

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ
ΙΔΡΥΜΑ ΠΕΙΡΑΙΑΣ

ΑΝΩΤΑΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΕΙΡΑΙΑΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΤΜΗΜΑ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ



ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΘΕΜΑ: **ΕΡΓΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ**

ΦΟΙΤΗΤΕΣ:

Κωνσταντινέα Αναστασία-Μαρία Α.Μ: 13891

Κοράκη Αναστασία-Ανθή Α.Μ: 13357

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ:

Δρίτσα Μαρίνα

ΠΕΙΡΑΙΑΣ 2013

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή.....	4
---------------	---

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΣΥΛΛΟΓΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ

1.1 Έννοια.....	5
1.2 Είδη συμβάσεων.....	5
1.3 Διαδικασία πρόσληψης Ιδιωτικού Δικαίου.....	8
1.4 Κυρώσεις για παράνομες προσλήψεις.....	11
1.5 Πρόσληψη – Εργασία ανηλίκων.....	12
1.6 Πρόσληψη σε Ξενοδοχεία – Τουριστικές επιχειρήσεις.....	13
1.7 Πρόσληψη αλλοδαπών.....	14
1.8 Εκ περιτροπής εργασία (Υποαπασχόληση).....	14
1.9 Μερική απασχόληση.....	15
1.10 Σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου.....	16
1.11 Σύμβαση ορισμένου χρόνου.....	16
1.12 Έντυπα: Αναγγελίας Πρόσληψης – Πίνακας Προσωπικού – Σύμβαση Μερικής και Εκ περιτροπής – Όρων Ατομικής Σύμβασης Εργασίας...17	

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΜΙΣΘΟΣ – ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΙΣΘΟΥ ΣΕ ΜΕΡΙΚΗ & ΠΛΗΡΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΙΚΑ- ΦΜΥ

2.1 Έννοια μισθού.....	23
2.2 Διακρίσεις μισθού.....	23
2.3 Παροχές που δεν φέρουν τον χαρακτήρα μισθού.....	24
2.4 Υπολογισμός ημερομισθίου και ωρομισθίου των μισθωτών πλήρης απασχόλησης.....	24
2.5 Υπολογισμός μισθού μερικής απασχόλησης.....	25
2.6 Ανάλυση αποδοχών μισθωτού σε ακαθάριστες – καθαρές και αμοιβές πληρωτέες.....	26
2.7 Παραδείγματα ανάλυσης μισθοδοσίας.....	27
2.8 Ανάλυση των κρατήσεων που επιβάλλονται των ακαθάριστων αποδοχών.....	27
2.9 Πακέτα κάλυψης και εισφορές στο ΙΚΑ.....	28
2.10 Αμοιβή ειδικών περιπτώσεων.....	29
2.10.1 Τεκμαρτά ημερομίσθια.....	30
2.11 Ανώτατο όριο ασφαλιστικών κρατήσεων παλιών και νέων ασφαλισμένων.....	32
2.12 Κυριακές, αργίες και βάρδιες.....	32
2.13 Παρακράτηση Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών.....	33

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ – ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ (ΑΠΔ)

3.1 Απογραφή εργοδοτών.....	36
-----------------------------	----

3.2	Μεταβολή στοιχείων μητρώου εργοδοτών.....	37
3.2.1	Τόπος και χρόνος υποβολής.....	37
3.3	Μεταβολή στοιχείων Οικοδομοτεχνικού έργου.....	38
3.3.1	Τόπος και χρόνος υποβολής.....	38
3.4	Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ).....	38
3.4.1	Υπόχρεοι υποβολής ΑΠΔ.....	38
3.4.2	Τύπος της ΑΠΔ.....	39
3.4.3	Περιεχόμενο της ΑΠΔ.....	40
3.4.4	Συχνότητα υποβολής ΑΠΔ.....	42
3.4.5	Οικοδομοτεχνικά – Τεχνικά έργα.....	42
3.4.6	Δημόσιοι Οργανισμοί.....	42
3.4.7	Οδηγίες ηλεκτρονικής υποβολής της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ).....	43
3.5	Έντυπα της Αίτησης - Δήλωσης Απογραφής, Αίτησης – Δήλωσης Απογραφής Οικοδομοτεχνικού Έργου, Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη, Δήλωσης Μεταβολών Οικοδομοτεχνικού Έργου.....	58

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΕΤΗΣΙΑ ΑΔΕΙΑ – ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ – ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΕΟΡΤΩΝ ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ ΚΑΙ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ

4.1	Ετήσια άδεια.....	62
4.1.1	Διάρκεια ετήσιας άδειας.....	62
4.1.2	Λήψη ετήσιας άδειας.....	64
4.1.3	Χρόνος ετήσιας άδειας.....	66
4.2	Αποδοχές και επιδόματα αδειας.....	67
4.2.1	Επίδομα αδειας.....	68
4.3	Επίδοματα ή δώρα εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα.....	68
4.3.1	Επίδομα (δώρο) Χριστουγέννων.....	69
4.3.2	Επίδομα (δώρο) Πάσχα.....	73

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΜΙΣΘΩΤΟΥ – ΕΓΚΥΜΟΣΥΝΗ – ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΑΤΥΧΗΜΑ

5.1	Έννοιες Τυχρού Γεγονότος – Ανώτερης Βία – Αναστολή εργασίας.....	76
5.1.1	Αναστολή εργασίας για λόγους ανωτέρας βίας ή τυχαία περιστατικά.....	76
5.1.2	Λόγοι ανώτερης βίας.....	77
5.1.3	Καταβλητέες αποδοχές – Ασφάλιση – Καταβολή εισφορών.....	79
5.2	Απουσία μισθωτών από την εργασία.....	79
5.3	Ασθένεια μισθωτού.....	80
5.3.1	Χρονικά όρια ασθένειας «βραχείας διάρκειας» και υπολογισμός.....	80
5.3.2	Συνέπειες στη σύμβαση εργασίας.....	81
5.3.3	Απόδειξη – Γνωστοποίηση στον εργοδότη.....	81
5.3.4	Δικαίωμα μισθού.....	82
5.3.5	Χρονική διάρκεια καταβολής μισθού.....	82
5.3.6	Υποχρεώσεις ΙΚΑ και εργοδότη (3ήμερα ασθένειας).....	83
5.3.7	Ασφάλιση χρόνου ασθένειας – εισφορές.....	85
5.3.8	Επίδομα ασθένειας.....	86
5.4	Προστασία μητρότητας – τοκετού.....	87

5.4.1 Άδεια απουσίας.....	87
5.4.2 Ειδικές διατάξεις προστασίας.....	88
5.4.3 Άδεια απουσίας λόγω θηλασμού – φροντίδα του παιδιού.....	89
5.4.4 Ειδική παροχή προστασίας μητρότητας.....	90
5.4.5 Καταβολή μισθού.....	90
5.4.6 Συμπληρωματικές παροχές.....	91
5.5 Εργατικό ατύχημα.....	91
5.5.1 Προϋποθέσεις για τη χορήγηση παροχών.....	92
5.5.2 Αναγγελία ατυχήματος.....	92
5.5.3 Προθεσμία αναγγελίας ατυχήματος.....	93
5.5.4 Ευθύνη εργοδοτών.....	94
5.5.5 Συνέπειες εργατικού ατυχήματος από δόλο του εργοδότη.....	94
5.5.6 Μεταβίβαση της αξίωσης στο ΙΚΑ.....	94

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ – ΟΙΚΕΙΟΘΕΛΗΣ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

6.1 Έννοια καταγγελίας σύμβασης.....	95
6.2 Περιπτώσεις όπου νόμιμα δεν καταβάλλεται στο μισθωτό η αποζημίωση απόλυσης.....	95
6.3 Καταγγελία άκυρης σύμβασης εργασίας.....	98
6.4 Καταγγελία της σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου για Οικονομοτεχνικούς λόγους.....	99
6.5 Τεκμηριωμένη καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους του εργοδότη στην περίπτωση μονομερούς βλαπτικής μεταβολής των όρων εργασιακής σχέσης.....	100
6.6 Απαγορεύσεις απόλυσης.....	101
6.7 Αποζημίωση απόλυσης Ιδιωτικών υπαλλήλων.....	102
6.8 Αποζημίωση απόλυσης εργατοτεχνιτών.....	105
6.9 Απόλυση εργαζομένων μεγάλης ηλικίας.....	107
6.10 Αποχώρηση μισθωτού λόγω συνταξιοδότησης.....	108
6.11 Αποζημιώσεις ορισμένων κατηγοριών μισθωτών.....	108
6.12 Καταβολή αποζημιώσεων.....	108
6.13 Υπολογισμός ασφαλιστικών εισφορών και φορολογία αποζημιώσεως.....	109
6.14 Παρακράτηση και απόδοση φόρου.....	109
6.15 Μη οφειλή αποζημίωσης.....	109
6.16 Οικειοθελής αποχώρηση – Συνέπειες.....	110
6.17 Έντυπα της Αναγγελίας Οικειοθελούς αποχώρησης Μισθωτού και Καταγγελία Σύμβασης Εργασίας Αορίστου Χρόνου.....	111

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

7.1 Τεχνικός ασφαλείας.....	115
7.2 Βασικά στοιχεία πληροφόρησης.....	115
7.3 Που καταρτίζονται οι εργοδότες.....	116
Βιβλιογραφία.....	118

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο άνθρωπος πάντα ένιωθε την ανάγκη να δημιουργήσει και να βελτιώσει τις συνθήκες διαβίωσης του. Αποτέλεσμα αυτής της ανάγκης αποτελεί η εργασία, που είναι ο κυριότερος παράγοντας δημιουργίας και εξέλιξης του πολιτισμού. Με τον όρο εργασία εννοούμε τη συνειδητή καταβολή υλικής ή πνευματικής προσπάθειας του ανθρώπου που έχει ως απώτερο σκοπό την ικανοποίηση των υλικών του και πνευματικών αναγκών.

Οι αντιλήψεις σχετικά με την εργασία και το ρόλο που αυτή διαδραματίζει στην κοινωνία διαφοροποιούνται στην πορεία του χρόνου ανάλογα με την οικονομική και την κοινωνική της διάρθρωση. Έτσι, το περιεχόμενο της εργασίας αλλάζει ανάλογα με τους τρόπους παραγωγής μιας κοινωνίας (δουλοκτητικός, φεουδαρχικός, καπιταλιστικός). Για παράδειγμα, στην **Αρχαία Αθήνα** οι κτηματίες και οι «δημιουργοί» (οι τεχνίτες που παρήγαν για το δήμο, την αγορά δηλαδή) ανέθεταν ένα μέρος της χειρωνακτικής κυρίως εργασίας στους δούλους. Οι δούλοι πάντως εργάζονταν τόσο ως τεχνίτες δημιουργοί στα «εργαστήρια» όσο και ως απλοί χειρωνακτες. Η χειρωνακτική εργασία θεωρούνταν κάτι το απαξιωτικό για τον Αθηναίο πολίτη. Ο χειρωνακτας χαρακτηρίζεται με αποστροφή ως «βάνουσος», ενώ αντίθετα υπήρχε κοινωνική καταξίωση για όσους είχαν ενασχολήσεις πνευματικού περιεχομένου.

Συγγενικές με τις αντιλήψεις των αρχαίων Αθηναίων ήταν και αυτές των **Ρωμαίων**, με έκδηλη την απαξίωση προς τα επαγγέλματα των τεχνιτών, επειδή αυτά δε συνεισέφεραν στην πνευματική καλλιέργεια του ανθρώπου. Το **Μεσαίωνα** (κατά τον οποίο μετασχηματίζονται οι αντιλήψεις για την εργασία) υπάρχουν τα μοναστικά τάγματα, τα οποία μετατρέπονται σε κέντρα συστηματικής και πειθαρχημένης εργασίας των μοναχών και αποτελούν, ως ένα βαθμό, υπόδειγμα για τη μετέπειτα εργοστασιακή οργάνωση της εργασίας. Η μεσαιωνική πόλη ήταν αυτή που επώασε τη νέα αντίληψη για την εργασία μετά τη σταδιακή αποδιάθρωση των φεουδαρχικών δομών.

Με τις δραστηριότητες των τεχνιτών στην οικοτεχνία, τις συντεχνίες και τα μπουλούκια η εργασία αποκτά, κατά το 18ο και κυρίως το 19ο αιώνα, το περιεχόμενο μιας δημιουργικής δραστηριότητας. Με τη βιομηχανική επανάσταση η εργασία διαφοροποιείται σημαντικά. Εμφανίζεται η **μισθωτή εργασία**, που προκαθορίζεται από τον εργοδότη. Η μισθωτή εργασία στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα της οικονομίας, αποτελεί την κυρίαρχη μορφή εργασίας στις σύγχρονες κοινωνίες. Κυριαρχεί τόσο εξαιτίας του πλήθους των μισθωτών εργαζομένων, όσο και για το ρόλο της στην οργάνωση του παραγωγικού συστήματος, αλλά και στην πολιτική και κοινωνική ζωή. Ο κόσμος της μισθωτής εργασίας, το παρελθόν, το παρόν και το μέλλον του, έχουν βρεθεί στο επίκεντρο των σημαντικότερων φιλοσοφικών, οικονομικών, κοινωνικών και πολιτικών αναζητήσεων και συγκρούσεων τους δύο τελευταίους αιώνες. Ο κόσμος της μισθωτής εργασίας είναι ο κόσμος μας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1:ΣΥΛΛΟΓΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – **ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ**

1.1 Έννοια

Σύμβαση εργασίας είναι η συμφωνία γραπτή ή προφορική ,βάσει της οποίας ένα άτομο που καλείται μισθωτός, αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει τις υπηρεσίες του για ορισμένο ή αόριστο χρόνο σε ένα φυσικό ή νομικό πρόσωπο έναντι συμφωνημένου μηνιαίου μισθού ή ημερομισθίου. Σε μια σύμβαση εργασίας ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να καταβάλει το μηνιαίο μισθό ή ημερομίσθιο και να εκπληρώνει βέβαια και τις λοιπές υποχρεώσεις, που απορρέουν από την νομοθεσία και ο μισθωτός να παρέχει την συμφωνημένη εργασία με επιμέλεια, όπως και να συμμορφώνεται στις διατάξεις των νόμων και να υπακούει στις εντολές του εργοδότη ή του νομικού εκπροσώπου.

