καταστατικό Συλλόγου

1. Το καταστατικό του συλλόγου περιλαμβάνει όλες τις προβλεπόμενες και αναγκαίες κατά τα οριζόμενα από τον αστικό κώδικα διατάξεις, βάσει των οποίων το πρωτοδικείο Αθηνών ενέκρινε την ίδρυσή του και την αναθεώρησή του και την εγγραφή του συλλόγου στα αντίστοιχα βιβλία του.

2. Σύμφωνα με το άρθρο 36 του καταστατικού προβλέπεται η εκπόνηση του παρόντος εσωτερικού κανονισμού με τον οποίον καθορίζονται λεπτομερέστερα τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των μελών καθώς και οι επιμέρους εσωτερικές λειτουργίες του Συλλόγου.

3. Η πρόβλεψη αυτή αφορά την εκπόνηση ενός ισχυρού θεσμικού κειμένου για τη ρύθμιση η επεξήγηση θεμάτων που είτε δεν προβλέπονται στο καταστατικό, είτε απαιτούν επιπρόσθετες διευκρινήσεις για την ομαλή λειτουργία του Συλλόγου, το οποίο εγκρίνεται και αναθεωρείται από την γενική συνέλευση του συλλόγου, χωρίς να απαιτείται η συνεχής προσφυγή σε δικαστικές αρχές για την έγκριση και επίλυση θεμάτων λειτουργικότητας του Συλλόγου.



Άρθρο 1.3 : Σκοπός του Κανονισμού

Σκοπός του παρόντος κανονισμού υπό τον συντετμημένο τίτλο (ΕΚΟΛ) είναι ο καθορισμός:

α. Των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων όλων των οργάνων διοίκησης και των συμβουλευτικών οργάνων του Συλλόγου που απορρέουν από το Καταστατικό ή απαιτούνται για τη διευκρίνιση λειτουργικών οντοτήτων που δεν περιγράφονται σε αυτό.

β. Των διαδικασιών λειτουργίας του Συλλόγου που απορρέουν από το Καταστατικό σε όση έκταση απαιτείται.

γ. Επιπρόσθετων διαδικασιών λειτουργίας ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή και άνευ αμφιβολιών λειτουργία του Συλλόγου, σε όλα τα επίπεδα δραστηριοποίησής του.

δ. Επιπροσθέτων οργανωτικών ή βοηθητικών οντοτήτων κατωτέρου επιπέδου

ε. Βασικών και επιμέρους αρχών δεοντολογίας

Διευκρινίζεται ότι ορισμένες διατάξεις του καταστατικού συμπεριλαμβάνονται στο παρόντα κανονισμό με αναφορά στο σχετικό άρθρο, ώστε να αποτελεί τον πλήρη οδηγό της λειτουργίας του Συλλόγου

Άρθρο 1.4 : Ιεράρχηση Θεσμικών Κειμένων

Η ιεράρχηση των θεσμικών κείμενων που διέπουν τη λειτουργία του Συλλόγου είναι η ακόλουθη :

α. Το Σύνταγμα και οι νόμοι της Ελληνικής Δημοκρατίας

β. Το καταστατικό του Συλλόγου

γ. Οι Αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης (συμπεριλαμβανομένου και του ΕΚΟΛ)

δ. Οι αποφάσεις και τα λοιπά έγγραφα του Διοικητικού Συμβουλίου.

ε. Τα λοιπά έγγραφα του Συλλόγου.

στ. Πράξεις Διοικούσας Επιτροπής Παραρτημάτων



ΜΕΡΟΣ 2ο ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΥΛΛΟΓΟΥ

Άρθρο 2.1 : Τίτλος Συλλόγου

1. Όπως προβλέπεται στο άρθρο 1 του Καταστατικού ο πλήρης τίτλος του Συλλόγου είναι «Επιστημονικός Σύλλογος Μηχανικών Αεροπορίας» και αποδίδεται συντετμημένος ως ΕΣΜΑ η Ε.Σ.Μ.Α.

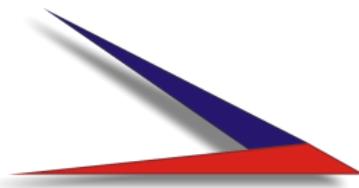
2. Η πλήρης απόδοση του τίτλου στην Αγγλική γλώσσα είναι «HELLENIC AIR FORCE ENGINEERS SCIENTIFIC SOCIETY» η συντετμημένα HAFESS.

Άρθρο 2.2 : Έδρα

Η έδρα του Συλλόγου είναι η Αθήνα και η διεύθυνση της καθορίζεται με μέριμνα της Γενικής Συνέλευσης. Η παρούσα διεύθυνση του Συλλόγου είναι Χαλκοκονδύλη 5 (εντός της ΕΑΑΑ).

Άρθρο 2.3 : Έμβλημα

Το έμβλημα του Συλλόγου όπως έχει καθορισθεί από τη Γενική Συνέλευση είναι όπως το εμφανιζόμενο πιο κάτω.



Άρθρο 2.4 : Σφραγίδα

Όπως προβλέπεται στο άρθρο 35 του Καταστατικού ο Σύλλογος έχει σφραγίδα ελλειπτική, φέρουσα στην περιφέρειά της την επωνυμία του Συλλόγου και το έτος ίδρυσης και στο κέντρο το έμβλημα του Συλλόγου.

Άρθρο 2.5 : Πλακέτα – Δίπλωμα Συλλόγου

1. Η αναμνηστική πλακέτα του Συλλόγου είναι ξύλινη φέρουσα το έμβλημα αυτού.
2. Το δίπλωμα του Συλλόγου είναι σε μορφή τεχνητού παπύρου που φέρει το έμβλημα αυτού και με κείμενο ανάλογα με την περίπτωση

Άρθρο 2.6 : Γενέθλιος ημέρα

Ως γενέθλιος ημέρα του Συλλόγου θεωρείται η 30 Ιανουαρίου 1981 κατά την οποία εγκρίθηκε το πρώτο καταστατικό του Συλλόγου. Κατόπιν τούτου και λόγω της σύμπτωσης την ημέρα αυτή με την εορτή των Τριών Ιεραρχών, προστατών αγίων των γραμμάτων και επιστημών, οι τρεις Ιεράρχες θεωρούνται ως οι προστάτες Άγιοι του Συλλόγου.

Άρθρο 2.7 : Σκοπός του Συλλόγου

Σκοπός του συλλόγου σύμφωνα με το άρθρο 2 του καταστατικού είναι :



α. Η οργανωμένη και συντονισμένη προσπάθεια των μελών του Συλλόγου για την επαγγελματική και επιστημονική αναγνώριση και καταξίωση αυτών.

β. Η ανύψωση και προβολή των μελών καθώς και η προάσπιση των ηθικών και επαγγελματικών ενδιαφερόντων αυτών.

γ. Η ενδυνάμωση της ενότητας και η ανάπτυξη στενών δεσμών αλληλεγγύης και συναδελφικότητας καθώς και η ανύψωση - καλλιέργεια του πνευματικού και πολιτιστικού επιπέδου των μελών.

δ. Η ανύψωση του επιστημονικού επιπέδου των μελών; η βελτίωση της επιστημονικής κατάρτισης αυτών και η προσφορά επιστημονικής και τεχνολογικής βοήθειας όπου απαιτείται, για την πρόοδο του αεροπορικού τομέα.

ε. Η αδέσμευτη και αξιόπιστη διαμόρφωση και διατύπωση δημόσιου λόγου και τεκμηριωμένης γνώμης, είτε απ' ευθείας, είτε διά του τύπου, σε θέματα που απασχολούν ή ανακύπτουν στον Ελλαδικό χώρο (κρατικοί ή ιδιωτικοί φορείς) και ιδιαίτερα στις Ένοπλες Δυνάμεις της χώρας και απορρέουν από την αποκτηθείσα από τα μέλη του ειδικότητα, εξειδίκευση και εμπειρία.

στ. Η λειτουργία του ως δεξαμενή επιστημονικού δυναμικού απόστρατων στελεχών που μέσα από αμοιβαία συμφωνημένες διαδικασίες και σε συνεργασία με τα ενεργεία στελέχη -μέλη του Συλλόγου, να μπορεί να συνεχίσει δημιουργικά την προσφορά στην ΠΑ, δίνοντας δυνατότητα συνέχισης της αξιοποίησης της επένδυσης που έχει πραγματοποιήσει η Π Α στα στελέχη αυτά.

Άρθρο 2.8 : Υλοποίηση των Σκοπών

Η υλοποίηση των ανωτέρω σκοπών του Συλλόγου σύμφωνα με το άρθρο 3 του καταστατικού άρθρου επιτυγχάνεται ως ακολούθως :

α. Με την εμπειριστατωμένη μελέτη των παραγόντων που επηρεάζουν την πρόοδο και εξέλιξη των μελών και με την προώθηση αντίστοιχων εισηγήσεων προς τους αρμόδιους φορείς για την αντιμετώπισή τους.

β. Με την καλλιέργεια μεταξύ των μελών πνεύματος συνεργασίας και αλληλεγγύης, τήρησης υψηλής επαγγελματικής συνείδησης και αξιοπρέπειας, της ανάπτυξης σχέσεων με άλλους Επιστημονικούς, Επαγγελματικούς Συλλόγους, Επιστημονικά Ιδρύματα, Ακαδημαϊκή Κοινότητα, Συλλόγους και Ενώσεις Αποστράτων, κλπ.

γ. Με την έκδοση τεχνικών βιβλίων, επιστημονικών συγγραμμάτων και επιστημονικών μελετών, σε ειδικές για αυτό το σκοπό εκδόσεις του Συλλόγου ή σε άλλα συναφούς επιπέδου και ύλης έντυπα και επιστημονικό τύπο, σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή. Επιπλέον, ο Σύλλογος δύναται να διατηρεί δικό του δελτίο ή και περιοδικό καθώς και διαδικτυακή ιστοσελίδα.

δ. Με την ανάπτυξη επαφών και συνεργασιών με τους αρμόδιους κρατικούς φορείς και οργανισμούς που δραστηριοποιούνται σε τομείς συναφείς με τους σκοπούς του Συλλόγου, με ιδιαίτερη έμφαση στις επαφές του με την Πολεμική Αεροπορία και ειδικότερα την επιδίωξη δημιουργίας κλίματος εμπιστοσύνης, κατανόησης και συνεργασίας



μέσω μνημονίων συνεργασίας τόσο γενικού όσο και ειδικού σκοπού, ώστε να επιτυγχάνεται κατά το δυνατόν η επικεντρωμένη διοχέτευση του δυναμικού των στελεχών του, σε τομείς που ενδιαφέρουν άμεσα την ΠΑ.

ε. Με την ανάπτυξη επαφών και συνεργασιών με πανεπιστημιακά, τεχνολογικά και ερευνητικά ιδρύματα του εσωτερικού ή εξωτερικού, στους επιστημονικούς τομείς δραστηριοποίησης των μελών του Συλλόγου.

στ. Με τη διοργάνωση συνεδρίων, συμποσίων, σεμιναρίων και συναφών εκδηλώσεων καθώς και με την συμμετοχή του σε τέτοιες δραστηριότητες.

ζ. Με την επεξεργασία και σύνταξη κώδικα επαγγελματικής δεοντολογίας των μελών.

η. Με τη δημιουργία κατάλληλης υποδομής τεκμηρίωσης, επιστημονικής και τεχνικής βιβλιοθήκης και σχετικής βάσης δεδομένων από την εγχώρια και διεθνή βιβλιογραφία και αρθρογραφία του έντυπου και ηλεκτρονικού τύπου.

θ. Με τη δημιουργική συνεργασία του Συλλόγου με άλλους φορείς, οργανώσεις αποστράτων και εν ενεργεία στελεχών που μοιράζονται τις ίδιες αρχές- επιδιώξεις σχετικά με την συνέχεια προσφοράς στην ΠΑ.

ι. Με συνεχείς επαφές και ενημέρωση των Αξιωματικών - Μελών για συντονισμό ενεργειών για την προώθηση δεμάτων που απορρέουν από τους σκοπούς του Καταστατικού και με ενημέρωση των νέων αποφοίτων Μηχανικών της ΠΑ για τον Σύλλογο και το Καταστατικό του.

ια. Με την επιβράβευση των κάθε φορά αρχηγών τάξεων - εξειδικεύσεων των Μηχανικών της ΠΑ κατά τη διάρκεια Τακτικής (ή έκτακτης) Γενικής Συνέλευσης του Συλλόγου.

ιβ. Με οποιονδήποτε άλλο νόμιμο και πρόσφορο τρόπο κατόπιν εισήγησης του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκρισης του σώματος των μελών του Συλλόγου.

Άρθρο 2.9 : Μέλη του Συλλόγου – Κατηγορίες

1, Τα μέλη του Συλλόγου κατά τα άρθρα 4 και 5 του καταστατικού διακρίνονται σε Τακτικά (Τ) – Επίτιμα (Ε) – Συνδεδεμένα (Σ) και Διακεκριμένα (Δ).

2. Τακτικά μέλη του Συλλόγου είναι όσοι έχουν την δυνατότητα εγγραφής στο Σύλλογο και έχουν εγγραφεί μετά από αίτησή τους (με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 6 του Καταστατικού). Τακτικά μέλη δύνανται να εγγραφούν:

α. Οι απόφοιτοι πλήρους φοίτησης του Τμήματος Μηχανικών της Σχολής Ικάρων (τέως ΣΜΑ).

β. Οι μετασασόμενοι στο σώμα των Μηχανικών της ΠΑ, εφόσον διαθέτουν τίτλο σπουδών ΑΕΙ, μετά από πρόταση τριών τακτικών μελών του Συλλόγου και έγκριση από το ΔΣ.

3. Επίτιμα μέλη ανακηρύσσονται καταξιωμένα στην επιστημονική κοινότητα



στελέχη που επιθυμούν και από την δραστηριότητά τους συνέβαλαν ή συμβάλλουν στην ανάπτυξη της επιστήμης και της τεχνολογίας και στην επίτευξη των σκοπών του Συλλόγου και δεν έχουν το δικαίωμα εγγραφής στο Σύλλογο. Η ανακήρυξη επίτιμων μελών γίνεται κατόπιν εισήγησης τριών τακτικών μελών και έγκριση της Γενικής Συνέλευσης του Συλλόγου.

4. Συνδεδεμένα μέλη ανακηρύσσονται Αξιωματικοί των ΕΔ, εκτός των μηχανικών της ΠΑ, κατόπιν αίτησής τους και πρότασης δύο τακτικών μελών, χωρίς δικαίωμα ψήφου, με δικαίωμα όμως συμμετοχής σε επιτροπές και ομάδες εργασίας, βάσει ειδικών γνώσεων ή δυνατοτήτων. Τις εν λόγω αιτήσεις εγκρίνει το ΔΣ με αυξημένη πλειοψηφία 5 θετικών ψήφων και η απόφαση ανακοινώνεται στην αμέσως επόμενη ΓΣ.

5. Διακεκριμένα μέλη του Συλλόγου ανακηρύσσονται, τακτικά, επίτιμα ή συνδεδεμένα μέλη που παρουσιάζουν αξιόλογη δράση, η οποία προωθεί με εξέχοντα τρόπο τις επιστημονικές και άλλες επιδιώξεις του Συλλόγου. Η ανακήρυξή τους γίνεται με απόφαση του ΔΣ, κατόπιν τεκμηριωμένης - ενυπόγραφης πρότασης από τρία τουλάχιστον μέλη, και υπόκεινται στην τελική έγκριση της Γενικής Συνέλευσης, με απόφαση που λαμβάνεται κατά πλειοψηφία.

6. Σύμφωνα με το άρθρο 7 του Καταστατικού τα Τακτικά μέλη που καθυστερούν την καταβολή της ετήσιας εισφοράς, πέραν του χρονικού περιθωρίου που προβλέπεται (έως την πρώτη Γενική Συνέλευση του έτους και όχι αργότερα από 15 Μαρτίου) αναστέλλεται η ιδιότητα τους ως τακτικού μέλους μέχρι οικονομικής τακτοποίησης όλων των οικονομικών υποχρεώσεών τους, οπότε και αποκτούν ξανά την ιδιότητα τους.

Άρθρο 2.10 : Πόροι του Συλλόγου

Οι Πόροι του Συλλόγου σύμφωνα με το άρθρο 32 προέρχονται από :

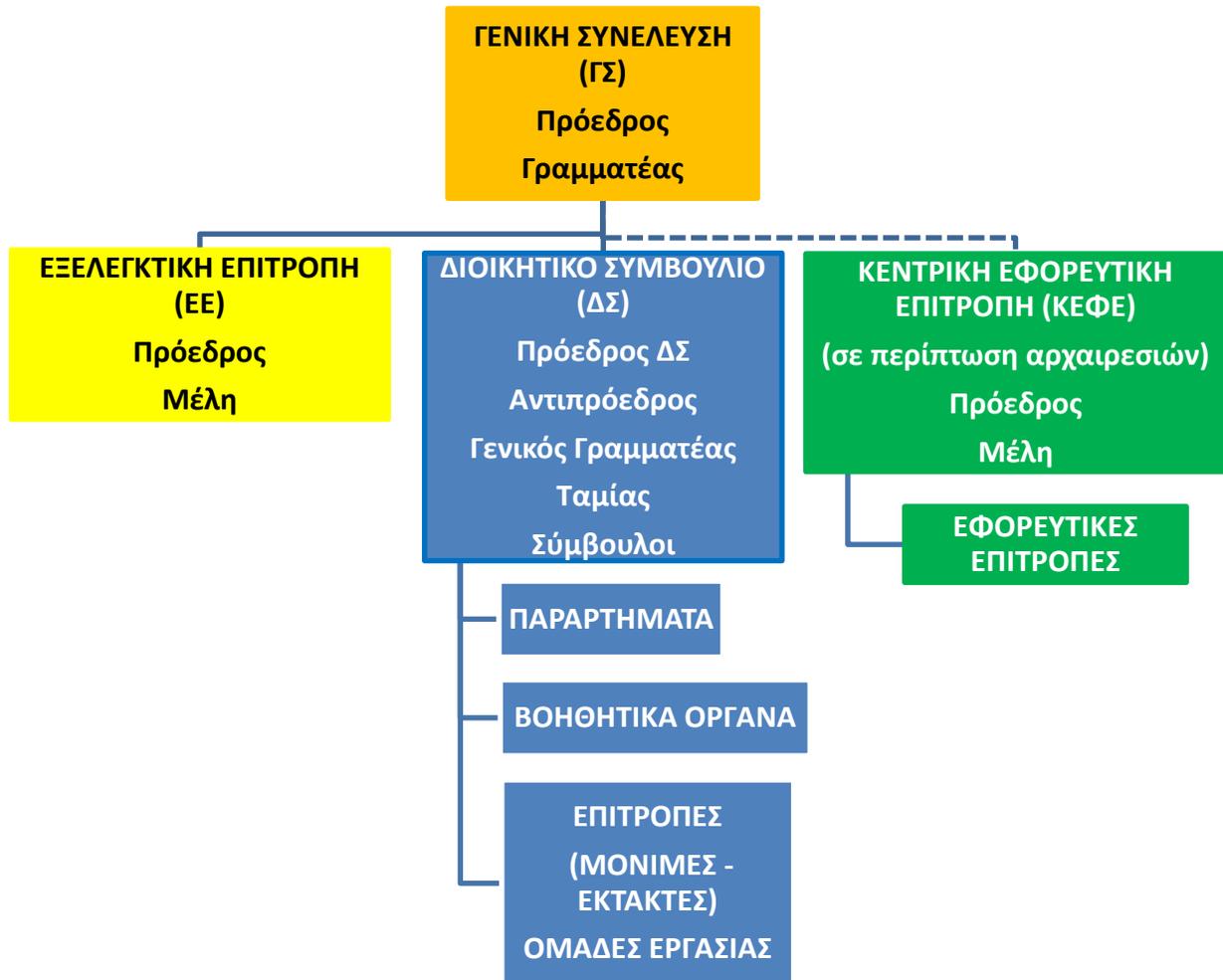
- α. Οι εισπράξεις από το δικαίωμα εγγραφής των μελών.
- β. Οι ετήσιες και έκτακτες εισφορές των μελών.
- γ. Τα έσοδα από διάφορες εκδηλώσεις του Συλλόγου

δ. Δωρεές, χορηγίες και τα κληροδοτήματα προς τον Σύλλογο, οι οποίες γίνονται αποδεκτές κατόπιν απόφασης του ΔΣ και ενημέρωσης της Γενικής Συνέλευσης του Συλλόγου (όπως προβλέπεται στην παρ. 7 του άρθρου 14 του Καταστατικού)

ΜΕΡΟΣ 3ο ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΚΥΡΙΑ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΑ ΣΧΗΜΑΤΑ

Άρθρο 3.1 : Οργανόγραμμα Συλλόγου

Σύμφωνα με το ισχύων καταστατικό το οργανόγραμμα του Συλλόγου που προκύπτει είναι το ακόλουθο:



Άρθρο 3.2 : Γενική Συνέλευση (ΓΣ)

1. Η Γενική Συνέλευση αποτελεί το κυρίαρχο όργανο του Συλλόγου και έχει την ανώτατη εποπτεία σε όλα τα θέματα αυτού (Άρθρο 25).

2. Η Γενική συνέλευση αποτελεί την ολομέλεια των τακτικών μελών (Άρθρο 26) που είναι εγγεγραμμένοι στο μητρώο μελών αυτού (Άρθρο 34).



3. Δικαίωμα συμμετοχής στις Γενικές Συνελεύσεις, έχουν όλα τα τακτικά μέλη, για τα οποία δεν έχει ανασταλεί η ιδιότητα σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη παράγραφο 2, του άρθρου 7 του Καταστατικού. Δικαίωμα συμμετοχής αποκτούν και τα τακτικά μέλη που δεν είναι οικονομικώς εντάξει, εφόσον τακτοποιηθούν οικονομικά την ίδια ημέρα της συνεδρίασης προ της έναρξης της Γενικής Συνέλευσης. Δικαίωμα συμμετοχής δεν έχουν μέλη που τυχόν έχουν διαγραφεί από τον Σύλλογο για οποιονδήποτε λόγο.

4. Η Γενική Συνέλευση πριν την έναρξη των εργασιών της, εκλέγει με φανερή ψηφοφορία τον Πρόεδρο αυτής και έναν τουλάχιστον γραμματέα (Πρακτικογράφο). Μέχρι της ανακήρυξης του Προεδρείου, χρέη Προέδρου της Γενικής Συνέλευσης εκτελεί ο Πρόεδρος του ΔΣ. Σε περιπτώσεις αρχαιρεσιών ο Πρόεδρος της ΓΣ και ο Γραμματέας δεν πρέπει να έχουν δηλώσει υποψηφιότητα για μέλη του ΔΣ ή της Εξελεγκτικής Επιτροπής (Άρθρο 26 του Καταστατικού).

5. Η συμμετοχή των μελών στη Γενική Συνέλευση, μπορεί να γίνει και από απόσταση (και από άλλους χώρους) εφ' όσον αυτό καθίσταται τεχνικά εφικτό (χρήση ηλεκτρονικών μέσων). Τα εν λόγω μέλη θα θεωρούνται ότι συμμετέχουν ως παρόντα (Άρθρο 26 του Καταστατικού).

Άρθρο 3.3 : Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης (ΓΣ)

1. Η Γενική Συνέλευση εκλέγει και παύει το ΔΣ και την Εξελεγκτική Επιτροπή. Αποφαίνεται επί της λογοδοσίας και των πεπραγμένων της Διοίκησης, εγκρίνει τον ισολογισμό, απολογισμό και προϋπολογισμό του επόμενου έτους, αποφαινεται για την εφαρμογή και την τροποποίηση του παρόντος Καταστατικού, επικυρώνει τις Αποφάσεις του ΔΣ και έχει όλες τις επί μέρους αρμοδιότητες που αναφέρονται στα άρθρα του Καταστατικού. (Άρθρο 25).

2. Η Γενική Συνέλευση αποφασίζει επί προτάσεων εγγραφής του Συλλόγου σε άλλα συλλογικά όργανα παρόμοιων σκοπών με αυτών του Καταστατικού καθώς και για την εκλογή εκπροσώπων σε αυτά και σε περιπτώσεις διαγραφής μελών, αποφασίζει μετά από ένστασή τους σε δεύτερο βαθμό και αμετάκλητα (Άρθρο 25).

Άρθρο 3.4 : Όργανα Συλλόγου

1. Τα όργανα του Συλλόγου διακρίνονται σε όργανα διοίκησης, σε όργανα ελέγχου, σε όργανα διενέργειας αρχαιρεσιών και σε βοηθητικά.

2. Τα όργανα επίσης διακρίνονται σε αιρετά που εκλέγονται μέσω αρχαιρεσιών με μυστική ή φανερή ψηφοφορία της Γενικής Συνέλευσης και σε διορισμένα κατόπιν απόφασης της Γενικής Συνέλευσης ή του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 3.5 : Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ)

1. Ο Σύλλογος διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο εκλεγμένο από τη Γενική Συνέλευση του Συλλόγου, με εκπροσώπηση κατά το δυνατόν και των τριών ειδικοτήτων Μηχανικών της ΠΑ. (Άρθρο 11).

2. Τα μέλη του ΔΣ πρέπει να είναι τακτικά μέλη του συλλόγου, να είναι Έλληνες ή Κύπριοι πολίτες, να μην έχουν απολέσει τα πολιτικά τους δικαιώματα, να μην έχουν καταδικαστεί τελεσίδικα από πολιτικά ή στρατιωτικά δικαστήρια και να μην τους έχουν



επιβληθεί, την τελευταία πενταετία, πειθαρχικές κυρώσεις από τον Σύλλογο (Άρθρο 11).

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο και τα λοιπά όργανα έχουν τριετή θητεία, η οποία δύναται να παρατείνεται μέχρι ένα (1) έτος, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης του ΔΣ, με απόφασης της ΓΣ (Άρθρο 11).

4. Στη σύνθεση του ΔΣ υποχρεωτικά πρέπει να περιλαμβάνονται τουλάχιστον τέσσερα (4) εν αποστρατεία τακτικά μέλη του Συλλόγου (ένα εκ των οποίων είναι πάντα ο Πρόεδρος του ΔΣ) και τουλάχιστον δύο (2) εν ενεργεία. Στην περίπτωση που δεν υπάρχουν ικανές υποψηφιότητες εν ενεργεία Αξιωματικών, η θέση μπορεί να καλύπτεται από εν αποστρατεία μέλος. (Άρθρο 11)

5. Η σύνθεση του ΔΣ μετά την συγκρότηση του σε σώμα είναι (Άρθρο 12):

- α. Πρόεδρος
- β. Αντιπρόεδρος
- γ. Γενικός Γραμματέας
- δ. Ταμίας
- ε. Τρεις Σύμβουλοι

Άρθρο 3.6 : Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το ΔΣ σύμφωνα με το άρθρο 14 του καταστατικού, μεριμνά για τη λήψη των απαραίτητων μέτρων προς εκπλήρωση των σκοπών του Συλλόγου, για την τήρηση των διατάξεων του Καταστατικού και του Εσωτερικού Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας, για την εκτέλεση των αποφάσεων των Γενικών Συνελεύσεων, των οποίων τις εργασίες προετοιμάζει, καθορίζοντας τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης.

2. Διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία και τις υποθέσεις του Συλλόγου.

3. Συγκροτεί τεχνικές, οικονομικές και οποιαδήποτε άλλη επιτροπή απαιτείται για την επίτευξη των σκοπών του Συλλόγου.

4. Συντάσσει προϋπολογισμό και οικονομικό απολογισμό εσόδων και εξόδων κάθε ετήσιας χρήσης, τους οποίους υποβάλλει για έγκριση στη Γενική Συνέλευση, εντός μηνός από τη λήξη του οικονομικού έτους.

5. Επικοινωνεί και αλληλογραφεί με τις κρατικές αρχές και υπηρεσίες, καθώς και με νομικά και φυσικά πρόσωπα, τηρώντας αντίστοιχο αρχείο.

6. Εγκρίνει τις δαπάνες του Συλλόγου, προσλαμβάνει και απολύει τυχόν έμμισθο προσωπικό αυτού, αναθέτει εντολές σε δικαστικούς πληρεξουσίου και γενικά επιλαμβάνεται παντός ζητήματος που αφορά τις δραστηριότητες του Συλλόγου.

7. Μεριμνά για την οικονομική ενίσχυση του Συλλόγου από φορείς που συμμερίζονται το όραμα και τις επιδιώξεις του. Η όποια οικονομική χορηγία όμως προς τον Σύλλογο, πρέπει ρητά και ενυπόγραφα να διέπεται από τις αρχές αυτές, ενώ επιπρόσθετα στην ίδια ενυπόγραφη διαβεβαίωση πρέπει να αναφέρεται ότι η χορηγία δεν δεσμεύει τον Σύλλογο με οποιαδήποτε υποχρέωση. Όλες οι χορηγίες που προσφέρονται με τους ανωτέρω όρους εγκρίνονται με τη θετική ψήφο τουλάχιστον τεσσάρων (4) μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και ενημερώνεται υποχρεωτικά η Γενική Συνέλευση.



8. Εκπροσωπεί το Σύλλογο στις κρατικές και δικαστικές αρχές και για κάθε πράξη του λογοδοτεί στις Γενικές Συνελεύσεις.

9. Εκπροσωπεί το Σύλλογο στις διάφορες εκδηλώσεις της ΠΑ (ετήσια ενημέρωση στελεχών, εορτή Αεροπορίας, ορκωμοσία νέων ανθυποσημηναγών, ορκωμοσία νέων σμηνιών, κλπ.) της Αεροπορικής Ακαδημίας καθώς και Συλλόγων και Ενώσεων εν ενεργεία ή εν αποστρατεία στελεχών, εφόσον προσκληθεί.

Άρθρο 3.7 : Εξελεγκτική Επιτροπή (ΕΞΕΠ)

1. Ο έλεγχος και η εποπτεία επί της οικονομικής διαχείρισης του Συλλόγου ανατίθεται σε τριμελή Εξελεγκτική Επιτροπή (ΕΞΕΠ) κατόπιν απόφασης της Γενικής Συνέλευσης, με μυστική ψηφοφορία, την ίδια ημέρα κατά την οποία εκλέγεται το ΔΣ (Άρθρο 20).

2. Η θητεία της ΕΞΕΠ είναι τριετής και δύναται να παραταθεί κατά ένα έτος εφόσον παραταθεί και η θητεία του ΔΣ (Άρθρο 20).

3. Στην ΕΞΕΠ μπορεί να εκλεγεί το πολύ ένα μέλος του Συλλόγου που είναι εν ενεργεία Αξιωματικός. (Άρθρο 20).

Άρθρο 3.8 : Καθήκοντα – Υποχρεώσεις της Εξελεγκτικής Επιτροπής

1. Σύμφωνα με το άρθρο 22 του Καταστατικού η Εξελεγκτική Επιτροπή (ΕΞΕΠ) δικαιούται ανά πάσα στιγμή να προβεί στον οικονομικό έλεγχο του Συλλόγου και υποχρεούται να αναφέρει άμεσα και εγγράφως στο ΔΣ κάθε τυχόν παρατηρούμενη αταξία ή ανωμαλία, υποδεικνύοντας ταυτόχρονα τον τρόπο θεραπείας.

2. Η ΕΞΕΠ υποχρεούται ένα μήνα πριν την ετήσια τακτική Γενική Συνέλευση, κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου του ΔΣ, να συντάξει έκθεση για την διαχείριση του ΔΣ, την οποία υπογράφουν όλα τα μέλη αυτής και υποβάλλεται από τον Πρόεδρο αυτής στην Γραμματεία του Συλλόγου προκειμένου να παρουσιαστεί στην ετήσια τακτική Γενική Συνέλευση αυτού.

3. Ειδικά σε περίπτωση επανεκλογής του ΔΣ, η ΕΞΕΠ υποχρεούται να παρουσιάζει στη σχετική Γενική Συνέλευση έκθεση διαχείρισης του, απερχομένου ΔΣ.

4. Για την άσκηση των καθηκόντων της, η ΕΞΕΠ, δικαιούται να εξετάζει τα λογιστικά βιβλία του Συλλόγου καθώς και τα επί μέρους λογιστικά στοιχεία και τις εγκριτικές των δαπανών και εξόδων Αποφάσεις του ΔΣ από το βιβλίο Πρακτικών των συνεδριάσεων αυτού και να ζητά την επίδειξη του ευρισκόμενου μετά τον έλεγχο ταμειακού υπολοίπου (Ταμείο ή και Λογαριασμοί Συλλόγου).