1.2 Είδη συμβάσεων

Οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας διακρίνονται:

1. Σε εθνικές γενικές, οι οποίες καθορίζουν τους ελάχιστους μη μισθολογικούς όρους εργασίας που αφορούν τους εργαζόμενους όλης της χώρας. Οι εθνικές γενικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας συνάπτονται από τις τριτοβάθμιες οργανώσεις των εργαζομένων και τις αναγνωριζόμενες ως ευρύτερης εκπροσώπησης οργανώσεις των εργοδοτών ή πανελληνίας έκτασης. Βασικοί μισθοί, βασικά ημερομίσθια, κάθε είδους προσαυξήσεις αυτών και γενικά κάθε άλλος μισθολογικός ορός, ισχύουν μονό για τους εργαζόμενους που απασχολούνται από εργοδότες των συμβαλλόμενων εργοδοτικών οργανώσεων και δεν επιτρέπεται να υπολείπονται του νόμιμου νομοθετημένου κατώτατου μισθού και ημερομισθίου. Θεσπίζεται ένα νέο σύστημα καθορισμού νόμιμου κατώτατου μισθού υπαλλήλων και ημερομισθίων το οποίο τίθεται σε ισχύ την 1.4.2013. Εντός του πρώτου τριμήνου του 2013 θεσπίζεται με πράξη υπουργικού συμβουλίου της διαμόρφωσης νομοθετικώς καθορισμένου νόμιμου κατώτατου μισθού και κατώτατου ημερομισθίου για τους εργαζόμενους όλης της χώρας, λαμβάνοντας υπόψη την κατάσταση και τις προοπτικές της ελληνικής οικονομίας, της αγοράς εργασίας,(ποσοστά ανεργίας και απασχόλησης) και τη διαβούλευση της κυβέρνησης με εκπροσώπους κοινωνικών εταίρων εξειδικευμένους επιστημονικούς, ερμηνευτικούς και λοιπούς φορείς. Κατά το Ά τρίμηνο του 2014 το σύστημα αυτό αξιολογείται ως προς την αποτελεσματικότητα της εφαρμογής, τη μείωση της ανεργίας και την αύξηση της απασχόλησης.

- Βάσει των νόμων 4093/2012 και 4046/2012 διαμορφώνονται τα ημερομίσθια ως εξής :

Α. ΚΑΤΩΤΑΤΑ ΟΡΙΑ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΗΛΙΚΙΑΣ 25 ΕΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΩ

- ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΧΡΟΝΙΑ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	ΕΠΙΔΟΜΑ ΤΡΙΕΤΙΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ
0-3	586,08	0,00	586,08
3-6	586,08	58,61	644,69
6-9	586,08	117,22	703,30
9-ΑΝΩ	586,08	175,82	761,90

- ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ

ΧΡΟΝΙΑ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΒΑΣΙΚΟ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ	ΕΠΙΔΟΜΑ ΤΡΙΕΤΙΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ
0-3	26,18	0,00	26,18
3-6	26,18	1,31	27,49
6-9	26,18	2,62	28,80
9-12	26,18	3,93	30,11
12-15	26,18	5,24	31,42
15-18	26,18	6,55	32,73
18-ΑΝΩ	26,18	7,85	34,03

Κατά τα ως άνω κατώτατος μισθός των υπαλλήλων ηλικίας 25 ετών και άνω, προσαυξάνεται με ποσοστό 10% για κάθε τριετία προϋπηρεσίας και συνολικά 30% για προϋπηρεσία 9 ετών και άνω και το κατώτατο ημερομίσθιο των εργατοτεχνιτών ηλικίας 25 ετών και άνω, προσαυξάνεται με ποσοστό 5% για κάθε τριετία προϋπηρεσίας και ως έξι τριετίες και συνολικά 30% για προϋπηρεσία 18 ετών και άνω.

Β. ΚΑΤΩΤΑΤΑ ΟΡΙΑ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΗΛΙΚΙΑΣ ΜΕΧΡΙ 25 ΕΤΩΝ

- ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΧΡΟΝΙΑ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	ΕΠΙΔΟΜΑ ΤΡΙΕΤΙΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ
0-3	510,95	0,00	510,95
3-ΑΝΩ	510,95	51,10	562,05

- ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ

ΧΡΟΝΙΑ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΒΑΣΙΚΟ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ	ΕΠΙΔΟΜΑ ΤΡΙΑΕΤΙΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ
0-3	22,83	0,00	22,83
3-6	22,83	1,14	23,97
6-ΑΝΩ	22,83	2,28	25,11

Οι ως άνω προσαυξήσεις προϋπηρεσίας καταβάλλονται σε εργαζόμενο με προϋπηρεσία σε οποιοδήποτε εργοδότη και οποιαδήποτε ειδικότητα για μεν τους εργατοτεχνίτες μετά τη συμπλήρωση του 18^{ου} έτους της ηλικίας τους, για δε τους υπαλλήλους μετά την συμπλήρωση του 19^{ου} έτους της ηλικίας τους και ισχύουν για την προϋπηρεσία που έχει συμπληρωθεί ή αποκτηθεί μέχρι την 14/2/2012 και μέχρι το ποσοστό της ανεργίας να διαμορφωθεί σε ποσοστό κάτω του 10%, αναστέλλεται η ισχύς διατάξεων νόμων, κανονιστικών πράξεων, συλλογικών συμβάσεων ή διαιτητικών αποφάσεων οι οποίες προβλέπουν αυξήσεις μισθών ή ημερομισθίων.

2. Σε κλαδικές, που αφορούν τους εργαζόμενους περισσότερων ομοειδών ή συναφών εκμεταλλεύσεων ή επιχειρήσεων ορισμένης πόλης ή περιφέρειας ή και όλης της χώρας. Οι κλαδικές συμβάσεις συνάπτονται από πρωτοβάθμιες ή δευτεροβάθμιες συνδικαλιστικές οργανώσεις που καλύπτουν εργαζόμενους ανεξάρτητα από το επάγγελμα ή την ειδικότητα τους, ομοειδών ή συναφών επιχειρήσεων του ίδιου κλάδου και από εργοδοτικές οργανώσεις, ειδικά όμως για τους εργαζόμενους στις τράπεζες, σε περίπτωση που δεν υπάρχουν εργοδοτικές οργανώσεις του κλάδου, από μεμονωμένους εργοδότες που εκπροσωπούνται με κοινό εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο ή εκπροσώπους, εφ' όσον αυτοί οι εργοδότες καλύπτουν τουλάχιστον το 70% των εργαζομένων στο κλάδο.

3. Σε επιχειρησιακές, που αφορούν τους εργαζόμενους μιας εκμετάλλευσης ή επιχείρησης. Οι επιχειρησιακές συλλογικές συμβάσεις συνάπτονται από συνδικαλιστικές οργανώσεις της επιχείρησης που καλύπτουν τους εργαζόμενους, ανεξάρτητα από την κατηγορία, ή τη θέση ή την ειδικότητά τους και εφόσον αυτές λείπουν, από τις αντίστοιχες πρωτοβάθμιες κλαδικές οργανώσεις και από τον εργοδότη.

Για τις επιχειρησιακές συμβάσεις που θα συναφθούν σύμφωνα με τον νόμο 4093/2012, δηλαδή μετά τις 12-11-2012 θα πρέπει να εξετάζεται εάν ο εργοδότης ή η επιχείρηση είναι μέλος εργοδοτικής οργάνωσης που συμβάλλεται στο πλαίσιο Εθνικών Γενικών Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και συγκεκριμένα των εν προκειμένω εργοδοτικών οργανώσεων που υπογράφουν ήτοι των Σ.Ε.Β.(Σύνδεσμος Επιχειρήσεων και Βιομηχανιών), Γ.Σ.Ε.Β.Ε.Ε.(Γενική Συνομοσπονδία Επαγγελματιών Βιοτεχνών Εμπόρων Ελλάδας), Ε.Σ.Ε.Ε.(Εθνική Συνομοσπονδία Ελληνικού Εμπορίου). Εάν μεν εργοδότης που θα συνάψει επιχειρησιακή σύμβαση εργασίας μετά τις 12-11-2012 είναι μέλος των εργοδοτικών οργανώσεων που αναφέρθηκαν

παραπάνω δεσμεύεται τόσο από τους μη μισθολογικούς ορούς, όσο και από τους μισθολογικούς ορούς της ισχύουσας ΕΓΣΣΕ (βασικό μισθό ή ημερομίσθιο, τριετίες και επίδομα γάμου). Διότι, δεν επιτρέπεται να περιέχει όρους δυσμενέστερους από εκείνους που προβλέπονται από την ισχύουσα ΕΓΣΣΕ. Εάν όμως ο εργοδότης που θα συνάψει επιχειρησιακή σύμβαση εργασίας μετά τις 12-11-2012 και δεν είναι μέλος των οργανώσεων που αναφέρθηκαν τότε δεσμεύεται μονό με τους μη μισθολογικούς όρους της ισχύουσας ΕΓΣΣΕ και κάθε ΕΓΣΣΕ που θα συναφθεί στο μέλλον και θα προβλέπει τέτοιους ορούς.

Για τις περιπτώσεις εργοδοτών - επιχειρήσεων που έχουν συνάψει επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας από τις 27/10/2011 ημερομηνία δημοσίευσης του ν. 4024/2011 και μέχρι την 12/11/2012 και δεν είναι μελή των εργοδοτικών οργανώσεων που συμβάλλονται στο πλαίσιο της ισχύουσας ΕΓΣΣΕ, έχουν τη δυνατότητα να προσαρμόσουν τους προβλεπόμενους μισθολογικούς ορούς στο πλαίσιο των ΕΓΣΣΕ που ισχύουν (ν. 4093/2012) με την σύναψη τροποποιητικής συλλογικής σύμβασης εργασίας, εφόσον υφίσταται σχετική βούληση των συμβαλλόμενων μερών.

4. Σε εθνικές ομοιοεπαγγελματικές, που αφορούν τους εργαζόμενους ορισμένου επαγγέλματος ή και των συναφών ειδικοτήτων όλης της χώρας. Οι εθνικές ομοιοεπαγγελματικές συλλογικές συμβάσεις συνάπτονται από την πλευρά των εργαζομένων από πρωτοβάθμιες ή δευτεροβάθμιες ομοιοεπαγγελματικές συνδικαλιστικές οργανώσεις πανελλήνιας έκτασης. Από την πλευρά των εργοδοτών, οι εθνικές ομοιοεπαγγελματικές συλλογικές συμβάσεις συνάπτονται από εργοδοτικές οργανώσεις ευρύτερης εκπροσώπησης ή πανελλήνιας έκτασης.

5. Σε τοπικές ομοιοεπαγγελματικές, που αφορούν τους εργαζόμενους ορισμένου επαγγέλματος ή και των συναφών ειδικοτήτων συγκεκριμένης πόλης ή περιφέρειας. Οι τοπικές ομοιοεπαγγελματικές συλλογικές συμβάσεις συνάπτονται από ομοιοεπαγγελματικές συνδικαλιστικές οργανώσεις των εργαζομένων, πρωτοβάθμιες ή δευτεροβάθμιες, τοπικού χαρακτήρα και από εργοδοτικές οργανώσεις.

Οι κλαδικές, επιχειρησιακές και οι τοπικές ομοιοεπαγγελματικές συλλογικές συμβάσεις δεν επιτρέπεται να περιέχουν όρους εργασίας δυσμενέστερους για τους εργαζόμενους από τους όρους εργασίας των εθνικών συλλογικών. Εξάλλου, αν υπογραφεί νέα ΕΓΣΣΕ και τα κατώτατα όρια αμοιβής κάποιων μισθωτών, που ορίζονται από άλλη συλλογική σύμβαση ή διαιτητική απόφαση είναι κατώτερα από εκείνα που ορίζει η ΕΓΣΣΕ παύουν αυτόματα να ισχύουν (Εγκύκλιος 12945/9.4.90, Υπ.Εργασίας) και ισχύουν εκείνα της νέας ΕΓΣΣΕ.

Σύμφωνα με τον νόμο 4093/2012 όλες οι παραπάνω συμβάσεις δεν επιτρέπεται να έχουν δυσμενέστερους όρους εργασίας για τους εργαζόμενους από τους όρους εργασίας των εθνικών γενικών συλλογικών συμβάσεων.

1.3 Διαδικασία πρόσληψης Ιδιωτικού Δικαίου

Η διαδικασία και ο τρόπος πρόσληψης των μισθωτών (υπαλλήλων, εργατοτεχνικών) από τους κάθε είδους εργοδότες (ιδιωτικές επιχειρήσεις,

εκμεταλλεύσεις κλπ) ρυθμίζεται από το Ν.Δ. 2656/1953 όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε από το Ν.Δ.763/1970. Όλες οι επιχειρήσεις και εκμεταλλεύσεις ή εργασίες γενικά της ιδιωτικής οικονομίας έχουν υποχρέωση να προσλαμβάνουν το προσωπικό τους από τα «Γραφεία Ευρέσεως Εργασίας – Ο.Α.Ε.Δ.».

Σαν αρμόδιο θεωρείται το Γραφείο στη περιοχή του οποίου βρίσκεται ο χώρος απασχόλησης του προσωπικού που πρόκειται να προσληφθεί. Επίσης το Δημόσιο, τα Ν.Π.Δ.Δ.(Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου), οι Δήμοι και Κοινότητες υπόκεινται στην υποχρέωση αυτή, εφόσον πρόκειται για προσωπικό που συνδέεται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Ενδέχεται όμως, παρά την απαγόρευση του νόμου, να γίνουν προσλήψεις μισθωτών από επιχείρηση χωρίς να μεσολαβήσει το Γ.Ε.Ε.(Γραφείο Ευρέσεως Εργασίας). Στη περίπτωση αυτή, όπως δέχεται η δικαστηριακή νομολογία, η σύμβαση εργασίας που καταρτίζεται δεν είναι άκυρη, αλλά επιβάλλονται σε βάρος του παραβάτη εργοδότη μόνο ποινικές και αστικές κυρώσεις. Εννοείται βέβαια ότι η υποχρέωση των εργοδοτών για την πρόσληψη του προσωπικού τους από τα Γ.Ε.Ε. ισχύει μόνο όπου υπάρχουν Γ.Ε.Ε.