Άρθρο 3.9 : Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή (ΚΕΦΕ)

1. Η ΚΕΦΕ είναι τριμελής και ορίζεται από τακτικά μέλη του Συλλόγου οι οποίοι δεν έχουν πρόθεση κατάθεσης υποψηφιότητας (άρθρο 31). Θα ορίζεται επίσης και τρεις αναπληρωματικοί (ή λιγότεροι αν δεν υπάρχουν υποψηφιότητες).



2. Πέντε τουλάχιστον ημέρες πριν προκήρυξη των αρχαιρεσιών και με ευθύνη του Προέδρου του ΔΣ, ζητείται από τα μέλη του Συλλόγου να δηλώσουν την επιθυμία τους να συμμετάσχουν στην ΚΕΦΕ, υπενθυμίζοντας ότι τα μέλη της ΚΕΦΕ δεν μπορούν να είναι υποψήφιοι στις αρχαιρεσίες. Οι επιθυμίες αυτές πρέπει να υποβληθούν έως και δύο (2) μέρες πριν την προκήρυξη των εκλογών.

3. Τα μέλη της ΚΕΦΕ (και οι αναπληρωματικοί) θα ορίζονται κατόπιν δημοσίας κλήρωσης από τα μέλη που θα εκδηλώσουν τη σχετική επιθυμία (άρθρο 31). Η κλήρωση εκτελείται με μέριμνα του Προέδρου του ΔΣ έως την προκήρυξη των αρχαιρεσιών ώστε η σύνθεση της ΚΕΦΕ καθώς και ο τρόπος επικοινωνίας με αυτή (πχ τηλέφωνα, ηλεκτρονική διεύθυνση) να συμπεριλαμβάνεται στην προκήρυξη αυτή. Δεν απαιτείται κλήρωση όταν οι υποψήφιοι είναι μόνο τρεις. Στην περίπτωση διεξαγωγής Αρχαιρεσιών βάση των προβλέψεων της παρ 4 του άρθρου 15 του καταστατικού και της παρ 3 του άρθρου 5.6 του παρόντος η διαδικασία επιλογής των μελών της ΚΕΦΕ θα γίνεται το ταχύτερο δυνατόν με επίσπευση των ανωτέρω διαδικασιών.

4. Η σύνθεση της ΚΕΦΕ είναι πρόεδρος και δυο μέλη. Αμέσως μετά τον ορισμό τους, τα μέλη της ΚΕΦΕ καθορίζουν ποιος θα είναι ο Πρόεδρος της ΚΕΦΕ και το ανακοινώνουν στο ΔΣ του Συλλόγου, ώστε να αναγραφεί στην προκήρυξη των αρχαιρεσιών.

5. Στην περίπτωση που η Γενική Συνέλευση πραγματοποιείται εκτός του κύριου και σε άλλους χώρους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 8, του άρθρου 26 θα ορίζεται την ημέρα των εκλογών, με ευθύνη της ΚΕΦΕ, μια τριμελής εφορευτική επιτροπή για κάθε χώρο (εκ των παρευρισκόμενων), η οποία και θα πραγματοποιεί τις προβλεπόμενες ενέργειες και στο τέλος θα αναφέρει στην ΚΕΦΕ (άρθρο 31). Ένας εκ των μελών της εν λόγω επιτροπής θα ορίζεται ως Πρόεδρος της από την ΚΕΦΕ.

6. Η ΚΕΦΕ στην περίπτωση ηλεκτρονικής ψηφοφορίας ορίζει (εφ' όσον απαιτείται) διαχειριστή της ηλεκτρονικής πλατφόρμας ψηφοφορίας (που δύναται να μην είναι μέλος της ΚΕΦΕ).

7. Σε περίπτωση που υποβληθούν ενστάσεις επί της εκλογικής διαδικασίας κατά τη διάρκεια των αρχαιρεσιών και μέχρι την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, αυτές εξετάζονται αμέσως από την ΚΕΦΕ η οποία εκδίδει και τη σχετική απόφαση (άρθρο 31). Οι αποφάσεις της ΚΕΦΕ λαμβάνονται κατά πλειοψηφία.

Άρθρο 3.10 : Παραρτήματα - Εκπρόσωποι Συλλόγου

1. Σε περιπτώσεις μεγάλης πληθυσμιακής συγκέντρωσης μελών του Συλλόγου (τουλάχιστον 15 τακτικά και οικονομικά τακτοποιημένα μέλη) σε πόλεις / περιοχές εκτός Αθηνών συγκροτείται με απόφαση του ΔΣ Παραρτήματα του Συλλόγου υπό τον τίτλο «Παραρτήματα (όνομα πόλης ή ευρύτερης περιοχής) Επιστημονικού Συλλόγου Μηχανικών Αεροπορίας» και με τη σύντμηση ΕΣΜΑ / Π(...). Με την εν λόγω απόφαση θα καθορίζεται και η περιοχή ευθύνης του κάθε Παραρτήματος. Παραρτήματα μπορούν να συγκροτηθούν και στο εξωτερικό, εφ' όσον υπάρχουν τουλάχιστον 10 τακτικά και οικονομικά τακτοποιημένα μέλη του Συλλόγου στην περιοχή ευθύνης του.

2. Σκοπός του/ων Παραρτήματος/ων είναι η εκπροσώπηση του ΕΣΜΑ στη περιοχή ευθύνης του όπως αυτή καθορίζεται από το ΔΣ του Συλλόγου και η διεκπεραίωση διοικητικών πράξεων.



3. Το Παράρτημα διοικείται από τριμελή Διοικούσα Επιτροπή αποτελούμενη από Πρόεδρο, Γραμματέα και Ταμία και υπάγονται στο ΔΣ του Συλλόγου. Είναι δυνατό το ένα από τα μέλη της Διοικούσας Επιτροπής, συγκεκριμένα ο Γραμματέας ή ο Ταμίας να είναι εν ενεργεία Αξιωματικός. Όλα τα μέλη της Διοικούσας Επιτροπής του Παραρτήματος θα πρέπει να έχουν μόνιμο τόπο κατοικίας εντός της περιοχής ευθύνης του Παραρτήματος. Η θητεία της Διοικούσας Επιτροπής του Παραρτήματος ταυτίζεται με τη θητεία του ΔΣ και παρατείνεται μέχρι ορισμού από το νέο ΔΣ εντός εύλογου χρόνου.

4. Η Διοικούσα Επιτροπή θα προτείνονται από τα μέλη των παραρτημάτων (με όποιο πρόσφορο τρόπο επιλεγεί συμπεριλαμβανομένων και των εκλογών), αλλά θα ορίζονται με απόφαση του ΔΣ για θητεία αντίστοιχη των μελών του ΔΣ, ανάμεσα από τα μέλη του Παραρτήματος, κατόπιν εκδήλωσης σχετικής επιθυμίας τους.

5. Το/α Παράρτημα/-τα χρησιμοποιούν το έμβλημα του συλλόγου με την εμφανή ένδειξη του ονόματος του Παραρτήματος κατόπιν της έγκρισης του ΔΣ του Συλλόγου.

6. Το/α Παράρτημα/-τα διαθέτουν δική τους σφραγίδα παρόμοια με αυτή του Συλλόγου με την εμφανή ένδειξη του ονόματος του Παραρτήματος κατόπιν έγκρισης του ΔΣ.

7. Η λειτουργία του/-ων Παραρτήματος/-ημάτων διέπεται από τον παρόντα Ε-ΚΟΛ.

8. Υπάρχει η δυνατότητα ορισμού από το ΔΣ εκπροσώπων του συλλόγου όπως καθορίζεται στο άρθρο 4.16 του παρόντος .

Άρθρο 3.11 : Αρμοδιότητες Διοικούσας Επιτροπής Παραρτήματος

1. Προβάλλει του έργο και την αποστολή του Συλλόγου στη περιοχή ευθύνης του Παραρτήματος.

2. Εκπροσωπεί το Σύλλογο στις διάφορες εκδηλώσεις της ΠΑ και τοπικών φορέων.

3. Διεκπεραιώνει θέματα σχετιζόμενα με εγγραφές, συνδρομές και χορηγίες και τα αποστέλλει στο αρμόδιο όργανο του ΔΣ.

4. Εισηγείται στο ΔΣ του Συλλόγου προτάσεις σχετικά με τη λειτουργία του Παραρτήματος και εφαρμόζει τις αποφάσεις του ΔΣ που το αφορούν.

5. Συγκροτεί ομάδες εργασίας για γενικά η ειδικά θέματα εφ' όσον ζητηθεί από το ΔΣ και αποστέλλει σχετικές εισηγήσεις στο ΔΣ.

Άρθρο 3.12 : Επιτροπές – Ομάδες Εργασίας

1. Οι επιτροπές – ομάδες εργασίας που δύνανται να συγκροτούνται με ευθύνη της ΓΣ ή και του ΔΣ είναι δυο κατηγοριών:

α. Μόνιμες που συστήνονται για επεξεργασία των παγίων στόχων του Συλλόγου και η θητεία του συμπίπτει με αυτή του ΔΣ.



β. Ειδικές που συστήνονται για εξέταση συγκεκριμένου θέματος που προκύπτει κατά την λειτουργία του συλλόγου ή γενικότερα θέματος που επηρεάζει τα μέλη του συλλόγου ή είναι ενδιαφέροντος του συλλόγου σύμφωνα με τον σκοπό ίδρυσης του ή της αποστολής του.

2. Γενικά οι επιτροπές θεωρούνται ευρύτερα σχήματα των ομάδων εργασίας. Οι επιτροπές δύνανται να αναθέτουν σε ομάδες εργασίες που συγκροτούν επί μέρους έργο στον τομέα αρμοδιότητάς τους. Οι Επιτροπές υπάγονται απευθείας στο ΔΣ.

3. Οι ομάδες εργασίας μπορεί να είναι εξηρημένες από Επιτροπές ή ανεξάρτητες υπαγόμενες στο ΔΣ του συλλόγου (οπότε και αυτό θα ορίζει τα μέλη τους), απευθείας ή μέσω οργάνου αυτού.

4. Το ΔΣ με απόφασή του μπορεί να παύσει ή να συγχωνεύσει επιτροπές και ομάδες εργασίας και να τροποποιήσει τους στόχους – αποστολή και σύνθεσή τους, ενημερώνοντας σχετικά την επόμενη ΓΣ στην περίπτωση που αυτές έχουν οριστεί από αυτήν.

5. Η σύνθεση των επιτροπών θα ορίζεται από ΔΣ, εκτός αν η ΓΣ έχει ήδη ορίσει τη σύνθεσή τους. Οι Επιτροπές θα περιλαμβάνουν Πρόεδρο, Συντονιστή και Μέλη. Ο Πρόεδρος και ο Συντονιστής αποτελούν τη Διευθύνουσα Ομάδα (ΔΟ). Με απόφαση του ΔΣ ή της ΓΣ είναι δυνατό η σύνθεση των ΔΟ των επιτροπών να περιλαμβάνει έως δύο συμβούλους.

6. Είναι δυνατή η παρακολούθηση του έργου της Επιτροπής και από άλλα μέλη του συλλόγου (παρατηρητές) που θα έχουν εκδηλώσει αντίστοιχη επιθυμία. Τα μέλη αυτά δεν θα έχουν δικαίωμα ψήφου για τις αποφάσεις της επιτροπής, αλλά θα μπορούν να υποβάλουν εισηγήσεις στη ΔΟ της Μόνιμης Επιτροπής.

7. Οι ομάδες εργασίας στη σύνθεση τους περιλαμβάνουν Επικεφαλής και Μέλη.

8. Οι ΔΟ των Επιτροπών και οι επικεφαλείς των ομάδων εργασίας θα προτείνονται από τα μέλη των επιτροπών, αλλά θα ορίζονται με απόφαση του ΔΣ.

9. Οι συνεδριάσεις των επιτροπών και ομάδων εργασίας δύνανται να γίνονται διαδικτυακά εκτός από θέματα που θεωρούνται υψηλής διαβάθμισης.

10. Με τη συγκρότηση της κάθε επιτροπής ή ομάδας εργασίας καθορίζεται το πεδίο αρμοδιότητας της και η χρονική διάρκειά τους (μόνο για τις ειδικές), με ευθύνη του φορέα διοίκησης που την συγκρότησε.



ΜΕΡΟΣ 4ο

ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΑ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΣΥΛΛΟΓΟΥ

Άρθρο 4.1 : Γενικά

1. Ως όργανα του συλλόγου θεωρούνται τα φυσικά πρόσωπα που αναλαμβάνουν καθήκοντα, ευθύνες και αρμοδιότητες για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του συλλόγου.
2. Τα όργανα αυτά μπορεί να είναι αιρετά ή διορισμένα με ή χωρίς αμοιβή.
3. Επίσης τα όργανα διακρίνονται σε κύρια και σε βοηθητικά.
4. Όλα τα όργανα του συλλόγου υπόκεινται σε λογοδοσία στο σώμα της Γενικής Συνέλευσης του συλλόγου
5. Στα άρθρα που ακολουθούν αναλύεται η καθηκοντολογία και οι αρμοδιότητες όλων των οργάνων κατά επίπεδο διοίκησης και όργανο. Επίσης σε επιμέρους άρθρα του Καταστατικού ενδέχεται να αναφέρονται και επιπρόσθετα ειδικά καθήκοντα που δεν αναφέρονται στο παρόν Μέρος.

Γενικής Συνέλευσης

Άρθρο 4.2 : Πρόεδρος Γενικής Συνέλευσης

Ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης, είναι υπεύθυνος για την ομαλή διεξαγωγή της συζήτησης κατά την Γενική Συνέλευση και ειδικότερα :

- α, Κατευθύνει τη συζήτηση και δίνει ή αφαιρεί το λόγο από τους ομιλητές.
- β. Καθορίζει το χρόνο για κάθε εισηγητή ή κάθε ομιλητή
- γ. Τηρεί το καταστατικό και τον παρόντα κανονισμό και επιλύει ζητήματα που θα προκύψουν σύμφωνα με τις διατάξεις αυτών.
- δ, Καταμετρά τις φανερές ψήφους και ανακοινώνει το σχετικό αποτέλεσμα ψηφοφορίας.
- ε. Ενημερώνει το σώμα της ΓΣ για μυστικές ψηφοφορίες και τα αποτελέσματα των αρχαιρεσιών.
- στ. Αποβάλλει από την αίθουσα τυχόν κατά εξακολούθηση παρεκτραπέντες.
- ζ. Εφόσον έχει προβλεφθεί η συμμετοχή μελών και από άλλους χώρους (συγκεκριμένα με φυσική παρουσία) σύμφωνα με το άρθρο 26 παρ 8 του καταστατικού και το άρθρο 5.3 παρ 10 – 12 του παρόντος, ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης θα επιλέγει ένα μέλος που παρίσταται στον απομακρυσμένο χώρο, ως βοηθό του για την ομαλή διεξαγωγή της διαδικασίας στο χώρο αυτό και ο οποίος θα ενεργεί κατ' εντολή του.
- η, Υπογραφεί τα πρακτικά της ΓΣ και ανακηρύσσει τη σύνθεση του νέου



Διοικητικού Συμβουλίου και της Εξελεγκτική Επιτροπής στη περίπτωση που διενεργούνται αρχαιρεσίες και τα παραδίδει στον Γενικό Γραμματέα του Συλλόγου.

Άρθρο 4.3 : Γραμματέας (Πρακτικογράφος) Γενικής Συνέλευσης

- α. Τηρεί τα πρακτικά της Γενικής Συνέλευσης.
- β. Παραλαμβάνει και επισυνάπτει στα πρακτικά τυχόν έγγραφα που κατατίθενται από τους συμμετέχοντες.
- γ. Τηρεί τον κατάλογο ομιλητών.
- δ. Υπογράφει τα πρακτικά.

Διοικητικού Συμβουλίου

Άρθρο 4.4 : Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

1. Σύμφωνα με το άρθρο 16 του καταστατικού ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου εκπροσωπεί τον Σύλλογο ενώπιον πάσας Διοικητικής, Δικαστικής, Δημοσίας, Δημοτικής, Ακαδημαϊκής ή άλλης Αρχής και γενικά σε όλες τις δημόσιες και ιδιωτικές σχέσεις και διαφορές του Συλλόγου, διορίζοντας και πληρεξουσίου για τον Σύλλογο, δικηγόρους.
2. Ο Πρόεδρος συγκαλεί, κατά τις διατάξεις του Καταστατικού, τις τακτικές και έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις των μελών του Συλλόγου.
3. Προεδρεύει και διευθύνει τις συνεδριάσεις του ΔΣ, καθορίζει τη σειρά των προς συζήτηση θεμάτων, δίνει και αφαιρεί, εν ανάγκη, το λόγο
4. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση και εφαρμογή των διατάξεων του Καταστατικού και την ακριβή τήρηση των λαμβανομένων Αποφάσεων των Γενικών Συνελεύσεων και του Διοικητικού Συμβουλίου και ελέγχει - επιπληττει κατ' ιδίαν τα μέλη που με οποιονδήποτε τρόπο παραλείπουν τις υποχρεώσεις τους.
5. Υπογράφει με τον Γενικό Γραμματέα κάθε εξερχόμενο από τον Σύλλογο έγγραφο, τα πρακτικά των συνεδριάσεων μετά την επικύρωσή τους καθώς και τα εντάλματα πληρωμής των διαφόρων δαπανών του Συλλόγου.
6. Προσυπογράφει τις απαιτούμενες τραπεζικές πράξεις μετά από έγκριση του ΔΣ με διαδικασίες που θα καθορίζονται από αυτό. Τηρεί τους κωδικούς του TAXIS.
7. Ο Πρόεδρος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο για την εξασφάλιση των συμφερόντων του Συλλόγου και χωρίς την έγκριση του ΔΣ, εκτός των οικονομικών θεμάτων και εφόσον απαιτείται από τις περιστάσεις ή προκύπτει κίνδυνος εκ της αναβολής, με την υποχρέωση να ενημερώσει το ΔΣ επί των πράξεων αυτών στη πρώτη τακτική συνεδρίαση του ΔΣ.
8. Τον Πρόεδρο σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος του Συλλόγου.



Άρθρο 4.5 : Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

1. Σύμφωνα με το άρθρο 17 του καταστατικού ο Αντιπρόεδρος του ΔΣ αναπληρώνει τον Πρόεδρο, σε περίπτωση κωλύματος αυτού, και έχει τις ίδιες αρμοδιότητες με αυτόν εκτός της υπογραφής ενταλμάτων πληρωμής, γενικώς οικονομικών θεμάτων και της εφαρμογής των άρθρων 9 και 10 του καταστατικού (πειθαρχικές κυρώσεις).
2. Στον Αντιπρόεδρο δύνανται να μεταβιβάζονται αρμοδιότητες του Προέδρου με σχετική Απόφαση αυτού, η οποία και γνωστοποιείται σε όλα τα μέλη του ΔΣ.
3. Ο Αντιπρόεδρος σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του δεν αναπληρώνεται και τα καθήκοντά του εκτελούνται από τον Πρόεδρο του ΔΣ.

Άρθρο 4.6 : Γενικός Γραμματέας

1. Σύμφωνα με το άρθρο 18 του καταστατικού ο Γενικός Γραμματέας τηρεί το αρχείο, τη σφραγίδα και τα βιβλία του Συλλόγου και γενικά διευθύνει την γραμματεία του Συλλόγου στα καθήκοντα της οποίας περιλαμβάνονται, η τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας, η τήρηση ενημερωμένου μητρώου των μελών κατά κατηγορία, η ανακοίνωση των διαφόρων Αποφάσεων προς τα μέλη, είτε ταχυδρομικώς είτε ηλεκτρονικά, η ανάρτηση ανακοινώσεων και πρακτικών στο διαδίκτυο και η παροχή κάθε ζητούμενης πληροφορίας ενδιαφέρουσας στα Μέλη και τη Διοίκηση.
2. Τα τηρούμενα βιβλία από τον Γενικό Γραμματέα (άρθρο 34) είναι :
 - α. Βιβλίο Μητρώου Μελών. Σε αυτό αναγράφονται με αύξοντα αριθμό (Αριθμός Μητρώου Μέλους ΑΜΜ), κατά ελάχιστον τα στοιχεία ταυτότητας των μελών, τα στοιχεία επικοινωνίας και η ημερομηνία εγγραφής και διαγραφής. Δύναται να τηρείται και σε ηλεκτρονική μορφή.
 - β. Βιβλίο Πρακτικών Συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Δύνανται να είναι και σε ηλεκτρονική μορφή και στο τέλος κάθε χρόνο βιβλιοδετούνται για τήρηση.
 - γ. Βιβλίο Πρακτικών Συνεδριάσεων της Γενικής Συνελεύσεως, Δύνανται να είναι και σε ηλεκτρονική μορφή και αντίγραφο τίθεται στο αντίστοιχο θεματικό αρχείο του Συλλόγου .
 - δ. Πρωτόκολλο αλληλογραφίας Δύναται να τηρείται και σε ηλεκτρονική μορφή.
3. Ο Γενικός Γραμματέας επιβλέπει την ετήσια απογραφή και τον ετήσιο ισολογισμό και συντάσσει τον ετήσιο υπολογισμό εσόδων και εξόδων, τον οποίον φέρει προς έγκριση στο ΔΣ και τη Γενική Συνέλευση.
4. Υπογράφει με τον Πρόεδρο κάθε εξερχόμενο έγγραφο καθώς και τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής.
5. Μεριμνά για την εκτέλεση των Αποφάσεων του ΔΣ και την επικύρωση των Πρακτικών των συνεδριάσεων αυτού και των Γενικών Συνελεύσεων και συντάσσει την έκθεση



των πεπραγμένων του ΔΣ, σύμφωνα με τις αποφάσεις και υποδείξεις αυτού.

6. Διεκπεραιώνει κάθε συναφή προς τα ανωτέρω καθήκοντά του υπηρεσία και αναπληρώνεται προσωρινά σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος με Απόφαση του ΔΣ.

Άρθρο 4.7 : Ταμίας

1. Σύμφωνα με το άρθρο 19 του καταστατικού ο Ταμίας ενεργεί όλες τις εισπράξεις των πόρων του Συλλόγου με χρήση διπλότυπων αποδείξεων.

2. Τηρεί τα λογιστικά βιβλία, εκτελεί όλες τις υπό του Προέδρου και του Γενικού Γραμματέα πληρωμές δαπανών.

3. Τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία με ευθύνη του Ταμιά (άρθρο 34):

α. Βιβλίο εσόδων - εξόδων, όπου καταχωρούνται κατά χρονολογική σειρά όλες οι εισπράξεις και πληρωμές.

β. Βιβλίο περιουσίας, όπου καταγράφονται όλα τα κινητά και ακίνητα περιουσιακά στοιχεία του Συλλόγου.

4. Συντάσσει τον ετήσιο ισολογισμό και γνωστοποιεί κάθε μήνα στο ΔΣ, την οικονομική κατάσταση του Συλλόγου καθώς και τα ονόματα των καθυστερούντων την ετήσια εισφορά μελών και φέρει προς έγκριση στο ΔΣ τις διεξαχθείσες, βάσει ενταλμάτων πληρωμής, δαπάνες του Συλλόγου.

5. Ο ταμίας συνυπογράφει με τον Πρόεδρο, τις επιταγές για την ανάληψη χρημάτων από τους υφιστάμενους τραπεζικούς λογαριασμούς του Συλλόγου. Αναπληρώνεται προσωρινά σε περίπτωση σοβαρού κωλύματος με Απόφαση του ΔΣ.

6. Ο Ταμίας εκπροσωπεί τον Σύλλογο σε Τραπεζικούς Οργανισμούς και διεκπεραιώνει τις απαιτούμενες τραπεζικές πράξεις, μετά από έγκριση του ΔΣ και με διαδικασίες που θα καθορίζονται από αυτό. Μαζί με τον Πρόεδρο του ΔΣ συνεργάζεται με τον λογιστή του Συλλόγου για φορολογικά θέματα.

7. Για την διευκόλυνση των ανωτέρω ο ταμίας με την ανάληψη του έργου του έρχεται σε συνεννόηση με τα τραπεζικά ιδρύματα και καταθέτει οποιοδήποτε έγγραφο ζητηθεί ώστε να έχει πλήρη πρόσβαση στους τραπεζικούς λογαριασμούς του συλλόγου. Συγκεκριμένα να :

α. Παραλάβει και χρησιμοποιεί κωδικούς e banking με δυνατότητα να καταχωρεί την εκτέλεση ηλεκτρονικών συναλλαγών, οι οποίες πρέπει να εγκρίνονται από τον πρόεδρο και τον ΓΓ υπό τύπου εντάλματος πληρωμής.

β. Παραλάβει και χρησιμοποιεί Κάρτα ανάληψης μετρητών από τους λογαριασμούς του συλλόγου και πληρωμών την οποία μπορεί να την χρησιμοποιεί σύμφωνα με τις αποφάσεις του ΔΣ.

Σημείωση : Τα βιβλία που αναφέρονται στα ανωτέρω άρθρα πριν από την χρήση τους θεωρούνται από την εποπτεύουσα Αρχή ή άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο (εφ' όσον απαιτείται). Επιπλέον τηρούνται όσα βιβλία προβλέπονται εκάστοτε από τις κείμενες νομικές διατάξεις (άρθρο 34).



Άρθρο 4.8 : Σύμβουλος Διοικητικού Συμβουλίου

1. Οι Σύμβουλοι του ΔΣ συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του ΔΣ, εκφράζουν τις απόψεις τους και έχουν ισότιμη ψήφο κατά τη λήψη των αποφάσεων.
2. Οι Σύμβουλοι του ΔΣ δύνανται να αναλαμβάνουν καθήκοντα και ως βοηθητικά όργανα του Συλλόγου. Επίσης με απόφαση του ΔΣ μπορούν να βοηθούν στο έργο τους τον Γενικό Γραμματέα ή τον Ταμία.

Βοηθητικά Όργανα (Άρθρο24):

Με σκοπό την υποβοήθηση του έργου του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να θεσμοθετηθούν βοηθητικά όργανα με απόφαση του ΔΣ ή της ΓΣ, με καθήκοντά που αναλύονται παρακάτω.

Σημείωση: Η ενεργοποίηση των παρακάτω οργάνων δεν είναι δεσμευτική για το ΔΣ ή / και τη ΓΣ, ενώ με απόφασή τους μπορούν να οριστούν και επιπρόσθετα όργανα το καθηκοντολόγιο των οποίων θα ορισθεί από το ΔΣ και θα ενσωματώνονται στον παρόντα κανονισμό μετά από έγκριση της αμέσως επόμενης ΓΣ.

Άρθρο 4.9 : Διευθυντής Μελετών

1. Ο Διευθυντής Μελετών (ΔιΜε) είναι βοηθητικό όργανο του ΔΣ και διορίζεται με απόφαση του, για θητεία που ταυτίζεται με αυτή του ΔΣ.
2. Εφόσον υφίσταται μόνιμη επιτροπή για τεχνολογικά θέματα, ο ΔιΜε θα επιλέγεται από τα μέλη του συλλόγου που συμμετέχουν σ' αυτή, μετά από πρόταση του προέδρου της. Σ' αυτή την περίπτωση οι ενέργειες του ΔιΜε θα εκτελούνται στο πλαίσιο λειτουργίας της εν λόγω επιτροπής.
3. Οι αρμοδιότητες του ΔιΜε είναι οι ακόλουθες:
 - α. Υποβάλλει ετήσιο πρόγραμμα σεμιναρίων μορφωτικού χαρακτήρα, ημερίδων και συναφών δραστηριοτήτων προς το ΔΣ.
 - β. Οργανώνει τις ανωτέρω εκδηλώσεις και συγκροτεί εφόσον απαιτηθεί ειδικές ομάδες εργασίας για την υλοποίηση ανωτέρω και παρακολουθεί την εξέλιξη του έργου τους.
 - γ. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Δημοσίων Σχέσεων (εφ' όσον υφίσταται) για προβολή των ανωτέρω εκδηλώσεων.
 - δ. Ελέγχει μελέτες και άρθρα που υποβάλλονται στον Σύλλογο από μέλη και μη.
 - ζ. Ενημερώνει τη μόνιμη επιτροπή για τεχνολογικά θέματα (εφ' όσον υφίσταται) ή το ΔΣ για τις ανωτέρω μελέτες και άρθρα και εισηγείται τους τρόπους αξιοποίησής τους.
 - η. Την συγκρότηση και αρχειοθέτηση της επιστημονικής βιβλιοθήκης του Συλλόγου σε έντυπη η ηλεκτρονική μορφή.



Άρθρο 4.10 : Υπεύθυνος Δημοσίων Σχέσεων

1. Ο Υπεύθυνος Δημοσίων Σχέσεων (ΥΔηΣ) είναι βοηθητικό όργανο του ΔΣ και διορίζεται με απόφαση του, για θητεία που ταυτίζεται με αυτή του ΔΣ.
2. Οι αρμοδιότητες και καθήκοντα του ΥΔηΣ είναι τα ακόλουθα:
 - α. Συμμετέχει στο ΔΣ άνευ δικαιώματος ψήφου εφόσον κληθεί από αυτό και εισηγείται θέματα αρμοδιότητάς του.
 - β. Εκδίδει δελτία τύπου σχετικά με τις δραστηριότητες του Συλλόγου και ανακοινώσεις για θέματα που τον αφορούν κατόπιν έγκρισης του Προέδρου του Συλλόγου.
 - γ. Παρακολουθεί τα ΜΜΕ και ΜΚΔ για δημοσιεύματα που αφορούν τις δραστηριότητες του Συλλόγου και ενημερώνει τον Πρόεδρο του ΔΣ για τυχόν ενέργειες που απαιτούνται να αναληφθούν.
 - δ. Ελέγχει την πληρότητα και την εμφάνιση της επίσημης ιστοσελίδας του Συλλόγου καθώς και τις σελίδες του στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης (ΜΚΔ) σε συνεργασία με τους διαχειριστές των σελίδων αυτών και εισηγείται στο ΔΣ προτάσεις για τη βελτίωσή τους.
 - ε. Οργανώνει εκδηλώσεις κοινωνικού χαρακτήρα μετά από εντολή του ΔΣ και συνεργάζεται με τις ειδικές ομάδες εργασίας που θα συγκροτηθούν από το ΔΣ για την υλοποίηση των εκδηλώσεων αυτών.
 - στ. Συνεργάζεται στενά με τις ΔΟ των Μονίμων επιτροπών με σκοπό την υποβοήθηση του έργου τους στον τομέα ευθύνης του.
 - ζ. Προωθεί εισηγήσεις στο ΔΣ για τη καλύτερη δυνατή προβολή του Συλλόγου για προσέλκυση νέων μελών και φίλων και υλοποιεί αυτές μετά την έγκρισή τους.

Άρθρο 4.11 : Υπεύθυνος Εκδόσεων

1. Ο Υπεύθυνος Εκδόσεων (ΥΕΚ) είναι βοηθητικό όργανο του ΔΣ και διορίζεται με απόφαση του, για θητεία που ταυτίζεται με αυτή του ΔΣ.
2. Εφόσον υφίσταται μόνιμη επιτροπή για τεχνολογικά θέματα, ο ΥΕΚ θα επιλέγεται από τα μέλη του συλλόγου που συμμετέχουν σ' αυτή, μετά από πρόταση του προέδρου της. Σ' αυτή την περίπτωση οι ενέργειες του ΥΕΚ θα εκτελούνται στο πλαίσιο λειτουργίας της εν λόγω επιτροπής.
3. Οι αρμοδιότητες και καθήκοντα του ΥΕΚ οι είναι οι ακόλουθα:
 - α. Είναι υπεύθυνος για τις εκδόσεις του Συλλόγου σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, όσον αφορά την επιμέλεια τους.
 - β. Συνεργάζεται με τον Διευθυντή Μελετών για εκδόσεις αρμοδιότητάς του.



Άρθρο 4.12 : Υπεύθυνος Ασφαλείας Προσωπικών Δεδομένων

1. Ο Υπεύθυνος Ασφαλείας Προσωπικών Δεδομένων (ΥΑΠΔ) είναι βοηθητικό όργανο του ΔΣ και διορίζεται με απόφαση του, για θητεία που ταυτίζεται με αυτή του ΔΣ.
2. Οι αρμοδιότητες και καθήκοντα του ΥΑΠΔ απορρέουν από το Γενικό Κανονισμό Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) και τη κείμενη νομοθεσία.
3. Ο ΥΑΠΔ υπεύθυνος για τη σύνταξη λεπτομερούς κανόνων / καθηκοντολογίου (ή την τροποποίηση του υφιστάμενου) όπως αυτά που ενδεικτικά αναφέρονται στο άρθρο 6.8 παρόντος και το οποίο θα είναι προσαρμοσμένα στις κανονιστικές / νομικές απαιτήσεις και τις ανάγκες του συλλόγου. Οι κανόνες / καθηκοντολόγιο αυτά θα εγκρίνεται από το ΔΣ του Συλλόγου και θα ενσωματωθούν στον παρόντα κανονισμό μετά από απόφαση της ΓΣ.
4. Αναφέρει χωρίς καθυστέρηση στον Πρόεδρο ή Αντιπρόεδρο του ΔΣ οποιαδήποτε παραβίαση κανόνων ασφαλείας που αφορούν προσωπικά δεδομένα και εισηγείται τη λήψη των κατάλληλων μέτρων.

Άρθρο 4.13 : Πρόεδρος Διοικούσας Επιτροπής Παραρτήματος

1. Ο Πρόεδρος Διοικούσας Επιτροπής Παραρτήματος (Π/ΔΕΠ) είναι βοηθητικό όργανο του ΔΣ και ορίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 3.9 παρόντος, μέχρι τη λήξη της θητείας του ΔΣ. Ο Πρόεδρος του Παραρτήματος είναι πάντα εν αποστρατεία στέλεχος.
2. Σε περίπτωση κωλύματος ο Π/ΔΕΠ αντικαθίσταται από τον Γραμματέα.
3. Οι αρμοδιότητες και καθήκοντα του Π/ΔΕΠ είναι οι ακόλουθες:
 - α. Η προβολή και η εκπροσώπηση του Συλλόγου στη περιοχή ευθύνης του.
 - β. Η διοργάνωση ημερίδων σε τοπικό επίπεδο σχετιζόμενες με το σκοπό του Συλλόγου κατόπιν έγκρισης του ΔΣ.
 - γ. Η εύρυθμη λειτουργία του Παραρτήματος και η υποβολή προτάσεων για την καλύτερη δυνατή λειτουργία του.
 - δ. Η προετοιμασία και η διοργάνωση τοπικής Γενικής Συνέλευσης και αρχαιρεσιών ταυτόχρονα με τη Γενική Συνέλευση και Αρχαιρεσίες του Συλλόγου και ηλεκτρονική διασύνδεση με το χώρο διενέργειας αυτής.
 - ε. Η υλοποίηση των εντολών που μεταβιβάζονται από το ΔΣ.

Άρθρο 4.14 : Γραμματέας Διοικούσας Επιτροπής Παραρτήματος

1. Ο Γραμματέας της Διοικούσας Επιτροπής Παραρτήματος (Γ/ΔΕΠ) είναι βοηθητικό όργανο του Συλλόγου και ορίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 3.9 παρόντος, μέχρι τη λήξη της θητείας του ΔΣ.



2. Οι αρμοδιότητες και καθήκοντα του Γ/ΔΕΠ είναι οι ακόλουθες :
 - α. Η τήρηση του αρχείου του παραρτήματος και των Πρακτικών συνεδριάσεων της Διοικούσας Επιτροπής αυτού.
 - β. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Παραρτήματος.
 - γ. Η παραλαβή εγγραφών νέων μελών του Συλλόγου και η προώθησή τους στο Γραμματέα του ΔΣ.
 - δ. Η αναπλήρωση του Προέδρου του παραρτήματος όταν απαιτείται.

Άρθρο 4.15 : Ταμίας Διοικούσας Επιτροπής Παραρτήματος

1. Ο Ταμίας Διοικούσας Επιτροπής Παραρτήματος (Τ/ΔΕΠ) είναι βοηθητικό όργανο του Συλλόγου και ορίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 3.9 παρόντος, μέχρι τη λήξη της θητείας του ΔΣ.
2. Οι αρμοδιότητες και καθήκοντα του Τ/ΔΕΠ είναι τα ακόλουθα :
 - α. Εισπράττει εκ μέρους του Ταμιά του Συλλόγου συνδρομές και τις προωθεί με κάθε πρόσφορο τρόπο στον Ταμιά του ΔΣ.
 - β. Διαχειρίζεται (με εντολή του Προέδρου του Παραρτήματος) τα χρήματα που διατίθενται στο Παράρτημα από το ΔΣ για την διοργάνωση εκδηλώσεων ή άλλες απαιτήσεις.
 - γ. Για τις δαπάνες αυτές τηρεί αρχείο εσόδων – εξόδων και υποβάλλει τα δικαιολογητικά των γενόμενων δαπανών στον Ταμιά του ΔΣ το συντομότερο δυνατό.

Άρθρο 4.16 : Εκπρόσωπος Συλλόγου

1. Σε γεωγραφικές περιοχές με μικρή πληθυσμιακή συγκέντρωση μελών (κάτω από 15 τακτικά μέλη στο εσωτερικό και 10 μέλη στο εξωτερικό) του Συλλόγου, το ΔΣ του Συλλόγου δύναται να ορίζει εκπρόσωπο του ΕΣΜΑ σε εθελοντική βάση.
2. Ο εκπρόσωπος θα εκπροσωπεί και θα προβάλλει τον Σύλλογο στη περιοχή ευθύνης και θα υπάγεται είτε σε Παράρτημα είτε απευθείας στο ΔΣ, όπως ορίζεται στην απόφαση διορισμού του.

Άρθρο 4.17 : Προέδρος Επιτροπής (Μόνιμης ή Ειδικής)

1. Ο Προέδρος Μόνιμης ή Ειδικής Επιτροπής (Π/ΜΕ – Π/ΕΕ) είναι βοηθητικό όργανο του ΔΣ του Συλλόγου που ορίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 3.11 του παρόντος.
2. Ο Π/ΜΕ ή Π/ΕΕ είναι άμεσος σύμβουλος του Προέδρου του ΔΣ και δύναται να τον συνοδεύει ή να συμμετέχει μαζί του σε συναντήσεις ή εκδηλώσεις στον τομέα ευθύνης του που ορίζεται από το σκοπό της αντίστοιχης επιτροπής.
3. Σε περίπτωση κωλύματος αντικαθίσταται από τον Συντονιστή της επιτροπής.



4. Οι αρμοδιότητες και καθήκοντα του Ο Π/ΜΕ ή Π/ΕΕ είναι τα ακόλουθα :
 - α. Είναι υπεύθυνος για το έργο της επιτροπής, καθορίζει το χρονοδιάγραμμα εργασιών αυτής και αναθέτει το επί μέρους έργο του κάθε μέλους.
 - β. Δίνει τις απαιτούμενες κατευθύνσεις και επιβλέπει για την υλοποίησή τους.
 - γ. Υποβάλλει τακτικές εκθέσεις (τουλάχιστον μια ανά 6μηνο) στο ΔΣ για την εξέλιξη του έργου της επιτροπής.
 - δ. Συγκροτεί εφόσον απαιτείται ειδικές ομάδες εργασίας για συγκεκριμένα θέματα αρμοδιότητάς του και ορίζει το έργο αυτών.
 - ε. Οργανώνει την επιτροπή και καθορίζει το τρόπο λειτουργίας της.
 - στ. Εισηγείται στο ΔΣ προτάσεις αρμοδιότητας της επιτροπής.

Άρθρο 4.18 : Συντονιστής Επιτροπής (Μόνιμης ή Ειδικής)

1. Ο Συντονιστής Μόνιμης ή Ειδικής Επιτροπής (Σ/ΜΕ – Σ/ΕΕ) είναι βοηθητικό όργανο του ΔΣ του Συλλόγου που ορίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 3.11 του παρόντος.
2. Ο Σ/ΜΕ ή Σ/ΕΕ είναι ο άμεσος συνεργάτης του Προέδρου της επιτροπής και σε περίπτωση κωλύματος αντικαθίσταται από τον Πρόεδρο της επιτροπής ή με απόφαση του Προέδρου από έναν εκ των συμβούλων της ΔΟ (εφ' όσον υφίστανται) .
3. Οι αρμοδιότητες και καθήκοντα του Σ/ΜΕ ή Σ/ΕΕ είναι τα ακόλουθα :
 - α. Τηρεί το αρχείο και την αλληλογραφία της επιτροπής και μετά την ολοκλήρωση των εργασιών της επιτροπή την παραδίδει στον ΓΓ.
 - β. Συνεργάζεται με το Πρόεδρο της επιτροπής για καθορισμό συσκέψεων και συναντήσεων των μελών της επιτροπής.
 - γ. Συντονίζει τις ομάδες ειδικού σκοπού που ανήκουν στην επιτροπή και προωθεί τις εισηγήσεις και εκθέσεις του στον Πρόεδρο αυτής.

Άρθρο 4.19 : Σύμβουλος Μόνιμης Επιτροπής

1. Οι Σύμβουλοι της Μόνιμης Επιτροπής είναι βοηθητικά όργανο του ΔΣ του Συλλόγου και ορίζονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 3.11 του παρόντος.
2. Οι Σύμβουλοι της Μόνιμης Επιτροπής είναι άμεσοι βοηθοί του Προέδρου στην εκτέλεση του έργου της επιτροπής.
3. Με απόφαση του Προέδρου μπορεί να αναπληρώσουν τον Συντονιστή στα καθήκοντά του σε περίπτωση κολλήματός του.



Άρθρο 4.20 : Επικεφαλής Ομάδας Εργασίας (Μόνιμης ή Ειδικής)

1. Ο Επικεφαλής Μόνιμης ή Ειδικής Ομάδας Εργασίας (Ε/ΜΟΕ – Ε/ΕΟΕ) είναι βοηθητικό όργανο της Διοίκησης του Συλλόγου.
2. Ε/ΜΟΕ – Ε/ΕΟΕ επιλέγεται σε εθελοντική βάση από τον ΔΣ (αν υπάγεται απευθείας στο ΔΣ) ή από τον Πρόεδρο της Επιτροπής στην οποία εντάσσεται η Ομάδα Εργασίας. Η θητεία του Ε/ΜΟΕ ολοκληρώνεται με τη λήξη της θητείας του ΔΣ.
3. Ο Ε/ΜΟΕ – Ε/ΕΟΕ είναι άμεσος σύμβουλος του Προέδρου του ΔΣ ή του Προέδρου Επιτροπής (ανάλογα με την υπαγωγή της Ομάδας Εργασίας) και δύναται να τον συνοδεύει ή να συμμετέχει μαζί του αντίστοιχα, σε συναντήσεις ή εκδηλώσεις στον τομέα ευθύνης του που ορίζεται από το σκοπό της αντίστοιχης ομάδας εργασίας.
4. Σε περίπτωση κωλύματος ορίζει αντικαταστάτη του από τα μέλη της ομάδας εργασίας.
5. Οι αρμοδιότητες και καθήκοντα του Ε/ΜΟΕ – Ε/ΕΟΕ είναι τα ακόλουθα :
 - α. Είναι υπεύθυνος για το έργο της ομάδας εργασίας, καθορίζει το χρονοδιάγραμμα εργασιών αυτής και αναθέτει το επί μέρους έργο του κάθε μέλους.
 - β. Δίνει τις απαιτούμενες κατευθύνσεις στην ομάδα και επιβλέπει για την υλοποίησή τους.
 - γ. Υποβάλλει τακτικές εκθέσεις (τουλάχιστον μια ανά 6μηνο) στο ΔΣ ή στον Πρόεδρο επιτροπής που ανήκει για την εξέλιξη του έργου της ομάδας εργασίας
 - δ. Οργανώνει την ομάδα εργασίας και καθορίζει το τρόπο λειτουργίας της
 - ε. Τηρεί το αρχείο και την αλληλογραφία της ομάδας εργασίας και μετά την ολοκλήρωση των εργασιών της ομάδας την παραδίδει στον ΓΓ.
 - στ. Καθορίζει τις συσκέψεις και συναντήσεις των μελών της ομάδας εργασίας.
 - ζ. Εισηγείται στο ΔΣ ή στο Πρόεδρο της Επιτροπής προτάσεις αρμοδιότητας της ομάδας εργασίας.

Άρθρο 4.21 : Μέλη Επιτροπής ή Ομάδας Εργασίας

Τα μέλη επιτροπών ή ομάδων εργασίας μονίμων ή ειδικών είναι μέλη του Συλλόγου που συμμετέχουν σε εθελοντική βάση ή ορίζονται από τον πρόεδρο ή επικεφαλής αντίστοιχα με ενημέρωση του ΔΣ. Τα καθήκοντά τους και αρμοδιότητες καθορίζονται αντίστοιχα από τον Πρόεδρο ή τον Επικεφαλής.

Εξελεγκτική Επιτροπή

Άρθρο 4.22 : Πρόεδρος Εξελεγκτικής Επιτροπής

1. Ο Πρόεδρος της Εξελεγκτικής Επιτροπής (ΕΞΕΠ) είναι ελεγκτικό όργανο του Συλλόγου υπαγόμενο απευθείας στη Γενική Συνέλευση στην οποία και λογοδοτεί.



2. Προεδρεύει και συντονίζει τις ενέργειες της ΕΞΕΠ και να τηρούνται οι υποχρεώσεις της, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο καταστατικό, ώστε να εξασφαλίζεται η χρηστή οικονομική διαχείριση του Συλλόγου.
3. Συγκαλεί όποτε απαιτείται την ολομέλεια της επιτροπής και υποχρεωτικά τον Ιανουάριο κάθε έτους για την σύνταξη της ετήσιας οικονομικής έκθεσης.
4. Τηρεί το αρχείο της ΕΞΕΠ.
5. Δύναται να συμμετέχει στο Σύλλογο ως βοηθητικό όργανο της διοίκησης εφόσον η θέση αυτή δεν σχετίζεται με καθ' οιονδήποτε τρόπο με την οικονομική διαχείριση του Συλλόγου.

Άρθρο 4.23 : Μέλη Εξελεγκτικής Επιτροπής

1. Τα μέλη της ΕΞΕΠ συμμετέχουν στις συνεδριάσεις της, εκφράζουν τις απόψεις τους και έχουν ισότιμη ψήφο κατά τη λήψη των αποφάσεων.
2. Τα μέλη της ΕΞΕΠ δύνανται να αναλαμβάνουν καθήκοντα και ως βοηθητικά όργανα του Συλλόγου εφόσον η θέση αυτή δεν σχετίζεται με καθ' οιονδήποτε τρόπο με την οικονομική διαχείριση του Συλλόγου.
3. Μέλος της ΕΞΕΠ στο οποίο θα ανατεθεί από την ολομέλεια της ΕΞΕΠ εκτέλεση εκτάκτου οικονομικού ελέγχου, οφείλει να υποβάλλει σχετική έκθεση στο Πρόεδρο της ΕΞΕΠ.

Εφορευτικών Επιτροπών

Άρθρο 4.24 : Πρόεδρος ΚΕΦΕ

1. Ο πρόεδρος της ΚΕΦΕ καθορίζεται από τα μέλη της ΚΕΦΕ που έχουν επιλεγεί με τις διαδικασίες που ορίζονται στο άρθρο 31 του Καταστατικού και την παρ. 3.8 του παρόντος κανονισμού.
2. Πρόεδρος της ΚΕΦΕ δεν μπορεί να ορισθεί μέλος του Συλλόγου που είναι υποψήφιος στις αρχαιρεσίες για οποιοδήποτε όργανο του Συλλόγου.
3. Ο Πρόεδρος της ΚΕΦΕ είναι υπεύθυνος για τη διεξαγωγή των αρχαιρεσιών σύμφωνα με το καταστατικό του Συλλόγου, τον παρόντα ΕΚΟΛ και τις επιπρόσθετες τυχόν οδηγίες που θα δοθούν και επιλύει το όποιο πρόβλημα δημιουργηθεί.
4. Ο πρόεδρος της ΚΕΦΕ ορίζει τον ψηφοσυλλέκτη (εφ' όσον έχει ορισθεί ότι οι εκλογές θα γίνουν και με επιστολική ψήφο) ο οποίος δεν θα πρέπει να έχει υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας για το ΔΣ ή την Εξελεγκτική Επιτροπή. Το όνομα του ψηφοσυλλέκτη, η ταχυδρομική του διεύθυνση και τα στοιχεία επικοινωνίας μαζί του (τηλέφωνα, διεύθυνση e-mail κα.) θα ανακοινώνονται από τον πρόεδρο της ΚΕΦΕ μαζί με την ανακοίνωση των υποψηφίων.
5. Η ΚΕΦΕ στην περίπτωση ηλεκτρονικής ψηφοφορίας ορίζει (εφ' όσον απαιτείται) διαχειριστή της ηλεκτρονικής πλατφόρμας ψηφοφορίας (που δύναται να μην είναι μέλος της ΚΕΦΕ).



6. Εξετάζει αμέσως με τα λοιπά μέλη της ΚΕΦΕ τις ενστάσεις που τυχόν υποβληθούν κατά τη διάρκεια των αρχαιρεσιών και μέχρι την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων και είναι υπεύθυνος για τη έκδοση της σχετικής απόφασης.

7. Με το πέρας των αρχαιρεσιών υποβάλλει στο Πρόεδρο της ΓΣ πρακτικό, τις αποφάσεις για τυχόν ενστάσεις και όλο το εκλογικό υλικό, έντυπο και ψηφιακό.

Άρθρο 4.25 : Μέλη ΚΕΦΕ

1. Τα μέλη της ΚΕΦΕ επιλέγονται με τις διαδικασίες που ορίζονται στο άρθρο 31 του Καταστατικού και την παρ. 3.8 του παρόντος κανονισμού.

2. Μέλος της ΚΕΦΕ δεν μπορεί να οριστεί μέλος του Συλλόγου που είναι υποψήφιος στις αρχαιρεσίες για οποιοδήποτε όργανο του Συλλόγου.

3. Τα μέλη της ΚΕΦΕ είναι υπεύθυνα για τη διεξαγωγή των αρχαιρεσιών σύμφωνα με το καταστατικό του Συλλόγου και τον παρόντα ΕΚΟΛ.

4. Τα μέλη της ΚΕΦΕ μαζί με τον Πρόεδρο της ΚΕΦΕ εξετάζουν τις ενστάσεις που τυχόν υποβληθούν κατά τη διάρκεια των αρχαιρεσιών και μέχρι την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων

Άρθρο 4.26 : Πρόεδρος - Μέλη Τοπικών Εφορευτικών Επιτροπών

1. Εφόσον διενεργούνται αρχαιρεσίες και σε άλλο χώρο εκτός της ΓΣ θα ορίζεται την ημέρα των εκλογών, με ευθύνη της ΚΕΦΕ, μια τριμελής εφορευτική επιτροπή για κάθε χώρο (τοπικές εφορευτικές επιτροπές) αποτελούμενες από Πρόεδρο και δύο μέλη.

2. Ο Πρόεδρος και τα μέλη των τοπικών εφορευτικών έχουν τις αυτές αρμοδιότητες με τους αντίστοιχους της ΚΕΦΕ με τη διαφορά ότι ο Πρόεδρος της εφορευτικής επιτροπής υποβάλλει πρακτικό στον Πρόεδρο της ΚΕΦΕ και δεν έχουν αρμοδιότητα εξέτασης ενστάσεων.



ΜΕΡΟΣ 5ο

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 5.1 : Εγγραφή Μελών (Άρθρο 6)

1. Για την εγγραφή των τακτικών μελών, απαιτείται η υποβολή εγγράφου ή ψηφιακής αίτησης του ενδιαφερομένου σύμφωνα με υπόδειγμα που οφείλει να εκδίδει και να αναρτά στην ιστοσελίδα του ο Σύλλογος προς το ΔΣ, μέσω του γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου (ΔΣ), με την οποία θα αιτείται την εγγραφή του στο μητρώο των μελών του Συλλόγου. Υπόδειγμα της αίτησης εμφανίζεται ως «Υπόδειγμα 1» στο τέλος του παρόντος. Εφόσον απαιτηθεί και με απόφαση του ΔΣ, μπορεί να ζητηθεί από τον ενδιαφερόμενο και η προσκόμιση δήλωσης συγκατάθεσης συλλογής και επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων αντίστοιχη αυτής που φαίνεται στο «Υπόδειγμα 3» στο τέλος του παρόντος

2. Επιπρόσθετα δικαιολογητικά για την εγγραφή των μελών δύνανται να καθορίζονται από το ΔΣ του Συλλόγου, τα οποία με υποχρέωση του ΔΣ αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Συλλόγου για την ενημέρωση των υποψηφίων μελών αυτού.

3. Το ΔΣ αφού εξετάσει την αίτηση του υποψηφίου μέλους, την αποδέχεται με απόφασή του και εγκρίνει την εγγραφή του αιτούντος στο μητρώο των μελών του Συλλόγου, κοινοποιώντας παράλληλα την απόφαση σε αυτόν.

4. Το ΔΣ δύναται να μην εγκρίνει την αίτηση του υποψηφίου μέλους συντάσσοντας σχετική τεκμηριωμένη έκθεση απόρριψης, η οποία επικυρώνεται από την Γενική Συνέλευση του Συλλόγου. Μετά την επικύρωση της έκθεσης απόρριψης, αυτή κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο.

5. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην αίτηση εγγραφής αφορούν τα ελάχιστα απαιτούμενα με σκοπό την ταυτοποίηση του μέλους, την σχέση του με τον Σύλλογο και στοιχεία επικοινωνίας.

Άρθρο 5.2 : Αποχώρηση & Διαγραφή Μελών (Άρθρο 10)

1. Τα μέλη δικαιούνται να αποχωρήσουν του Συλλόγου. Η πρόθεση αποχώρησης ενός μέλους γνωστοποιείται γραπτά ή ηλεκτρονικά στη γραμματεία του ΔΣ, το οποίο αποδέχεται την αίτηση με Απόφασή του στην επόμενη συνεδρίασή του, την οποία ανακοινώνει στην επόμενη Γενική Συνέλευση του Συλλόγου. Τα αποχωρούντα μέλη δεν έχουν κανένα πλέον δικαίωμα επί της περιουσίας του Συλλόγου.

2. Τα μέλη διαγράφονται στερούμενα του δικαιώματος της επανεγγραφής τους με απόφαση του ΔΣ που λαμβάνεται κατόπιν μυστικής ψηφοφορίας εάν:

α. Επανελημμένα και αποδεδειγμένα δεν συμμορφώνονται με το καταστατικό και τις Αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων και του ΔΣ.

β. Επιδεικνύουν συμπεριφορά ασυμβίβαστη με τα συμφέροντα και το σκοπό του Συλλόγου.

γ. Παραβαίνουν κατά επανάληψη τον Εσωτερικό Κανονισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας του Συλλόγου.



δ. Η συμπεριφορά τους προκαλεί άμεσα ή έμμεσα, υλική ζημιά ή μείωση του γοήτρου του Συλλόγου.

3. Η απόφαση διαγραφής λαμβάνεται από το ΔΣ, εφόσον προηγηθεί κλήση του μέλους σε έγγραφη απολογία. Η κλήση σε απολογία πρέπει να αναφέρεται διεξοδικά στα πραγματικά περιστατικά, στοιχειοθετημένα ως προς το χρόνο και τόπο, τους λόγους που επιβάλλουν την ποινή της διαγραφής και να αναφέρει ρητά την έναρξη της προθεσμίας για την υποβολή της απολογίας, η οποία ορίζεται σε ένα μήνα από την επίδοση της κλήσης.

4. Η απόφαση για τη διαγραφή λαμβάνεται εντός δεκαπέντε ημερών από λήψεως της απολογίας, με απόλυτη πλειοψηφία των μελών του ΔΣ και κοινοποιείται εγγράφως στο υπόψη μέλος.

5. Σε περίπτωση αδυναμίας συγκέντρωσης της ανωτέρω πλειοψηφίας, το θέμα παραπέμπεται στη πρώτη Γενική Συνέλευση του Συλλόγου, μετά την κοινοποίηση, η οποία και αποφασίζει με μυστική ψηφοφορία.

6. Κατά της απόφασης διαγραφής από το ΔΣ, το διαγραμμένο μέλος δύναται να προσφύγει εγγράφως ενώπιον της πρώτης Γενικής Συνέλευσης, μετά την κοινοποίηση, η οποία αποφαίνεται σε δεύτερο βαθμό και αμετάκλητα με μυστική ψηφοφορία.

7. Η Γενική συνέλευση δύναται να ορίσει, σε περιπτώσεις που χρήζουν ιδιαίτερης διερεύνησης του θέματος διαγραφής, τριμελή επιτροπή. Το πρακτικό της επιτροπής διαβιβάζεται στο ΔΣ, το οποίο με σχετική γνωμάτευση το θέτει υπόψη της επόμενης Γενικής Συνέλευσης για οριστική απόφαση.

8. Τα διαγραφέντα μέλη του Συλλόγου δεν έχουν κανένα πλέον δικαίωμα επί της παρουσίας του Συλλόγου, ούτε οποιαδήποτε άλλη απαίτηση από το Σύλλογο, ενώ δεν επιστρέφεται η καταβληθείσα ετήσια εισφορά.

Άρθρο 5.3 : Σύγκληση Γενικών Συνελεύσεων (Άρθρο 26)

1. Οι Γενικές Συνελεύσεις του Συλλόγου διακρίνονται σε τακτικές και έκτακτες. Τακτικές πραγματοποιούνται μία φορά το χρόνο στην αρχή του έτους και όχι πέραν της 15ης Μαρτίου, ενώ έκτακτες, όποτε απαιτείται, κατόπιν Απόφασης του ΔΣ ή κατόπιν αίτησης τουλάχιστον του 1/3 των τακτικών μελών. Δικαίωμα ψήφου στις Γενικές Συνελεύσεις έχουν τα Τακτικά μέλη.

2. Για την σύγκληση των Τακτικών Γενικών Συνελεύσεων απαιτείται, είκοσι (20) ημέρες (εκτός από την περίπτωση των αρχαιρεσιών όπως καθορίζεται στο άρθρο 28 του καταστατικού) πριν την σύγκληση, η αποστολή πρόσκλησης προς τα μέλη, είτε εγγράφως, είτε ηλεκτρονικά με παράλληλη ανάρτηση της πρόσκλησης στην ιστοσελίδα του Συλλόγου. Στην πρόσκληση απαιτείται να επισυνάπτεται η Ημερήσια Διάταξη της Γενικής Συνέλευσης.

3. Στην περίπτωση των έκτακτων Γενικών Συνελεύσεων για επείγοντα προς συζήτηση θέματα δύναται ο χρόνος αποστολής των προσκλήσεων να περιορισθεί σε πέντε (5) ημέρες, με υποχρέωση ενημέρωσης των μελών τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά και ανάρτηση ανακοίνωσης στην ιστοσελίδα του Συλλόγου.



4. Επείγοντα θέματα που προέκυψαν μετά την ενημέρωση των μελών, δύνανται να εισάγονται στη Γενική Συνέλευση, προς ψήφιση, εφόσον εγκριθεί από τους συμμετέχοντες στη Γενική Συνέλευση, σε ποσοστό άνω του 50% των συμμετεχόντων, μετά από εισήγηση του Προέδρου αυτής.

5. Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται το ένα τρίτο τουλάχιστον των τακτικών μελών, εκτός εάν καθορίζεται ειδική πλειοψηφία σε άλλη διάταξη του παρόντος Κανονισμού. Εάν δεν υπάρχει απαρτία, η Γενική Συνέλευση αναβάλλεται και συγκαλείται νέα, εντός επτά (7) ημερών, η οποία βρίσκεται σε απαρτία με οποιοδήποτε αριθμό μελών και αν παρευρίσκονται.

6. Δικαίωμα συμμετοχής στις Γενικές Συνελεύσεις, έχουν όλα τα τακτικά μέλη, σύμφωνα με τη παράγραφο 2, του άρθρου 7 του καταστατικού. Δικαίωμα συμμετοχής αποκτούν και τα τακτικά μέλη των οποίων έχει ανασταλεί η ιδιότητα, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 7, εφόσον τακτοποιηθούν οικονομικά την ίδια ημέρα της συνεδρίασης της Γενικής Συνέλευσης, οπότε και παύει η αναστολή της ιδιότητάς τους. Δικαίωμα συμμετοχής δεν έχουν μέλη που τυχόν έχουν διαγράψει από τον Σύλλογο για οποιονδήποτε λόγο.

7. Τα τακτικά μέλη δύνανται να αντιπροσωπευθούν στις Γενικές Συνελεύσεις του Συλλόγου, κατόπιν νομότυπης εξουσιοδότησης, από άλλο μέλος του Συλλόγου, ενώ κάθε μέλος δύνανται να αντιπροσωπεύσει μόνο ένα μέλος (άρθρο 8 παρ 1). Οι τύποι της εν λόγω εξουσιοδότησης (που μπορεί να είναι και ψηφιακό μήνυμα) και οι αποδέκτες της εν λόγω εξουσιοδότησης θα καθορίζεται από ΔΣ και θα αναγράφονται στην αποστολή πρόσκλησης προς τα μέλη για τη σύγκληση της ΓΣ. Σε περίπτωση αρχαιρεσιών η εν λόγω εξουσιοδότηση θα κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον πρόεδρο της ΚΕΦΕ. Εξουσιοδοτήσεις μπορούν να κατατίθενται μέχρι την έναρξη της ΓΣ. Με την έναρξη της ΓΣ ο πρόεδρος του ΔΣ θα ενημερώνει το σώμα για τις εξουσιοδοτήσεις που υπεβλήθησαν.

8. Πριν την έναρξη της ΓΣ και με ευθύνη του ΔΣ ελέγχεται η ταυτότητά των συμμετεχόντων σ' αυτήν (στον κύριο χώρο ή από απόσταση ή ηλεκτρονικά) και κατά πόσο είναι τακτικά μέλη του συλλόγου. Εφ' όσον κριθεί απαραίτητο, στους συμμετέχοντες μπορεί να χορηγηθεί «δελτίο συμμετοχής» για τη ΓΣ (δες Υπόδειγμα 7) καθώς και για το μέλος που τυχόν αντιπροσωπεύει.

9. Η Γενική Συνέλευση πριν την έναρξη των εργασιών της, εκλέγει με φανερό ψηφοφορία τον Πρόεδρο αυτής και έναν τουλάχιστον γραμματέα (Πρακτικογράφο). Μέχρι της ανακήρυξης του Προεδρείου, χρέη Προέδρου της Γενικής Συνέλευσης εκτελεί ο Πρόεδρος του ΔΣ. Σε περιπτώσεις αρχαιρεσιών ο Πρόεδρος της ΓΣ και ο Γραμματέας δεν πρέπει να έχουν δηλώσει υποψηφιότητα για μέλη του ΔΣ ή της Εξελεγκτικής Επιτροπής.

10. Η συμμετοχή των μελών στη Γενική Συνέλευση, μπορεί να γίνει και από απόσταση (και από άλλους χώρους) εφ' όσον αυτό καθίσταται τεχνικά εφικτό (χρήση ηλεκτρονικών μέσων). Τα εν λόγω μέλη θα θεωρούνται ότι συμμετέχουν ως παρόντα. Η εν λόγω δυνατότητα και οι χώροι που τα μέλη θα μπορούν να προσέλθουν, θα αναφέρεται σαφώς κατά την πρόσκληση των μελών (άρθρο 26 παρ 8).

11. Ως τέτοιοι χώροι μπορεί να θεωρηθούν τόσο απομακρυσμένοι χώροι συγκέντρωσης εκτός του κυρίου χώρου, όσο και η συμμετοχή μεμονωμένων μελών μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας. Στην πρόσκληση θα αναφέρεται ρητά και η ηλεκτρονική



πλατφόρμα που θα χρησιμοποιηθεί για τη διαδικασία που με ευθύνη του ΔΣ θα πρέπει διασφαλίζει την αξιοπιστία και το αδιάβλητο της διαδικασίας. **Με την έναρξη της ΓΣ το σώμα θα εγκρίνει υποχρεωτικά τις ανωτέρω επιλογές του ΔΣ.**

12. Ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης θα επιλέγει ένα μέλος που παρίσταται στον απομακρυσμένο χώρο, ως βοηθό του για την ομαλή διεξαγωγή της διαδικασίας για κάθε απομακρυσμένο χώρο συγκέντρωσης εκτός του κυρίου χώρου και ο οποίος θα ενεργεί κατ' εντολή του.

Άρθρο 5.4 :Αποφάσεις Γενικών Συνελεύσεων (Άρθρο 27)

1. Οι Αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων λαμβάνονται κατά απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, που έχουν δικαίωμα ψήφου, εκτός και αν καθορίζεται ειδική πλειοψηφία με άλλη διάταξη του καταστατικού.

2. Δικαίωμα ψήφου στις Γενικές Συνελεύσεις έχουν μόνο τα τακτικά μέλη που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στην Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με την παράγραφο 6, του άρθρου 26 του καταστατικού.

3. Οι ψηφοφορίες είναι φανερές με ανάταση της χειρός ή με ονομαστική κλήση, κατά την κρίση του Προέδρου της Γενικής Συνέλευσης, εκτός των περιπτώσεων που ορίζονται στο καταστατικό ή εφ' όσον αποφασισθεί από την πλειοψηφία των παρόντων στην Γενική Συνέλευση.