- Εγγραφή ανέργων στο Γ.Ε.Ε.: Καταρχήν ρητώς από το νόμο επιβάλλεται η υποχρέωση, οι άνεργοι μισθωτοί και όσοι αναζητούν για πρώτη φορά εξαρτημένη εργασία, να γραφούν στο Γ.Ε.Ε. της περιφέρειας της κατοικίας τους. Επομένως κάθε ένας που επιθυμεί να προσληφθεί σε οποιαδήποτε εργασία οφείλει να παρουσιαστεί στο Γ.Ε.Ε. για να γραφεί στα Μητρώα Ανέργων και να εφοδιαστεί με Κάρτα Ανεργίας. Για το σκοπό αυτό συμπληρώνεται ειδικό έντυπο στο οποίο περιέχονται λεπτομερή στοιχεία σχετικά με την επαγγελματική και οικογενειακή κατάσταση του ανέργου, όπως λ.χ. ειδικότητα, προϋπηρεσία, μόρφωση, οικογενειακά βάρη κ.λπ. Περαιτέρω, ο άνεργος οφείλει να προσκομίσει πιστοποιητικό ή άλλα στοιχεία από τα οποία να προκύπτει η ταυτότητα του, δηλαδή Αστυνομική ταυτότητα, απολυτήριο στρατού κ.λπ.

- Πρόσληψη μισθωτών. Διαδικασία τοποθέτησης ανέργων: Το Γ.Ε.Ε. υποχρεούται να τοποθέτηση στον εργοδότη, καταρχήν τους ανέργους που υποδεικνύονται από αυτόν, σε κάθε άλλη δε περίπτωση από τους γραμμένους σαν ανέργους, αφού τηρήσει βέβαια τη σειρά προτεραιότητας. Με την ανωτέρω διάταξη παρέχεται, όπως είναι ευνόητο, το δικαίωμα στους εργοδότες να επιλέξουν τα κατάλληλα πρόσωπα, σύμφωνα με την κρίση τους, με τον όρο ότι η πρόσληψη θα πραγματοποιείται από το Γ.Ε.Ε., ώστε να παρακολουθείται η κίνηση της εργασίας. Έτσι στη πράξη έχουμε τις ακόλουθες περιπτώσεις:

A. Ζήτηση συγκεκριμένων ανέργων: Ο εργοδότης μπορεί να ζητήσει καταρχήν τη πρόσληψη οποιουδήποτε μισθωτού (ονομαστικός), κατά την ελεύθερη κρίση του. Το Γ.Ε.Ε. έχει υποχρέωση να τοποθέτηση τον άνεργο που υποδεικνύεται από τον εργοδότη. Το δελτίο (κάρτα) τοποθέτησης χορηγείται από το Γ.Ε.Ε. στη τοπική αρμοδιότητα του οποίου υπάγεται ο εργοδότης.

Β. Μη ζήτηση συγκεκριμένων ανέργων: Εάν ο εργοδότης ζητήσει από το Γ.Ε.Ε. ορισμένο αριθμό μισθωτών, χωρίς να υποδεικνύει συγκεκριμένα πρόσωπα, διακρίνουμε :

1) Εάν η προθεσμία που τάσσεται από τον εργοδότη είναι μεγαλύτερη από 5 ημέρες, η τοποθέτηση γίνεται καταρχήν με βάση τη σειρά εγγραφής των ανέργων στα οικεία μητρώα. Κατ' εξαίρεση προτιμούνται, ανεξάρτητα με τη σειρά που είναι γραμμένοι στους καταλόγους ανέργων: α) οι Έλληνες υπήκοοι ή ομογενείς από τη Τουρκία, Αίγυπτο, Κύπρο και τις Ανατολικές χώρες, β) οι επιδοτούμενοι άνεργοι, γ) οι άνεργοι που είναι παντρεμένοι και έχουν παιδιά, δ) οι πολύτεκνοι άνεργοι και ε) όσες έχουν δίπλωμα της Εργατικής Εστίας.

2) Αντίθετα, εάν ο εργοδότης ζητήσει επείγοντως και με προθεσμία μέχρι 4 ημέρες τη τοποθέτηση ορισμένου αριθμού μισθωτών, δεν τηρείται η σειρά προτεραιότητας και έτσι τοποθετούνται και όσοι πρόσφατα εμφανίστηκαν στο Γ.Ε.Ε. από την ειδικότητα που ζητήθηκε.

Γ. Αναγγελία προσλήψεων: Οι εργοδότες στη περίπτωση που προσλαμβάνουν προσωπικό, από 1/3/2013, υποχρεούνται να υποβάλλουν ηλεκτρονικά, στο πληροφοριακό σύστημα του υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΣΕΠΕ), το οποίο διασυνδέεται με τον ΟΑΕΔ και το ΙΚΑ, την αναγγελία πρόσληψης και τον πίνακα προσωπικού.

Πρόσβαση στο σύστημα έχουν μόνο οι εργοδότες που είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα εργοδοτών του ΙΚΑ, χρησιμοποιώντας το username και το password που ήδη έχουν. Επισημαίνεται πως κατά την ηλεκτρονική υποβολή, η αναγγελία πρόσληψης, υποβάλλεται το αργότερο έως και την ίδια ημέρα της πρόσληψης και πάντως πριν από την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο μαζί με τον πίνακα προσωπικού. Με την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής υποβολής εκτυπώνεται αντίγραφο στο οποίο έχει αποδοθεί αυτόματα και αποτυπώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής.

Οι εργοδότες χρησιμοποιούν τα αντίγραφα αυτά, αφού προηγουμένως έχουν νομίμως υπογραφεί και σφραγισθεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις π.χ. τα αναρτούν, τα τηρούν στο αρχείο τους, τα επιδεικνύουν, κοκ. Σε περίπτωση κατά την οποία κάποιο έντυπο δεν μπορεί να υποβληθεί ηλεκτρονικά λόγω αδυναμίας συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου (πχ έλλειψη ΑΦΜ εργαζομένου), θα ακολουθείται η διαδικασία της κατάθεσης με προσέλευση στην αρμόδια Υπηρεσία, μέσα στις νόμιμες προθεσμίες. Κατά την ηλεκτρονική υποβολή των εντύπων ισχύουν οι καθοριζόμενες από τις κείμενες διατάξεις προθεσμίες.

Σε περίπτωση αλλαγής ή τροποποίησης του ωραρίου ή της οργάνωσης του χρόνου εργασίας, ο εργοδότης υποβάλλει ηλεκτρονικά τον πίνακα προσωπικού συμπληρωμένο μόνο ως προς τα στοιχεία της αλλαγής ή της τροποποίησης, το αργότερο ως και την ίδια ημέρα αλλαγής του ωραρίου ή της

οργάνωσης του χρόνου εργασίας και πάντως πριν από την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο.

Σε περίπτωση μεταβολής των αποδοχών, ο εργοδότης υποβάλλει ηλεκτρονικά τον πίνακα προσωπικού συμπληρωμένο μόνο ως προς τα στοιχεία της μεταβολής (τροποποιητικός αποδοχών), εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη μεταβολή. Ως ημερομηνία υποβολής των εντύπων θεωρείται η ημερομηνία επιτυχούς ηλεκτρονικής καταχώρησης αυτών στο σύστημα με αυτόματη απόδοση στον αποστολέα - εργοδότη μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου. Κατά την πρώτη φάση της ηλεκτρονικής υποβολής, διορθώσεις θα γίνονται μόνο με προσέλευση στην αρμόδια Υπηρεσία του ΣΕΠΕ ή του ΟΑΕΔ και προσκόμιση ή και κατάθεση των σχετικών στοιχείων τα οποία θα ελέγχονται κατά περίπτωση.

- Αναγγελία στο ΙΚΑ : Σε περίπτωση που ο προσληφθείς δεν είναι ασφαλισμένος στο ΙΚΑ, οφείλει ο εργοδότης να προβεί σε αναγγελία και απογραφή του στο Μητρώο Ασφαλισμένων του οικείου Υποκαταστήματος ΙΚΑ. Παράλληλα βέβαια υποχρεούται, να τον αναγράψει στις Α.Π.Δ. και στο «Ειδικό Βιβλίο Καταχώρησης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού», για να αποφύγει τις επιζήμιες σε βάρος του χρηματικές κυρώσεις(πρόστιμα).

1.4 Κυρώσεις για παράνομες προσλήψεις

Α) Χρηματικό πρόστιμο: Ο εργοδότης που θα προσλάβει μισθωτό χωρίς τη μεσολάβηση του Γ.Ε.Ε. και εφόσον δεν αναγγείλει τη γενόμενη πρόσληψη μέσα στη προθεσμία των 8 ημερών, υποχρεούται να καταβάλει για κάθε μισθωτό πρόστιμο ίσο με (10) ημερομίσθια ανειδικεύτου εργάτη. Τα πρόστιμα αυτά βεβαιώνονται και επιβάλλονται με Πράξη του Προϊσταμένου του οικείου Γ.Ε.Ε. Περιέχονται δε στον Ο.Α.Ε.Δ. και εισπράττονται σύμφωνα με τις διατάξεις που αναφέρονται στις εισπράξεις των πόρων αυτού.

Ένσταση – Ανακοπή: Την πράξη επιβολής προστίμου μπορεί ο εργοδότης να την προσβάλει με ένσταση μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία 30 ημερών από τη κοινοποίηση της, ενώπιον του αρμόδιου νομάρχη. Το πρόστιμο μπορεί να μειωθεί μέχρι 25% του συνολικού ποσού με απόφαση του Νομάρχη κατόπιν πρότασης της συγκροτούμενης σε κάθε Γ.Ε.Ε. Συμβουλευτικής Επιτροπής. Περαιτέρω ο Νομάρχης μπορεί και να εξαφανίσει τη Πράξη Προστίμου εφόσον υπάρχει εσφαλμένη εκτίμηση.

Β) Ποινικές – Χρηματικές κυρώσεις: Οι εργοδότες και όταν πρόκειται για Νομικά Πρόσωπα τα μέλη της διοίκησης και οι διαχειριστές αυτών, τιμωρούνται κατόπιν έγκλησης με χρηματική ποινή και με φυλάκιση για πρόσληψη χωρίς τη μεσολάβηση του Γ.Ε.Ε. Οι μηνύσεις κατά των υπευθύνων υποβάλλονται από τους προϊστάμενους των Γ.Ε.Ε. Εάν ο εργοδότης δεν αναγγείλει εγκαίρως στο Ι.Κ.Α. την απασχόληση του προσωπικού του, δηλαδή όταν δεν καταχωρήσει στις Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις τους εργαζόμενους στην επιχείρησή του, μέσα στην προβλεπόμενη από το νόμο προθεσμία, επιβαρύνεται με ειδικό πρόσθετο τέλος.

1.5 Πρόσληψη – Εργασία ανηλίκων

Η εργασία των ανηλίκων υπόκειται σε ορισμένους περιορισμούς, που έχουν ως σκοπό την απαγόρευση και τη μη απασχόληση τους σε εργασίες, που είναι επικίνδυνες για την υγεία τους και τη σωματική τους ακεραιότητα. Για τους ανήλικους μέχρι 18 ετών αδιακρίτως φύλλου απαιτείται «Βιβλιάριο Εργασίας» για να τοποθετηθούν σε εργασία. Όσοι δεν είναι εφοδιασμένοι με Βιβλιάριο Εργασίας, παραπέμπονται στην κατά τόπο επιθεώρηση εργασίας, η οποία είναι αρμόδια για τη χορήγηση. Ο νόμος Ν.3850/2010 αναφέρει το θέμα της προστασίας των ανηλίκων κατά την απασχόληση τους σε γενικές γραμμές ως εξής:

- Πεδίο εφαρμογής: Οι διατάξεις του ανωτέρω νόμου εφαρμόζονται σε κάθε μορφή απασχόλησης και σε όλες τις επιχειρήσεις, και εργασίες του ιδιωτικού και δημόσιου τομέα. Ως ανήλικοι βάση του νόμου αυτού, νοούνται όσοι δεν έχουν συμπληρώσει το 18^ο έτος της ηλικίας τους. Δεν εφαρμόζονται όμως για περιστασιακές και σύντομης διάρκειας ελαφριές εργασίες που αφορούν τις οικογενειακού χαρακτήρα γεωργικές, δασικές και κτηνοτροφικές εργασίες, και με την προϋπόθεση ότι οι εργασίες αυτές θα εκτελούνται κατά τη διάρκεια της ημέρας.

- Επαγγελματικός προσανατολισμός: Οι ανήλικοι πριν απασχοληθούν σε οποιαδήποτε εργασία, πρέπει να παρακολουθήσουν προγράμματα εξωσχολικού επαγγελματικού προσανατολισμού που διεξάγονται από τον Ο.Α.Ε.Δ. και να πάρουν βεβαίωση για το πρόγραμμα που παρακολούθησαν. Βιβλιάριο εργασίας δεν εκδίδεται χωρίς τη βεβαίωση αυτή. Η έναρξη ισχύος του άρθρου αυτού ορίζεται από τον Νομάρχη ύστερα από αιτιολογημένη πρόταση του Ο.Α.Ε.Δ.