4. Η ψηφοφορία μπορεί σε περιπτώσεις σοβαρών θεμάτων να εκτελείται και ηλεκτρονικά με σκοπό την επίτευξη ευρείας συμμετοχής. Στην πρόσκληση της ΓΣ θα αναφέρεται και η ηλεκτρονική πλατφόρμα που θα χρησιμοποιηθεί για τη διαδικασία της ψηφοφορίας, που με ευθύνη του ΔΣ θα πρέπει διασφαλίζει την αξιοπιστία και το αδιάβλητο της διαδικασίας. Με την έναρξη της **ΓΣ το σώμα θα εγκρίνει υποχρεωτικά την ανωτέρω επιλογή του ΔΣ.**

Άρθρο 5.5 : Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση (Άρθρο 28)

Κατά την ετήσια τακτική Γενική Συνέλευση λαμβάνουν χώρα:

α. Έγκριση λογοδοσίας επί των πεπραγμένων του ΔΣ και επί της έκθεσης της ΕΞΕΠ και απαλλαγής του ΔΣ για το εξεταζόμενο έτος.

β. Έγκριση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων της νέας ετήσιας χρήσης.

γ. Συζήτηση και λήψη αποφάσεων επί των θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης ή επί εκτάκτου θέματος που εισήχθη στη ΓΣ σύμφωνα με την πρόβλεψη της παραγράφου 4 του άρθρου 26.

δ. Αρχαιρεσίες για την ανάδειξη νέου ΔΣ και της ΕΞΕΠ (όπως προβλέπεται στο άρθρο 29 του καταστατικού).

Άρθρο 5.6 : Διενέργεια Αρχαιρεσιών (Άρθρο 29)

1. Αρχαιρεσίες για την ανάδειξη νέου ΔΣ και νέας ΕΞΕΠ πραγματοποιούνται κάθε τρία (3) έτη με σύγκληση για τον σκοπό αυτό τακτικής Γενικής Συνέλευσης, εκτός αν



παραταθεί η θητεία του ΔΣ σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 11 του Καταστατικού. Σε περίπτωση που συντρέχουν λόγοι για έκτακτες αρχαιρεσίες, αυτές πραγματοποιούνται με σύγκληση έκτακτης Γενικής Συνέλευσης.

2. Για την σύγκληση των Γενικών Συνελεύσεων για την ανάδειξη νέου ΔΣ και νέας ΕΞΕΠ, αποστέλλεται έγγραφο ή ηλεκτρονικά πρόσκληση προς όλα μέλη του Συλλόγου, τουλάχιστον εξήντα (60) ημέρες πριν την σύγκληση της Συνέλευσης, με παράλληλη ανάρτηση ανακοίνωσης στην ιστοσελίδα του Συλλόγου.

3. Στην περίπτωση που παραιτηθούν πάνω από τα μισά μέλη του ΔΣ παύει η θητεία του ΔΣ και συγκαλείται έκτακτα εντός τριάντα (30) ημερών Γενική Συνέλευση για την διεξαγωγή αρχαιρεσιών και ανάδειξη νέου ΔΣ. Στη περίπτωση αυτή την ευθύνη της σύγκλησης της Γενικής Συνέλευσης καθώς και την προσωρινή διοίκηση του Συλλόγου έχουν τα εναπομένοντα μέλη. Σε περίπτωση παραίτησης όλων των μελών του ΔΣ, ο Πρόεδρος φέρει την υποχρέωση για τις εν λόγω διεργασίες (άρθρο 15 παρ 4 και 5 του καταστατικού). Τα ανωτέρω θα εφαρμόζονται κατ' αντιστοιχία και στις περιπτώσεις αδυναμίας συγκρότησης ΔΣ με τρόπο σύμφωνο με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Καταστατικού.

4. Δικαίωμα για την εκλογή νέου ΔΣ και νέας ΕΞΕΠ έχουν όλα τα τακτικά μέλη που δικαιούνται να συμμετέχουν σε Γενική Συνέλευση σύμφωνα με τη παράγραφο 6 του άρθρου 26 του καταστατικού και να ψηφίσουν σε αυτήν, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στην παράγραφο 2, του άρθρου 27 του καταστατικού.

Άρθρο 5.7 : Υποβολή Υποψηφιοτήτων

1. Η υποβολή των υποψηφιοτήτων γίνεται από την επόμενη ημέρα της ανακοίνωσης των αρχαιρεσιών (με την οποία καθορίζεται και ο χρόνος λήξης κατάθεσης υποψηφιοτήτων), έως είκοσι (20) ημέρες πριν την έναρξη της Γενικής Συνέλευσης, με υποβολή από τον ενδιαφερόμενο σχετικής αίτησης εγγράφως ή ηλεκτρονικά προς τον πρόεδρο της Κεντρικής Εφορευτικής Επιτροπής (ΚΕΦΕ). Στη δήλωση αυτή θα αναφέρεται ρητά για πόσα και ποια από τα συλλογικά όργανα (Πρόεδρος ΔΣ - λοιπά μέλη ΔΣ - Εξελεγκτική Επιτροπή) επιθυμούν να είναι υποψήφιοι. (Άρθρο 30 παρ 1).

2. Δυνατότητα υποψηφιότητας δύνανται να καταθέσουν όλα τα τακτικά μέλη του Συλλόγου που δεν έχουν τους περιορισμούς του άρθρου 11 του καταστατικού για όσα και όποια από τα συλλογικά όργανα επιθυμούν. Οι εν ενεργεία δεν μπορούν να θέσουν υποψηφιότητα για τη θέση του Προέδρου (Άρθρο 30 παρ 2) Υπόδειγμα της αίτησης υποψηφιότητας εμφανίζεται στο τέλος του παρόντος ως «Υπόδειγμα 2».

3. Από τον Πρόεδρο της ΚΕΦΕ ανακοινώνεται η κατάσταση των υποψηφίων κατά αλφαβητική σειρά και ανά συλλογικό όργανο (Πρόεδρος ΔΣ - λοιπά μέλη ΔΣ - Εξελεγκτική Επιτροπή). Τα ονόματα των υποψηφίων θα αναρτώνται στο διαδίκτυο (ή με όποιο άλλο πρόσφορο τρόπο) στην ιστοσελίδα του Συλλόγου, τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν την έναρξη της Γενικής Συνέλευσης. Στην ίδια ανακοίνωση θα ορίζεται και ο χρόνος ψηφοφορίας με κάλπη. Ένσταση κατά υποψηφιότητας δύνανται να γίνει εντός δύο ημερών από την δημοσίευση των υποψηφίων, η οποία και εξετάζεται από τη ΚΕΦΕ μέσα σε μια ημέρα από υποβολής και εκδίδεται σχετική απόφαση. Η τελική λίστα με τα ονόματα των υποψηφίων καθώς και υπόδειγμα του ψηφοδέλτιου θα αναρτώνται με ευθύνη της ΚΕΦΕ στο διαδίκτυο (ή με όποιο άλλο πρόσφορο τρόπο) στην ιστοσελίδα του Συλλόγου, τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την έναρξη της Γενικής Συνέλευσης και θα εκδίδονται τα σχετικά ψηφοδέλτια σε ικανοποιητικό αριθμό για την διενέργεια των αρχαιρεσιών.



Άρθρο 5.8 : Ψηφοδέλτια

Τα ψηφοδέλτια είναι σε λευκό χαρτί διαστάσεως Α4, τα οποία φέρουν το λογότυπο του Συλλόγου και περιλαμβάνουν πρώτα με αλφαβητική σειρά πρώτα τους υποψήφιους για Πρόεδρο του ΔΣ, μετά τους υποψήφιους για τα λοιπά μέλη του ΔΣ και τέλος τους υποψήφιους για την Εξελεγκτική Επιτροπή. Δίπλα στα ονόματα των υποψηφίων θα αναγράφεται αν είναι εν ενεργεία Αξιωματικοί ή εν Αποστρατεία μέλη του Συλλόγου, η ειδικότητα και η σειρά ΣΜΑ. (Άρθρο 31)

Άρθρο 5.9 : Ελάχιστος Αριθμός Υποψηφίων (Άρθρο 31)

1. Για τη διενέργεια των αρχαιρεσιών πρέπει να έχει υποβληθεί ικανός αριθμός υποψηφιοτήτων που είναι:

α. Για την εκλογή Προέδρου ΔΣ τουλάχιστον δύο (2) υποψηφιότητες αποστράτων.

β. Για την εκλογή λοιπών μελών ΔΣ τουλάχιστον δέκα (10) υποψηφιότητες εκ των οποίων τουλάχιστον πέντε (5) αποστράτων.

γ. Για την ΕΞΕΠ τουλάχιστον τέσσερις (4) υποψηφιότητες εκ των οποίων τουλάχιστον δύο (2) αποστράτων.

2. Σε περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί ικανός αριθμός υποψηφίων για τη θέση του προέδρου, αλλά ικανός αριθμός υποψηφίων για μέλη του ΔΣ, τότε οι αρχαιρεσίες πραγματοποιούνται μόνο για εκλογή μελών του ΔΣ τα οποία κατά τη συγκρότησή τους σε σώμα θα αναδείξουν τον πρόεδρο του ΔΣ. Στη περίπτωση μοναδικής υποψηφιότητας για Πρόεδρο αυτός συμπεριλαμβάνεται στις υποψηφιότητες για μέλος του ΔΣ.

3. Σε περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί ικανός αριθμός υποψηφιοτήτων για τα λοιπά μέλη του ΔΣ, τότε η Γενική Συνέλευση δύναται να παρατείνει τη διενέργεια των αρχαιρεσιών έως έξι (6) μήνες. Σε περίπτωση εκ νέου αδυναμίας τότε η ΓΣ ορίζει ΔΣ με θητεία έως και ένα έτος ικανός.

3. Σε περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί ικανός αριθμός υποψηφίων για την Εξελεγκτική Επιτροπή τότε η ΓΣ ορίζει τα μέλη της Εξελεγκτικής Επιτροπής.

4.

Άρθρο 5.10 : Τρόποι Ψηφοφορίας

1. Για να επιτευχθεί η μέγιστη δυνατή συμμετοχή, τα μέλη μπορούν να συμμετάσχουν στις αρχαιρεσίες αυτοπροσώπως, μέσω νομίμως εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου, με επιστολική ψήφο ή με ηλεκτρονική ψήφο εφόσον εξασφαλίζεται η αυθεντικότητα, μοναδικότητα και μυστικότητα της ψήφου. Το ΔΣ μεταξύ των δύο τελευταίων περιπτώσεων υποχρεούται να επιλέξει τουλάχιστον μία (Άρθρο 31). Η ανακοίνωση του / των τρόπου /-ων που θα επιλεγούν θα γίνεται από το ΔΣ στην πρόσκληση / προκήρυξη των αρχαιρεσιών που προβλέπεται στην παρ 2 του άρθρου 5.6 του παρόντος.

2. Με ευθύνη της ΚΕΦΕ και με διαδικασίες που θα καθορισθούν από αυτή, θα διασφαλίζεται ότι δεν θα υπάρχει η δυνατότητα χρήσης πολλαπλών τρόπων ψηφοφορίας



από τα μέλη (πχ κάλπη και ηλεκτρονική ψήφος), εξασφαλίζοντας τη μοναδικότητα της ψήφου. Οι εν λόγω διαδικασίες θα ανακοινωθούν από την ΚΕΦΕ έως την ανακοίνωση των υποψηφίων.

Ψηφοφορία με χρήση κάλπης

3. Η ψηφοφορία πραγματοποιείται με χρήση κάλπης σε χώρο που να εξασφαλίζεται η μυστικότητα της ψηφοφορίας και των ψηφοδελτίων, επί των οποίων το εκλογικό σώμα σημειώνει με μπλε στυλό έως ένα (1) σταυρό προτίμησης για τους υποψήφιους Προέδρους, έως τέσσερις (4) σταυρούς προτίμησης για τα υποψήφια λοιπά μέλη του ΔΣ και έως δύο (2) σταυρούς προτίμησης για τα υποψήφια μέλη της Εξελεγκτικής Επιτροπής. (Άρθρο 31)

4. Τα μέλη δύνανται να ψηφίσουν και για τα μέλη που αντιπροσωπεύουν, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στην παρ.1, του άρθρου 8 του καταστατικού. (Άρθρο 31)

5. Οι φάκελοι που θα δίδονται στα μέλη για την τοποθέτηση των ψηφοδελτίων θα υπογράφονται από τον Πρόεδρο της ΚΕΦΕ και θα φέρουν τη σφραγίδα του Συλλόγου. (Άρθρο 31)

6. Αντίστοιχη διαδικασία θα ακολουθείται και στις περιπτώσεις που αρχαιρεσίες πραγματοποιούνται εκτός του κύριου και σε άλλους χώρους, με ευθύνη των κατά τόπους εφορευτικών επιτροπών. (Άρθρο 31)

7. Συγκεκριμένα η ψηφοφορία πραγματοποιείται με χρήση κάλπης σε χώρο που να εξασφαλίζεται η μυστικότητα της ψηφοφορίας και των ψηφοδελτίων, Οι φάκελοι που θα δίδονται στα μέλη για την τοποθέτηση των ψηφοδελτίων θα υπογράφονται από τον Πρόεδρο της τοπικής εφορευτικής επιτροπής και θα φέρουν τη σφραγίδα του παραρτήματος του Συλλόγου (εφ όσον υφίσταται στην περιοχή).

8. Η τοπική εφορευτική επιτροπή καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας θα βρίσκεται σε επαφή με την ΚΕΦΕ και δεν θα επιτρέπει την συμμετοχή στην ψηφοφορία κανενός μέλους αν αυτό δεν έχει εγκριθεί από την ΚΕΦΕ, για αποφυγή διπλοψηφισάντων.

9. Η ΚΕΦΕ για διευκόλυνση τη παραπάνω διαδικασίας δύναται να ζητήσει από τα μέλη να δηλώσουν αν επιθυμούν να ψηφίσουν με χρήση κάλπης από απομακρυσμένη τοποθεσία έως και πέντε (5) ημέρες πριν την έναρξη των αρχαιρεσιών. Στην περίπτωση αυτή η ΚΕΦΕ θα χορηγήσει στην τοπική εφορευτική επιτροπή κατάσταση με τα μέλη που θα ψηφίσουν εκεί.

Επιστολική ψήφος

10. Τα μέλη που επιθυμούν δύνανται να ψηφίσουν με επιστολική ψήφο (Άρθρο 31) με την ακόλουθη διαδικασία:

α. Ενημερώνονται για την κατάσταση με τους υποψηφίους και εκτυπώνουν το ψηφοδέλτιο που θα χρησιμοποιήσουν (λευκό χαρτί διαστάσεως Α4) από την ιστοσελίδα του Συλλόγου ή με όποιον άλλο πρόσφορο τρόπο.

β. Το σταυροδοτημένο ψηφοδέλτιο εσωκλείεται σε λευκό φάκελο.



γ. Ο φάκελος αυτός τοποθετείται μαζί με φωτοτυπία της ταυτότητας (ή άλλου εγγράφου που πιστοποιεί την ταυτότητα) του αποστολέα μέσα σε δεύτερο ταχυδρομικό φάκελο και αποστέλλεται με όποιο πρόσφορο τρόπο που δεν παραβιάζει το απόρρητο της ψηφοφορίας και εξασφαλίζει την προαναφερθείσα διαδικασία (ταχυδρομείο, εταιρείες ταχυμεταφορών / courier, αγγελιοφόρος κα.) στο μέλος (ψηφοσυλλέκτης) που θα συγκεντρώσει τις επιστολικές ψήφους μέχρι και την έναρξη της Γενικής Συνέλευσης.

δ. Ο ψηφοσυλλέκτης θα παραδίδει τους κλειστούς φακέλους που θα περιέχουν τον λευκό φάκελο με τα ψηφοδέλτια στην κεντρική εφορευτική επιτροπή πριν την έναρξη της ψηφοφορίας καθώς και κατάσταση των μελών που ψήφισαν με επιστολική ψήφο. Η ΚΕΦΕ είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο της διαδικασίας και τον έλεγχο των καταστάσεων, για την αποφυγή τυχόν διπλοψηφισάντων.

ε. Οι εν λόγω λευκοί φάκελοι με τα ψηφοδέλτια θα υπογράφονται από τον Πρόεδρο της ΚΕΦΕ, θα τοποθετείται η σφραγίδα του Συλλόγου (όπως και στους λοιπούς φακέλους) και θα τοποθετηθούν στην κάλπη πριν την έναρξη της ψηφοφορίας.

11. Το όνομα του ψηφοσυλλέκτη, η ταχυδρομική του διεύθυνση και τα στοιχεία επικοινωνίας μαζί του (τηλέφωνα, διεύθυνση e-mail κα.) θα ανακοινώνονται από τον πρόεδρο της ΚΕΦΕ μαζί με την ανακοίνωση των υποψηφίων.

12. Δεν επιτρέπεται η αντιπροσώπευση μέλους με επιστολική ψήφο (Άρθρο 31).

Ηλεκτρονική ψήφος

13. Η ΚΕΦΕ είναι υπεύθυνη για την επιλογή του κατάλληλου ηλεκτρονικού συστήματος (επιθυμητό να είναι πιστοποιημένη από τις αρμόδιες αρχές) που θα εξασφαλίζει τη μυστικότητα, αυθεντικότητα και μοναδικότητα της ψήφου. Το ΔΣ θα προσφέρει κάθε αιτούμενη συνδρομή (πχ. κάλυψης τυχόν εξόδων, δοκιμές λειτουργίας κα) για την εξασφάλιση της βέλτιστης ηλεκτρονικής πλατφόρμας και επιτυχία της διαδικασίας.

14. Η ΚΕΦΕ θα ανακοινώσει στα μέλη με κάθε πρόσφορο τρόπο τη διαδικασία με την οποία θα διενεργηθεί η ηλεκτρονική ψηφοφορία τουλάχιστον δέκα ημέρες πριν την διεξαγωγή των αρχαιρεσιών. Στην εν λόγω ανακοίνωση θα συμπεριλαμβάνονται κατ' ελάχιστο αναλυτικές οδηγίες για τη διαδικασία καθώς και το χρονικό διάστημα που η πλατφόρμα θα είναι ανοιχτή για ψηφοφορία (κατά το δυνατόν να ταυτίζεται με το ισχύον για την ψηφοφορία με κάλπη).

15. Η ΚΕΦΕ για διευκόλυνση της παραπάνω διαδικασίας και την εξασφάλιση της μοναδικότητας της ψήφου δύναται να ζητήσει από τα μέλη να δηλώσουν αν επιθυμούν ή όχι να ψηφίσουν με χρήση ηλεκτρονικής πλατφόρμας έως και πέντε (5) ημέρες πριν την έναρξη των αρχαιρεσιών. Δυνατότητα αναίρεσης της εν λόγω επιθυμίας δεν είναι δυνατή.

16. Η ΚΕΦΕ στην περίπτωση ηλεκτρονικής ψηφοφορίας ορίζει (εφ' όσον απαιτείται) διαχειριστή της ηλεκτρονικής πλατφόρμας ψηφοφορίας (που δύναται να μην είναι μέλος της ΚΕΦΕ).

Άρθρο 5.11 : Διαδικασία Αρχαιρεσιών (Άρθρο 31)

1. Η διαδικασία των αρχαιρεσιών γίνεται με ευθύνη της ΚΕΦΕ. Η ΚΕΦΕ θα έχει εξασφαλίσει πριν την έναρξη της διαδικασίας και για όλους τους χώρους που θα εκτελείται



αυτή, όλα τα απαραίτητα μέσα για την ομαλή διεξαγωγή της ψηφοφορίας. Το ΔΣ θα προσφέρει κάθε δυνατή συνδρομή στην ΚΕΦΕ για την επιτυχή ολοκλήρωση της αποστολής της.

2. Μετά την ολοκλήρωση του κύριου μέρους της Γενικής Συνέλευσης ανακοινώνεται να από τον Πρόεδρο ΚΕΦΕ η κατάσταση των υποψηφίων κατά αλφαβητική σειρά και ανά συλλογικό όργανο (Πρόεδρος ΔΣ - λοιπά μέλη ΔΣ - Εξελεγκτική Επιτροπή)

3. Στη συνέχεια ξεκινάει η διενέργεια των αρχαιρεσιών με τις διαδικασίες που αναφέρονται στο άρθρο 5.10 του παρόντος. Η ψηφοφορία διαρκεί για όσο χρόνο έχει ορισθεί από τις ανακοινώσεις της ΚΕΦΕ. Εφ' όσον υπάρχουν παρόντα μέλη που επιθυμούν να ψηφίσουν με κάλπη και δεν πρόλαβαν λόγω καθυστέρησης της διαδικασίας, η διάρκεια παρατείνεται μέχρι να δοθεί ο απαραίτητος χρόνος να ψηφίσουν όλα τα παρόντα μέλη.

4. Η ΚΕΦΕ είναι υπεύθυνη για την αποφυγή τυχόν διπλοψηφισάντων, όπως καθορίζεται και στην παρ 2 του άρθρου 5.10 του παρόντος.

5. Μετά το πέρας της ψηφοφορίας η κεντρική εφορευτική επιτροπή προσμετρά τους σταυρούς προτίμησης (κάλπη και ηλεκτρονική ψηφοφορία εφ' όσον εκτελέσθηκε) και συντάσσει σχετικό πρακτικό στο οποίο αναφέρονται οι ψήφοι που έλαβαν οι υποψήφιοι κατά φθίνουσα σειρά, ο αριθμός των άκυρων ή λευκών ψηφοδελτίων και το ποσοστό συμμετοχής των μελών. Στην περίπτωση που η Γενική Συνέλευση πραγματοποιείται εκτός του κυρίου και σε άλλους χώρους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 8, του άρθρου 26 του καταστατικού, η ΚΕΦΕ θα συγκεντρώνει τα αποτελέσματα και από τις λοιπές εφορευτικές επιτροπές.

6. Το Πρακτικό της Κεντρικής Εφορευτικής Επιτροπής παραδίδεται στον πρόεδρο της Συνέλευσης, ο οποίος αφού τα υπογράψει, ανακοινώνει το αποτέλεσμα στους παρευρισκόμενους και κατόπιν κηρύσσει το πέρας της συνεδρίασης της Γενικής Συνέλευσης.

7. Ένσταση επί της εκλογικής διαδικασίας δύναται να υποβληθεί ανά πάσα στιγμή μέχρι και την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων στους παρευρισκόμενους, η οποία εξετάζεται αμέσως από την ΚΕΦΕ και εκδίδεται από αυτή η σχετική απόφαση.

8. Από το Πρακτικό αρχαιρεσιών, ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης ανακηρύσσει τον πρόεδρο και τα νέα τακτικά μέλη του ΔΣ και της Εξελεγκτικής Επιτροπής, σύμφωνα με τους σταυρούς προτίμησης που έλαβαν καθώς και ικανό αριθμό αναπληρωματικών μελών, μέχρι ένα (1) για Πρόεδρο ΔΣ, μέχρι πέντε (5) για τα υπόλοιπα μέλη του ΔΣ και δύο (2) για Εξελεγκτική Επιτροπή και συντάσσει σχετικό πρωτόκολλο που υπογράφεται από τον ίδιο, τον Πρόεδρο της ΚΕΦΕ και τον Γραμματέα της ΓΣ.

9. Σε περίπτωση ισοψηφιών για την ανακήρυξη μελών του ΔΣ ή ΕΞΕΠ, θα διενεργείται κλήρωση μεταξύ των ισοψηφισάντων.

10. Η σύνθεση των μελών του ΔΣ και ΕΞΕΠ αναρτάται για ενημέρωση των μελών, στην ιστοσελίδα του Συλλόγου το αργότερο εντός δύο ημερών από της διενέργειας των αρχαιρεσιών, με ευθύνη του παραδίδοντος ΔΣ.

Ανακήρυξη Προέδρου και λοιπών μελών ΔΣ και μελών ΕΞΕΠ



11. Πρόεδρος του ΔΣ ανακηρύσσεται ο πρώτος σε ψήφους υποψήφιος. Αναπληρωματικός Πρόεδρος ΔΣ ανακηρύσσεται ο δεύτερος σε ψήφους μόνο αν έχει συγκεντρώσει πάνω από το ένα τρίτο των ψήφων.

12. Μέλη του ΔΣ ανακηρύσσονται οι τρεις πρώτοι σε ψήφους απόστρατοι (τέσσερις όταν ο Πρόεδρος του ΔΣ δεν εκλέγεται απευθείας) και οι δύο πρώτοι εν ενεργεία. Στην περίπτωση που δεν υπάρξουν ικανές υποψηφιότητες εν ενεργεία Αξιωματικών, η θέση / -εις καλύπτονται από εν αποστρατεία μέλος / -η. Ως έβδομο μέλος του ΔΣ θα ανακηρύσσεται ο υποψήφιος με τις περισσότερες ψήφους που δεν έχει ήδη ανακηρυχθεί με την προαναφερθείσα διαδικασία, ανεξάρτητα αν είναι εν ενεργεία ή απόστρατος. Στην περίπτωση που κάποιος από τους υποψήφιους για μέλος ΔΣ έχει ήδη εκλεγεί ως Πρόεδρος του ΔΣ, αγνοείται από την προαναφερθείσα διαδικασία.

13. Κατά τη διαδικασία ανακήρυξης των μελών της ΕΞΕΠ, αγνοούνται οι υποψήφιοι που έχουν ήδη ανακηρυχθεί μέλη του ΔΣ. Στη συνέχεια ανακηρύσσονται μέλη της ΕΞΕΠ οι δύο πρώτοι σε ψήφους απόστρατοι. Ως τρίτο μέλος της ΕΞΕΠ ανακηρύσσεται εν ενεργεία μέλος εφ' όσον βρίσκεται στους τρεις πρώτους σε ψήφους. Στην αντίθετη περίπτωση ανακηρύσσεται ο τρίτος σε ψήφους απόστρατος.

Ανακήρυξη Αναπληρωματικών μελών και Προέδρου ΔΣ και μελών ΕΞΕΠ

14. Αναπληρωματικός Πρόεδρος ΔΣ ανακηρύσσεται ο δεύτερος σε ψήφους μόνο αν έχει συγκεντρώσει πάνω από το ένα τρίτο των ψήφων.

15. Αναπληρωματικά μέλη ΔΣ ανακηρύσσονται οι πέντε επόμενοι σε ψήφους μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας της παρ 10 παρόντος, εκ των οποίων οι τρεις τουλάχιστον θα είναι απόστρατοι (εφ' όσον υπάρχουν). Για τον λόγο αυτό, δύνανται να ανακηρυχθούν ως αναπληρωματικά μέλη του ΔΣ εν αποστρατεία υποψήφιοι που έλαβαν λιγότερους ψήφους από ενεργεία Αξιωματικούς.

16. Αναπληρωματικά μέλη ΕΞΕΠ ανακηρύσσονται οι δύο επόμενοι σε ψήφους μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας της παρ 11 παρόντος, εκ των οποίων ένας τουλάχιστον θα είναι απόστρατος (εφ' όσον υπάρχει). Για τον λόγο αυτό, δύνανται να ανακηρυχθούν ως αναπληρωματικό μέλος του ΔΣ εν αποστρατεία υποψήφιος που έλαβε λιγότερους ψήφους από ενεργεία Αξιωματικούς.

Άρθρο 5.12 : Διαδικασία Ψηφοφορίας

1. Είναι ευθύνη της ΚΕΦΕ να διασφαλισθεί η αυθεντικότητα, μοναδικότητα και μυστικότητα της ψήφου και το κύρος της εκλογικής διαδικασίας.

2. Για το σκοπό η ΚΕΦΕ:

α. Παραλαμβάνει από το ΔΣ:

(1) Εκλογικό κατάλογο εκτυπωμένο ή / και ηλεκτρονικά κατά αλφαβητική σειρά μελών και αφορά τα τακτικά μέλη που έχουν εγγραφεί στο σύλλογο και έχουν συμπεριληφθεί στο μητρώο μελών. Σε αυτόν επισημαίνονται με «ΟΚ» τα μέλη για τα οποία δεν έχει ανασταλεί η ιδιότητα τους ως τακτικού μέλους μέχρι οικονομικής τακτοποίησης όλων των οικονομικών υποχρεώσεών τους. Ο χρόνος παραλαβής του εν λόγω



καταλόγου θα γίνει λίγες μέρες πριν τις αρχαιρεσίες σε συνεννόηση με το ΔΣ ώστε να ανταποκρίνεται -κατά το δυνατόν- στην κατάσταση των τακτικών μελών κατά την ημέρα των αρχαιρεσιών.

(2) Εκλογικό κατάλογο (μπορεί να είναι και σε χειρόγραφο μορφή) με νέα τακτικά μέλη που έχουν εγγραφεί στο σύλλογο από τη στιγμή σύνταξης του καταλόγου ανωτέρω παρ α.(1) έως την έναρξη της ΓΣ. Σε αυτόν επισημαίνονται με «ΟΚ» τα μέλη για τα οποία έχουν πληρώσει την ετήσια συνδρομή.

(3) Κατάσταση μελών που έχει ανασταλεί ιδιότητα τους ως τακτικού μέλους αλλά έχουν τακτοποιήσει τις οικονομικές τους υποχρεώσεις από τη στιγμή σύνταξης του καταλόγου ανωτέρω παρ α.(1) έως την έναρξη της ΓΣ. Για αυτούς και με ευθύνη της ΚΕΦΕ θα επισημανθεί «ΟΚ» στην κατάσταση της παρ α.(1).

β. Σε συνεργασία με το ΔΣ και με τη λήξη της προθεσμίας που αναφέρεται στην παρ 15 του άρθρου 5.10 παρόντος, συντάσσει κατάσταση των τακτικών μελών που επιθυμούν να συμμετάσχουν με ηλεκτρονική ψηφοφορία (εφ' όσον προβλέπεται). Μετά τη διασταύρωση των στοιχείων με τον κατάλογο παρ 2(α), επιβεβαιώνει ποιοι από αυτούς έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις εκλογές με ηλεκτρονική ψήφο και οι οποίοι θα λάβουν τις απαραίτητα στοιχεία (πχ ηλεκτρονικούς κωδικούς) για την συμμετοχή τους στις αρχαιρεσίες με ηλεκτρονική ψήφο.

γ. Επισημαίνει στην κατάσταση ανωτέρω παραγράφου α(1) τα τακτικά μέλη που θα ψηφίσουν με ηλεκτρονική ψήφο (εφ' όσον προβλέπεται) και συνεπώς δεν έχουν δικαίωμα να συμμετάσχουν με επιστολική ή ψήφο σε κάλπη.

δ. Παραλαμβάνει με την έναρξη της ΓΣ από τον ορισθέντα Ψηφοσυλλέκτη φάκελο με εσώκλειστους τους φακέλους επιστολικής ψηφοφορίας (εάν υπάρχουν) και μία υπογεγραμμένη κατάσταση αυτών.

ε. Πριν την έναρξη της ΓΣ έχει προνοήσει σε συνεργασία με το ΔΣ για την ύπαρξη:

(1) Πινάκων Καταγραφής Ψήφων (Υπόδειγμα των πινάκων αυτών εμφανίζεται στο τέλος του παρόντος ως «Υπόδειγμα 5»).

(2) Υποδείγματος Πρακτικού Αρχαιρεσιών ΚΕΦΕ Ψήφων (Υπόδειγμα πρακτικού εμφανίζεται στο τέλος του παρόντος ως «Υπόδειγμα 4»)

(3) Ικανού αριθμού ψηφοδελτίων

(4) Ικανού αριθμού φακέλων

στ. Αντίστοιχη μέριμνα σε συνεργασία με το ΔΣ και τα κατά τόπους παραρτήματα λαμβάνεται για κάθε απομακρυσμένο χώρο που έχει οριστεί ότι θα υπάρχει κάλπη. Το εν λόγω υλικό θα παραλαμβάνεται από τις κατά τόπους εφορευτικές επιτροπές με τον ορισμό τους.

3. Με την έναρξη της διαδικασίας:



α. Ανοίγεται ο φάκελος με τις επιστολικές ψήφους (εάν υπάρχει) και ακολουθείται η εξής διαδικασία :

(1) Ελέγχεται η κατάσταση που προσκόμισε ο Ψηφοσυλλέκτης εάν συμφωνεί ονομαστικά και αριθμητικά με τους επιστολικούς φακέλους.

(2) Ανοίγεται ο εξωτερικός φάκελος και ελέγχεται (με βάσει τους προαναφερθέντες καταλόγους) το αντίγραφο εγγράφου ταυτότητας που υπάρχει μέσα στον φάκελο εάν ανήκει σε τακτικό μέλος (που είναι οικονομικά τακτοποιημένο) ή σε μέλος που μπορεί να ψηφίσει ηλεκτρονικά. Σε περίπτωση που ο συνάδελφος δεν είναι τακτικό μέλος (και οικονομικά τακτοποιημένο) ή έχει καθορισθεί ότι θα ψηφίσει με ηλεκτρονική ψήφο, ο εξωτερικός και ο εσωτερικός φάκελος μονογράφονται από την ΚΕΦΕ με την ένδειξη «Επιστολική ΟΧΙ εγγεγραμμένος/τακτοποιημένος» ή «Επιστολική ΟΧΙ ηλεκτρονική ψήφος» αντίστοιχα. Δεν προσμετράται και κρατείται προκειμένου να παραδοθεί σφραγισμένος, μαζί με το πρακτικό στον Πρόεδρο της ΓΣ.

(3) Αν ο αποστολέας είναι καθ' όλα εντάξει, ο δεύτερος ανώνυμος εσωκλειστός φάκελος υπογράφεται από τη ΚΕΦΕ με τον ίδιο τρόπο που αυτό θα γίνει και για τους φακέλους της ψηφοφορίας που θα ακολουθήσει και ρίχνεται κλειστός στη κάλπη, ενώ στον εκλογικό κατάλογο διαγράφεται το μέλος και επισημαίνεται ότι ψηφίσε.

(4) Αν ο εσωτερικός φάκελος είναι επώνυμος ή έγχρωμος ή με άλλο τρόπο σημαδεμένος, υπογράφεται από την ΚΕΦΕ λαμβάνει την ένδειξη ΑΚΥΡΟ και αριθμείται ως ΑΚΥΡΟ α/α και κρατείται μαζί με τον εξωτερικό του φάκελο προκειμένου να παραδοθεί σφραγισμένος μαζί με το πρακτικό στον Πρόεδρο της ΓΣ.

β. Με την έναρξη της διαδικασίας ψήφου με κάλπη τα μέλη που θα ψηφίσουν προσέρχονται ένας - ένας ενώπιον της ΚΕΦΕ:

(1) Ελέγχεται η ταυτότητα του προσερχομένου και παραδίδει το «δελτίο συμμετοχής» με σημειωμένο επάνω το ονοματεπώνυμό του (εφ' όσον προβλέπεται).

(2) Αν αντιπροσωπεύει άλλο μέλος οφείλει να καταθέσει τη σχετική εξουσιοδότηση και το «δελτίο συμμετοχής» για το μέλος που αντιπροσωπεύει (εφ' όσον προβλέπεται). Ένα μέλος συνάδελφος ΔΕΝ μπορεί να αντιπροσωπεύσει περισσότερους από έναν συναδέλφους.

(3) Διαγράφεται από τον αντίστοιχο εκλογικό κατάλογο, καθώς και το μέλος που τυχόν αντιπροσωπεύει.

(4) Καταγράφεται στο Πρωτόκολλο Ψηφοφορίας

(5) Λαμβάνει ένα (1) φάκελο υπογεγραμμένο από τη ΚΕΦΕ και ένα (1) ψηφοδέλτιο. Αν αντιπροσωπεύει συνάδελφο θα λάβει και δεύτερο φάκελο – ψηφοδέλτιο.

(6) Αφού ψηφίσει στη κάλπη ενώπιον της ΚΕΦΕ του επιστρέφεται η ταυτότητα ή άλλο έγγραφο ταυτοποίησης (άδεια οδήγησης, διαβατήριο, κλπ.). Η τυχόν εξουσιοδότηση και το δελτίο συμμετοχής στη ΓΣ κρατείται από τη ΚΕΦΕ και θα παραδοθεί μαζί με το πρακτικό στο Προεδρείο της ΓΣ.



γ. Αντίστοιχη διαδικασία με ανωτέρω θα τηρηθεί και σε κάθε απομακρυσμένο χώρο που πραγματοποιείται ψηφοφορία με κάλπη. Πριν δοθεί η δυνατότητα να ψηφίσει κάποιο μέλος, η τοπική εφορευτική επιτροπή θα ενημερώνει και θα λαμβάνει έγκριση από την ΚΕΦΕ με τρόπο που θα ορίσει η ΚΕΦΕ. Κανένα μέλος του συλλόγου δεν θα μπορούν να ψηφίσουν σε απομακρυσμένο χώρο, αν αυτό δεν έχει εγκριθεί από την ΚΕΦΕ.

4. Με το πέρας της εκλογικής διαδικασίας:

α. Απομακρύνονται οι παρευρισκόμενοι από το χώρο καταμέτρησης. Οι υποψήφιοι δύναται να παραμείνουν είτε οι ίδιοι είτε εκπρόσωπός τους τον οποίον γνωστοποιούν εγγράφως στην ΚΕΦΕ χωρίς να αναμειγνύονται όμως στη διαδικασία καταμέτρησης.

β. Αφαιρούνται όλοι οι φάκελοί από τη κάλπη και μετριοούνται. Αν συμφωνούν με τους ψηφίσαντες η διαδικασία συνεχίζεται. Εάν υπολείπονται φάκελοι προστίθενται τόσα ψηφοδέλτια χωρίς σταυρό σε αντίστοιχους φακέλους όσα λείπουν και αναμειγνύονται με τα υπόλοιπα. Εάν πλεονάζουν φάκελοι εντός της κάλπης αφαιρούνται τυχαία κάποιοι και καταστρέφονται χωρίς να ανοιχτούν.

γ. Ανοίγονται όσοι φάκελοί είναι υπογεγραμμένοι από τη ΚΕΦΕ

δ. Τα ψηφοδέλτια στοιβάζονται και αριθμούνται κατά αύξουσα σειρά.

ε. Αρχίζει η καταμέτρηση των σταυρών προτίμησης από το ψηφοδέλτιο με αα 1.

στ. Σημειώνεται στο Πίνακα Καταγραφής Ψήφων ο αα ψηφοδελτίου

ζ. Ελέγχεται το ψηφοδέλτιο αν είναι έγκυρο ή άκυρο ή λευκό και επισημαίνεται στο αντίστοιχο τετραγωνίδιο. Το ψηφοδέλτιο υπογράφεται από τον Πρόεδρο της ΚΕΦΕ.

η. Αν είναι έγκυρο καταγράφονται οι σταυροί προτίμησης αντίστοιχα δίπλα από το ονοματεπώνυμο του υποψηφίου για τα όργανα του Συλλόγου (Πρόεδρος - λοιπά μέλη ΔΣ – ΕΞΕΠ).

θ. Αν είναι άκυρο ή λευκό δεν καταγράφεται καμία ψήφος.

ι. Η διαδικασία συνεχίζεται για όλα τα ψηφοδέλτια και σε κάθε πίνακα καταγραφής ψήφων επισυνάπτονται τα αντίστοιχα ψηφοδέλτια.

ια. Με την ολοκλήρωση καταμέτρησης αθροίζονται τα επί μέρους σύνολα ψήφων ανά υποψήφιο και όργανο, το δε τελικό αποτέλεσμα των σταυρών ανά υποψήφιο αναγράφεται και γραμματικώς επί του πίνακα και μονογράφεται από την ΚΕΦΕ.

ιβ. Αντίστοιχη διαδικασία ακολουθείται και σε κάθε απομακρυσμένο χώρο που πραγματοποιείται ψηφοφορία με κάλπη.



ιγ. Η ΚΕΦΕ αντλεί τα αποτελέσματα από το σύστημα της ηλεκτρονικής ψηφοφορίας σύμφωνα με τη διαδικασία που έχει ορισθεί.

ιδ. Συντάσσεται από την ΚΕΦΕ συγκεντρωτικός πίνακας καταμέτρησης στον οποίο έχουν προσμετρηθεί όλες οι μορφές ψήφου (με κάλπη, σε απομακρυσμένο χώρο και ηλεκτρονική).

ιε. Συντάσσεται το πρακτικό της ΚΕΦΕ σύμφωνα με το υπόδειγμα που έχει δοθεί, υπογράφεται όπως και οι πίνακες καταμέτρησης.

ιστ. Το πρακτικό με όλο το εκλογικό υλικό (πίνακες καταγραφής ψήφων με συνημμένα τα ψηφοδέλτια, δελτία συμμετοχής, φάκελοι επιστολικής, ηλεκτρονικά αρχαία κλπ) παραδίδεται στον πρόεδρο της ΓΣ.

5. Άκυρα θεωρούνται τα ψηφοδέλτια :

α. Που φέρουν εμφανή σημάδια η ενδείξεις πιθανής προσωποποίησης μη προερχόμενα από τυπογραφικά ή άλλα σφάλματα.

β. Φέρουν άλλα σύμβολα στη σταυροδοσία πέραν του (+). Μικρή απόκλιση εκ της καθετότητας του (+) είναι ανεκτή καθώς μπορεί να οφείλεται σε άλλους λόγους. Εν αμφιβολία η ΚΕΦΕ αποφασίζει συλλογικά με προτίμηση στην αποδοχή του ψηφοδέλιου.

γ. Που φέρουν σταυροδοσία ταυτοχρόνως άλλοτε δεξιά και άλλοτε αριστερά των ονομάτων. Η σταυροδοσία μπορεί να γίνει είτε μόνο από δεξιά είτε μόνο αριστερά των ονομάτων των υποψηφίων.

δ. Που έχει υπέρβαση των σταυρών προτίμησης και στα τρία όργανα του συλλόγου. Σημειώνεται ότι εάν η υπέρβαση έχει γίνει σε ένα ή δύο μόνο από τα τρία όργανα, τότε το τμήμα με τη σωστή σταυροδοσία προσμετράται, εκτός εάν κατά την άποψη της ΚΕΦΕ η υπέρβαση των σταυρών στο/-α άλλο/-α όργανο/-α είναι τέτοια που υποκρύπτει προσπάθεια να καταστεί «επώνυμο» το ψηφοδέλτιο.

ε. Που δεν περιέχουν κανένα ψηφοδέλτιο ή περιέχουν άλλο χαρτί ή αντικείμενο.

6. Λευκό είναι το ψηφοδέλτιο χωρίς κανέναν σταυρό.

7. Ψηφοδέλτιο στο οποίο δεν μπορεί να βγει ασφαλές συμπέρασμα σε ποιόν υποψήφιο ή υποψηφίους ανήκουν ένας ή περισσότεροι σταυροί είναι έγκυρο και προσμετρώνται οι σταυροί μόνον για όσους υποψηφίους δεν υπάρχει αμφιβολία, με απόφαση της ΚΕΦΕ και αυτό καταγράφεται επί του ψηφοδέλιου και στο Πρακτικό.

7. Σε περίπτωση που υποβληθούν ενστάσεις κατά τη διαδικασία ψηφοφορίας, αυτές εξετάζονται αμέσως από την ΚΕΦΕ η οποία εκδίδει και τη σχετική απόφαση.

Άρθρο 5.13 : Συγκρότηση – Επανασυγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου (Άρ. 12)

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται εντός δέκα (10) ημερών από την εκλογή του, υπό την προεδρία του εκλεγέντος προέδρου ή του λαμβάνοντος τις περισσότερες



ψηφους μέλος του ΔΣ εφόσον δεν εκλέχθηκε πρόεδρος από τη ΓΣ ή σε περίπτωση ισοψηφίας του πρεσβυτέρου σε ηλικία των ισοψηφισάντων και συγκροτείται σε σώμα.

2. Καθήκοντα Προέδρου αναλαμβάνει το εν αποστρατεία μέλος που έλαβε τις περισσότερες ψήφους στις αρχαιρεσίες για τη θέση του προέδρου. Σε περίπτωση που δεν έχει εκλεχθεί απευθείας πρόεδρος από τις αρχαιρεσίες τότε Πρόεδρος εκλέγεται κατόπιν μυστικής ψηφοφορίας μεταξύ των μελών του ΔΣ

3. Οι θέσεις Αντιπροέδρου, Γενικού Γραμματέα, Ταμία εκλέγονται με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών του ΔΣ και τα υπολειπόμενα τρία μέλη αναλαμβάνουν τη θέση συμβούλου ΔΣ.

4. Κατά τη διάρκεια της θητείας του ΔΣ δίνεται η δυνατότητα επανασυγκρότησης της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου, με απόφαση του που θα ψηφιστεί από τουλάχιστον πέντε (5) από τα μέλη του. Η ανασυγκρότηση μπορεί να περιλαμβάνει και τη θέση του Προέδρου μόνο εάν ο ίδιος επιθυμεί ή στην περίπτωση που αυτή ορίσθηκε κατόπιν μυστικής ψηφοφορίας του ΔΣ και όχι απευθείας από τις αρχαιρεσίες

Άρθρο 5.14 : Παράδοση – Παραλαβή Διοικητικού Συμβουλίου

1. Εντός επτά (7) ημερών από συγκρότησης του ΔΣ σε σώμα πραγματοποιείται κοινή συνεδρίαση του απερχόμενου και παραλαμβάνοντος ΔΣ προκειμένου υπάρξει ενημέρωση επί των θεμάτων του Συλλόγου και πραγματοποιηθεί η παραλαβή του πάσης φύσεως υλικού και της περιουσίας του Συλλόγου και συντάσσεται σχετικό πρωτόκολλο παράδοσης - παραλαβής το οποίο υπογράφεται και από τις δύο διοικήσεις (απερχόμενη – παραλαμβάνουσα).

2. Μετά την ολοκλήρωση της κοινής συνεδρίασης παραδίδεται στον πρόεδρο του νέου ΔΣ έκθεση πεπραγμένων του απερχόμενου ΔΣ και υπογράφεται από όλα τα συμμετέχοντα μέλη πρακτικό παράδοσης – παραλαβής.

3. Στο Πρακτικό περιλαμβάνονται υποχρεωτικά οι εκκρεμότητες που υπάρχουν καθώς και τα οικονομικά στοιχεία κατά την ημερομηνία παράδοσης.

4. Επίσης παραδίδονται στο νέο ΔΣ τα κάτωθι μεταξύ των αντίστοιχων οργάνων διοίκησης :

- α. Σφραγίδα Συλλόγου
- β. Αρχείο Συλλόγου σε ηλεκτρονική ή μη μορφή.
- γ. Τηρούμενα Βιβλία Συλλόγου
- δ. Κλειδάριθμοι και κωδικοί.
- ε. Τραπεζικοί Λογαριασμοί
- στ. Ταμείο συλλόγου.
- ζ, Απογραφή περιουσιακών στοιχείων Συλλόγου
- η. Ότι άλλο είναι στη κατοχή του απερχόμενου ΔΣ

5. Πέραν των ανωτέρω το νέο ΔΣ οφείλει με τη παραλαβή να ενημερώσει οποιαδήποτε αρχή απαιτείται για τη μεταβολή στη σύνθεση του ΔΣ , όπως εφορία, τράπεζες, μητρώο πραγματικών δικαιούχων, περιφέρεια Αθηνών κλπ

6. Σε εύλογο χρονικό διάστημα ο Υπεύθυνος Δημοσίων Σχέσεων που θα ορισθεί



από το νέο ΔΣ, θα ενημερώσει τους φορείς – οργανώσεις – συλλόγους που δραστηριοποιούνται σε τομείς συναφείς με τους σκοπούς του Συλλόγου για τη σύνθεση του νέου ΔΣ και θα επιδιωχθεί η εθιμοτυπική συνάντηση αντιπροσωπείας του νέου ΔΣ με ορισμένους εξ' αυτών κατά κρίση. Προτεραιότητα θα αποτελέσει η συνάντηση με την ηγεσία της ΠΑ και ει δυνατόν με τον κ. Α/ΓΕΑ το συντομότερο δυνατό.

Άρθρο 5.15 : Συγκρότηση Εξελεγκτικής Επιτροπής (Άρθρο 21)

1. Με τη συγκρότησή της ορίζεται ως Πρόεδρος της ΕΞΕΠ το μέλος της το οποίο έλαβε τις περισσότερες ψήφους κατά τις αρχαιρεσίες και δεν είναι εν ενεργεία Αξιωματικός.
2. Σε περίπτωση ισοψηφίας καθήκοντα αναλαμβάνει ο πρεσβύτερος των ισοψηφισάντων.
3. Σε περίπτωση παραίτησης αυτού αντικαθίσταται από το επόμενο, σε ψήφους, μέλος.
4. Ως Πρόεδρος της ΕΞΕΠ δεν μπορεί να εκλεγεί μέλος του Συλλόγου που είναι εν ενεργεία Αξιωματικός. Για το λόγο αυτό δύναται να εκλεγεί ως πρόεδρος εν αποστρατεία υποψήφιος που έλαβε λιγότερους ψήφους από τακτικά μέλη εν ενεργεία Αξιωματικού

Άρθρο 5.16 : Παράδοση – Παραλαβή Εξελεγκτικής Επιτροπής

1. Μετά τη συγκρότηση της νέας ΕΞΕΠ σε σώμα πραγματοποιείται κοινή συνεδρίαση της απερχόμενου και νεοεκλεγμένης ΕΞΕΠ με σκοπό την ενημέρωση επί των καθηκόντων και εκκρεμοτήτων
2. Μετά την ολοκλήρωση της κοινής συνεδρίασης παραδίδεται στον πρόεδρο του νέου ΔΣ έκθεση πεπραγμένων της απερχόμενης ΕΞΕΠ και υπογράφεται από όλα τα συμμετέχοντα μέλη πρακτικό παράδοσης – παραλαβής.

Άρθρο 5.17 : Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου (Άρθρο 13)

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) συνέρχεται τακτικά τουλάχιστον μία φορά τον μήνα, κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου μέσω του Γραμματέα, ο οποίος ευθύνεται για την εγγραφή των θεμάτων στην Ημερήσια Διάταξη. Οι ημερομηνίες και ώρες των συνεδριάσεων θα ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του ΕΣΜΑ με την σχετική Ημερήσια Διάταξη, ώστε να τις παρακολουθεί όποιο μέλος του Συλλόγου επιθυμεί. Ο αρχαιότερος, εν ενεργεία, ανώτατος Αξιωματικός Μηχανικός της ΠΑ θα καλείται στις συνεδριάσεις του ΔΣ και θα παρίσταται, εφόσον το επιθυμεί, χωρίς δικαίωμα ψήφου.
2. Το ΔΣ συνέρχεται έκτακτα όποτε παρίσταται ανάγκη από τον Πρόεδρο, είτε κατά τη κρίση του, είτε κατόπιν αίτησης τουλάχιστον δύο μελών του ΔΣ.
3. Το ΔΣ βρίσκεται σε απαρτία εφόσον παρίστανται τέσσερα τουλάχιστον μέλη του, εκ των οποίων υποχρεωτικά ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος του ΔΣ.
4. Οι Αποφάσεις του ΔΣ λαμβάνονται με πλειοψηφία (εκτός αν διαφορετικά ορίζεται στο παρόντα κανονισμό) κατόπιν φανερής ψηφοφορίας, με μυστική ψηφοφορία (όπου ορίζεται) ή εφόσον ζητηθεί από τουλάχιστον δύο μέλη που παρευρίσκονται στη



συνεδρίαση. Καμία απόφαση του ΔΣ δεν μπορεί να ληφθεί με λιγότερες από τρεις (3) ψήφους.

5. Σε περίπτωση ισοψηφίας κατά τη διάρκεια φανεράς ψηφοφορίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Σε περίπτωση ισοψηφίας κατά την διάρκεια μυστικής ψηφοφορίας, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται και σε περίπτωση νέας ισοψηφίας θεωρείται ότι η υπό ψηψιση πρόταση απορρίπτεται.

6. Αν υπάρξει ασυμβίβαστο για κάποιο θέμα (αντικρουόμενα συμφέροντα μέλους του ΔΣ προς εκείνα του συλλόγου), το εμπλεκόμενο μέλος του ΔΣ οφείλει να δηλώσει - με ίδια ευθύνη- «σύγκρουση συμφερόντων» και δε θα συμμετέχει στη σχετική λήψη απόφασης.

7. Οι συνεδριάσεις του ΔΣ καταγράφονται στο τηρούμενο, για τον σκοπό αυτό, βιβλίο πρακτικών. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης αναγιγνώσκονται στην επόμενη συνεδρίαση, εγκρίνονται και υπογράφονται από τους παριστάμενους στην συνεδρίαση που αφορούν. Γνώση επ' αυτών λαμβάνουν υποχρεωτικά ενυπογράφως, στην επόμενη συνεδρίαση που θα είναι παρόντα και τα μέλη του ΔΣ που, ενδεχομένως, ήταν απόντα στην σχετική συνεδρίαση.

8. Μέλη του ΔΣ δύνανται να συμμετάσχουν στις συνεδριάσεις του από απόσταση (με χρήση ηλεκτρονικών μέσων). Σε αυτή την περίπτωση η υπογραφή των Πρακτικών θα γίνεται στην πρώτη δυνατή περίπτωση (όχι άνω του μήνα) ή με επισύναψη στα Πρακτικά υπογεγραμμένου, από το εν λόγω μέλος, αντιγράφου τους.

9. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του ΔΣ αναρτώνται στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα του Συλλόγου και έχουν πρόσβαση μόνο τα τακτικά μέλη, εκτός των περιπτώσεων που θεωρούνται μη ανακοινώσιμα, κατόπιν σχετικής απόφασης του ΔΣ. Τα μη ανακοινώσιμα πρακτικά δύνανται να αναγνωσθούν από τα τακτικά μέλη κατόπιν αιτήσεώς τους.

Άρθρο 5.18 : Κατάρτιση Προϋπολογισμού

1. Συντάσσεται με μέριμνα του Ταμιά του συλλόγου ετήσιος προϋπολογισμός επομένου έτους, ο οποίος και εγκρίνεται με πράξη του ΔΣ εντός μηνός από τη λήξη του οικονομικού έτους.
2. Ο ετήσιος προϋπολογισμός κοινοποιείται στον πρόεδρο της ΕΞΕΠ.
3. Στη τακτική Γενική Συνέλευση παρουσιάζεται και εγκρίνεται από αυτή.

Άρθρο 5.19 : Αντικατάσταση μελών ΔΣ (Άρθρο 15)

1. Κάθε μέλος του ΔΣ που απουσιάζει αδικαιολόγητα σε τρεις (3) συνεχείς τακτικές συνεδριάσεις θεωρείται ότι έχει υποβάλει την παραίτησή του από το αξίωμά του στο ΔΣ.
2. Κατόπιν απομάκρυνσης ή σε περίπτωση παραίτησης μέλους του ΔΣ, καλείται και καταλαμβάνει την κενή θέση αναπληρωματικό μέλος κατά τη σειρά εκλογής, τηρουμένων των προϋποθέσεων του άρθρου 11 και 12 του καταστατικού. Συγκεκριμένα:
 - α. Εάν ο Πρόεδρος παραιτηθεί κατά τη διάρκεια της θητείας του ή παυθεί (σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 23 του καταστατικού) ορίζεται πρόεδρος ο



αναπληρωματικός, εφ' όσον υφίσταται, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 31 του καταστατικού. Αν δεν έχει ορισθεί αναπληρωματικός πρόεδρος, η σύνθεση του ΔΣ συμπληρώνεται από το επόμενο αναπληρωματικό μέλος του ΔΣ (απόστρατος εφ' όσον δεν υπάρχουν τουλάχιστον τέσσερα εν αποστρατεία μέλη στο ΔΣ) και η θέση του προέδρου καλύπτεται κατόπιν μυστικής ψηφοφορίας μεταξύ των μελών του ΔΣ.

β. Εφ' όσον δεν έχουν απομείνει τέσσερα (4) εν αποστρατεία μέλη του ΔΣ (συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου), η κενή θέση καλύπτεται από τον πρώτο σε ψήφους εν αποστρατεία, ανεξάρτητα αν υπάρχει αναπληρωματικός εν ενεργεία με περισσότερες ψήφους. Στην περίπτωση που δεν μπορεί να καλυφθεί η εν λόγω θέση λόγω εξάντλησης των εν αποστρατεία αναπληρωματικών, εφαρμόζονται αναλογικά τα προβλεπόμενα στην παρ 4 του άρθρου 15 του καταστατικού (παράγραφος 4 παρόντος άρθρου).

γ. Εφ' όσον δεν έχουν απομείνει τουλάχιστον δύο (2) εν ενεργεία μέλη, η θέση του παραιτηθέντος εν ενεργεία μέλους του ΔΣ καλύπτεται από τον πρώτο σε ψήφους εν ενεργεία, ανεξάρτητα αν υπάρχει αναπληρωματικός εν αποστρατεία με περισσότερες ψήφους. Εφ' όσον δεν υπάρχει άλλος εν ενεργεία αναπληρωματικός η θέση καλύπτεται από τον πρώτο σε ψήφους αναπληρωματικό απόστρατο.

3. Σε αυτές τις περιπτώσεις το ΔΣ συνέρχεται έκτακτα σε ολομέλεια και συνεδριάζει για τη σύνθεσή του, εάν απαιτείται, σύμφωνα με το άρθρο 12 του καταστατικού και μόνο ως προς το μέλος που θα αντικατασταθεί. Η διαδικασία αυτή δεν απαιτείται, όταν πρόκειται για αντικατάσταση συμβούλου ή για πρόεδρο όταν υφίσταται αναπληρωματικός.

4. Στην περίπτωση που παραιτηθούν πάνω από τα μισά μέλη του ΔΣ παύει η θητεία του ΔΣ και συγκαλείται έκτακτα εντός τριάντα (30) ημερών Γενική Συνέλευση για την διεξαγωγή αρχαιρεσιών και ανάδειξη νέου ΔΣ. Στη περίπτωση αυτή την ευθύνη της σύγκλησης της Γενικής Συνέλευσης καθώς και την προσωρινή διοίκηση του Συλλόγου έχουν τα εναπομένοντα μέλη.

5. Σε περίπτωση παραίτησης όλων των μελών του ΔΣ, ο Πρόεδρος φέρει την υποχρέωση για τις διεργασίες της ανωτέρω παραγράφου 4.

Άρθρο 5.20 : Αντικατάσταση μελών Εξελεγκτικής Επιτροπής (Άρθρο 20)

1. Σε περίπτωση παραίτησης μελών της ΕΞΕΠ ή διαγραφής των, αυτά αντικαθίστανται από τα αναπληρωματικά μέλη που προέκυψαν κατά τις αρχαιρεσίες, λαμβάνοντας υπόψη ότι στην ΕΞΕΠ δεν μπορεί να υπάρχει το πολύ ένα μέλος που είναι εν ενεργεία.

2. Εφ' όσον δεν υφίσταται ικανός αριθμός αναπληρωματικών μελών δύνανται να αντικατασταθούν από τα αναπληρωματικά μέλη του ΔΣ, κατόπιν έγκρισης της Γενικής Συνέλευσης. Σε περίπτωση νέας αδυναμίας, η τακτική Συνέλευση δύναται να ορίσει άλλα μέλη με θητεία μέχρι το τέλος της θητείας της αρχικά εκλεγείσας ΕΞΕΠ.

Άρθρο 5.21 : Παύση ΔΣ ή ΕΞΕΠ (Άρθρο 23)

1. Για την παύση του ΔΣ ή της ΕΞΕΠ ή μελών αυτής, απαιτείται η έγγραφη τεκμηριωμένη υποβολή πρότασης μομφής από τριάντα (30) κατά ελάχιστον τακτικά μέλη. Η πρόταση μομφής συζητείται εντός ενός μηνός από την υποβολή σε έκτακτη Γενική



Συνέλευση που συγκαλείται για τον σκοπό αυτό με ευθύνη του Προέδρου του ΔΣ.

2. Για την παύση του ΔΣ ή της ΕΞΕΠ ή μελών αυτών, απαιτείται η συμμετοχή στη Γενική Συνέλευση του 50% των τακτικών και οικονομικώς εντάξει μελών και πλειοψηφία άνω του 2/3 των συμμετεχόντων σε αυτή.

3. Σε περίπτωση Απόφασης για παύση του ΔΣ ή της ΕΞΕΠ, ο Πρόεδρος του ΔΣ, υποχρεούται εντός ενός μηνός να προκηρύξει τη διενέργεια αρχαιρεσιών για ανάδειξη νέου ΔΣ ή ΕΞΕΠ.

4. Σε περίπτωση Απόφασης για παύση μέλους ή μελών του ΔΣ ή της ΕΞΕΠ, το παυθέν μέλος αντικαθίσταται από τα αναπληρωματικά, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 11 και 12 του καταστατικού και τα άρθρα 5.19 και 5.20 παρόντος.

Άρθρο 5.22 : Λειτουργία Επιτροπών – Ομάδων Εργασίας

1. Οι Μόνιμες επιτροπές και ομάδες εργασίας αποτελούν τα «κύτταρα» της λειτουργίας του Συλλόγου. Σε αυτές γεννώνται οι νέες ιδέες και προβάλλουν τις στρατηγικές που πρέπει να ακολουθηθούν για την υλοποίηση των σκοπών του Συλλόγου.

2. Οι ειδικές επιτροπές και ομάδες εργασίας αποτελούν υποβοηθητικά όργανα των επιτροπών ή του ΔΣ (όπως ορίζεται στο άρθρο 3.11 παρόντος) για την επίτευξη χρονικά ορισμένου στόχου και με το πέρας επίτευξης του λήγει η συγκρότησή τους με υποβολή της τελικής έκθεσής τους προς το αρμόδιο όργανο Διοίκησής που τις συγκρότησε.

3. Η εσωτερική λειτουργία των επιτροπών και ομάδων εργασίας καθορίζεται από τον Πρόεδρο ή Επικεφαλής αυτής εκτός και καθορίζεται ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

4. Οι αποφάσεις που λαμβάνονται στις επιτροπές είναι με απλή πλειοψηφία.

5. Οι Μόνιμες Επιτροπές υποβάλλουν τεκμηριωμένες εισηγήσεις προς το ΔΣ και ως εισηγητής στη συνεδρίαση εξέτασης του θέματος είναι ο Πρόεδρος αυτής ή ο συντονιστής σε περίπτωση κωλύματος του πρώτου. Επίσης κατά την συνεδρίαση ο Πρόεδρος της Επιτροπής δύναται να καλεί οποιοδήποτε άλλο μέλος αυτής κατά τη κρίση του.

6. Στην λήψη απόφασης επί της εισηγήσεως, ο Πρόεδρος της επιτροπής δεν έχει δικαίωμα ψήφου.

7. Μετά την εξέταση του θέματος από το ΔΣ εκδίδεται σχετικά τεκμηριωμένη απόφαση με αναφορά στο τρόπο που διαμορφώθηκε αυτή (κατά ομοφωνία ή κατά πλειοψηφία με αναφορά στον αριθμό ψήφων υπέρ – κατά – λευκό).

8. Σε περίπτωση απόρριψης της εισήγησης ο Πρόεδρος της επιτροπής μπορεί να επανέλθει με βελτιωμένη εισήγηση ή εφόσον εμμένει στην αρχική του εισήγηση δύναται να υποβάλλει αίτημα στο Πρόεδρο του ΔΣ να εισαχθεί το θέμα προς συζήτηση στην επόμενη Γενική Συνέλευση του Συλλόγου.

9. Επί ανωτέρω αιτήματος Πρόεδρος του ΔΣ οφείλει να θέσει το θέμα στη Γενική Συνέλευση με σχετικό σχολιασμό επί της εισήγησης.



10. Στη περίπτωση που η ΓΣ αποδεχθεί την εισήγηση το ΔΣ οφείλει να την αποδεχθεί και να προχωρήσει στην υλοποίησή της.

Άρθρο 5.23 : Σύσκεψη Στελεχών

1. Το ΔΣ συγκαλεί σε τακτά χρονικά διαστήματα (επιθυμητό σε ετήσια βάση) ε-νημερωτική σύσκεψη με συμμετοχή στελεχών του συλλόγου (μέλη ΔΣ και ΕΞΕΠ, όρ-γανα, πρόεδροι και συντονιστές μόνιμων επιτροπών και πρόεδροι παραρτημάτων) και των εν ενεργεία ανωτάτων αξκων Μηχανικών τακτικών μελών του συλλόγου. Στη δια-κριτική ευχέρεια του ΔΣ είναι και η πρόσκληση και άλλων πέραν των αναφερομένων χωρίς να υπερβαίνουν το συνολικό αριθμό των 10.

2. Αντικείμενο της σύσκεψης είναι η ενημέρωση όλων των συμμετεχόντων στα πεπραγμένα του Συλλόγου, στις εκκρεμότητες και στόχους που υπάρχουν και στις προ-οπτικές του Συλλόγου.

3. Επίσης στη σύσκεψη θα εκφράζονται απόψεις και ιδέες για την πορεία του συλλόγου, κάτι που θα λειτουργεί επιβοηθητικά στο έργο του ΔΣ.