- Χρονικά όρια εργασίας – Αμοιβή: Οι ανήλικοι που δεν έχουν συμπληρώσει το 16^ο έτος της ηλικίας τους, καθώς και οι ανήλικοι που φοιτούν σε γυμνάσια, λύκεια κάθε τύπου, επαγγελματικές σχολές δημόσιες ή ιδιωτικές, αναγνωρισμένες από το Κράτος, δεν επιτρέπεται να απασχολούνται περισσότερο από έξι (6) ώρες την ημέρα και τριάντα (30) ώρες την εβδομάδα. Παράλληλα δικαιούνται ημερησία ανάπαυση από δώδεκα (12) τουλάχιστον συνεχείς ώρες, στις οποίες πρέπει να περιλαμβάνεται το χρονικό διάστημα από τις 10 το βράδυ, μέχρι τις 6 το πρωί. Η εργασία τους πρέπει να αρχίζει ή να λήγει δύο (2) ώρες τουλάχιστον μετά τη λήξη ή την έναρξη των μαθημάτων αντίστοιχα. Η υπερωριακή απασχόληση των ανηλίκων απαγορεύεται. Οι ανήλικοι αμείβονται με βάση το κατώτατο τουλάχιστον ημερομίσθιο ανειδίκευτου εργάτη, βάση της εθνικής γενικής συλλογικής σύμβασης εργασίας, και ανάλογα με τις ώρες απασχόλησης τους.

- Βιβλιάρια Εργασίας: Οι ανήλικοι δεν επιτρέπεται να απασχολούνται αν δεν έχουν βιβλιάριο εργασίας, εκτός από εκείνους που απασχολούνται σε καλλιτεχνικές κ.λπ. δραστηριότητες. Έτσι ο εργοδότης, όταν πρόκειται να απασχολήσει ανήλικο, να φροντίσει ώστε να εφοδιαστεί με βιβλιάριο εργασίας, ειδικά για τη συγκεκριμένη εργασία ή ομάδα εργασιών, το οποίο εκδίδει, θεωρεί και ανανεώνει η αρμόδια τοπική Επιθεώρηση Εργασίας. Για την έκδοση βιβλιαρίου εργασίας απαιτείται ιατρική πιστοποίηση ότι από την απασχόληση που επέλεξε ο ανήλικος δεν διατρέχει κίνδυνο η υγεία του ή η σωματική, ή η πνευματική ανάπτυξη του. Η πιστοποίηση γίνεται από τις υγειονομικές υπηρεσίες μετά από ιατρικές εξετάσεις και καταχωρείται σε ειδική

βεβαίωση με την ένδειξη κατάλληλος ή ακατάλληλος ή ακατάλληλος για ορισμένο χρόνο ή για ορισμένη εργασία. Η παραπομπή γίνεται από την Επιθεώρηση Εργασίας και αρμόδιες για τις ιατρικές εξετάσεις είναι οι υπηρεσίες του Ε.Σ.Υ και του Ι.Κ.Α. ,οι οποίες λειτουργούν στη περιοχή αρμοδιότητας της Επιθεώρησης Εργασίας ,που χορηγεί το βιβλιάριο εργασίας.

- Μητρώο ανηλίκων: Κάθε εργοδότης, που απασχολεί ανήλικους, υποχρεούται να τηρεί σχετικό μητρώο στο οποίο οφείλει να αναγράφει το ονοματεπώνυμο του εργαζομένου, την χρονολογία γέννησης, την διεύθυνση της κατοικίας του, τον αριθμό του βιβλιαρίου εργασίας, την ημερομηνία έκδοσης ή ανανέωσής του, το είδος της εργασίας, την χρονολογία έναρξης και λήξης της σχέσης εργασίας. Ο εργοδότης πρέπει να διατηρεί το μητρώο σε καλή κατάσταση και να το θέτει στη διάθεση των αρμοδίων κρατικών οργάνων.

1.6 Πρόσληψη σε Ξενοδοχεία – Τουριστικές επιχειρήσεις

Για την πρόσληψη προσωπικού από τα Ξενοδοχεία και τις τουριστικές επιχειρήσεις, ισχύουν ειδικές διατάξεις που έχουν ως εξής:

1. Τα Ξενοδοχεία Γ' Τάξεως και άνω καθώς και οι λοιπές επιχειρήσεις που ανήκουν σε τουριστικά επαγγέλματα Α' τάξεως και άνω, όλης της Χώρας όπως αυτά καθορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 4 του Α.Ν.567/1937, υποχρεούται τις κενές θέσεις προσωπικού να τις συμπληρώνουν με απόφοιτους της Σχολής Τουριστικών Επαγγελμάτων, σε ποσοστό που ορίζεται εκάστοτε ανάλογα με την κατηγορία και τον αριθμό των κρεβατιών που διαθέτουν, προκειμένου για Ξενοδοχεία και συναφείς επιχειρήσεις ή των τραπεζιών προκειμένου για εστιατόρια, ζαχαροπλαστεία και συναφείς επιχειρήσεις, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Ε.Ο.Τ., που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εξαιρούνται τα γραφεία ταξιδιών και τα τουριστικά γραφεία.
2. Οι επιχειρηματίες οφείλουν να απευθύνονται στα κατά τόπους αρμόδια Γ.Ε.Ε. τα οποία έχουν υποχρέωση να υποδεικνύουν προς πρόσληψη από τους γραμμένους σε αυτά απόφοιτους της Σχολής Τουριστικών Επαγγελμάτων.
3. Εάν το Γ.Ε.Ε. δεν έχει τον απαιτούμενο αριθμό αποφοίτων από την Σχολή Τουριστικών Επαγγελμάτων, μπορεί να συμπληρώσει τις θέσεις εργασίας με άλλους ανέργους του αντίστοιχου επαγγέλματος.
4. Οι Ξενοδοχειακές επιχειρήσεις που λειτουργούν εποχιακά, σαν τέτοιες δε νοούνται αυτές που λειτουργούν μέχρι 9 μήνες το χρόνο, έχουν υποχρέωση να επαναπροσλάβουν αυτό το προσωπικό που απασχόλησαν κατά την προηγούμενη περίοδο εργασίας. Η επαναπρόσληψη πρέπει να γίνεται σταδιακά ως εξής:
 - Με τη συμπλήρωση 20% της πληρότητας, θα επαναπροσλαμβάνεται το 1/3 τουλάχιστο των εργαζομένων.
 - Με τη συμπλήρωση 50% της πληρότητας, θα επαναπροσλαμβάνονται τα 2/3 τουλάχιστο των εργαζομένων.

- Με τη συμπλήρωση 80% της πληρότητας, θα επαναπροσλαμβάνεται το σύνολο του προσωπικού.

Πρέπει να σημειωθεί ότι, σύμφωνα με την κρατούσα άποψη της δικαστηριακής νομολογίας, η εργασιακή σχέση των μισθωτών που απασχολούνται σε εποχιακές Ξενοδοχειακές επιχειρήσεις είναι ιδιόρρυθμη σύμβαση ορισμένου χρόνου, η οποία λύεται με την πάροδο της περιόδου λειτουργίας των επιχειρήσεων αυτών. Πλην όμως παρέχεται στους μισθωτούς το δικαίωμα να ζητήσουν την επαναπρόσληψή τους κατά την νέα περίοδο εργασίας, εφόσον τηρήσουν ορισμένες προϋποθέσεις. Με μόνη δε την άσκηση του δικαιώματος αυτού, καταρτίζεται νέα σύμβαση εργασίας για τη προσεχή περίοδο. Επομένως ο εργοδότης υποχρεούται να επαναπασχολήσει τον εργαζόμενο κατά την νέα αυτή περίοδο, διαφορετικά περιέχεται σε υπερήμερία αποδοχής εργασίας και οφείλει να του καταβάλει πλέον μισθούς υπερήμερίας.

1.7 Πρόσληψη αλλοδαπών

Η εργασία των αλλοδαπών στην Ελλάδα δεν είναι ελεύθερη, εκτός από τους προερχόμενους από χώρες που είναι μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, γιατί υπάρχουν διάφοροι περιορισμοί ως προς την πρόσληψη και την απασχόλησή τους. Καταρχήν πρέπει να σημειωθεί ότι από την νομοθεσία, απαγορεύεται στους αλλοδαπούς γενικά, ανεξαρτήτως ηλικίας, να απασχοληθούν σε κάθε είδους εξαρτημένη εργασία, εάν δεν είναι εφοδιασμένοι προηγουμένως με άδεια εργασίας και μάλιστα ειδικά ορισμένο εργοδότη. Επομένως για την πρόσληψη αλλοδαπών χρειάζεται, άδεια εργασίας σε ισχύ και το διαβατήριό του.

1.8 Εκ περιτροπής εργασία (Υποαπασχόληση)

Ο θεσμός της εκ περιτροπής εργασίας, δηλαδή η κατά πλήρες ωράριο εργασία σε ορισμένες μέρες της εβδομάδας, του δεκαπενθήμερου ή του μήνα, επαναρυθμίστηκε ρητά από την εργατική νομοθεσία και επιπλέον εντάχθηκε στο θεσμό της μερικής απασχόλησης. Με συνέπεια την επέκταση εφαρμογής των προστατευτικών για τους εργαζομένους διατάξεων της μερικής απασχόλησης και σε αυτή την ειδικότερη μορφή εργασίας. Βάση του Ν. 1767/1988 προκύπτουν οι ακόλουθες διαπιστώσεις:

- Ορίζεται η εκ περιτροπής απασχόληση ως η κατά πλήρες ωράριο εργασία κατά λιγότερες ημέρες την εβδομάδα ή λιγότερες εβδομάδες το μήνα ή λιγότερους μήνες το έτος ή συνδυασμός αυτών.
- Ο εργοδότης σε περίπτωση περιορισμού της οικονομικής του δραστηριότητας και προκειμένου να μην προβεί σε καταγγελία της σύμβασης των εργαζομένων του δύναται να επιβάλλει μονομερώς σύστημα εκ περιτροπής απασχόλησης, μόνο όμως για χρονικό διάστημα μέχρι εννέα (9) μήνες στο ίδιο ημερολογιακό έτος.
- Επιπρόσθετα προβλέπεται λεπτομερής διαδικασία διαβούλευσης και ενημέρωσης των εκπροσώπων των εργαζομένων καλύπτοντας και περιπτώσεις επιχειρήσεων που δεν υπάρχουν εκπρόσωποι εργαζομένων ή απασχολείται μικρός αριθμός εργαζομένων.

Για να εφαρμοστεί η εκ περιτροπής εργασία σε μια επιχείρηση, πρέπει να υπάρχουν οι εξής προϋποθέσεις:

- 1) **Έγγραφο συμφωνία εργοδότη και μισθωτού:** Για να είναι έγκυρη η εκ περιτροπής εργασία απαιτείται να υπάρχει έγγραφο συμφωνία και σαφείς καθορισμός εκ των προτέρων του χρόνου εργασίας και της αμοιβής. Διαφορετικά, εάν έχει συμφωνηθεί προφορικά είναι άκυρη, με αποτέλεσμα ο εργοδότης να καταστεί υπερέμμερος ως προς την αποδοχή της εργασίας του μισθωτού, οπότε και οφείλει πλέον να του καταβάλλει πλήρεις αποδοχές. Δηλαδή και για τις ημέρες που δεν απασχολήθηκε από υπαιτιότητά του. Για να είναι η ανωτέρω συμφωνία, απαιτείται να γνωστοποιηθεί στην οικεία Επιθεώρηση Εργασίας. Δεν ερευνάται όμως η αιτία που προκάλεσε την συνομολόγηση της εκ περιτροπής εργασίας, αλλά ούτε και ο τρόπος με τον οποίο συμφωνήθηκε να παρέχεται η εν λόγω εργασία.
- 2) **Αναγγελία:** Σύμφωνα με ρητή επιταγή του νόμου, η έγγραφη συμφωνία για την εκ περιτροπής εργασία πρέπει να γνωστοποιηθεί στην οικεία Επιθεώρηση Εργασίας, μέσα σε οκτώ (8) ημέρες από την κατάρτιση ή τη λήψη της. Διαφορετικά τεκμαίρετε ότι καλύπτει σχέση εργασίας με πλήρη απασχόληση.
- 3) **Ειδική ρύθμιση:** Τέλος οι εργοδότες μπορούν να επιβάλλουν εκ περιτροπής εργασία στους μισθωτούς που απασχολούν, διάρκειας μέχρι 6 μήνες στο ίδιο ημερολογιακό έτος, αλλά μόνο αν υπάρχει περιορισμός των εργασιών και εφόσον προηγουμένως προβούν σε διαβούλευση με τους νόμιμους εκπροσώπους των εργαζομένων.

1.9 Μερική απασχόληση

Διαφορετική της εκ περιτροπής εργασίας είναι η μειωμένη χρονικώς εργασία (μερική απασχόληση) έναντι ελαττωμένης αμοιβής. Με τη γενόμενη τροποποίηση της Εργατικής Νομοθεσίας ο θεσμός της «μερικής απασχόλησης» ρυθμίστηκε σε νέα βάση, κωδικοποιήθηκαν οι υφιστάμενες διατάξεις και θεσπίστηκαν νέες προστατευτικές υπέρ των εργαζομένων ρυθμίσεις. Βάσει του Ν. 3899/2010 προκύπτουν οι ακόλουθες βασικές διαπιστώσεις:

- Καταρχήν διατηρούνται και διευρύνονται οι προστατευτικές διατάξεις υπέρ των εργαζομένων με μερική απασχόληση, με τη θέσπιση διάταξης προσαύξησης της αμοιβής σε περίπτωση που καλούνται να παρέχουν εργασία πέρα της συμφωνημένης και άρνηση αυτής αν λαμβάνει χώρα κατά πάγιο τρόπο. Εάν ο εργαζόμενος είχε σύμβαση πλήρους απασχόλησης που μετατράπηκε σε μερική, και έχει περάσει ένα ημερολογιακό έτος μπορεί τότε με μια αίτηση να ζητήσει τη μετατροπή της σύμβασής του πάλι σε πλήρη απασχόλησης.
- Δίνεται η δυνατότητα ευελιξίας του ωραρίου εργασίας σε περίπτωση έκτακτης οικογενειακής ανάγκης ή για εκπαιδευτικούς λόγους, και η δυνατότητα μετατροπής πάλι σε πλήρη ωράριο.
- Επίσης τροποποιήθηκε η διάταξη που προέβλεπε ότι οκτώ ώρες εργασίας σε μερική απασχόληση αντιστοιχούν σε μια ημέρα

προϋπηρεσίας. Ως μερικώς απασχολούμενος θεωρείται όποιος έχει μικρότερο από 8 ώρες ωράριο ημερησίως και λιγότερο από 40 ώρες την εβδομάδα.