4. Παρόμοιες συσκέψεις μπορούν να πραγματοποιούνται και εκτάκτως για επεί-γοντα προκύπτοντα θέματα για αντικειμενικότερη λήψη αποφάσεων από το ΔΣ ή τη ΓΣ.

Άρθρο 5.24 : Διενέργεια Συνεδρίου

1. Το συνέδριο του Συλλόγου αποτελεί την κορυφαία εκδήλωση του Συλλόγου και συνεχή στόχο αποτελεί την συνεχή του βελτίωση και αναβάθμιση , ώστε να προσελ-κύει τόσο τα μέλη του Συλλόγου, όσο και ακαδημαϊκούς αλλά και επιχειρηματικούς φο-ρείς που δραστηριοποιούνται στο τομέα της αεροδιαστημικής και της αεροπορικής τε-χνολογίας και επιμελητείας.

2. Το Συνέδριο θα διενεργείται σε τακτά χρονικά διαστήματα (επιθυμητό κάθε έ-τος) με γενικό και ειδικό (σχετιζόμενο με τα θέματα που πρόκειται να παρουσιαστούν) τίτλο που θα αποφασίζει το ΔΣ.

3. Για την υλοποίηση του Συνεδρίου θα ορίζεται ειδική ομάδα εργασίας υπό την επιτροπή για επιστημονικά θέματα (εφ' όσον υφίσταται αλλιώς υπό το ΔΣ) σε συνεργα-σία με τον Υπεύθυνο Δημοσιών Σχέσεων.

4. Για τη χρηματοδότηση του Συνεδρίου επιτρέπεται η χρήση χορηγών οι οποίοι θα αναφέρονται στην αναγγελία του Συνεδρίου. Επίσης επιτρέπονται οι χορηγίες σε εί-δος.

5. Η συμμετοχή των μελών του Συλλόγου και των επίσημων προσκεκλημένων θα είναι δωρεάν, ενώ για τρίτους μπορεί να υπάρχει μικρό κόστος που θα καθορίζεται από το ΔΣ (ιδανικά μικρότερο από την ετήσια συνδρομή).

6. Ειδικές οδηγίες για τη διοργάνωση του Συνεδρίου καθώς και η επιμέρους θε-ματολογία του θα εκδίδονται με ευθύνη της ΟΕ ανωτέρω παραγράφου 3 και κατόπιν έ-γκρισης του ΔΣ.



7. Η λίστα επισήμων προσκεκλημένων θα εκδίδονται κατόπιν πρότασης του Υπευθύνου Δημοσίων Σχέσεων, κατόπιν έγκρισής του Προέδρου του ΔΣ, ο οποίος είναι και υπεύθυνος για την όλη προβολή του Συνεδρίου.

8. Συντονιστής/ες του Συνεδρίου θα επιλέγονται από το ΔΣ και ιδανικά θα μπορούσε να είναι ο Πρόεδρος του ΔΣ, ο Πρόεδρος ή ο Συντονιστής της επιτροπής για τεχνολογικά θέματα (εφ' όσον υφίσταται) και τρίτο μέλος που μπορεί να μην είναι και μέλος του ΕΣΜΑ.

9. Μετά το πέρας του Συνεδρίου θα εκδίδονται πρακτικά του Συνεδρίου μαζί με τις παρουσιάσεις οι οποίες θα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Συλλόγου και θα τηρείται και ένα τουλάχιστο έντυπο πρακτικό στο αρχείο του Συλλόγου.

Άρθρο 5.25 : Διενέργεια Εκδηλώσεων Επιστημονικού και Επιμορφωτικού Χαρακτήρα

1. Στο πλαίσιο προβολής του Συλλόγου και με σκοπό την υλοποίηση των σκοπών του δύνανται να διοργανώνονται εκδηλώσεις επιστημονικού και επιμορφωτικού χαρακτήρα υπό τύπο ημερίδων, ομιλιών και σεμιναρίων σε θέματα ενδιαφέροντος των μελών του συλλόγου όλων των ειδικοτήτων και όλων των κατηγοριών (εν ενεργεία – εν αποστρατεία).

1. Για την υλοποίηση των εκδηλώσεων αυτών θα ορίζεται εφόσον απαιτείται ειδική ομάδα εργασίας από τον Πρόεδρο της αρμόδιας μόνιμης επιτροπής και σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Δημοσίων Σχέσεων.

2. Για τη χρηματοδότηση των εκδηλώσεων αυτών επιτρέπεται η χρήση χορηγιών οι οποίοι θα αναφέρονται στην αναγγελία της εκδήλωσης. Επίσης επιτρέπονται οι χορηγίες σε είδος.

3. Η συμμετοχή των μελών του Συλλόγου και των επίσημων προσκεκλημένων θα είναι δωρεάν, ενώ για τρίτους θα υπάρχει μικρό κόστος που καθορίζεται από το ΔΣ.

4. Ειδικές οδηγίες για τη διοργάνωση των εκδηλώσεων καθώς και η επιμέρους θεματολογία θα εκδίδονται με ευθύνη της ΟΕ ανωτέρω παραγράφου ή τον πρόεδρο της επιτροπής και κατόπιν έγκρισης του ΔΣ.

5. Οι λίστα επισήμων προσκεκλημένων θα εκδίδονται κατόπιν πρότασης του Υπευθύνου Δημοσίων Σχέσεων, κατόπιν έγκρισής του Προέδρου του ΔΣ, ο οποίος είναι και υπεύθυνος για την όλη προβολή του Συνεδρίου.

6. Συντονιστής/ες των Εκδηλώσεων θα επιλέγονται από το ΔΣ και ιδανικά θα μπορούσε να είναι ο Πρόεδρος της αρμόδιας επιτροπής, ο Διευθυντής Σπουδών και τρίτο μέλος που θα καθορίζεται από αυτούς, το οποίο μπορεί να μην είναι και μέλος του ΕΣΜΑ.

7. Μετά το πέρας της εκδήλωσης θα εκδίδονται πρακτικά μαζί με τις παρουσιάσεις οι οποίες θα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Συλλόγου και θα τηρείται και ένα τουλάχιστο έντυπο πρακτικό στο αρχείο του Συλλόγου.



8. Ειδικά για επιμορφωτικά σεμινάρια δύναται να υπάρχει συνεργασία με εκπαιδευτικούς κρατικούς ή μη φορείς. Επίσης σε αυτές τις περιπτώσεις δύναται να υπάρχει καταβολή χαμηλού ποσού για τη συμμετοχή που θα καθορίζεται από το ΔΣ.

Άρθρο 5.26: Διενέργεια Εκδηλώσεων Κοινωνικού Χαρακτήρα

Με σκοπό την σύσφιξη των σχέσεων των μελών του Συλλόγου αλλά και την προβολή του Συλλόγου στην ευρύτερη κοινωνία δύναται να πραγματοποιούνται διάφορες εκδηλώσεις κοινωνικού χαρακτήρα που ορισμένες εξ αυτών ενδεικτικά αναφέρονται πιο κάτω :

- α. Συνεστιάσεις των μελών και φίλων του Συλλόγου με ατομική χρέωση. Στο κόστος συμμετοχής δύναται να υπάρχει επιπρόσθετο κόστος κατά άτομο που δεν θα υπερβαίνει το 40% του ανά άτομο αναλογούν κόστος διοργάνωσης της εκδήλωσης.
- β. Επισκέψεις σε Μονάδες και Σχηματισμούς της ΠΑ.
- γ. Επισκέψεις σε ιδρύματα κοινωνικού χαρακτήρα και προσφορά υλικών και μέσων σύμφωνα με τις οικονομικές δυνατότητες του Συλλόγου.
- δ. Εκδρομές και επισκέψεις σε χώρους τουριστικού ενδιαφέροντος.
- ε. Αιμοδοσίες

Εφόσον απαιτείται για τις εκδηλώσεις αυτές δύναται να συγκροτούνται ειδικές ομάδες εργασίας για τη καλύτερη υλοποίησή τους.

Άρθρο 5.27 : Ενημέρωση Νέων Αποφοίτων

1. Για την ενημέρωση των νέων Ανθσγων σε θέματα του ΕΣΜΑ αλλά και ευρύτερα σχετιζόμενα με τη καριέρα τους πραγματοποιείται σε εύλογο χρονικό διάστημα από την αποφοίτησή τους σχετική ενημέρωση.

2. Ο επιθυμητός χώρος πραγματοποίησής της είναι σε Μονάδα της ΠΑ του νομού Αττικής (ΣΙ – 128 ΣΕΤΗ – 251 ΓΝΑ) κατόπιν έγκρισης από το ΓΕΑ. Σε περίπτωση αδυναμίας μπορεί να γίνεται σε οποιονδήποτε άλλο χώρο επιλεγεί με μεριμνά του ΔΣ.

3. Η ενημέρωση θα περιλαμβάνει :

- α. Ιστορικό – Σκοπός – Λειτουργική Οργάνωση ΕΣΜΑ
- β. Δραστηριότητες Συλλόγου
- γ. Ενημέρωση για την καριέρα τους μέσα στη ΠΑ

4. Στην ενημέρωση θα συμμετέχει ο Πρόεδρος και τουλάχιστον δύο (2) μέλη του ΔΣ καθώς και οι Πρόεδροι των Μονίμων Επίτροπων ή αναπληρωτές τους (προτιμητέο άλλα μέλη της ΔΟ).

5. Την εν λόγω εκδήλωση μπορούν να προσκληθούν μετά από απόφαση του ΔΣ και Ίκαροι Μηχανικοί.

Άρθρο 5.28 : Συμμετοχή σε Εκδηλώσεις



1. Ο ΕΑΣΜΑ στο πλαίσιο προβολής του Συλλόγου και εθιμοτυπίας εκπροσωπείται σε διάφορες εκδηλώσεις της ΠΑ – Συλλόγων και τρίτων φορέων.
2. Η εκπροσώπηση γίνεται πρωτίστως από τα μέλη του ΔΣ, αλλά και από άλλα μέλη του συλλόγου ανάλογα με τη φύση της εκδήλωσης και τη διαθεσιμότητα των μελών του ΔΣ.
3. Σε περιπτώσεις που απαιτείται κατάθεση στεφάνου θα επιδιώκεται αυτή γίνε-ται από τον πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο του ΔΣ.
4. Σε εκδηλώσεις μεγάλης βαρύτητας θα επιδιώκεται η όσο το δυνατό καλύτερη εκπροσώπηση του συλλόγου από μέλη του ΔΣ στην οποία θα συμμετέχει ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος του ΔΣ. Τέτοιες εκδηλώσεις αναφέρονται ενδεικτικά οι παρακάτω:
 - α. Εθνικές Εορτές
 - β. Εορτή Πολεμικής Αεροπορίας
 - γ. Ορκωμοσία Ανθσγων
 - δ. Ορκωμοσία Νέων Ικάρων
 - ε. Ορκωμοσία Νέων Σμηνιών
 - στ. Ορκωμοσία Νέων Δοκίμων ΣΜΥΑ
 - ζ. Ετήσιο μνημόσυνο Πεσόντων (διοργάνωση ΕΑΑΑ)
5. Η σύνθεση της αντιπροσωπείας του Συλλόγου που θα συμμετέχει στις εκδηλώ-σεις θα γίνεται με απόφαση του ΔΣ ή του προέδρου του ΔΣ σε περιπτώσεις επείγοντος.

Άρθρο 5.29 : Υπογραφή Συμφωνιών

1. Το ΔΣ για την επίτευξη των σκοπών του Συλλόγου δύναται να υπογράψει με τρίτους φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα συμφωνίες υπό μορφή ΜΟΥ ή ΜΟΑ, κα-θώς και συμβάσεις μίσθωσης χώρων.
2. Οι συμφωνίες αυτές δύναται να προτείνονται από τις Μόνιμες Επιτροπές ή από άλλα όργανα του συλλόγου προς το ΔΣ, το οποίο και τις εγκρίνει ή απορρίπτει.
3. Οι συμφωνίες αυτές θα πρέπει υποχρεωτικά να ανακοινώνονται στα μέλη του συλλόγου τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την υπογραφή τους, μέσω της ιστοσελί-δας και με όποιο άλλο πρόσφορο μέσο.
4. Για τις υπογραφείσες συμφωνίες γίνεται ενημέρωση της επόμενης ΓΣ.

Άρθρο 5.30: Τροποποίηση Καταστατικού (Άρθρο 37)

Για λήψη απόφασης τροποποίησης του καταστατικού απαιτείται σύγκληση έκτα-κτης Γενικής Συνέλευσης με την παρουσία του 50% των μελών που έχουν δικαίωμα συμ-μετοχής και πλειοψηφία του 2/3 των παρόντων.

Άρθρο 5.31: Τροποποίηση Κανονισμού (Άρθρο 36)

Η λήψη απόφασης και έγκριση της τροποποίησης του παρόντος ΕΚΟΛ κατόπιν εισήγησής του ΔΣ γίνεται από τη Γενική Συνέλευση του Συλλόγου.



Άρθρο 5.32: Διάλυση Συλλόγου (Άρθρο 38)

1. Η διάλυση του συλλόγου αποφασίζεται από Γενική Συνέλευση που συγκαλείται ειδικά για το σκοπό αυτό, με την παρουσία του 75% των μελών που έχουν δικαίωμα συμμετοχής και πλειοψηφία του 80% των παρόντων.

2. Μετά την απόφαση διάλυσης η Γενική Συνέλευση ορίζει τριμελή επιτροπή για την εκκαθάριση της περιουσίας του συλλόγου, η οποία σε ουδεμία περίπτωση δεν θα διανεμηθεί μεταξύ των μελών.



ΜΕΡΟΣ 6ο ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΛΛΟΓΟΥ - ΜΕΛΩΝ

Άρθρο 6.1 : Υποχρεώσεις Μελών (Άρθρο 7)

1. Τα τακτικά μέλη του Συλλόγου καταβάλλουν υποχρεωτικά τις πιο κάτω εισφορές, το ύψος των οποίων καθορίζεται με σχετική Απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Συλλόγου:

α. Εφ' άπαξ εισφορά, ως δικαίωμα εγγραφής, η οποία δεν δύναται να υπερβαίνει το 20 % της ετήσιας εισφοράς.

β. Ετήσια τακτική εισφορά (συνδρομή) προκαταβαλλόμενη με την εγγραφή κάθε μέλους ή εντός του πρώτου τριμήνου κάθε έτους ή την πρώτη γενική συνέλευση του έτους και όχι αργότερα από 15 Μαρτίου.

γ. Έκτακτες εισφορές, για την αντιμετώπιση έκτακτων οικονομικών ή άλλων υποχρεώσεων του Συλλόγου, το σύνολο των οποίων δεν δύναται να υπερβαίνει το διπλάσιο της ετήσιας τακτικής εισφοράς.

2. Τακτικά μέλη που καθυστερούν την καταβολή της ετήσιας εισφοράς, πέραν του χρονικού περιθωρίου που καθορίσθηκε στην παρ. 1.β. παρόντος άρθρου, αναστέλλεται η ιδιότητα τους ως τακτικού μέλους μέχρι οικονομικής τακτοποίησης όλων των οικονομικών υποχρεώσεών τους, οπότε και αποκτούν ξανά την ιδιότητα τους. Η ΓΣ μπορεί να απαλλάξει τακτικά μέλη από την υποχρέωση καταβολής μέρους των οικονομικών τους υποχρεώσεων.

3. Τα επίτιμα μέλη και τα συνδεδεμένα, δεν υποχρεούνται στη καταβολή οποιασδήποτε εισφοράς. Εφ' όσον όμως επιθυμούν δύναται να καταβάλουν εισφορά, υπό τύπο δωρεάς, στο Σύλλογο.

4. Άπαντα τα μέλη του Συλλόγου υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις διατάξεις του Καταστατικού και του παρόντος Κανονισμού, με τις Αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων και του ΔΣ και γενικά να συντελούν στην επίτευξη και διάδοση των σκοπών του Συλλόγου.

Άρθρο 6.2 : Εκπροσώπηση & Δικαιώματα Μελών (Άρθρο 8)

1. Τα τακτικά μέλη δύναται να αντιπροσωπευθούν στις Γενικές Συνελεύσεις του Συλλόγου, κατόπιν νομότυπης εξουσιοδότησης (αντίστοιχη του Υποδείγματος 6 στο τέλος του παρόντος), από άλλο μέλος του Συλλόγου, ενώ κάθε μέλος δύναται να αντιπροσωπεύσει μόνο ένα μέλος.

2. Τα τακτικά μέλη δικαιούνται να παρακολουθούν χωρίς δικαίωμα ψήφου τις συνεδριάσεις του ΔΣ που θα ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Συλλόγου με την σχετική Ημερήσια Διάταξη. Το ΔΣ, με αιτιολογημένη απόφασή του δύναται να χαρακτηρίσει συνεδριάσή του ως "κλειστή", με υποχρέωση να τεκμηριώσει τους λόγους της Απόφασής του αυτής, στην πρώτη Γενική Συνέλευση του Συλλόγου.

3. Ειδικά για τα μέλη του Συλλόγου που είναι εν ενεργεία Αξιωματικοί, επισημαίνεται ότι η υπηρεσιακή τους ιδιότητα και οι υποχρεώσεις τους προς την ΠΑ, υπερτερούν



των υποχρεώσεών τους προς τον Σύλλογο.

Άρθρο 6.3 : Αποχώρηση & Διαγραφή Μελών (Άρθρο 10)

1. Τα μέλη δικαιούνται να αποχωρήσουν του Συλλόγου. Η πρόθεση αποχώρησης ενός μέλους γνωστοποιείται γραπτά ή ηλεκτρονικά στη γραμματεία του ΔΣ, το οποίο αποδέχεται την αίτηση με Απόφασή του στην επόμενη συνεδρίασή του, την οποία ανακοινώνει στην επόμενη Γενική Συνέλευση του Συλλόγου. Τα αποχωρούντα μέλη δεν έχουν κανένα πλέον δικαίωμα επί της παρουσίας του Συλλόγου.

2. Τα μέλη διαγράφονται στερούμενα του δικαιώματος της επανεγγραφής τους με απόφαση του ΔΣ που λαμβάνεται κατόπιν μυστικής ψηφοφορίας εάν:

α. Επανελημμένα και αποδεδειγμένα δεν συμμορφώνονται με το καταστατικό και τις Αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων και του ΔΣ.

β. Επιδεικνύουν συμπεριφορά ασυμβίβαστη με τα συμφέροντα και το σκοπό του Συλλόγου.

γ. Παραβαίνουν κατά επανάληψη τον Εσωτερικό Κανονισμό του Συλλόγου.

δ. Η συμπεριφορά τους προκαλεί άμεσα ή έμμεσα, υλική ζημιά ή μείωση του γοήτρου του Συλλόγου.

3. Η απόφαση διαγραφής λαμβάνεται από το ΔΣ, εφόσον προηγηθεί κλήση του μέλους σε έγγραφη απολογία. Η κλήση σε απολογία πρέπει να αναφέρεται διεξοδικά στα πραγματικά περιστατικά, στοιχειοθετημένα ως προς το χρόνο και τόπο, τους λόγους που επιβάλλουν την ποινή της διαγραφής και να αναφέρει ρητά την έναρξη της προθεσμίας για την υποβολή της απολογίας, η οποία ορίζεται σε ένα μήνα από την επίδοση της κλήσης.

4. Η απόφαση για τη διαγραφή λαμβάνεται εντός δεκαπέντε ημερών από λήψεως της απολογίας, με απόλυτη πλειοψηφία των μελών του ΔΣ και κοινοποιείται εγγράφως στο υπόψη μέλος. Σε περίπτωση αδυναμίας συγκέντρωσης της ανωτέρω πλειοψηφίας, το θέμα παραπέμπεται στη πρώτη Γενική Συνέλευση του Συλλόγου, μετά την κοινοποίηση, η οποία και αποφασίζει με μυστική ψηφοφορία.

5. Κατά της απόφασης διαγραφής από το ΔΣ, το διαγραμμένο μέλος δύναται να προσφύγει εγγράφως ενώπιον της πρώτης Γενικής Συνέλευσης, μετά την κοινοποίηση, η οποία αποφαινεται σε δεύτερο βαθμό και αμετάκλητα με μυστική ψηφοφορία.

6. Η Γενική συνέλευση δύναται να ορίσει, σε περιπτώσεις που χρήζουν ιδιαίτερης διερεύνησης του θέματος διαγραφής, τριμελή επιτροπή. Το πρακτικό της επιτροπής διαβιβάζεται στο ΔΣ, το οποίο με σχετική γνωμάτευση το θέτει υπόψη της επόμενης Γενικής Συνέλευσης για οριστική απόφαση.

7. Τα διαγραφέντα μέλη του Συλλόγου δεν έχουν κανένα πλέον δικαίωμα επί της παρουσίας του Συλλόγου, ούτε οποιαδήποτε άλλη απαίτηση από το Σύλλογο, ενώ δεν επιστρέφεται η καταβληθείσα ετήσια εισφορά.

Άρθρο 6.4 : Πειθαρχικές Κυρώσεις Μελών (Άρθρο 9)



1. Το ΔΣ του Συλλόγου, εφόσον συντρέχουν λόγοι, δύναται να επιβάλλει σε μέλη που παρεκτρέπονται, εκτός των επιτίμων, τις πιο κάτω πειθαρχικές κυρώσεις, ανάλογα της βαρύτητας του παραπτώματος και κατόπιν σχετικής Απόφασης κατά πλειοψηφία του ΔΣ:

α. Προφορική σύσταση από τον Πρόεδρο του ΔΣ, παρουσία δύο μελών του ΔΣ.

β. Έγγραφη σύσταση.

γ. Προσωρινή στέρηση του δικαιώματος συμμετοχής του μέλους στις εκδηλώσεις και δραστηριότητες του Συλλόγου, η οποία δεν δύναται να υπερβαίνει το ένα ημερολογιακό έτος.

δ. Διαγραφή του μέλους, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο άρθρο 10 του καταστατικού (άρθρο 6.3 παρόντος).

2. Πριν την επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής κύρωσης, πρέπει να προηγηθεί κλήση του μέλους στην, εντός μηνάς, προφορική ή έγγραφη απολογία με υπόμνημα. Η κλήση σε απολογία πρέπει να αναφέρεται διεξοδικά στα πραγματικά περιστατικά, στοιχειοθετημένα ως προς το χρόνο και τόπο διάπραξης, τους λόγους και τις διατάξεις που επιβάλλουν την πειθαρχική κύρωση και να αναφέρει ρητά την έναρξη της προθεσμίας για την υποβολή της απολογίας.

3. Η απόφαση για την επιβολή ή μη πειθαρχικής κύρωσης πλην της διαγραφής, που καθορίζεται 10 του καταστατικού (άρθρο 6.3 παρόντος), λαμβάνεται εντός δέκα ημερών από λήψεως της απολογίας, με σχετική πλειοψηφία των μελών του ΔΣ.

4. Για τις πειθαρχικές κυρώσεις των ανωτέρω περιπτώσεων 1β και γ, το μέλος δύναται να προσφύγει ενώπιον της Γενικής Συνέλευσης η οποία αποφαινεται σε δεύτερο βαθμό και αμετάκλητα με φανερή ψηφοφορία.

Άρθρο 6.5 : Ηθικές Αμοιβές

1. Με απόφαση του ΔΣ απονέμεται "τιμής ένεκεν" το δίπλωμα ή το έμβλημα του Συλλόγου ή η πλακέτα αντίστοιχα, σε υπηρεσίες, οργανισμούς και άτομα (μέλη η μη) για αξιόλογη προσφορά στην επίτευξη των σκοπών του Συλλόγου ή για αναγνώριση της προσωπικότητας και του έργου τους.

2. Η απονομή των ηθικών αμοιβών δύναται να γίνεται είτε σε προσωπικό επίπεδο από το Πρόεδρο η Αντιπρόεδρο του ΔΣ, είτε δημόσια κατά τη Γενική Συνέλευση του Συλλόγου ή σε εκδηλώσεις που πραγματοποιεί.

3. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η απονομή των ηθικών αμοιβών δύναται να γίνεται σε ειδική τελετή που τελείται για το σκοπό αυτό.

Άρθρο 6.6 : Βράβευση Πρωτευσάντων Αποφοίτων

1. Κάθε έτος θα βραβεύονται οι πρωτεύσαντες απόφοιτοι του Τμήματος Μηχανικών της κάθε επιμέρους ειδικότητας (ΜΑ – ΜΕ – ΜΗ).

2. Η βράβευση θα γίνεται με απονομή του Διπλώματος του Συλλόγου και δωρεάν εγγραφή και συνδρομή ενός έτους (εφόσον το επιθυμούν), είτε κατά την Τακτική Γενική



Συνέλευση του Ιανουαρίου είτε σε εκδήλωση του συλλόγου είτε με ειδική τελετή για το σκοπό αυτό.

3. Στη βράβευση θα καλούνται να παρίστανται όλοι οι συμμαθητές των προς βράβευση, με δυνατότητα απόδοσης σε αυτούς αναμνηστικών του Συλλόγου.

Άρθρο 6.7 : Βράβευση Μελών που Διακρίθηκαν

1. Σε τακτά χρονικά διαστήματα (ιδανικά κάθε έτος) θα βραβεύονται μέλη του συλλόγου που διακρίθηκαν, με απόφαση του ΔΣ.

2. Η βράβευση θα γίνεται με απονομή του Διπλώματος του Συλλόγου ή με απονομή της πλακέτας (κατά τη κρίση του ΔΣ) είτε κατά την Τακτική Γενική Συνέλευση, είτε σε άλλη εκδήλωση του συλλόγου, είτε με ειδική τελετή για το σκοπό αυτό.

3. Ως μέλη που διακρίθηκαν θεωρούνται διάκριση στον υπηρεσιακό (ΠΑ), επιστημονικό ή επιχειρηματικό χώρο.

Άρθρο 6.8 : Προσωπικά Δεδομένα

1. Τα προσωπικά δεδομένα των μελών και φίλων του Συλλόγου, τόσο αυτά που δηλώνονται για την εγγραφή τους, όσο και ορισμένα που ενδεχομένως θα δηλωθούν για άλλους λόγους, τυγχάνουν της προστασίας εκ μέρους των αιρετών και μη οργάνων του Συλλόγου που για λόγους λειτουργίας του Συλλόγου έχουν πρόσβαση σε αυτά και εφαρμόζεται η κείμενη νομοθεσία και ο ΓΚΠΔ (GDPR) της ΕΕ. Ο ΥΑΠΔ είναι υπεύθυνος για τη σύνταξη λεπτομερών κανόνων / καθηκοντολογίου όπως αυτά ενδεικτικά που αναφέρονται στις επόμενες παραγράφους του παρόντος άρθρου.

2. Για προφανείς λόγους, εξαίρεση αποτελεί η χρήση και κοινοποίηση μεταξύ των μελών και φίλων, των οργάνων του Συλλόγου καθώς και η χρήση από την ιστοσελίδα του Συλλόγου, του βαθμού, του ονοματεπώνυμου, της ειδικότητας και της σειράς ΣΜΑ του κάθε συναδέλφου. Επιπλέον, είναι δυνατή και η γνωστοποίηση του αριθμού του κινητού τηλεφώνου και της ταχυδρομικής διεύθυνσης, όταν αυτό απαιτηθεί για λόγους επικοινωνίας μεταξύ συναδέλφων, εκτός και εάν κάποιο μέλος, με έγγραφο αίτημά του, δηλώσει κάτι διαφορετικό.

3. Πρόσβαση σε αρχεία ή και βάσεις δεδομένων, που εμπεριέχουν προσωπικά δεδομένα μελών και φίλων πέρα των αναφερόμενων στη προηγούμενη παράγραφο, δύναται να έχουν ο εκάστοτε πρόεδρος, γενικός γραμματέας και ταμίας του ΔΣ, καθώς και ο υπεύθυνος ασφαλείας προσωπικών δεδομένων. Πέραν τούτου, με απόφαση του ΔΣ, είναι δυνατό να εκχωρείται ανάλογη εξουσιοδότηση και σε άλλα όργανα του Συλλόγου, όταν αυτό κρίνεται απολύτως απαραίτητο για την εύρυθμη λειτουργία του.

4. Για όλα τα μέλη, απαγορεύεται η δημιουργία αντιγράφων των προσωπικών δεδομένων, ενώ οι κωδικοί πρόσβασης αλλάζουν προαιρετικά κάθε εξάμηνο, αλλά και υποχρεωτικά μετά κάθε μεταβολή του εξουσιοδοτημένου μέλους. Σε κάθε περίπτωση, όλα τα προαναφερθέντα μέλη, στα οποία προβλέπεται ή εκχωρείται πρόσβαση, συμπληρώνουν ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ (γραπτά ή ηλεκτρονικά) για τήρηση των ανωτέρω αναφερομένων που τηρείται από τον γενικό γραμματέα.



5. Σε όλες τις διαδικασίες ομαδικής ηλεκτρονικής επικοινωνίας των οργάνων του Συλλόγου με τα μέλη, αλλά και της επικοινωνίας μεταξύ μελών, τηρείται η διαδικασία κρυφής κοινοποίησης

6. Σε κάθε περίπτωση, τα μέλη του συλλόγου, διατηρούν το δικαίωμα, εφόσον το επιθυμούν, να προσδιορίζουν οι ίδιοι το δικό τους προσωπικό πλαίσιο προσωπικών δεδομένων, γνωστοποιώντας αυτή τους την απαίτησή στο ΔΣ, όποτε οι ίδιοι κρίνουν απαραίτητο.

7. Πέραν των ανωτέρω τα μέλη εφ' όσον απαιτείται, με απόφαση του ΔΣ θα ζητείται από τα μέλη η υπογραφή εντύπου «Δήλωσης Συγκατάθεσης για τη Συλλογή και Επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων» (αντίστοιχο του «Υποδείγματος 3» στο τέλος του παρόντος).

Άρθρο 6.9 : Κώδικας Δεοντολογίας

1. Υπό την έννοια του κώδικα δεοντολογίας νοείται το σύνολο κοινών αποδεκτών αρχών και αξιών μίας ομάδας ή ενός συνόλου ανθρώπων που τον διέπει στην εσωτερική του λειτουργία και στις διαπροσωπικές σχέσεις και αποτελεί την εικόνα του Συλλόγου στο ευρύτερο κοινωνικό σύνολο.

2. Ο κώδικας δεοντολογίας δεν αποτελεί νομικό κείμενο ή κανονιστικό κείμενο, δεν αντίκειται στην κείμενη νομοθεσία και περιγράφει όλους εκείνους τους κανόνες που αποδέχονται οικειοθελώς και ενσυνείδητα όλα τα μέλη του Συλλόγου με σκοπό να στηρίξουν τη συνοχή του Συλλόγου και να αναπτύξουν τις έννοιες συναδελφικότητας, αλληλεγγύης, αλληλοσεβασμού και εθελοντικής συνεισφοράς, που αποτελούν τη βάση της λειτουργίας του Συλλόγου.

3. Οι βασικοί κανόνες του κώδικα είναι ο σεβασμός στα ανθρώπινα δικαιώματα, η τήρηση του Συντάγματος και των Νόμων της Ελληνικής Δημοκρατίας, ο σεβασμός των θεσμών της Ελληνικής Πολιτείας, η αγάπη στη πατρίδα και τη Πολεμική Αεροπορία, η προώθηση της Αεροπορικής Ιδέας, ο σεβασμός της αντίθετης γνώμης και η ανιδιοτέλεια στις σχέσεις μεταξύ των μελών του Συλλόγου.

4. Τα τακτικά μέλη του συλλόγου έχουν ως κοινή βάση την αποφοίτηση τους από το Τμήμα Μηχανικών της ΣΙ (ΣΜΑ) και την πορεία τους στις τάξεις της Πολεμικής Αεροπορίας ως Μόνιμοι Αξιωματικοί. Ένεκα τούτου οφείλουν να εφαρμόζουν τους κανόνες στρατιωτικής Δεοντολογίας που εφαρμόζουν ως εν ενεργεία αξιωματικοί ή εφάρμοζαν όσο ήταν στην ενεργό υπηρεσία.

5. Ο Σύλλογος είναι στο πλευρό της ΠΑ και δεν δρα ανταγωνιστικά προς αυτή και ούτε αποτελεί συνδικαλιστικό φορέα. Η όποια άποψη για θέματα εξέλιξης και του ρόλου του Μηχανικού εντός της ΠΑ προβάλλεται προς τη ΠΑ εκ του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου ή εξουσιοδοτημένου για αυτό το σκοπό μέλους του Συλλόγου.

6. Ειδικά για τα μέλη του Συλλόγου που είναι εν ενεργεία Αξιωματικοί, επισημαίνεται ότι η υπηρεσιακή τους ιδιότητα και οι υποχρεώσεις τους προς την ΠΑ, υπερτερούν των υποχρεώσεων τους προς τον Σύλλογο (άρθρο 8 καταστατικού). Συνεπώς εάν υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων μεταξύ Συλλόγου και Υπηρεσίας, υπερτερεί το Υπηρεσιακό Συμφέρον το οποίο και δύνανται να επικαλούνται.

7. Αν υπάρξει ασυμβίβαστο για κάποιο θέμα (αντικρουόμενα συμφέροντα μέλους του ΔΣ προς εκείνα του συλλόγου), το εμπλεκόμενο μέλος του ΔΣ οφείλει να



δηλώσει -με ίδια ευθύνη- «σύγκρουση συμφερόντων» και δε θα συμμετέχει στη σχετική λήψη απόφασης.

8. Τα μέλη του Συλλόγου ως πολίτες έχουν πολιτικές, κομματικές και θρησκευτικές πεποιθήσεις, αλλά επ' ουδενί τρόπο αυτές δεν μπορούν να μεταφέρονται εντός του Συλλόγου, να επηρεάζουν τις διαπροσωπικές σχέσεις των μελών και να έχουν αντίκτυπο στη γενικότερη εικόνα του συλλόγου.

9. Η λειτουργία του Συλλόγου πέραν των άλλων στηρίζεται στην ελευθερία διακίνησης ιδεών για την επίτευξη του σκοπού και των στόχων του Συλλόγου, στον δημοκρατικό και υγιή διάλογο μεταξύ των μελών και στην ομόφωνη ή κατά πλειοψηφία λήψη αποφάσεων. Κατόπιν τούτου κανένα τακτικό μέλος δεν μπορεί να στρέφεται εναντίον άλλου μέλους σε περίπτωση τυχόν διαφωνιών που υπήρξαν εντός του Συλλόγου και να μεταφέρει τις διαφωνίες αυτές εκτός του Συλλόγου.

10. Τα θέματα εσωτερικής λειτουργίας του Συλλόγου συζητούνται μόνο εντός της Γενικής Συνέλευσης ή των οργάνων διοίκησης. Εξάιρεση αποτελεί η περίπτωση που θέμα του Συλλόγου τεθεί σε δημόσια διαβούλευση είτε μέσω της ιστοσελίδας του Συλλόγου, είτε μέσω των επίσημων σελίδων σε Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης (ΜΚΔ). Σ' αυτές όμως τις περιπτώσεις τα μέλη του Συλλόγου καλούνται να είναι ιδιαίτερα προσεκτικά στις αναρτήσεις τους ώστε να μην τρωθεί το κύρος του ΕΣΜΑ.

11. Στη περίπτωση που θέμα τεθεί σε δημόσια διαβούλευση οι σχολιασμοί πρέπει να είναι σαφείς, ευπρεπείς και να μην δημιουργούν οποιοδήποτε κλίμα αντιπαράθεσης

12. Τα μέλη του Συλλόγου οφείλουν να τηρούν το καταστατικό του Συλλόγου, τον παρόντα κανονισμό και τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου. Εφόσον έχουν οποιαδήποτε αντίρρηση επί αυτών δύνανται να την υποβάλλουν στο αντίστοιχο αρμόδιο όργανο του Συλλόγου με σχετική εισήγηση θεραπείας.

13. Τα μέλη του Συλλόγου είναι ισότιμα μεταξύ τους και κανένα μέλος δεν μπορεί να θεωρήσει εαυτόν ανώτερο άλλου μέλους λόγω της θέσης που κατέχει στη διοίκηση του Συλλόγου, τον βαθμό αποστρατείας ή τίτλο που κατέχει ως απόστρατος, τον βαθμό και θέση που κατέχει στη ΠΑ, τους τίτλους σπουδών που απέκτησε και τη θέση που κατέχει σε οποιαδήποτε φορέα. Η μόνη απαίτηση αναγνώρισης που υπάρχει είναι αυτή που προβλέπεται και τίθεται από το καταστατικό και τον παρόντα κανονισμό.

14. Όσα μέλη Διοίκησης του Συλλόγου, έχουν πρόσβαση σε προσωπικά δεδομένα μελών του συνδέσμου, εφαρμόζουν πιστά τα προβλεπόμενα από τη κείμενη ελληνική νομοθεσία και κανονισμούς GDPR της ΕΕ.

15. Η με όποιο τρόπο εσκεμμένη η ακούσια εκμετάλλευση του Συλλόγου από μέλος του με σκοπό την εξυπηρέτηση ατομικών επιχειρηματικών ή υπηρεσιακών ή προσωπικών επιδιώξεων αποτελεί εκτροπή του μέλους από τις αρχές του Συλλόγου.

16. Η με όποιο τρόπο προσπάθεια μέλους να εκμεταλλευθεί την ιδιότητα αυτή ή τη θέση του στη διοίκηση του Συλλόγου για να επηρεάσει άλλο μέλος για προσωπικά οφέλη ή οφέλη τρίτων αποτελεί συμπεριφορά ανάρμοστη και αποτελεί εκτροπή του μέλους από τις αρχές του Συλλόγου.

17. Η εκμετάλλευση των συμβόλων, πνευματικών δικαιωμάτων του Συλλόγου ή του κάθε μέλους απαγορεύεται ρητά, χωρίς την έγγραφη συγκατάθεση του Συλλόγου ή του μέλους.



18. Οι οικονομικής φύσεως χορηγίες σε χρήμα και είδος από μέλη του Συλλόγου η τρίτους είναι θεμιτές. Αυτές όμως δεν θα πρέπει επ' ουδενί τρόπο να δημιουργούν οποιοσδήποτε εξαρτήσεις του Συλλόγου ή μελών της διοίκησής του από επιχειρηματικά ή μη συμφέροντα και διέπονται από τις προβλέψεις της παρ 7 του άρθρου 14 του Καταστατικού.

19. Εκ του ανωτέρω κανόνα εξαιρούνται τα φιλοφρονητικά δώρα υπό μορφή εμβλημάτων – διακρίσεων – αναμνηστικών και συναφών τα οποία θα τηρούνται από τον Σύλλογο.

20. Πέραν των ανωτέρω οι κάτωθι πράξεις που ενδεικτικά αναφέρονται, θεωρούνται αντιδεοντολογικές συμπεριφορές και παρεκτροπές κατά την έννοια της παρ 1 του άρθρου 9 του καταστατικού και θα επιφέρουν κυρώσεις στα μέλη του Συλλόγου (όπως προβλέπεται από τα άρθρα 9 και 10 του καταστατικού):

- α. Εναντίωση και παρεμπόδιση των σκοπών του Συλλόγου
- β. Ανάρμοστη προς την ιδιότητα του μέλους συμπεριφορά.
- γ. Εγωκεντρική και απαξιωτική προς άλλο μέλος συμπεριφορά
- δ. Προσβολή των θεσμών του Κράτους, της Πολεμικής Αεροπορίας και των Ενόπλων Δυνάμεων και των θρησκευτικών πεποιθήσεων
- ε. Ενεργή ή παθητική δωροδοκία μέλους του Συλλόγου
- στ. Κατάχρηση εξουσίας
- ζ. Απιστία κατά την εκτέλεση καθηκόντων
- η. Αδιαφορία στην εκτέλεση των καθηκόντων και υποχρεώσεων προς το Σύλλογο.
- θ. Τελεσίδικη καταδίκη για οποιοδήποτε κακούργημα.
- ι. Συνεχή αδικαιολόγητη απουσία από τα όργανα διοίκησης και λειτουργίας του Συλλόγου.

21. Η παράθεση των ανωτέρω κανόνων είναι ενδεικτική και το ΔΣ προτρέπεται να εμπλουτίζει το παρόν άρθρο διευκρινίζοντας κατά το δυνατό τους κανόνες δεοντολογίας, η έγκριση των οποίων θα γίνεται από την επόμενη Γενική Συνέλευση, όπως προβλέπεται για όλες τις τροποποιήσεις του παρόντος.



ΜΕΡΟΣ 7ο

ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΤΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Άρθρο 7.1 : Ιστοσελίδα Συλλόγου

1. Ο Σύλλογος στο πλαίσιο προβολής του στο διαδίκτυο και ενημέρωσης των μελών του διατηρεί ιστοσελίδα με τη διεύθυνση esma.gr.

2. Η επιμέλεια και το περιεχόμενο της σελίδας είναι ευθύνη του Υπευθύνου Δημοσιών Σχέσεων, ο οποίος θα συνεργάζεται με το ΔΣ για την βέλτιστη εμφάνιση της. Εφόσον απαιτηθεί και μετά από έγκριση του ΔΣ, δύναται και άλλο μέλος του Συλλόγου να συμμετέχει για εξειδικευμένα θέματα που αφορούν την σελίδα.

3. Η σελίδα χωρίζεται στο ανοιχτό μέρος με πρόσβαση οποιουδήποτε και το κλειστό με πρόσβαση αποκλειστικά και μόνο των τακτικών μελών του Συλλόγου.

4. Οι ενότητες της σελίδας και τα περιεχόμενα της σελίδας καθορίζονται από το ΔΣ (μόνιμες ή περιστασιακές). Ενδεικτικά αναφέρονται:

α. **Ο Σύλλογος.** Στην ενότητα αυτή εντάσσονται το ιστορικό του Συλλόγου, η Σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, η Σύνθεση της ΕΞΕΠ, ο Σκοπός κα οι Στόχοι του Συλλόγου, Τα οργανόγραμμα, τα Θεσμικά Κείμενα του Συλλόγου (καταστατικό – ΕΚΟΛ), οι Διατελέσαντες Πρόεδροι ΔΣ.

β. **Δραστηριότητες Συλλόγου.** Με περιεχόμενο τις διάφορες δραστηριότητες του Συλλόγου και φωτογραφικό η video υλικό από αυτές.

γ. **Ανακοινώσεις Συλλόγου** Με περιεχόμενο τις διάφορες εκδιδόμενες ανακοινώσεις του Συλλόγου.

δ. **Δαίδαλος** (ηλεκτρονικό περιοδικό). Στην ενότητα αυτή θα περιλαμβάνονται άρθρα και μελέτες των μελών του Συλλόγου η και τρίτων σχετιζόμενες με την αεροπορική τεχνολογία και επιμελητεία, θέματα των Μηχανικών και γενικότερα επιστημονικού ενδιαφέροντος. Οι όροι ανάρτησης θα καθορίζονται από αυτούς και θα είναι δημοσιοποιημένες στη σελίδα.

ε. **Πρακτικά ΓΣ – ΔΣ** Στην ενότητα αυτή θα δημοσιεύονται τα αναφερόμενα και θα είναι κλειστά για το ευρύ κοινό και θα αφορούν μόνο τα εγγεγραμμένα μέλη του Συλλόγου με ειδικό ατομικό κωδικό.

στ. **Επικοινωνία.** Στην ενότητα αυτή θα καθορίζονται όλα τα στοιχεία επικοινωνίας με τον ΕΣΜΑ και θα δίνονται τα iban των τραπεζικών λογαριασμών. Επίσης θα υπάρχει φόρμα για επικοινωνία των μελών είτε γενικά με τον σύλλογο, είτε με μέλος διοίκησης με τη μορφή proedros@esma.gr.

ζ. **Χρήσιμα links**



Άρθρο 7.2 : Προβολή στο Διαδίκτυο ΜΚΔ

1. Για τη καλύτερη ακόμα προβολή του Συλλόγου χρησιμοποιούνται τα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης, όπου ο σύλλογος δύναται να διατηρεί τη παρουσία του. Συγκεκριμένα δύναται να διατηρεί παρουσία στα κάτωθι ΜΚΔ με τις αντίστοιχες μορφές και δυνατότητες.

2. Facebook.

α. Ο σύλλογος διατηρεί στο Facebook σελίδα με σκοπό τη προβολή των δραστηριοτήτων του και την ανακοίνωση δημοσιευμάτων από τη σελίδα του Συλλόγου. Τη σελίδα τη διαχειρίζεται μέλος του ΕΣΜΑ ο οποίος ορίζεται από το ΔΣ και συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Δημοσιών Σχέσεων.

β. Επίσης διατηρεί σελίδα υπό τη μορφή κλειστής ομάδας στην οποία συμμετέχουν μόνο εγγεγραμμένα μέλη του Συλλόγου, στην οποία δύναται να αναρτώνται κείμενα για διαβούλευση ή να συζητούνται θέματα του συλλόγου αδιαβάθμητου χαρακτήρα. Την ομάδα την διαχειρίζεται μέλος του Συλλόγου, ο οποίος ορίζεται από το ΔΣ και συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Δημοσιών Σχέσεων.

3. LinkedIn

Ο σύλλογος διατηρεί στο LinkedIn σελίδα αντίστοιχα με ανωτέρω.

4. Twitter.

Ο σύλλογος δύναται να χρησιμοποιεί το Twitter για σύντομες ανακοινώσεις από τον Υπεύθυνο Δημοσιών Σχέσεων.

5. Σε οποιοδήποτε άλλο μέσο με απόφαση του ΔΣ.

6. Ειδικά στα ΜΚΔ θα πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή για διαρροή οποιαδήποτε πληροφορίας διαβαθμισμένου χαρακτήρα και για συζητήσεις υπό τύπο σχολίων που δύναται να αμαυρώσουν την εικόνα του Συλλόγου. Οποιαδήποτε τέτοια ανάρτηση ή σχόλιο θα πρέπει να αφαιρείται άμεσα από τους αντίστοιχους διαχειριστές.

Άρθρο 7.3 : Στοιχεία Επικοινωνίας Με Όργανα Διοίκησης

Με απόφαση του ΔΣ και για την καλύτερη επικοινωνία των μελών του Συλλόγου με τα όργανα Διοίκησης εκτός από τους κλασσικούς τρόπους με τη χρήση τηλεφωνίας, δύναται να ορισθούν email του συλλόγου για κάθε μέλος της Διοίκησης, με τα εξής χαρακτηριστικά (θέση στο όργανο Διοίκησης)@esma.gr όπως φαίνονται στο παράδειγμα παρακάτω:

Πχ. proedros@esma.gr, antiproedros@esma.gr, gengramateas@esma.gr, dimosies@esma.gr, melosds1@esma.gr, ΚΟΚ

Άρθρο 7.4: Ηλεκτρονική Διοίκηση Συλλόγου

Στο πλαίσιο ευκολιών για τη διοίκηση του συλλόγου σε όλα τα επίπεδα και σύμφωνα με τις δυνατότητες που δίνονται από τις σύγχρονες τεχνολογίες λύσεων



πληροφορικής δίνεται η δυνατότητα χρήσης εφαρμογών για την αποτελεσματική και αποδοτική διοίκηση και συνεργασία των οργάνων διοίκησης του Συλλόγου.

Ως τέτοιες εφαρμογές θεωρούνται το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, οι τηλεδιασκέψεις ή ότι άλλο τεχνολογικά προκύπτει.

Για τη τήρηση των βιβλίων του Συλλόγου δίνεται η δυνατότητα ηλεκτρονικής τήρησης και αρχειοθέτησης, τηρουμένων των προβλέψεων της νομοθεσίας. Ειδικά οι αποφάσεων ΓΣ και ΔΣ θα εκτυπώνονται και θα συγκροτούνται σε ετήσιο τόμο πρακτικών.

Η απλή αλληλογραφία του Συλλόγου τηρείται σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή (τα εισερχόμενα σκανάρονται για το σκοπό αυτό). Τα έγγραφα σε έντυπη μορφή τηρούνται καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας των οργάνων διοίκησης και καταστρέφονται (εφόσον έχουν αποθηκευτεί ηλεκτρονικά) μετά τη παραλαβή νέας διοίκησης κατά την κρίση της, με σύνταξη σχετικού πρακτικού καταστροφής.

Για τη διασφάλιση του ηλεκτρονικού αρχείου του Συλλόγου κρατείται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ από τον Γενικό Γραμματέα back up το οποίο ανανεώνεται σε εβδομαδιαία βάση ή το μέγιστο ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ σε μηνιαία εάν δεν υπάρχει ικανός όγκος αρχείων μέσα στη βδομάδα.

Για τη πρόσβαση στα ηλεκτρονικά αρχεία του Συλλόγου τηρούνται κωδικοί ασφαλείας ανά μέλος της Διοίκησης που έχει πρόσβαση.

Άρθρο 7.5 : Ηλεκτρονική Διαβούλευση

Για θέματα του συλλόγου που απαιτείται η γνώση των μελών ή η άμεση απόφαση του σώματος των μελών του Συλλόγου, αυτά τίθενται σε δημόσια διαβούλευση στη σελίδα του Συλλόγου.

Για θέματα επίσης των επιτροπών και ομάδων εργασίας δύναται να χρησιμοποιείται η διαδικασία δημόσιας διαβούλευσης καθώς και η διαδικασία σιωπηρής αποδοχής για τη λήψη αποφάσεων. Η σιωπηρά αποδοχή δεν αποτελεί τρόπο ψηφοφορίας αλλά ισχύει μόνο όταν δεν εκφράζεται κάποια αντίθετη άποψη. Στην αντίθετη περίπτωση απαιτείται η συζήτηση επί τη συγκεκριμένης άποψης και κατόπιν η λήψη της όποιας απόφασης.

Άρθρο 7.6 : Διενέργεια Τηλεδιασκέψεων και Συναφών

Για όλες τις λειτουργίες του Συλλόγου δύναται να οργανώνονται αντίστοιχα τηλεδιασκέψεις, τηλεημερώσεις και τηλεεκπαιδεύσεις, καθώς και παρακολούθηση εκδηλώσεων του Συλλόγου. Για την υλοποίησή τους χρησιμοποιούνται τα προσφορότερα διαθέσιμα μέσα.

Επίσης για μαζική παρακολούθηση μπορεί να χρησιμοποιείται και κανάλι στο YouTube σε συνδυασμό με αποστολή μηνυμάτων.

Το κανάλι δεν πρέπει να είναι ελεύθερης πρόσβασης και οι χρήστες μέλη του Συλλόγου θα λαμβάνουν κωδικό εισόδου μέσω του ηλεκτρονικού τους ταχυδρομείου.

Σε περιπτώσεις που είναι επιθυμητή η προβολή του συλλόγου πέραν των μελών, δύναται με απόφαση του ΔΣ η προβολή μέσω του καναλιού να γίνεται ελεύθερα χωρίς χρήση κωδικού ή η αποστολή του κωδικού σε ορισμένο αριθμό ατόμων.





ΜΕΡΟΣ 8ο ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο 8.1 : Διάρκεια διαχειριστικού και λογιστικού έτους (Άρθρο 33)

Το διαχειριστικό και λογιστικό έτος του Συλλόγου άρχεται την 1η Ιανουάριου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

Άρθρο 8.2 : Τηρούμενα Βιβλία (Άρθρο 34)

1. Τα τηρούμενα βιβλία του Συλλόγου είναι :

α. Βιβλίο Μητρώου Μελών. Σε αυτό αναγράφονται με αύξοντα αριθμό και σύμφωνα με την ημερομηνία εγγραφής στον Σύλλογο,

-Ο Αριθμός Μητρώου Μέλους (ΑΜΜ) που είναι της μορφής (Χ)- (999)(ΣΕΙΡΑ ΣΜΑ) πχ Τ-11130, όπου :

Χ = κατηγορία μέλους Τ για τα Τακτικά, Σ για τα συνδεδεμένα Ε, για τα επίτιμα και Δ για όσα τους απονέμεται ο τίτλος άσχετα κατηγορίας.

(999) ο αύξων αριθμός ευρετηρίου σύμφωνα με την ημερομηνία εγγραφής

(ΣΕΙΡΑ ΣΜΑ) η σειρά ΣΜΑ (όχι τμήματος). Αν δεν είναι απόφοιτος ΣΜΑ τίθεται το 00.

-Τα ατομικά στοιχεία ταυτότητας (βαθμός – Επίθετο – Όνομα – Όνομα πατρός – Έτος γέννησης – ΑΜΑ – ΑΔΤ – Σειρά ΣΜΑ – Έτος αποφοίτησης)

-Τα στοιχεία επικοινωνίας (Διεύθυνση κατοικίας – Αριθμός τηλεφώνου σταθερό η κινητό – Διευθυνση email)

β. Βιβλίο Πρακτικών Συνεδριάσεων της Γενικής Συνελεύσεως

γ. Βιβλίο Πρακτικών Συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου

δ. Πρωτόκολλο αλληλογραφίας.

ε. Βιβλίο εσόδων - εξόδων, όπου καταχωρούνται κατά χρονολογική σειρά όλες οι εισπράξεις και πληρωμές

στ. Βιβλίο περιουσίας, όπου καταγράφονται όλα τα κινητά και ακίνητα περιουσιακά στοιχεία του Συλλόγου.

2. Τα ανωτέρω βιβλία δύνανται να τηρούνται και σε ηλεκτρονική μορφή τηρουμένων των προβλέψεων της νομοθεσίας.

3. Τα βιβλία πριν από την χρήση τους θεωρούνται από την εποπτεύουσα Αρχή ή άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο. Επιπλέον τηρούνται όσα βιβλία προβλέπονται εκάστοτε από τις κείμενες νομικές διατάξεις.



Άρθρο 8.3 : Τηρούμενοι Τραπεζικοί Λογαριασμοί

Ο Σύλλογος διατηρεί τραπεζικό ή τραπεζικούς λογαριασμούς με δυνατότητα web banking. Οι σχετικοί κωδικοί τηρούνται από το εξουσιοδοτημένο μέλος του ΔΣ που αντιπροσωπεύει τον Σύλλογο στον Τραπεζικό Οργανισμό.

Με τη λήξη της θητείας του ΔΣ το νέο ΔΣ οφείλει να προσκομίσει στη Τράπεζα το ταχύτερο δυνατό τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (σύμφωνα με τη πολιτική της εκάστοτε Τράπεζας) για την ανανέωση των αντιπροσώπων και δήλωση του νέου ΔΣ.

Άρθρο 8.4 : Φορολογικές Υποχρεώσεις

Ο σύλλογος διαθέτει τον ΑΦΜ 099764930, υπάγεται στην Α' ΔΟΥ Αθηνών και υποχρεούται σε ετήσια φορολογική δήλωση παρότι τα έσοδα του προέρχονται από εισφορές μελών του η χορηγίες που δεν φορολογούνται.

Ως εκπρόσωπος του Συλλόγου στην αρμόδια ΔΟΥ δηλώνεται ο Πρόεδρος του Συλλόγου με προσωπική του ευθύνη, σε κάθε μεταβολή στη θέση αυτή. Σε περίπτωση καθυστέρησης υποβολής ενδέχεται να επιβληθεί πρόστιμο.

Ο κλειδάριθμος και κωδικός TAXIS τηρούνται από τον Πρόεδρο του Συλλόγου.

Για το σκοπό αυτό ο Σύλλογος δύναται με απόφαση του ΔΣ να αναθέτει το έργο λογιστικής – φορολογικής υποστήριξης αυτό σε Λογιστή έμμισθα η αμισθί.

Άρθρο 8.5 : Δήλωση Συλλόγου σε Κρατικές Αρχές

1. Ο σύλλογος είναι δηλωμένος στο Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων του ΥΠΟΙΚ και σε κάθε μεταβολή του ΔΣ θα πρέπει να ανανεώνονται τα αντίστοιχα απαιτούμενα στοιχεία των μελών του ΔΣ.

2. Ο σύλλογος υπάγεται στην αρμοδιότητα της Περιφέρειας Αθηνών (διεύθυνση πολιτισμού και συλλογών, Σταδίου 60) και οφείλει να την ενημερώνει με τις όποιες μεταβολές γίνονται η με τα κάθε φορά απαιτούμενα στοιχεία.

Άρθρο 8.6 : Νομική – Λογιστική Υποστήριξη

Για τη νομική η λογιστική υποστήριξη του Συλλόγου δύναται με απόφαση του ΔΣ να ανατίθεται σε τρίτο πρόσωπο η εταιρεία αμισθί ή έμμισθα.

Άρθρο 8.7 : Δελτίο Ταυτότητας Μέλους Συλλόγου

Με απόφαση του ΔΣ μπορεί να εκδοθεί για τα Μέλη του Συλλόγου ταυτότητα Μέλους σε πλαστική ή πλαστικοποιημένη μορφή, σε μορφή που θα επιλέξει το ΔΣ (Υπόδειγμα της ταυτότητας εμφανίζεται ως «Υπόδειγμα 8» στο τέλος του παρόντος). Για την έκδοσή της δεν θα υπάρχει χρέωση παρά μόνο έξοδα ταχυδρομικής αποστολής εφόσον το μέλος επιθυμεί να του σταλθεί με αυτό τον τρόπο.

Για την έκδοση της ταυτότητας απαιτείται πέραν της εγγραφής το Μέλος να αποστείλει με email τα απαιτούμενα στοιχεία για επιβεβαίωση αυτών και μια φωτογραφία έγχρωμη σε ηλεκτρονική μορφή.



Άρθρο 8.8 : Συμμετοχή σε συλλογικά όργανα (Άρθρο 39)

Με Απόφαση του ΔΣ, λαμβανόμενη με απλή πλειοψηφία, δύναται ο Σύλλογος να προσχωρήσει και να μετέχει σε ομοσπονδίες και συνομοσπονδίες με άλλα ομοειδή σωματεία μεταξύ αυτών: Σύλλογος Αποφοίτων Σχολής Ικάρων, Σύλλογος Αποφοίτων ΣΤΥΑ, Σύλλογος Αποφοίτων ΣΥΔ, Σύλλογος Αποφοίτων ΣΙΡ, Σύνδεσμος Αποφοίτων ΣΣΑΣ.

Άρθρο 8.9 : Εφαρμογή Κανονισμού

Ο παρών κανονισμός τίθεται σε εφαρμογή από έγκρισης από τη Γενική Συνέλευση. Κάθε άλλο σχετικό κείμενο καταργείται.

Το ΔΣ να μεριμνά για τη πιστή εφαρμογή του και ανάρτηση στην ιστοσελίδα του ΕΣΜΑ.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α» στον ΕΚΟΛ ΕΣΜΑ

ΡΥΘΜΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗΣ ΕΣΜΑ ΣΤΟΝ ICAS

ΓΕΝΙΚΑ

Τον Αύγουστο του 2023, ο ΕΣΜΑ έγινε δεκτός στο Διεθνές Συμβούλιο Αεροναυτικών Επιστημών (ICAS) λαμβάνοντας την τιμητική αποστολή να εκπροσωπεί τη Χώρα μας σ' αυτόν τον Παγκόσμιας εμβέλειας οργανισμό. Το σχετικό μνημόνιο εισδοχής στον οργανισμό υπογράφηκε στην Αθήνα στις 5 Οκτωβρίου 2024.

Το ICAS, που ιδρύθηκε το 1957, αποτελεί παγκόσμιο φόρουμ για αεροδιαστημικές εταιρείες, ακαδημαϊκούς φορείς, ερευνητικά κέντρα και επαγγελματικούς συλλόγους του χώρου, συγκεντρώνοντας σημαντικό αριθμό πλήρων (Member Societies) και συνδεδεμένων μελών (Associate Members).

Η είσοδος του ΕΣΜΑ στον ICAS ως Full Member Society, τοποθετεί τον ΕΣΜΑ στο επίκεντρο των εξελίξεων, όσον αφορά την προώθηση και ανάπτυξη των αεροναυτικών επιστημών αλλά και της αεροναυτικής τεχνολογίας στη Χώρα μας.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΕΣΜΑ ΣΤΟΝ ICAS

Ο ΕΣΜΑ ως εθνικός αντιπρόσωπος στον ICAS συμμετέχει με μια θέση στο Συμβούλιο (Council) με τον εκάστοτε πρόεδρο του ΔΣ του ΕΣΜΑ ή με μέλος του ΔΣ με τα κατάλληλα ακαδημαϊκά προσόντα (προτιμητέο να έχει αποκλειστικά καθήκοντα την εκπροσώπηση του συλλόγου στον ICAS), σε περίπτωση που δεν επιθυμεί κανένα μέλος του ΔΣ να εκπροσωπήσει τον σύλλογο στον ICAS με οποιοδήποτε τακτικό μέλος του ΕΣΜΑ που πληροί τα κατάλληλα ακαδημαϊκά προσόντα (προτιμητέο κάτοχος διδακτορικού) κατόπιν έγκρισης του ΔΣ και ενημέρωσης της ΓΣ.

Επιπρόσθετα ο ΕΣΜΑ συμμετέχει στις επιμέρους επιτροπές προγραμμάτων (Programme Committee) του Συνεδρίου (Congress) με τακτικά του μέλη και μόνο.

Ο αριθμός των συμμετεχόντων τακτικών μελών καθορίζεται σε συνεργασία με τον ICAS και επιλέγονται με απόφαση του ΔΣ κατόπιν επιλογής από πίνακα ενδιαφερομένων, ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς όλα τα τακτικά μέλη του Συλλόγου.

Το ΔΣ διατηρεί το δικαίωμα της παύσης ή αντικατάστασης των εκπροσώπων στις επιτροπές ή άρσης της εκπροσώπησής του Συλλόγου από τα μέλη αυτά, με σχετική ενημέρωση του ICAS,

Η επιλογή των εκπροσώπων του ΕΣΜΑ γίνεται με βάση τα προαπαιτούμενα του ICAS και με κριτήρια επιλογής που περιλαμβάνονται στη πρόσκληση ενδιαφέροντος τα οποία συνολικά εγκρίνονται από το ΔΣ του Συλλόγου. Δίνεται προτεραιότητα στην υψηλή ακαδημαϊκή επίδοση των εκπροσώπων του συλλόγου.

Το ΔΣ οφείλει να ενημερώνει στις τακτικές Γενικές Συνελεύσεις, τις διαδικασίες που ακολούθησε για την επιλογή των εκπροσώπων, τον πίνακα των εκπροσώπων με σχετικό περιληπτικό βιογραφικό, αλλά και τυχόν μεταβολές που λαμβάνουν χώρα.



Επίσης για τη καλύτερη επικοινωνία και συντονισμό των εκπροσώπων με το ΔΣ, το ΔΣ δύναται να ορίζει Συντονιστή Αντιπροσώπων ICAS (ΣΑΙ) που μπορεί να είναι μέλος του ΔΣ ή Τακτικό μέλος του Συλλόγου. Η Θητεία του ΣΑΙ είναι αντίστοιχη με τη θητεία του ΔΣ.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Γενικά οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των εκπροσώπων του ΕΣΜΑ στον ICAS καθορίζονται από τα Terms Of Reference (TOR) του ICAS.

Η θητεία τους λήγει με την λήξη της θητείας του ΔΣ, δύναται να ανανεωθεί με απόφαση επόμενου ΔΣ κατόπιν ενημέρωσης της ΓΣ.

Οι αρμοδιότητες και καθήκοντα των εκπροσώπων στο ICAS ως προς τον Σύλλογο είναι οι ακόλουθες ανά θέση

1. Εκπρόσωπος στο Συμβούλιο

α. Ενημερώνει το ΔΣ για τις δραστηριότητες του Συμβουλίου σε τακτό χρονικό διάστημα, καθώς και παρουσιάζει τα πεπραγμένα στις τακτικές ΓΣ.

β. Δύναται να επικοινωνεί απευθείας με το συμβούλιο του ICAS για θέματα αποκλειστικά του Συμβουλίου,

γ. Για θέματα του Συμβουλίου που σχετίζονται καθ' οιονδήποτε τρόπο, με τη λειτουργία του ΕΣΜΑ οφείλει να λαμβάνει σχετική έγκριση από το ΔΣ του Συλλόγου, κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης.

δ. Συνεργάζεται με τον ΣΑΙ αλλά και τα μέλη των επιτροπών προγραμμάτων για την επίτευξη της βέλτιστης δυνατής εκπροσώπησης του Συλλόγου και της χώρας.

ε. Για αποφάσεις και ψηφοφορίες στο Council οφείλει να ενημερώσει το ΔΣ και να έχει την σύμφωνη γνώμη του, σχετικά με την πολιτική που θα ψηφίσει η χώρα για τα εν λόγω ζητήματα. Για ανελαστικά ζητήματα μπορεί να αποφασίσει με βάση τις βασικές αρχές της πολιτικής του ΔΣ και σε κάθε περίπτωση οφείλει αμέσως μετά να ενημερώσει εγγράφως το ΔΣ.

στ. Εφόσον ο εκπρόσωπος δεν είναι μέλος του ΔΣ, λαμβάνει γνώση των παρόντων αναφερομένων και δεσμεύεται επί αυτών ενυπόγραφα. Σε περίπτωση μη αποδοχής δεν προτείνεται προς τον ICAS.