Για την εφαρμογή της μερικής απασχόλησης σε μια επιχείρηση, πρέπει να υπάρχουν οι εξής προϋποθέσεις. Οι εργοδότες έχουν δικαίωμα να προσλάβουν στην επιχείρηση τους μισθωτούς, είτε για πλήρες ωράριο εργασίας κάθε μέρα είτε για μειωμένο ωράριο, δηλαδή για δυο, τρεις, τέσσερις κλπ ώρες ημερησίως, ή κατά μισθολογική περίοδο (εβδομάδα, 15ήμερο, μήνα) χωρίς βέβαια η απασχόληση αυτή να έχει τη μορφή της εκ περιτροπής εργασίας, με ανάλογη ελαττωμένη αμοιβή. Στη περίπτωση αυτή η αμοιβή των μισθωτών εξαρτάται από τη χρονική διάρκεια της ημερήσιας απασχόλησής τους, δηλαδή η αμοιβή τους αντιστοιχεί στις ώρες της ημερήσιας εργασίας τους. Η δε συμφωνία για παροχή μειωμένης εργασίας έναντι μειωμένου μισθού πρέπει να είναι από το νόμο γραπτή.

Διευκρινίζεται ότι η ανάλογη μείωση μισθού έναντι της απασχόλησης για χρόνο λιγότερο του νόμιμου είναι επιτρεπτή, μόνο εφόσον υπάρχει ειδική συμφωνία (γραπτή). Εάν όμως δεν υπάρχει τέτοια ειδική συμφωνία, θεωρείται ότι έχει συμφωνηθεί απασχόληση για πλήρες ωράριο και για όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Επομένως, εάν ο μισθωτός εργαστεί λιγότερες ώρες από τις νόμιμες, όπως λχ από έλλειψη εργασίας ή πρώτων υλών κλπ, έχει αξίωση να λάβει ολόκληρο το νόμιμο ή συμφωνημένο μισθό του (ημερομίσθιο), βάσει των αρχών της υπερημερίας. Με τη προϋπόθεση βέβαια ότι είχε στη διάθεση του εργοδότη τις υπηρεσίες του, σε ολόκληρο το νόμιμο ωράριο της εργασίας του.

1.10 Σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου

Σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου θεωρείται η σύμβαση, η λήξη της οποίας, είτε με την έλευση ορισμένης συνθήκης είτε με την πάροδο ορισμένου χρονικού διαστήματος, δεν προσδιορίζεται από τα συμβαλλόμενα μέρη. Η σύμβαση αορίστου χρόνου αποτελεί την κλασσική μορφή σύμβασης εργασίας και εφόσον δεν υπάρχει βούληση των συμβαλλόμενων μερών για σύναψη άλλης μορφής σύμβασης, τότε θεωρείται ότι έχει καταρτισθεί σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου.

1.11 Σύμβαση ορισμένου χρόνου

Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου υπάρχει, όταν συμφωνήθηκε ρητώς ή σιωπηρώς διάρκεια ορισμένου χρόνου εργασίας όπως για παράδειγμα η εποχιακή απασχόληση. Η σύμβασή αυτή παύει να ισχύει όταν λήξει ο χρόνος ή τελειώσει η εκτέλεση του έργου για το οποίο συμφωνήθηκε, χωρίς να απαιτείται καταγγελία της και καταβολή οποιασδήποτε αποζημίωσης.

Εάν συνεχίζεται η παραμονή του μισθωτού στην εργασία μετά τη λήξη της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου, για ικανό χρονικό διάστημα και όχι για λίγες μόνο ημέρες προς αποπεράτωση ορισμένων εργασιών, χωρίς την

εναντίωση του εργοδότη αλλά με την συγκατάθεσή του μετατρέπεται σε σύμβαση αορίστου χρόνου.

1.12 Έντυπα: Αναγγελίας Πρόσληψης – Πίνακας Προσωπικού – Σύμβαση Μερικής και Εκ περιτροπής Απασχόλησης – Αναγγελία Όρων Ατομικής Σύμβασης Εργασίας

ΕΝΤΥΠΟ 3: ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ									
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΑΕΔ **					ΚΩΔ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΑΕΔ *				
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σ.ΕΠ.Ε.					ΚΩΔ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Σ.ΕΠ.Ε. *				
ΑΡ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ *				ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ *					
Α. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ									
ΦΥΣΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ			ΝΑΙ		ΟΧΙ		Λ.Μ.Ε.		
ΕΠΙΘΥΜΙΑ ή ΕΠΙΝΥΜΟ									
ΟΝΟΜΑ ¹			ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ						
ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ									
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ									
ΚΩΔΙΚΟΣ		1132		ΟΝΟΜΑΣΙΑ			ΑΦΜ		
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ									
ΚΩΔΙΚΟΣ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ							
ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ									
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ				ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ					
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ									
Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ									
Κ.Α.Δ.			ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ)						
			ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ)						
Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ									
ΕΣΡΑ		Α/Δ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΚΑΤΑ ΙΚΑ			Κ.Α.Δ.			ΑΡ. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	
ΝΑΙ		ΟΧΙ							
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ			ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΟΚ/ΤΟΣ						
ΠΑΡΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ									
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ									
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ									
Τ.Κ.		ΔΙΜΟΣ							
ΔΙΜΟΤΙΚΗ/ ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ									
ΤΗΛΕΦΩΝΟ		ΦΑΞ			E-MAIL				
Δ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΘΕΝΤΟΣ									
ΕΠΙΘΥΜΟ			ΟΝΟΜΑ						
ΕΠΙΘΥΜΟ ΠΑΤΡΟΣ			ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ						
ΕΠΙΘΥΜΟ ΜΗΤΡΟΣ			ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ						
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ			ΗΜΕΡΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ						
ΦΥΛΟ			ΑΝΔΡΑΣ			ΓΥΝΑΙΚΑ			
ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ									
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ									
ΤΥΠΟΣ									
ΑΡΙΘΜΟΣ			ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ			ΤΑ-ΠΑΤ-ΦΑΛΗΡΟΥ-			
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ			ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΙΣΧΥΟΣ						
ΑΦΟΡΑ ΑΔΕΙΑ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ Η ΟΠΟΙΑ ΠΑΡΕΧΕΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΜΕΣΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ				ΝΑΙ		ΟΧΙ		Εάν ΝΑΙ ΕΙΔΟΣ	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ Η ΟΠΟΙΑ ΠΑΡΕΧΕΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΜΕΣΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ			ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ Η ΟΠΟΙΑ ΠΑΡΕΧΕΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΜΕΣΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ						
ΑΦΟΡΑ ΑΔΕΙΑ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΕΓΚΡΙΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ				ΝΑΙ		ΟΧΙ		Εάν ΝΑΙ ΕΙΔΟΣ	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΕΠΙΠΛΕΟΝ			ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΕΠΙΠΛΕΟΝ						

ΕΙ ΚΡΙΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Αρρδίας Υπηρεσίας)		ΕΙ ΚΡΙΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Αρρδίας Υπηρεσίας)			
ΑΦΟΡΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΤΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ ΠΟΥ ΕΡΓΑΖΕΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΘΕΩΡΗΣΗ ΕΙΣΟΔΟΥ (VISA)		ΝΑΙ	ΟΧΙ		
ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΞΕΝΟΥΣ ΕΙΣΟΔΟΥ (VISA)		ΑΠΟ	ΕΩΣ		
ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ					
ΕΓΓΑΜΟΣ/Η	ΑΓΑΜΟΣ/Η	ΔΙΑΖΕΥΓΜΕΝΟΣ/Η	ΧΗΡΟΣ/Α		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΚΝΩΝ					
ΕΙΔΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ					
Α.Φ.Μ.	Δ.Ο.Υ.				
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ					
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ				
	ΙΚΑ				
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ	Α.Μ.Κ.Α.				
ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΝΕΡΓΙΑΣ	ΑΡ. ΒΙΒΛΙΑΡΙΟΥ ΑΝΗΛΙΚΟΥ				
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ / ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ					
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ:					
Τ.Κ.	ΔΗΜΟΣ				
ΔΗΜΟΤΙΚΗ / ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ					
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΦΑΞ	E-MAIL			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ - ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ					
ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ- ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ					
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ					
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ	ΝΑΙ	ΟΧΙ			
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	ΘΕΜΑΤΙΚΟ ΠΕΔΙΟ				
ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΙΔΟΣ ΦΟΡΕΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ				
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	ΑΠΟ	ΕΩΣ			
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΕ ΩΡΕΣ	ΕΤΟΣ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ				
ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ					
ΓΝΩΣΗ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ					
ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΆΛΛΟ			
Ε. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΔΕΙΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ					
ΑΔΕΙΑ ΑΣΚΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΕΙΔΟΣ ΑΔΕΙΑΣ		
ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΑΡ. ΑΔΕΙΑΣ Η Α.Μ. ΦΟΡΕΑ ΕΚΔΟΣΗΣ				
ΣΤ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ					
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ	ΩΡΑ ΕΝΑΡΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (κατά την πρώτη ημέρα πρόσληψης)	ΩΡΕΣ ΕΝΑΡΣΗΣ & ΛΗΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΔΙΑΔΕΙΜΑΤΟΣ- ΔΙΑΚΟΠΗΣ	
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (ΑΚΡΙΒΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ)			ΚΩΔ. *	ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΕ ΕΤΗ	
				ΣΥΝΟΛΟ ΜΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	
				ΑΝΑΛΑΜΒΑΝΕΙ ΠΡΩΤΗ ΦΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΩΣ ΜΙΣΘΩΤΟΣ	
ΠΩΛΗΤΕΣ ΣΕ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ				ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΓΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ. Νόμ. αριθμός 18 έως 25 στρών (άρθρο 43 Ν. 3986/2011)		ΣΧΙΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΤΥΠΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)		ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (ΕΙΔΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)	
ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ	ΛΟΡ. ΧΡΟΝ.	ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	ΠΑΛΗΡΗΣ
		ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΑΠΟ	ΕΩΣ
					ΜΕΡΙΚΗ
					ΕΚ ΠΕΡΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ
ΗΛΘΕ ΑΠΟ ΑΛΛΗ ΠΕΡΙΟΧΗ Ή ΞΕΝΗ ΧΩΡΑ ΕΝΤΟΣ ΤΟΥ ΤΕΛΕΥΤΑΙΟΥ ΕΤΟΥΣ		ΑΝ ΝΑΙ ΠΟΙΑ (ΧΩΡΑ, ΔΗΜΟΣ, ΔΗΜΟΤΙΚΗ / ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ, ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ (ΠΡΩΤΗ ΝΟΜΟΣ), ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ):			

ΝΑΙ		ΟΧΙ		
ΒΙΒΛΙΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗΝ ΑΠΟΚΤΗΘΕΝ ΕΠΙΓΕΓΜΑΤΙΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ				
1. Έχει ζωντανήσει;	ΝΑΙ	ΟΧΙ	2. Αν η απάντηση στην ερώτηση 1 είναι ΝΑΙ, στην ίδια ή σε άλλη ειδικότητα ;	
		ΝΑΙ	ΟΧΙ	
3. Αν η απάντηση στην ερώτηση 2 είναι ΝΑΙ, για πόσο χρόνο έχει εργαστεί (σε αριθμό μηνών)				
4. Αν η απάντηση στην ερώτηση 2 είναι ΝΑΙ, Πόσος χρόνος υπολείπεται για τη συμπλήρωση των 24 μηνών (σε αριθμό μηνών);				
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΜΕ ΣΥΣΤΑΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΤΟΥ ΟΑΕΔ				
ΝΑΙ		ΟΧΙ		
ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΜΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΩΘΗΣΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΟΑΕΔ		ΑΝ ΝΑΙ ΜΕ ΠΟΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
ΝΑΙ		ΟΧΙ		
ΑΠΗΛ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΑΝΕΡΓΙΑΣ ΑΠΟ Ο.Α.Ε.Δ.		ΑΝ ΝΑΙ ΜΕ ΠΟΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ		
ΝΑΙ		ΟΧΙ		
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΑΕΔ		ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΑΕΔ		
ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΩΣΩΠΙΚΟΥ		ΤΟΥ ΥΠ' ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ.:	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:	
ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ				
ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΗ*				
ΝΑΙ		ΟΧΙ		
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΕΩΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ Ο.Α.Ε.Δ.	Ο Υπεύθυνος Εργοδότης/ Νόμιμος Εκπρόσωπος		Ο ΠΡΟΣΤ. ΠΡΩΣΩΠΙΚΟΥ ή ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΛΟΓΙΣΤΗΣ (Βεβαιώνεται η ακρίβεια των πόσων φόσων καταβληθέντων μετρίων αποδοχών του ανωτέρω μισθωτού) Ο ΒΕΒΑΙΩΣ	Ο/Η ΜΙΣΘΩΤΟΣ ΕΛΛΑΒΑ ΓΝΩΣΗ ΤΩΝ ΑΝΩΤΕΡΩ ΚΑΙ ΠΑΡΕΛΑΒΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
	ΕΠΩΝΥΜΟ		ΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ
	ΟΝΟΜΑ		ΟΝΟΜΑ	ΗΜΕΡΑ ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ
	ΙΔΙΟΤΗΤΑ		ΙΔΙΟΤΗΤΑ	
	Α.Φ.Μ.		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	
	Ο/Η ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΟΥ Κ.Π.Α. 2 Ο.Α.Ε.Δ		Α.Φ.Μ.	
ΗΜΕΡΑ ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ	ΗΜΕΡΑ ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ	ΗΜΕΡΑ ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ	ΗΜΕΡΑ ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ	
(επιγραφή - αρχικό)	(επιγραφή - αρχικό)	(επιγραφή)	(επιγραφή)	

ΕΝΤΥΠΟ 4. ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σ.Ε.Π.Π.

ΚΩΔ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Σ.Ε.Π.Π.

150910

ΕΙΔΟΣ ΠΙΝΑΚΑ _____ ΤΟΥ ΜΕ.ΑΡ. ΠΡΩΤ. _____ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ _____

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ: Α.Μ.Ε. _____

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ _____ Δ.Ο.Υ. _____

Α.Φ.Μ. _____ Α/Α ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑ ΙΚΑ* _____

ΑΡΧΙΤΗΡΟΤΗΤΑ _____ Κ.Α.Α. _____

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ _____ ΔΙΗΜΟΣ _____

Τ.Κ. _____ ΔΗΜΟΤΙΚΗ/ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΠΑΛΑΜΗΝΗΣ _____

ΦΑΞ _____ Email _____

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ _____

ΤΟΥ ΜΕ.ΑΡ. ΠΡΩΤ. _____ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ _____

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ - ΝΟΜΙΜΙΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ _____ ΟΝΟΜΑ _____

Α.Φ.Μ. _____ ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ _____ Δ.Ο.Υ. _____

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ _____ ΔΗΜΟΣ _____

Τ.Κ. _____ ΔΗΜΟΤΙΚΗ/ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΠΑΛΑΜΗΝΗΣ _____

ΦΑΞ _____ Email _____

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Α/Α	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΙΣΘΟΥ (Α.Φ.Μ.)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΙΣΘΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ (Α.Μ.Κ.Α.)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΙΣΘΟΥ (Αποδοχές/μην) Ι.Κ.Α.	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΕΡΑ	ΜΗΤΕΡΑΣ	ΦΥΛΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΘΕΚΟΓ. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΚΝΩΝ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ	ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΙΑ ΣΕ ΕΤΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ Κ.Π. ΟΔΕΑ (ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΓΕΤΑΜΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΒΙΒΛΙΑΡΙΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΣΗΛΙΚΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΛΛΟΘΕΛΟΥ	ΟΡΕΣ ΕΝΑΡΞΗΣ & ΛΗΞΗΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΟΡΕΣ ΔΙΑΔΕΙΧΜΑΤΟ Σ-ΔΙΑΚΟΦΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕΤΡΩΝ ΑΠΟΜΟΧΘΩΝ	ΣΤΑΔΙΑ ΤΗΡΗΣΕΩΝ

ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ ΟΝΟΜΑ Α.Φ.Μ. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Α.Π. & ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΔΙΚ/ΚΩΝ (Τ.Α.Υ) 1455-2803201 LogD box 1451142013

ΙΔΙΩΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ ΟΝΟΜΑ Α.Φ.Μ. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Α.Π. & ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΔΙΚ/ΚΩΝ (Τ.Ε.) LogD box

ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΣΕ ΟΛΗ ΤΗΝ ΧΩΡΑ LogD box

Ανδρες Γυναικες Απληκτοι Σωβολο

ΒΕΒΛΙΩΣΗ (Ν. 1599/86)

Βιβλιώνεται ή ασφίχεται των νέων φόντος καταβολόμενων μετρετών αποδοχών των ανωτέρω μισθωτών

Ο ΒΕΒΛΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ ΟΝΟΜΑ ΟΝΟΜΑ ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΛΕΦΩΝΟ Α.Φ.Μ. Δ.Ο.Υ.

Ο Υπερλόβος Εργολογής ή Νομίμος Εκπρόσωπος ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ ΟΝΟΜΑ Α.Φ.Μ.

ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Σ.Ε.Π.Π.) ΑΡ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΑΟΥ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟ 15-09 ΕΩΣ 15-11

ΟΡΟΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚ ΠΕΡΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

(Ν.3846/2010)

ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ :

ΑΜΕ :

Α.Φ.Μ. :

ΔΟΥ :

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ :

ΟΝΟΜΟ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ :

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ :

Δ/ΝΣΗ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ :

Τ.Κ. :

ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ

ΟΝΟΜΟ :

Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ :

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ :

Α.Φ.Μ. :

ΔΟΥ :

ΟΡΟΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Α. ΜΕΡΙΚΗΣ

Ορισμένου Χρόνου Αορίστου Χρόνου από πλήρη σε μερική

Β. ΕΚ ΠΕΡΙΤΡΟΠΗΣ

Ορισμένου Χρόνου Αορίστου Χρόνου

Γ. ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ

Από πλήρη σε εκ περιτροπής Από πλήρη σε μερική

1. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ :

2. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ :

3. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ :

4. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ :

Β. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ :

2. ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ :

3. ΩΡΑΡΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ :

Γ. ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ :

Δ. ΕΙΔΙΚΟΤΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ :

Ε. ΑΠΟΔΟΧΕΣ :

Ορισισθιο €

Ζ. ΣΥΜΒΑΣΗ :

Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ

ΣΦΡΑΓΙΔΑ - ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΜΙΣΘΟΣ – ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΙΣΘΟΥ ΣΕ ΜΕΡΙΚΗ & ΠΛΗΡΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΙΚΑ - ΦΜΥ

2.1 Έννοια μισθού

Ως μισθός θεωρείται κάθε παροχή του εργοδότη ως προς τον εργαζόμενο που καταβάλλεται ως αντάλλαγμα για την παρεχόμενη από αυτόν εργασία, η οποία παρουσιάζει οικονομική αξία. Ο μισθός πάντα καταβάλλεται σε χρήμα μπορεί όμως ένα μέρος αυτού να καταβάλλεται και σε είδος. Ως μισθός σε είδος θεωρείται η παραχώρηση για χρήση αντικειμένων και πραγμάτων, όπως για παράδειγμα η χρήση αυτοκινήτου ή κατοικίας. Δηλαδή, στο μισθό περιλαμβάνεται όχι μόνο ο βασικός μισθός αλλά και κάθε άλλη πρόσθετη παροχή που καταβάλλεται ως αντάλλαγμα της εργασίας.

2.2 Διακρίσεις μισθού

Βασικές διακρίσεις μισθού που ενδιαφέρουν άμεσα είναι:

1. **Νόμιμος ή βασικός μισθός**, είναι αυτός που ορίζεται από τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας και από τα επιδόματα που δικαιούνται οι μισθωτοί και τα οποία αναφέρονται στις συλλογικές συμβάσεις εργασίας, όπως το επίδομα γάμου, το επίδομα τέκνου, το επίδομα πτυχίου, οι τριετίες κλπ.
2. **Πραγματικός ή καταβαλλόμενος μισθός**, είναι αυτός που έχει καθοριστεί και οφείλεται στον μισθωτό κατά μήνα σύμφωνα με τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας. Στην περίπτωση που ο μισθωτός αμείβεται με βάση τον νόμιμο μισθό ή με βάση την ατομική σύμβαση εργασίας όταν ο καταβαλλόμενος μισθός είναι ανώτερος του νόμιμου. Άρα, καταβαλλόμενος είναι ο τυχόν μεγαλύτερος μισθός του νόμιμου που οφείλεται κατά μήνα στον μισθωτό.
3. **Οι τακτικές αποδοχές**, περιλαμβάνουν το σύνολο του πραγματικού ή καταβαλλόμενου μισθού προς αυξημένου με την αναλογική συμμετοχή κάθε άλλης παροχής που καταβάλλεται στον μισθωτό τακτικά και νόμιμα στην διάρκεια ενός έτους. Οι τακτικές αποδοχές δεν αφορούν άμεση αμοιβή μιας συγκεκριμένης απασχόλησης ενός μισθωτού, απλά χρησιμεύουν στον υπολογισμό κάποιων πρόσθετων παροχών που δεν συνιστούν αμοιβή μιας συγκεκριμένης εργασίας και οι οποίες καταβάλλονται στο μισθωτό κατά τη διάρκεια της εργασιακής τους σχέσης, όπως για παράδειγμα είναι τα επιδόματα των εορτών και η αποζημίωση απόλυσης.
4. **Έκτακτος καταβαλλόμενος μισθός**, είναι αυτός που χορηγείται σε μη τακτά χρονικά διαστήματα, όπως για παράδειγμα η έκτακτη υπερωριακή απασχόληση ενός μισθωτού, η έκτακτη νυχτερινή απασχόληση, η έκτακτη απασχόληση κατά την Κυριακή, η χορήγηση bonus κτλ.

2.3 Παροχές που δεν φέρουν τον χαρακτήρα μισθού

Το ύψος του μισθού είναι σε πλήρη συνάρτηση με την απασχόληση του μισθωτού. Δηλαδή, όσοι μισθωτοί απουσιάζουν αδικαιολόγητα από την εργασία τους ή κάνουν χρήση αδείας άνευ αποδοχών για ορισμένο χρονικό διάστημα δεν δικαιούνται να λάβουν τις αποδοχές εκείνες που αναφέρονται στο χρονικό διάστημα που απουσιάζουν. Οι παροχές που δεν φέρουν χαρακτήρα μισθού είναι:

1. Οι παροχές που χορηγούνται αποκλειστικά και μόνο για την πλησιέστερη εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της εργασίας ή της επιχείρησης ή για την εξυπηρέτηση του μισθωτού κατά την εκτέλεση της εργασίας στις οποίες υποβάλλεται ο μισθωτός όταν εξέρχεται από την έδρα του για να εκτελέσει την εργασία του και κατά την αληθή και πραγματική βούληση των συμβαλλόμενων μελών δεν χορηγούνται για την επαύξηση του νόμιμου ή συμβατικού μισθού.
2. Οι ωφέλειες του μισθωτού από τη χρήση του παραχωρηθέντος σε αυτόν από τον εργοδότη αυτοκίνητο, εφόσον η παραχώρηση έγινε προς εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης για την ταχύτερη εκτέλεση της εργασίας.
3. Τα έξοδα κίνησης, όταν καταβάλλονται έκτακτα για την πραγματοποίηση των υπηρεσιακών μετακινήσεων και εξαρτώνται από τις πραγματοποιούμενες μετακινήσεις για την εκτέλεση υπηρεσίας και υπόκεινται δε σε έλεγχο και απόδοση λογαριασμού. Αντίθετα, αποτελούν μισθό όταν χορηγούνται τακτικά κατά μήνα ανεξάρτητα της πραγματοποίησης υπηρεσιακών μετακινήσεων, της χρήσης οχήματος ή άλλου μεταφορικού μέσου και δεν υπόκεινται σε έλεγχο και απόδοση λογαριασμού.
4. Τα φιλοδωρήματα που καταβάλλονται προαιρετικά στον εργαζόμενο από τους πελάτες της επιχείρησης αποτελούν μέρος του μισθού μόνο όταν έχει συμφωνηθεί ρητά ή σιωπηρά μεταξύ του εργοδότη και του εργαζόμενου, ότι ο τελευταίος θα αμείβεται και με τα φιλοδωρήματα τα οποία έχει την δυνατότητα να λαμβάνει και να εισπράττει τακτικά ώστε να αυξάνουν τις αποδοχές του. Αντίθετα, όταν ο εργαζόμενος λαμβάνει από τους πελάτες φιλοδωρήματα χωρίς ρητή ή σιωπηρή συγκατάθεση του εργοδότη ή εν άγνοιά του δεν πρόκειται για μισθολογική παροχή.

2.4 Υπολογισμός ημερομισθίου και ωρομισθίου των μισθωτών πλήρης απασχόλησης

Ο εργατοτεχνίτης, απασχολείται 40 ώρες την εβδομάδα και δικαιούται έξι ημερομίσθια ανεξάρτητα από το αν δουλεύει 5 ή 6 μέρες την εβδομάδα. Άρα ισχύει ότι:

$$\text{Εβδομαδιαίος Μισθός} = 6 \text{ ημερομίσθια}$$

&

$$\text{Εβδομαδιαίος Μισθός} = 40 \text{ ώρες} \times \text{ωρομίσθιο}$$

$$\text{Επομένως : } 6 \text{ ημερομίσθια} = 40 \text{ ώρες} \times \text{ωρομίσθιο}$$

=> Ωρομίσθιο = $0,15 \times$ ημερομίσθιο (σχέση 1)
Όπου αναλογεί σε κάθε ώρα απασχόλησης.

Το ημερομίσθιο του μισθωτού που αμείβεται με μηνιαίο μισθό, υπολογίζεται διαιρώντας το μισθό με το 25, οι οποίες είναι οι εργάσιμες ημέρες του μήνα. Με βάση την εργατική νομοθεσία οι εργάσιμες ημέρες του μήνα είναι 25 ανεξάρτητα από το πόσες μέρες έχει ο μήνας.

Άρα ημερομίσθιο = μηνιαίο μισθό / 25 (σχέση 2)

Από την (σχέση 1) & (σχέση 2) προκύπτει :

Ωρομίσθιο = $0,15 \times$ μηνιαίος μισθός / 25

=> Ωρομίσθιο = $0,006 \times$ μηνιαίος μισθός

Παράδειγμα : Να βρεθεί το ημερομίσθιο και το ωρομίσθιο του μισθωτού Χ με μηνιαίο μισθό 900,00 ευρώ και το ωρομίσθιο του μισθωτού Ψ με ημερομίσθιο 35,00 ευρώ, με εβδομαδιαίο ωράριο 40 ωρών απασχόλησης.

Απάντηση : Ημερομίσθιο Χ = $900,00 / 25 = 36,00$ ευρώ
Ωρομίσθιο Χ = $0,006 \times 900,00 = 5,40$ ευρώ
Ωρομίσθιο Ψ = $35,00 \times 0,15 = 5,25$ ευρώ

2.5 Υπολογισμός μισθού μερικής απασχόλησης

Υπολογισμός μισθού με λιγότερες ώρες:

Ωρομίσθιο = ημερομίσθιο \times (6 / ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης)
ή
Ωρομίσθιο = [(6 / 25) \times μηνιαίος μισθός] / ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης

Παράδειγμα : Να βρεθεί το ημερομίσθιο και το ωρομίσθιο του μισθωτού Χ με μισθό 1000,00 ευρώ και το ωρομίσθιο του μισθωτού Ψ με ημερομίσθιο 40,00 ευρώ και οι δύο μισθωτοί απασχολούνται 37,5 ώρες την εβδομάδα.