ζ, Ο Εκπρόσωπος στο συμβούλιο δύναται να αντικαθίσταται κατόπιν έγκρισης από το ΔΣ με αυξημένη πλειοψηφία τουλάχιστον 5 μελών του ΔΣ. Σε κάθε περίπτωση ενημερώνεται η ΓΣ για τον λόγο αντικατάστασης του εκπροσώπου.

η. Σε περίπτωση που δεν είναι Μέλος του ΔΣ, η επιλογή του γίνεται λαμβάνοντας υπόψη ακαδημαϊκά κριτήρια κατόπιν δημοκρατικής ανοικτής πρόσκλησης προς όλα τα τακτικά μέλη του συλλόγου.

2. Εκπρόσωποι στις Επιτροπές



α. Ενημερώνουν μέσω του ΣΑΙ ή του εκπροσώπου στο Συμβούλιο για τις ενέργειές τους στις επιτροπές και τις εξελίξεις που υπάρχουν, σε τακτό χρονικό διάστημα και όχι πέραν του τρίμηνου, με υποβολή σχετικής αναφοράς πεπραγμένων (συνοπτικής), έτσι ώστε τα τακτικά μέλη του Συλλόγου να έχουν μέσω των εσωτερικών διαδικασιών ενημέρωσης του Συλλόγου (πχ Ενημερωτικό Δελτίο, newsletter κτλ), μια συνοπτική ενημέρωση.

β. Δύναται να επικοινωνούν απευθείας με τις επιτροπές του ICAS για θέματα αποκλειστικά των επιτροπών στις οποίες συμμετέχουν.

γ. Για θέματα των επιτροπών που σχετίζονται καθ' οιονδήποτε τρόπο με τη λειτουργία του Συλλόγου οφείλουν να λαμβάνουν σχετική έγκριση από το ΔΣ του Συλλόγου, κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης.

δ. Συνεργάζονται με τον Εκπρόσωπο στο Συμβούλιο αλλά και τον ΣΑΙ για την επίτευξη της βέλτιστης δυνατής εκπροσώπησης του Συλλόγου και της Χώρας.

ε. Λαμβάνουν γνώση των παρόντων αναφερομένων και δεσμεύονται επί αυτών ενυπόγραφα. Σε περίπτωση μη αποδοχής δεν προτείνονται προς τον ICAS.

3. Συντονιστής Αντιπροσώπων ICAS (ΣΑΙ)

α. Λαμβάνει τη σχετική με τις δραστηριότητες του ICAS αλληλογραφία, μπορεί να είναι το ίδιο πρόσωπο με τον εκπρόσωπο του ΕΣΜΑ στο Council.

β. Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο του ΔΣ του ΕΣΜΑ, τον Εκπρόσωπο στο Συμβούλιο και τα μέλη της Επιτροπής Προγράμματος (Programme Committee) για θέματα που αφορούν τις δραστηριότητες τους και χρήζουν ενημέρωσης – έγκρισης του ΔΣ του ΕΣΜΑ.

γ. Ενημερώνει το ΔΣ για τις ετήσιες δραστηριότητες του ICAS και τις απαιτήσεις χρηματοδότησης της συμμετοχής των μελών στα συνέδρια.

δ. Δύναται να εκπροσωπεί τον ΕΣΜΑ στον ICAS επικοινωνώντας απευθείας με τους επιμέρους φορείς του, κατόπιν σχετικής εξουσιοδότησης από το ΔΣ κατά περίπτωση.

ε. Συντονίζει σε συνεργασία με το ΔΣ του Συλλόγου, τις ενέργειες σε περίπτωση τυχόν ανάληψης διοργάνωσης συνεδρίου ή άλλης δραστηριότητας του ICAS στην Χώρα.

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ICAS

1. Τα έξοδα συμμετοχής των εκπροσώπων στις επιτροπές (Program Committee) θα καλύπτονται από τους ίδιους τους συμμετέχοντες (κατά το δυνατόν), παράμετρος που θα λαμβάνεται υπόψη στην επιλογή τους.

2. Για την περίπτωση του Εκπροσώπου του ΕΣΜΑ στο Council του ICAS, δύναται να χορηγείται έως του ποσοστού του 40% των εξόδων συμμετοχής στις δραστηριότητες του ICAS, για μια (1) φορά ετησίως εφόσον υπάρχει πρόβλεψη στον προϋπολογισμό, τα οικονομικά του συλλόγου το επιτρέπουν και κατόπιν έγκρισης του ΔΣ και ενημέρωση της ΓΣ.



3. Κατά εξαίρεση ανωτέρω και για ιδιαίτερης σημασίας θέματα εκπροσώπησης του συλλόγου, η χρηματοδότηση των εξόδων συμμετοχής παρ 2 πέραν του ανωτέρω ποσοστού θα εξετάζεται από το ΔΣ εφόσον υπάρχει εγγραφή σχετικών πιστώσεων στον ετήσιο εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Συλλόγου, ανάλογα με τα οικονομικά του Συλλόγου. Σε αυτή τη περίπτωση το ΔΣ δύναται να αναμορφώσει τον προϋπολογισμό για ενίσχυση της σχετικής πίστωσης εφόσον υπάρχει οικονομική δυνατότητα χωρίς να είναι εις βάρος καθ' οιονδήποτε τρόπο άλλης απαίτησης του Συλλόγου.

4. Η δυνατότητα τυχόν χορηγιών αποκλειστικά για το σκοπό αυτό, δύναται να είναι ενδεχόμενος τρόπος χρηματοδότησης μέσω του Συλλόγου. Η χορηγία για αυτό το σκοπό θα εξετάζεται και εγκρίνεται κατά περίπτωση από το ΔΣ του ΕΣΜΑ και θα ενημερώνεται σχετικά η ΓΣ στη πρώτη τακτική της συνεδρίαση. Η χορηγία θα καταχωρείται στο βιβλίο εισόδων – εξόδων και θα εκδίδεται η σχετική απόδειξη. Οι χορηγίες μπορούν να χρηματοδοτήσουν και έξοδα των συμμετεχόντων στο Program Committee του ICAS.

Το παρόν μνημόνιο τίθεται σε ισχύ από έγκρισης από το ΔΣ με ισχύ μέχρι της ενσωμάτωσης των διατάξεων στον ΕΚΟΛ και έγκρισης από τη ΓΣ του Συλλόγου.



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1 ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΜΕΛΟΥΣ

1. Ο/Η υπογράφων/ουσα, διά της παρούσας, αιτούμαι την εγγραφή μου ως τακτικό μέλος του Επιστημονικού Συλλόγου Μηχανικών Αεροπορίας (ΕΣΜΑ)
2. Δηλώνω ότι, έχω λάβει γνώση και αποδέχομαι το Καταστατικό του Συλλόγου και αναλαμβάνω την υποχρέωση τήρησης των υποχρεώσεων και των δεσμεύσεων που απορρέουν από αυτό.
3. Γνωρίζω ότι, για την ενεργοποίηση της εγγραφής μου θα πρέπει να καταθέσω στο Σύλλογο, το συντομότερο δυνατό, το ποσό των 20 € για τη συνδρομή του τρέχοντος έτους.
4. Τα αναλυτικά ατομικά στοιχεία μου, είναι τα ακόλουθα.:

ΒΑΘΜΟΣ		ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	
ΟΝΟΜΑ		ΕΠΩΝΥΜΟ	
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ		ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	
ΑΜΑ		ΑΔ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	
ΣΕΙΡΑ ΣΜΑ		ΕΤΟΣ ΑΠΟΦΟΙΤ.	
Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ		ΠΟΛΗ - ΤΚ	
ΤΗΛ. ΣΤΑΘΕΡΟ		ΤΗΛ. ΚΙΝΗΤΟ	
e-mail			

5. Αποδέχομαι τη τήρησή των ανωτέρω στοιχείων από τον Επιστημονικό Σύλλογο Μηχανικών Αεροπορίας και για οποιαδήποτε μεταβολή θα ενημερώνω τον σύλλογο.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:

Ο/Η ΑΙΤΩΝ / ΑΙΤΟΥΣΑ



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2

ΥΠΟΒΟΛΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Ο/ Η υπογράφων/ουσα, διά της παρούσας, δηλώνω ότι επιθυμώ να είμαι υποψήφιος/α στις αρχαιρεσίες του Επιστημονικού Συλλόγου Μηχανικών Αεροπορίας (ΕΣΜΑ) για τα κάτωθι εκ του καταστατικού προβλεπόμενα όργανα του συλλόγου (επιλογή με Χ στο αντίστοιχο τετραγωνάκι, με δυνατότητα επιλογής και των τριών) . Επισημαίνεται ότι τα ενεργεία μέλη δεν μπορούν να είναι υποψήφιοι για τη θέση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου (ΔΣ)	Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου (ΔΣ)	Εξελεγκτική Επιτροπή (ΕΞΕΠ)
---	--	------------------------------------

2. Δηλώνω ότι, έχω λάβει γνώση και αποδέχομαι το Καταστατικό του Συλλόγου και αναλαμβάνω την υποχρέωση τήρησης των αναφερομένων σε αυτό.

3. Τα αναλυτικά ατομικά στοιχεία μου, είναι τα ακόλουθα (εφ' όσον είστε ήδη μέλη αρκεί να συμπληρωθούν μόνο τα σκιασμένα κουτάκια):

ΒΑΘΜΟΣ (εα ή εε)		ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	
ΟΝΟΜΑ		ΕΠΩΝΥΜΟ	
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ		ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	
ΑΜΑ		ΑΔ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	
ΣΕΙΡΑ ΣΜΑ		ΕΤΟΣ ΑΠΟΦΟΙΤ.	
Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ		ΠΟΛΗ - ΤΚ	
ΤΗΛ. ΣΤΑΘΕΡΟ		ΤΗΛ. ΚΙΝΗΤΟ	
e-mail			

4. Δηλώνω ότι η ταμειακή μου τακτοποίηση θα πραγματοποιηθεί μέχρι και την ημέρα των αρχαιρεσιών. Αποδέχομαι ότι η παρούσα αποτελεί και αίτηση εγγραφής/επανεγγραφής στον σύλλογο (σε περίπτωση μη εγγραφής μέχρι υποβολής παρούσας).

Ημερομηνία

Ο/Η δηλών/ούσα

(όταν υποβάλλεται ηλεκτρονικά τίθεται το ονοματεπώνυμο)

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3****ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Ο Επιστημονικός Σύλλογος Μηχανικών Αεροπορίας που εδρεύει στην Αθήνα, οδός ,τηλ....., email....., όπως νόμιμα εκπροσωπείται, ενημερώνει, υπό την ιδιότητά του ως υπευθύνου επεξεργασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας ν.4624/2019 "Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις", το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την παρούσα δήλωση για τα εξής:

Ποια προσωπικά δεδομένα επεξεργαζόμαστε:

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που προστατεύονται από τον άνω Κανονισμό και ορίζονται στο άρθρο 4 παράγραφος 1 αυτού, περιλαμβάνουν κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο. Υπό την έννοια αυτή τα προσωπικά δεδομένα τα οποία συλλέγουμε, τηρούμε και τα οποία επεξεργαζόμαστε είναι: επώνυμο, όνομα, όνομα πατέρα ή/και μητέρας, ημερομηνία γέννησης, τόπος γέννησης, υπηρεσιακή κατάσταση, τυχόν νέο επάγγελμα, στοιχεία ταυτότητας, διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνο σταθερό και κινητό, e-mail, facebook, twitter, linkedin profile name, αριθμός μητρώου, Α.Φ.Μ. και Δ.Ο.Υ., αριθμός τραπεζικού λογαριασμού, οπτικοακουστικό υλικό (ενδεικτικά: φωτογραφίες, βίντεο).

Για να γίνετε μέλος του ΕΣΜΑ, παρέχετε ήδη στη φόρμα εγγραφής κάποια εκ των ανωτέρω δεδομένων σας, ενώ άλλα είναι δυνατόν να συλλεχθούν μέσω άλλων δράσεων του Συλλόγου.

Για ποιο σκοπό μας δίνετε το email σας & το τηλέφωνό σας:

Ο ΕΣΜΑ θα χρησιμοποιεί το email σας για να επικοινωνεί μαζί σας, καθώς και το σταθερό ή το κινητό σας τηλέφωνο ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ για την παροχή πληροφόρησης με κλήση φωνής ή μήνυμα sms σχετικά με δράσεις του Συλλόγου στα πλαίσια του Καταστατικού του.

Διατήρηση/Αποθήκευση των προσωπικών σας δεδομένων:

Τα Προσωπικά σας Δεδομένα θα αποθηκευτούν στην βάση δεδομένων που τηρεί ο Σύλλογος και δεν θα γνωστοποιηθούν σε οποιονδήποτε τρίτο εκτός του Συλλόγου χωρίς τη ρητή συγκατάθεσή σας, θα είναι όμως προσβάσιμα στα υπόλοιπα μέλη του ΕΣΜΑ

Όλα τα προσωπικά σας δεδομένα διατηρούνται στο αρχείο του Σωματείου, σε έγγραφη ή και σε ηλεκτρονική μορφή, για όσο χρόνο απαιτείται για την παραγραφή τυχόν εκατέρωθεν αξιώσεων, σε κάθε δε περίπτωση για χρόνο όχι μικρότερο της πενταετίας (5 έτη) από το τέλος του έτους διαγραφής σας από το Μητρώο Μελών, με την επιφύλαξη τυχόν υποχρεώσεων του Σωματείου από το νόμο.

Τα δικαιώματά σας:



Με βάση το ισχύον νομικό πλαίσιο, έχετε δικαίωμα πρόσβασης, διόρθωσης, διαγραφής, και λήψης αντιγράφου (φορητότητας) των δεδομένων που τηρούνται στο Σωματείο. Έχετε επίσης το δικαίωμα να ζητήσετε περιορισμό ή και διακοπή της επεξεργασίας.

Ειδικότερα βάσει του GDPR έχετε τα ακόλουθα δικαιώματα:

- Να αποκτήσετε πρόσβαση και αντίγραφα των προσωπικών δεδομένων που διαθέτουμε για εσάς,
- Να απαιτήσετε όπως πάψουμε να επεξεργαζόμαστε τα προσωπικά σας δεδομένα εάν η επεξεργασία σας προκαλεί ζημιά,
- Να απαιτήσετε από εμάς να μην σας απευθύνουμε οποιεσδήποτε επικοινωνίες,
- Να απαιτήσετε από εμάς να διαγράψουμε τα προσωπικά σας δεδομένα,
- Να απαιτήσετε από εμάς να περιορίσουμε τις δραστηριότητες επεξεργασίας των δεδομένων,
- Να λαμβάνετε από εμάς τα προσωπικά δεδομένα που διαθέτουμε για εσάς τα οποία έχετε παράσχει σε εμάς, σε εύλογη μορφή που καθορίζεται από εσάς, μεταξύ άλλων και για τους σκοπούς της διαβίβασης αυτών των προσωπικών δεδομένων σε άλλο ελεγκτή δεδομένων,
- Να απαιτήσετε να διορθώσουμε τα προσωπικά δεδομένα που διατηρούμε για εσάς, εάν είναι λανθασμένα.
- Δικαίωμα ανάκλησης της συγκατάθεσης. Όπου η επεξεργασία βασίζεται στην συγκατάθεσή σας, έχετε δικαίωμα να την ανακαλέσετε ελεύθερα, χωρίς όμως να θίγεται η νομιμότητα της επεξεργασίας που βασίστηκε στη συγκατάθεσή σας προτού την ανακαλέσετε.

Τονίζεται ότι τα παραπάνω δικαιώματά σας δεν είναι απόλυτα και δύναται να έχουν ως συνέπεια είτε τη μη αποδοχή της αιτήσεως εγγραφής σας στον ΕΣΜΑ είτε τη διαγραφή σας από το μητρώο μελών του εάν είστε ήδη μέλος.

Δικαίωμα καταγγελίας:

Κάθε φυσικό πρόσωπο μέλος του ΕΣΜΑ έχει δικαίωμα υποβολής καταγγελίας στον υπεύθυνο επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων του ΕΣΜΑ μέσω της φόρμας επικοινωνίας στην ιστοσελίδα www.esma.gr καθώς και στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (www.dpa.gr).

Αλλαγές στην παρούσα Δήλωση

Η παρούσα Δήλωση μπορεί να τροποποιηθεί ώστε να αντιστοιχεί στις πλέον επικαιροποιημένες βέλτιστες και νόμιμες πρακτικές μας, ωστόσο, σε καμία περίπτωση δεν θα μειώσουμε το επίπεδο προστασίας των δικαιωμάτων σας χωρίς τη ρητή συγκατάθεσή σας. Οποιοσδήποτε αλλαγές πολιτικής θα καταχωρηθούν δεόντως στην ιστοσελίδα του ΕΣΜΑ πριν την ημερομηνία έναρξης ισχύος των.

Κατόπιν των ανωτέρω **ΔΗΛΩΝΩ ΟΤΙ ΕΧΩ ΕΝΗΜΕΡΩΘΕΙ** πλήρως για τα δικαιώματά μου σύμφωνα με την Ελληνική Νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δικαιωμάτων και τον Γενικό Κανονισμό Προσωπικών δεδομένων της ΕΕ (GDPR (EU) 2016/679) και **ΠΑΡΕΧΩ ΤΗ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗ ΜΟΥ** στον ΕΣΜΑ για τη συλλογή, τήρηση και επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων.

ΑΠΟΔΕΧΟΜΑΙ

Ημερομηνία Υπογραφή

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4**ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΡΕΣΙΩΝ
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ**

της
(απαιτείται προσαρμογή εφ' όσον ισχύει ηλεκτρονική ψήφος)

Στην Αθήνα, σήμερα, ημέρα της εβδομάδας και ώρα, στην, στην οδό, συνήλθαν νομίμως τα μέλη του προαναφερόμενου Συλλόγου για την εκλογή Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπής Οικονομικού Ελέγχου αυτού, σύμφωνα με το Καταστατικό του.

Η Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή (ΚΕΦΕ) Αρχαιρεσιών, που εκλέχθηκε την ίδια ημέρα, σύμφωνα με το άρθρο 31 παρ.2 του Καταστατικού του συλλόγου, αποτελείται από:

- α., Πρόεδρος ΚΕΦΕ
- β., Μέλος ΚΕΦΕ
- γ., Μέλος ΚΕΦΕ

Η Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή παρέλαβε τους καταλόγους και όλο το εκλογικό υλικό (ψηφοδέλτια, φακέλους κλπ), έλεγξε την κάλπη και αφού βεβαιώθηκε ότι ήταν άδεια, τη σφράγισε και κήρυξε την έναρξη της ψηφοφορίας την ώρα

Στη συνέχεια παρέλαβε από τον ορισθέντα Ψηφοσυλλέκτη κ την κατάσταση με τις επιστολικές ψήφους (άρθρο 31 παρ. 9 και 10 του Καταστατικού) και διαπίστωσε ότι παρελήφθησαν(.....) επιστολικές ψήφοι, ο αριθμός και οι αποστολές των οποίων συμφωνούν με την εγχειρισθείσα κατάσταση:

Στη συνέχεια και πριν ακόμα ανοίξει τους φακέλους έλεγξε και διαπίστωσε ότι:

α.(.....) αποστολές είναι οικονομικώς τακτοποιημένα τακτικά μέλη του ΕΣΜΑ.

β.(.....) αποστολές ΔΕΝ είναι μέλη ή δεν είναι οικονομικώς τακτοποιημένα μέλη του ΕΣΜΑ. Οι φάκελοι αυτοί δεν ανοίχθηκαν και κρατήθηκαν για να παραδοθούν σφραγισμένοι στον πρόεδρο της ΓΣ με το πέρας της ψηφοφορίας μαζί με το λοιπό εκλογικό υλικό.

Μετά, αφού άνοιξε τους φακέλους ΜΟΝΟ των οικονομικώς τακτοποιημένων τακτικών μελών του ΕΣΜΑ δηλαδή (.....) φακέλους, διαπίστωσε ότι:



α. (....) φάκελοι περιείχαν τα προσήκοντα νομιμοποιητικά στοιχεία του αποστολέα τα οποία και επισύναψε επί του εξωτερικού φακέλου ενώ περιέχονταν επίσης και ο ανώνυμος λευκός φάκελος της επιστολικής ψήφου. Στη συνέχεια προέβη σε διαγραφή των εν λόγω μελών από τους εκλογικούς καταλόγους σημειώνοντας τους ως ψηφίσαντες με επιστολική ψήφο και παρουσία όλων των μελών της ΚΕΦΕ οι ανώνυμοι επιστολικοί φάκελοι σφραγίστηκαν από τον πρόεδρο της ΚΕΦΕ με τρόπο όμοιο με τους λοιπούς φακέλους της εκλογικής διαδικασίας και ερρίφθησαν στην κάλπη. Οι εξωτερικοί φάκελοι με τα επισυναφθέντα σε αυτούς νομιμοποιητικά στοιχεία κρατήθηκαν χωριστά για να παραδοθούν στον πρόεδρο της ΓΣ με το πέρας της ψηφοφορίας μαζί με το λοιπό εκλογικό υλικό.

β.(.....) φάκελοι ΔΕΝ περιείχαν νομιμοποιητικά στοιχεία του αποστολέα, (.....) φάκελοι ΔΕΝ περιείχαν φάκελο επιστολικής ψήφου, (.....) φάκελοι περιείχαν επώνυμο φάκελο επιστολικής ψήφου, (.....) φάκελοι περιείχαν έγχρωμο ή άλλως σημαδεμένο φάκελο επιστολικής ψήφου. Οι φάκελοι αυτοί ο καθένας με το περιεχόμενό του σφραγίστηκαν εκ νέου με χρήση συρραπτικού από την ΚΕΦΕ και κρατήθηκαν για να παραδοθούν στον πρόεδρο της ΓΣ με το πέρας της ψηφοφορίας μαζί με το λοιπό εκλογικό υλικό. Για τα μέλη που απέστειλαν τους εν λόγω φακέλους καμία σημείωση δεν έγινε επί των εκλογικών καταλόγων και τα μέλη αυτά λογίζονται ως μη ψηφίσαντες για τον λόγο που αναγράφεται για τον καθένα ως ακολούθως:

1.
2.
3.
4.

Κατόπιν ξεκίνησαν να προσέρχονται ένας ένας οι ψηφοφόροι δείχνοντας το δελτίο αστυνομικής ή στρατιωτικής ταυτότητά τους καθώς και το Δελτίο Συμμετοχής στη ΓΣ και αφού διαπιστωνόταν ότι ήταν ταμειακώς εντάξει, έπαιρναν ένα ψηφοδέλτιο με φάκελο σφραγισμένο (πλην όσων αντιπροσώπευαν και άλλων οι οποίοι ελάμβαναν δύο) και αποσύρονταν στο παραβάν, όπου σημείωναν τις προτιμήσεις τους απέναντι στα ονοματεπώνυμα των υποψηφίων και επανερχόμενοι, διαγράφονταν από τον εκλογικό κατάλογο και έριχναν το φάκελο μέσα στην κάλπη.

Η ψηφοφορία συνεχίστηκε κανονικά μέχρι την ώρα που είχε ορισθεί, δηλαδή μέχρι την ώρα, οπότε διαπιστώθηκε ότι δεν υπήρχε άλλο μέλος για να ψηφίσει και έτσι η ΚΕΦΕ κήρυξε τη λήξη της [ή διαπιστώθηκε ότι υπήρχαν μέλη που δεν είχαν ψηφίσει και αποφασίστηκε η παράταση της ψηφοφορίας μέχρι την ώρα] (διαγράφεται ανάλογα).

Κατόπιν αποσφραγίστηκε η κάλπη, αφού διαπιστώθηκε το απαραβίαστό της. Καταμετρήθηκαν οι φάκελοι και βρέθηκαν όσοι και οι ψηφίσαντες.



Στη συνέχεια ανοίχθηκαν ένας ένας και αριθμήθηκαν τα ψηφοδέλτια και μονογραφήθηκαν από τον Πρόεδρο της ΚΕΦΕ και έγινε η διαλογή τους (παρουσία και όσων υποψηφίων και εκπροσώπων αυτών ήταν παρόντες).

Αφού καταμετρήθηκαν ανά έγκυρο ψηφοδέλτιο οι σταυροί ανά υποψήφιο και όργανο του συλλόγου και συμπληρώθηκαν οι σχετικοί πίνακες, η ΚΕΦΕ συνεδρίασε αρμοδίως και συνέταξε τον πιο κάτω οριστικό Πίνακα αποτελεσμάτων των αρχαιρεσιών κατά φθίνουσα σειρά ψήφων.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΑΡΧΑΙΡΕΣΙΩΝ

ΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΑ ΜΕΛΗ :

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΑΚΤΟΠΟΙΗΜΕΝΑ :

ΕΨΗΦΙΣΑΝ :..... (ολογράφως)

ΑΚΥΡΑ :..... (ολογράφως)

ΛΕΥΚΑ :..... (ολογράφως)

Σημείωση: Στο ως άνω σύνολο ψηφισάντων περιλαμβάνονται:

Επιστολικές (ολογράφως)

Δι' αντιπροσώπου (ολογράφως)

Ηλεκτρονική ψήφος (ολογράφως)

ΕΛΑΒΑΝ ΚΑΤΑ ΦΘΙΝΟΥΣΑ ΣΕΙΡΑ ΨΗΦΩΝ :

A. Για Πρόεδρος του ΔΣ

1.
2.
3.

B. Για Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.



12.

Γ. Για Μέλη της Εξελεγκτικής Επιτροπής

4.

5.

6.

7.

Κατόπιν των ανωτέρω και σύμφωνα με τις επιμέρους διατάξεις του άρθρου 31 (παρ, 12 και 13) του καταστατικού υποβάλλεται το παρόν πρακτικό στον πρόεδρο της Γενικής Συνέλευσης, για ανακοίνωση των αποτελεσμάτων και ανακήρυξη των συνθέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Επιτροπής Οικονομικού Ελέγχου σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του Καταστατικού του Συλλόγου για τη σύνθεση των οργάνων του.

Σημειώνεται τέλος ότι οι εκλογές διεξήχθησαν ομαλά και ουδέν αξιοσημείωτο έλαβε χώρα. Για τούτο και στο σημείο τούτο, το Πρακτικό αυτό, αφού διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται όπως ακολούθως :

Αθήνα

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΚΕΦΕ

ΤΑ ΜΕΛΗ ΚΕΦΕ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΓΣ



ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ													

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΡΙΣΜΟΥ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΥ****ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

(άρθρο 8 Ν. 1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :	ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΣΥΛΛΟΓΟ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ/ ΓΣ-ΚΕΦΕ (περίπτωση αρχαιρεσιών)						
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:	(ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ)						
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :							
Τόπος Γέννησης:	(ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ)						
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:	(Κινητό)		
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	TK:
Αρ. Τηλεμοιοτύπου (Fax):	(ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ)			Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις ⁽³⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

ΕΞΟΥΣΙΟΔΩΤΩ

Τον/ην (όνομα)

(επίθετο)

της (Σειρά ΣΜΑ)

όπως με αντιπροσωπεύσει στη Γενική Συνέλευση και Αρχαιρεσίες (στη περίπτωση ταυτόχρονης διενέργειας) του Επιστημονικού Συλλόγου Μηχανικών Αεροπορίας (ΕΣΜΑ) που θα τελεσθούν την

Επίσης δηλώνω ότι σε περίπτωση που δεν έχω εγγραφεί στον ΕΣΜΑ ή δεν έχω τακτοποιηθεί οικονομικά θα το πράξω με τον προσφορότερο τρόπο ή μέσω του αντιπροσώπου μου, μέχρι την έναρξη της Γενικής Συνέλευσης της

Τόπος - Ημερομηνία :

...../...../.....

Ο – Η Δηλ.

(Υπογραφή)



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7

ΔΕΛΤΙΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΓΣ



ΔΕΛΤΙΟ ΜΕΛΟΥΣ ΕΣΜΑ

.....

(ονοματεπώνυμο)

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ

.....

(ημερομηνία διεξαγωγής)

Το Δελτίο Συμμετοχής πιστοποιεί την δυνατότητα συμμετοχής στη ΓΣ (εγγεγραμμένο και οικονομικά τακτοποιημένο μέλος)

Στο δελτίο ο κάτοχος του αναγράφει υποχρεωτικά το όνομά και επίθετό του)



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8

ΔΕΛΤΙΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΕΣΜΑ

Εμπρός Όψη

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ (ΕΣΜΑ)

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΥ ΜΕΛΟΥΣ (ΑΜΜ) :

ΣΕΙΡΑ ΣΜΑ : **ΕΤΟΣ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ**

ΒΑΘΜΟΣ **ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ**

ΕΠΙΘΕΤΟ :

ΟΝΟΜΑ :

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ : ΕΣΜΑ (esma.gr)

ΘΕΣΗ
ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ

Πίσω Όψη

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ (ΕΣΜΑ)

ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΔΕΛΤΙΟ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΜΕΛΟΥΣ ΕΣΜΑ ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ ΤΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ

ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΠΝΛΕΙΑΣ Ο ΕΥΡΩΝ ΠΑΡΑΚΑΛΕΙΤΑΙ ΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΗΣΕΙ ΜΕ ΤΟΝ ΕΣΜΑ ΣΤΟ esma..gr

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΜΗΣΕΩΝ**

ΑΝΥΕΘΑ	Αναπληρωτής Υπουργός Εθνικής Άμυνας
Αξκος	Αξιωματικός
ΑΤΑ	Αρχηγείο Τακτικής Αεροπορίας
Γ/ΔΕ	Γραμματέας Διοικούσας Επιτροπής
ΓΕΑ	Γενικό Επιτελείο Αεροπορίας
ΓΕΕΘΑ	Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας
ΓΣ	Γενική Συνέλευση
ΔΑΕ	Διοίκηση Αεροπορικής Εκπαίδευσης
ΔΑΥ	Διοίκηση Αεροπορικής Υποστήριξης
ΔιΣπ	Διευθυντής Σπουδών
ΔΟΥ	Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία
ΔΣ	Διοικητικό Συμβούλιο
εα	Εν αποστρατεία
ΕΑΑΑ	Ένωση Αποστράτων Αξιωματικών Αεροπορίας
ΕΔ	Ένοπλες Δυνάμεις
εε	Εν Ενεργεία
ΕΚΟΛ	Εσωτερικός Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας
ΕΞΕΠ	Εξελεγκτική Επιτροπή
ΕΣΜΑ	Επιστημονικός Σύλλογος Μηχανικών Αεροπορίας
ΕΦ	Εφορευτική Επιτροπή
ΚΕΦΕ	Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή
ΜΕΔΣΜ	Μόνιμη Επιτροπή Δικτύωσης και Συνεργασίας Μελών
ΜΕ	Μόνιμη Επιτροπή
ΜΚΔ	Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης
ΜΜΕ	Μέσα Μαζικής Επικοινωνίας
ΜΟΑ	Memorandum Of Agreement
ΜΟΥ	Memorandum Of Understanding
ΟΕ	Ομάδα Εργασίας
ΠΑ	Πολεμική Αεροπορία
Π/ΕΣΜΑ	Παράρτημα Επιστημονικού Συλλόγου Αεροπορίας
ΠΜ	Πτέρυγα Μάχης
Π/ΔΕ	Πρόεδρος Διοικούσας Επιτροπής
ΠΟΣ	Πανελλήνια Ομοσπονδία Στρατιωτικών
Π/Υ	Προϋπολογισμός
ΣΑΙΡ	Σύλλογος Αποστράτων Ιπταμένων Ραδιοναυτίλων
ΣΑΣΙ	Σύνδεσμος Αποφοίτων Σχολής Ικάρων
ΣΙ	Σχολή Ικάρων
ΣΜΑ	Σχολή Μηχανικών Αεροπορίας
ΣΑΣΣΑΣ	Σύνδεσμος Αποφοίτων Στρατιωτικής Σχολής Αξιωματικών Σωμάτων
ΣΑΣΤΥΑ	Σύλλογος Αποφοίτων Σχολής Τεχνικών Υπαξιωματικών Αεροπορίας
ΣΑΣΥΔΑ	Σύλλογος Αποφοίτων Σχολής Υπαξι/κών Διοικητικών Αεροπορίας
Τ/ΔΕ	Ταμίας Διοικούσας Επιτροπής
ΥΑΠΔ	Υπεύθυνος Ασφαλείας Προσωπικών Δεδομένων
ΥΔηΣ	Υπεύθυνος Δημοσίων Σχέσεων
ΥΕΚ	Υπεύθυνος Εκδόσεων



ΥΕΘΑ
ΥΠΕΘΑ
ΥΠΟΙΚ
ΥΦΕΘΑ
ΦΕΚ

Υπουργείο Εθνικής Άμυνας
Υπουργός Εθνικής Άμυνας
Υπουργείο Οικονομικών
Υφυπουργός Εθνικής Άμυνας
Φύλλο Εφημερίδας της Κυβέρνησης