Απάντηση : Ημερομίσθιο Χ = $1000,00 / 25 = 40,00$ ευρώ
Ωρομίσθιο Χ = $(6 / 25 / 37,5) \times 1000,00 = 0,0064 \times 1000,00 = 6,40$ ευρώ
Ωρομίσθιο Ψ = $40,00 \times (6 / 37,5) = 40,00 \times 0,16 = 6,40$ ευρώ

Υπολογισμός μισθού με λιγότερες μέρες:

Ένας υπάλληλος ο οποίος εργάζεται λιγότερες μέρες την εβδομάδα και είναι 8ωρος οι ασφαλιστικές του ημέρες από τις εργάσιμες ημέρες είναι διαφορετικές διότι υπάρχει και η αναλογία του Σαββάτου η οποία είναι 1,2. Όταν οι εργατοτεχνίτες εργάζονται λιγότερο δεν πηγαίνουν με μισθό.

Παράδειγμα : Σύμφωνα με την ΕΓΣΣΕ ο μηνιαίος μισθός ενός υπαλλήλου είναι 586,08 ευρώ. Ο υπάλληλος Χ εργάζεται 3 φορές την εβδομάδα και 4 ώρες την ημέρα. Να υπολογισθεί ο μηνιαίος μισθός του.

ΑΠΑΝΤΗΣΗ: ΜΙΣΘΟΣ × 0,006 = ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ

586,08 × 0,006 = 3,52 ευρώ

ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ × ΩΡΕΣ ΒΔΟΜΑΔΑΣ × 4,166 = ΜΙΣΘΟΣ

Το 4,166 είναι 4 εβδομάδες το μήνα και 166 η αναλογία του Σάββατου.

3.52 × 12 × 4,166 = 175,97 ευρώ.

2.6 Ανάλυση αποδοχών μισθωτού σε ακαθάριστες – καθαρές και αμοιβές πληρωτέες

- **Ακαθάριστες (μικτές) αποδοχές μισθωτού**, είναι τα ποσά που καταβάλλονται σε αυτόν σε τακτά χρονικά διαστήματα με αντάλλαγμα εξαρτημένη εργασία. Στις ακαθάριστες αποδοχές συμπεριλαμβάνονται τα πόσα:
 1. Ο μισθός, τα ημερομίσθια, τα διαφορά επιδόματα, οι πρόσθετες αμοιβές σε είδος εφόσον μπορούν να αποτιμηθούν σε χρήμα και καταβάλλονται στο αμίσθωτο για την εργασίας τους.
 2. Οι υπερωρίες, το νυχτερινό επίδομα, η προσαύξηση της Κυριακάτικης απασχόλησης.
 3. Τα διάφορα οικιοθελή επιδόματα που χορηγούνται στο μισθωτό μέσα στα πλαίσια της παροχής της εργασίας τους.
- **Καθαρές αποδοχές μισθωτού**. Εάν από τις ακαθάριστες αποδοχές αναιρεθούν οι κρατήσεις των ασφαλιστικών ταμείων ΙΚΑ και επικουρικών ταμείων αν υπάρχουν.

ΚΑΘΑΡΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ = ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ – (ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΙΚΑ + ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ)

- **Αποδοχές πληρωτέες**. Από τις καθαρές αποδοχές του μισθωτού υπολογίζεται το ποσό εκείνο που πρέπει να παρακρατήσει ως ΦΜΥ (Φόρο Μισθωτών Υπηρεσιών) ο εργοδότης και να το αποδώσει στην αρμόδια ΔΟΥ.

Οπότε έχουμε:

Αποδοχές Πληρωτέες = Καθαρές Αποδοχές – ΦΜΥ

ή

Αποδοχές Πληρωτέες = Ακαθάριστες Αποδοχές – Σύνολο Κρατήσεων

Όπου

Σύνολο Κρατήσεων = Κρατήσεις ΙΚΑ + Κρατήσεις Επικουρικών Ταμείων + ΦΜΥ

Εγράφη μισθοδοσίας στα βιβλία της επιχείρησης:

60 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	XXXX	
60.00 Αμοιβές έμμισθου προσωπικού		
60.00.00 Τακτικές αποδοχές		
60.03 Εργοδοτικές εισφορές		
60.03.00 Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ		
60.03.02 Εργοδοτικές εισφορές επικουρικού(αν έχει)		
53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		XXXX
53.00 Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες		
53.00.00 XXXXXXXXXXXXXXX		
55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		
55.00 ΙΚΑ		
55.02 Επικουρικά ταμεία(αν υπάρχουν)		
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ		
54.03 Φόροι – Τέλη αμοιβών προσωπικού		
54.03.00 ΦΜΥ		

2.7 Παραδείγματα ανάλυσης μισθοδοσίας

Παράδειγμα 1^ο: Μισθωτός αμειβόμενος με μηνιαίο μισθό

Ο μηνιαίος ακαθάριστος μισθός του μισθωτού Παπαδόπουλος Χρήστος, ο οποίος είναι υπάλληλος γραφείου με ΜΙΚΤΑ – TEAM, είναι 700,00 ευρώ για το μήνα Ιανουάριο 2013.

Μικτός μισθός εργαζόμενου =	700,00 €
Κρατήσεις εργαζόμενου $700,00 \times 16,50\% =$	115,50 €
Σύνολο κρατήσεων =	115,50 €
Καθαρός μισθός =	584,50 €

Παράδειγμα 2^ο: Μισθωτός αμειβόμενος με ημερομίσθιο

Ο εργάτης σε βιοτεχνία Παπαδόπουλος Χρήστος με ΜΙΚΤΑ – TEAM, με μικτό ημερομίσθιο 30,00 ευρώ και με απασχόληση 24 ημερών του μήνα Ιανουαρίου του 2013 έχει:

Μικτό μισθό = $30,00 \text{ €} \times 24 \text{ ημέρες} =$	720,00 €
Κρατήσεις εργαζομένου = $720,00 \times 16,50\% =$	118,80 €
Σύνολο κρατήσεων =	118,80 €
Καθαρός μισθός =	601,20 €

2.8 Ανάλυση των κρατήσεων που επιβάλλονται των ακαθάριστων αποδοχών

Όσο αφορά τις κρατήσεις στο ΙΚΑ και το Επικουρικό Ταμείο που επιβάλλονται επί των ακαθάριστων αποδοχών του μισθού, αναφέρονται τα εξής:

- Οι κρατήσεις αυτές προσδιορίζονται επί ακαθάριστων αποδοχών του μισθού. Ο ποσοστιαίος προσδιορισμός των κρατήσεων, ποικίλει ανά κλάδο ασφάλισης και κατηγορία εργαζομένων.
- Οι κυριότεροι κλάδοι ασφάλισης είναι οι εξής:
 1. ΜΙΚΤΑ
 2. ΜΙΚΤΑ + TEAM
 3. ΒΑΡΕΑ
 4. ΒΑΡΕΑ + TEAM

Η διάκριση μεταξύ του κλάδου ασφάλισης ΜΙΚΤΑ και ΒΑΡΕΑ εντοπίζεται στο είδος της εργασίας. Το ΙΚΑ με βάση εγκυκλίους έχει εντάξει στον κλάδο ΒΑΡΕΑ ορισμένες κατηγορίες εργαζομένων. Οι κλάδοι ΜΙΚΤΑ και ΒΑΡΕΑ αναφέρονται σε κατηγορίες εργαζομένων που υπάγονται σε αυτόνομα Επικουρικά Ταμεία, αντίθετα οι κλάδοι ασφάλισης ΜΙΚΤΑ - TEAM και ΒΑΡΕΑ – TEAM αναφέρονται στις κατηγορίες εργαζομένων χωρίς αυτόνομη Επικουρική Ασφάλιση. Τα ποσοστά εισφορών των αυτόνομων Επικουρικών Ταμείων δεν είναι σταθερά για όλα τα ταμεία. Στον πίνακα ποσοστών εισφορών του ΙΚΑ αναφέρονται ανά κατηγορία εργαζομένων:

1. Τα ποσοστά εισφορών του ασφαλισμένου.
2. Τα ποσοστά εισφορών του εργοδότη.
3. Το σύνολο εισφορών εργοδότη – εργαζόμενου.

Για παράδειγμα ένας μισθωτός άνω το 18 ετών που υπάγεται στη κατηγορία ασφάλισης ΜΙΚΤΑ + TEAM το ποσοστό των κρατήσεων είναι 16,50% επί των ακαθάριστων αποδοχών του. Επιπλέον, το ποσοστό των εισφορών του εργοδότη έχει προσδιοριστεί στο 28,46% και σύνολο εισφορών 44,96%. Τέλος, οι εισφορές του εργοδότη δεν επιφέρουν καμία περαιτέρω μείωση στις αποδοχές του εργαζομένου, απλώς υπολογίζονται επί των ακαθάριστων αποδοχών του και βαρύνουν εξ ολοκλήρου τον εργοδότη.

2.9 Πακέτα κάλυψης και εισφορές στο ΙΚΑ

Από 01/11/2012 και μετά την μείωση 1.10% των εργοδοτικών εισφορών τα πακέτα κάλυψης και οι εισφορές έχουν διαμορφωθεί:

1. ΜΙΚΤΑ – TEAM με πακέτο κάλυψης 101: Εργάτες – Υπάλληλοι Γραφείου χωρίς επαγγελματικό κίνδυνο. Με εισφορές εργαζόμενου 16,50% και εισφορές εργοδότη 27,46%, σύνολο εισφορών 43,96%.
2. ΜΙΚΤΑ – TEAM με πακέτο κάλυψης 102: Εργάτες σε βιοτεχνία – Συνεργεία (τεχνίτες) με επαγγελματικό κίνδυνο. Με εισφορές εργαζόμενου 16,50 % και εισφορές εργοδότη 28,46 %, σύνολο εισφορών 44,96 %.
3. ΒΑΡΕΑ – TEAM με πακέτο κάλυψης 105: Οδηγοί ταξί. Με εισφορές εργαζόμενου 19,95% και εισφορές εργοδότη 29,61%, σύνολο εισφορών 49,56%.

4. ΒΑΡΕΑ – TEAM με πακέτο κάλυψης 106: Εργαζόμενοι σε οικοδομές (ηλεκτρολόγοι, υδραυλικοί κλπ.) – Οδηγοί φορτηγών με επαγγελματικό κίνδυνο – Χειριστές γερανού. Με εισφορές εργαζόμενου 19,95 % και εισφορές εργοδότη 30,61 %, σύνολο εισφορών 50,56 %.
5. ΒΑΡΕΑ με πακέτο κάλυψης 108: Οδηγοί σε εμπορικές επιχειρήσεις, οι οποίοι έχουν και ΤΕΑΥΕΚ (επικουρικό). Με εισφορές εργαζόμενου 15,70 % και εισφορές εργοδότη 26,86 %, σύνολο εισφορών 42,56 % και επικουρικό.
6. ΜΙΚΤΑ με πακέτο κάλυψης 103: Πωλητές εμπορικών επιχειρήσεων οι οποίοι έχουν και ΤΕΑΥΕΚ (επικουρικό). Με εισφορές εργαζόμενου 13,50 % και εισφορές εργοδότη 24,46 %, σύνολο εισφορών 37,96 % και επικουρικό.

Σύμφωνα με όσα αναφέραμε παραπάνω, η διάφορα στα 2 παραδείγματα όσο αφορά τους κλάδους ασφάλισης είναι ότι ο υπάλληλος γραφείου ανήκει στο πακέτο κάλυψης 101 ΜΙΚΤΑ – TEAM με εργοδοτικές εισφορές 27,46% και ο εργάτης σε βιοτεχνία στην κατηγορία 102 ΜΙΚΤΑ – TEAM με εργοδοτικές εισφορές 28,46%, λόγω του επαγγελματικού κινδύνου.

2.10 Αμοιβή ειδικών περιπτώσεων

A. Πρακτική άσκηση μισθωτού και αμοιβή: Στη σύμβαση μαθητείας προέχει η εκπαίδευση του μαθητευομένου, η εργασία γίνεται όχι με σκοπό την απόδοση παραγωγικού έργου, αλλά στα πλαίσια της εκπαίδευσης του και για την καλύτερη κατανόηση του αντικειμένου του επαγγέλματος του. Όταν όμως ο μαθητευόμενος παρέχει εργασία επιδιώκοντας παράλληλα την απόκτηση γνώσεων ή ικανοτήτων τότε πρόκειται για σύμβαση εξαρτημένης εργασίας. Εφόσον από τον μαθητευομένου παρέχεται πλήρη απασχόληση και πέραν του κανονικού ωραρίου, για το οποίο καταβάλλονται όλες οι προσαυξήσεις τότε έχουμε την άποψη ότι υποκρύπτεται σύμβαση εξαρτημένης εργασίας και ως εκ τούτου έχουν εφαρμογή όλες οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

B. Αμοιβή σερβιτόρων: Ορισμένες κατηγορίες μισθωτών που αμείβονται με κυμαινόμενες αποδοχές, κατατάσσονται κάθε χρόνο με απόφαση του ΔΣ του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ σε ασφαλιστικές κλάσεις ΤΕΚΜΑΡΤΩΝ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΩΝ. Αυτό πρακτικά σημαίνει ότι, οι ασφαλιστικές τους εισφορές υπολογίζονται υποχρεωτικά επί του ημερομισθίου αυτού (τεκμαρτού), έστω και αν οι ασφαλισμένοι αυτοί εργάζονται με μειωμένο ωράριο εργασίας (μειωμένη απασχόληση). Όταν όμως η ημερήσια αμοιβή του μισθωτού είναι μεγαλύτερη του τεκμαρτού ημερομισθίου (λόγω πολυετής ή άλλης παροχής που προσαυξάνει τον ημερήσιο μισθό), τότε οι ασφαλιστικές εισφορές υπολογίζονται υποχρεωτικά επί της μεγαλύτερης αμοιβής. Θα πρέπει να σημειωθεί πως, στην περίπτωση που ο μισθωτός απασχολείται για ορισμένες μέρες την εβδομάδα ή τον μήνα (εκ περιτροπής απασχόληση), τότε οι εισφορές υπολογίζονται επί των αποδοχών των πραγματικών ημερών απασχόλησης. Σημειώνεται πάντως, ότι για τον υπολογισμό των εισφορών λαμβάνεται υπόψη το τεκμαρτό ημερομίσθιο ή μεγαλύτερη αμοιβή.

Προϋπόθεση ισχύος της εκ περιτροπής απασχόλησης, αποτελεί η θεώρηση των όρων της ατομικής σύμβασης από την Επιθεώρηση Εργασίας, το αργότερο μέσα σε 15 μέρες από την σύναψή της μεταξύ εργοδότη και εργαζόμενο.

2.10.1 Τεκμαρτά ημερομίσθια

ΕΙΔΟΣ ΕΠΙΧ/ΣΕΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	ΚΛΑΣΗ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΑ
A. ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΑ (χωρίς μουσικά όργανα) ΕΞΟΧΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ (χωρίς μουσικά όργανα) ΚΑΦΕΝΕΙΑ, ΚΑΦΕΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΕΙΑ, ΚΑΦΕΓΑΛΑΚΤΟΠΩΛΕΙΑ, ΚΑΦΕ – ΜΠΑΡ(Θεάτρων, Κιν/φών, Μεγάρων, Χοροδιδασκαλείων), ΚΑΦΕ – ΣΝΑΚ – ΜΠΑΡ, ΛΕΣΧΕΣ & ΕΝΤΕΥΚΤΗΡΙΑ, ΟΙΝΟΠΩΛΕΙΑ, ΟΙΝΟΖΥΘΕΣΤΙΑΤΙΡΙΑ, ΟΙΝΟΜΑΓΕΙΡΕΙΑ, ΟΥΖΕΡΙ, ΚΡΕΠΕΡΙ, ΠΙΤΣΑΡΙΕΣ, ΣΠΑΓΓΕΤΑΡΙΕΣ, ΤΑΒΕΡΝΕΣ,(όχι κοσμικές), ΦΑΣΤ – ΦΟΥΝΤ, ΨΗΤΟΠΩΛΕΙΑ, ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑ ΓΕΥΜΑΤΩΝ(CATERING)		
Μαιτρ	14	47,82
Αρχισερβιτόροι	14	47,82
Σερβιτόροι	12	40,45
Μπάρμαν	12	40,45
Βοηθοί Σερβιτόρων, Μπάρμαν (ανεξαρτήτως ηλικίας & χρόνου Προϋπηρεσίας)	10	34,69
Ντισκ Τσόκεϋ	11	37,13
B. ΕΞΟΧΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ(με μουσικά όργανα) ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΑ(με μουσικά όργανα) ΚΕΝΤΡΑ ΔΙΑΣΚΕΔΑΣΗΣ(Χορευτικά, Κοσμικές ταβέρνες, Καμπαρέ, Καφωδεΐα, Χορευτικά ή Μουσικά, Ντισκοτέκ, Μπουάτ) ΠΑΜΠ, ΠΙΑΝΟ – ΜΠΑΡ, ΜΠΑΡ, ΝΤΙΣΚΟ – ΜΠΑΡ, ΝΑΪΤ ΚΛΑΜΠ, ΑΝΑΨΥΚΤΗΡΙΑ Κ.Λ.Π		
Μαιτρ	15	51,11
Αρχισερβιτόροι	15	51,11
Σερβιτόροι	13	44,06
Μπάρμαν	13	44,06
Βοηθοί Σερβιτόρων, Μπάρμαν (ανεξαρτήτως ηλικίας & χρόνου Προϋπηρεσίας)	11	37,13
Ντισκ Τσόκεϋ	12	40,45

Μουσικοί Α΄	12	40,50
Μουσικοί Β΄	11	37,13
Αρτίστες άσματος	19	64,42
Αρτίστες Χορού	19	64,42
Διερμηνείς	10	34,69
Θυρωροί	10	34,69
Ιματοφύλακες	10	34,69
Κιθαρίστριες	9	32.12
Γ.ΚΟΜΜΩΤΗΡΙΑ-ΜΙΚΤΑ ΚΟΜΜΩΤΗΡΙΑ ΚΟΥΡΕΙΑ-ΜΙΚΤΑ ΚΟΥΡΕΙΑ		
Κομμωτές, Κομμώτριες, Κουρείς	8	26,76
Μανικιουρίστριες, Πεντικιουρίστριες	7	26,76
Βοηθοί (ανεξαρτήτως ηλικίας και χρόνουπρωΐτηρεσίας)	7	26,76
Δ.ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΟΔΟΧΟΙ-ΠΛΑΣΙΕ-ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΕΣ		
Παραγωγοί-Πλασιέ- Περιοδεύοντες Πωλητές	11	37,13
Εισπράκτορες γενικά	10	34,69
Ε.ΟΔΗΓΟΙ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ (ΤΑΞΙ)		
Με αλλαγή (μονοβάρδια)	7	26,76
Χωρίςαλλαγή(Διπλοβάρδια)	8	29,39
Οδηγοί φορτοταξί	7	26,76
ΣΤ.ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ		
Αχθοφόροι πάσης φύσεως	7	26,76
Ζ.ΛΟΥΤΡΑ		
Υπάλληλοι λουτρών γενικά	7	26,76
Η.ΣΚΟΠΕΥΤΗΡΙΑ		
Άνδρες-Γυναίκες	7	26,76
Θ.ΣΤΙΛΒΩΤΗΡΙΑ		
Στιλβωτες-Βαφείς	7	26,76
Ι.ΝΑΟΙ		
Νεωκόροι-Καθαριστές	7	26,76
ΙΑ.ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΙ-ΘΕΑΤΡΑ-ΒΑΡΙΕΤΕ		

Ταξιθέτες	7	26,76
ΙΒ.ΦΩΤΟΓΡΑΦΕΙΑ-ΒΙΝΤΕΟΛΗΨΕΙΣ		
Φωτοκινησιογράφοι εργαζόμενοι για λογαριασμό φωτογραφείων	7	26,76
ΙΓ.ΑΛΙΕΡΓΑΤΕΣ		
Καπετάνιοι, Αρχηγοί, Τεχνίτες, Δύτες, Ψαροκαπετάνιοι, Μηχανικοί, Άλιεργατες	8	29,39
Λοιπές ειδικότητες	7	26,76

2.11 Ανώτατο όριο ασφαλιστικών κρατήσεων παλιών και νέων ασφαλισμένων

- Μέχρι το 2012 το ανώτατο όριο παλιών ασφαλισμένων, πέραν του οποίου δεν υπολογίζονται εισφορές είναι για εικοσιπέντε μέρες ασφάλισης 2432,25 € (97,29 € × 25 ημέρες). Για περισσότερες ή λιγότερες μέρες από τις 25 ημέρες ασφάλισης κατά το μήνα αυξομειώνεται ανάλογα. Τέλος παλιοί ασφαλισμένοι θεωρούνται αυτοί που έχουν υπαχθεί στο σύστημα κοινωνικής ασφάλισης μέχρι 31/12/1992.
- Νέοι ασφαλισμένοι θεωρούνται αυτοί που έχουν υπαχθεί στο σύστημα κοινωνικής ασφάλισης από 1/1/1993. Το ανώτερο όριο των ασφαλιστέων αποδοχών των νέων ασφαλισμένων, πέραν του οποίου δεν υπολογίζονται εισφορές είναι 5543,55 € μηνιαίως ανεξαρτήτως από τις ημέρες ασφάλισης του μήνα.

Όμως από 1/1/2013 για τους παλιούς ασφαλισμένους καταβάλλονται εισφορές για κάθε μέρα εργασίας τους για τις αποδοχές όχι μέχρι του ανώτερου ορίου του ημερομισθίου, της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης, αλλά με ανώτερο όριο ασφαλιστικών εισφορών 5543,55 €, για 25 ημέρες του μήνα.

2.12 Κυριακές, αργίες και βάρδιες

Σημαντικό ρόλο στον υπολογισμό του μισθού των εργαζομένων έχουν οι Κυριακές και οι επίσημες Αργίες και τα Βραδινά, διότι προσαυξάνουν τον μισθό ή το ημερομίσθιο τους. Οι επίσημες Αργίες είναι η 28^η Οκτωβρίου, η 25^η Δεκεμβρίου, η 26^η Δεκεμβρίου, η 1^η Ιανουαρίου, η 25^η Μαρτίου, η δεύτερη μέρα του Πάσχα και η 15^η ημέρα του Αυγούστου.

Για τις καθημερινές ημέρες δηλαδή από Δευτέρα έως το Σάββατο η εργασία από τις δέκα το βράδυ έως τις έξι το πρωί έχει προσαύξηση στο μισθό ή ημερομίσθιο των εργαζομένων 25%. Τις Κυριακές και τις Αργίες οι εργαζόμενοι από τις δώδεκα το βράδυ μέχρι της έξι το πρωί δικαιούνται 100%

προσαύξηση στο μισθό ή ημερομίσθιο τους. Ενώ από της έξι το πρωί μέχρι τις δέκα το βράδυ η προσαύξηση είναι 75%. Και τέλος από τις δέκα το βράδυ έως της δώδεκα το βράδυ με προσαύξηση 100%.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ:

Ένας εργαζόμενος από τις 20:00 έως τις 02:00 κάθε Κυριακή δικαιούται:

- Από τις 20:00 – 22:00 προσαύξηση στο ημερομίσθιο του για αυτές τις ώρες με 75%
- Από τις 22:00 – 00:00 προσαύξηση στο ημερομίσθιο του για αυτές τις ώρες με 100%.
- Και από τις 00:00 – 02:00 προσαύξηση στο ημερομίσθιο του για αυτές τις ώρες με 25%, διότι είναι Δευτέρα.

2.13 Παρακράτηση Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών

A. Παρακράτηση Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών στους αμειβόμενους με μηνιαίο μισθό, τους συνταξιούχους και τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο. Οι οποίοι παρέχουν υπηρεσίες μίσθωσης εργασίας πάνω από ένα έτος στον ίδιο εργοδότη ή με σχέση μίσθωσης Αορίστου Χρόνου.

Οι εκκαθαριστές μισθοδοσίας θα προσδιορίσουν, το μηνιαίο καθαρό εισόδημα κάθε δικαιούχου αφαιρώντας από το ακαθάριστο ποσό του μισθού ή σύνταξης ή της οποιαδήποτε καταβαλλόμενης παροχής μόνο τα ποσά των νόμιμων κρατήσεων για υποχρεωτικές ασφαλιστικές εισφορές, που για την καταβολή τους βαρύνεται ο μισθωτός ή συνταξιούχος.

Ο φόρος εισοδήματος δεν εμπίπτει στην έννοια των κρατήσεων που βαρύνουν το δικαιούχο και συνεπώς δεν εκπίπτει από το ακαθάριστο ποσό του μηνιαίου ή ετήσιου εισοδήματος του μισθωτού ή συνταξιούχου. Στην έννοια του μηνιαίου καθαρού εισοδήματος περιλαμβάνεται η σύνταξη, ο μισθός, οι υπερωρίες, επίδομα παραγωγής, προσαύξηση για απασχόληση Νυχτερινή - Κυριακών - Αργίες που συνεκκαθαρίζονται μαζί, σε μια μισθοδοτική κατάσταση με το μισθό.

Στη συνέχεια οι εκκαθαριστές μισθοδοσίας θα διενεργούν ανάγωση του μηνιαίου καθαρού εισοδήματος με βάση τις πραγματικές καταβαλλόμενες αποδοχές προκειμένου να προσδιορισθεί το συνολικό ετήσιο καθαρό εισόδημα κάθε δικαιούχου. Ο υπολογισμός του συνολικού ετήσιου καθαρού εισοδήματος θα γίνεται με πολλαπλασιασμό του καθαρού μηνιαίου ποσού του μισθού ή σύνταξης ή οποιασδήποτε άλλης παροχής που εμπίπτει στην έννοια του μισθού επί 12 μήνες συν το καταβαλλόμενο σε αυτούς Δώρο Πάσχα, Δώρο Χριστουγέννων και Επίδομα Αδείας. Με τον ίδιο τρόπο θα προσδιορισθεί το συνολικό εισόδημα Μαρτίου, Απριλίου κλπ.

Επίσης αν στο μισθωτό καταβάλλεται και κάποια άλλη πρόσθετη αμοιβή όπως το Επίδομα Ισολογισμού για τον υπολογισμό του ετήσιου συνολικού εισοδήματος θα προστίθεται και η παροχή αυτή. Διευκρινίζεται ότι, όταν καταβάλλεται στο μισθωτό οποιοδήποτε έκτακτο εφάπαξ ποσό με εξαίρεση τις υπερωρίες που καταβάλλεται τακτικά ή έκτακτα και συνεκκαθαρίζονται στις μηνιαίες αποδοχές, προκειμένου να γίνει αναγωγή

των μηνιαίων αποδοχών σε ετήσιο καθαρό εισόδημα, αλλά θα συναθροιστεί με το συνολικό ετήσιο ποσό που προσδιορίζεται με βάση τις μηνιαίες αποδοχές του συγκεκριμένου μήνα. Στην περίπτωση αυτή ο επιπλέον φόρος που θα προκύψει θα παρακρατηθεί στο μήνα που καταβλήθηκε αυτό το ποσό.

Επιπλέον, όταν κατά την καταβολή του μηνιαίου ποσού του μισθού ή της σύνταξης έχουμε μεταβολή π.χ. λόγω υπερωριών που συνεκκαθαρίζονται με τις μηνιαίες αποδοχές παρέχετε ο προσδιορισμός του συνολικού ετήσιου καθαρού εισοδήματος κατά τον υπόψη μήνα να γίνεται με πολλαπλασιασμό του καθαρού μηνιαίου καταβαλλόμενου ποσού του μισθού του μήνα αυτού επί τον αριθμό των υπόλοιπων μηνών συν τυχόν δώρο μέχρι την λήξη του έτους, συναθροίζοντας στο ποσό αυτό και το ποσό των αποδοχών που έχουν ήδη καταβληθεί.

Με βάση το νέο ετήσιο καθαρό εισόδημα θα υπολογισθεί ο ετήσιος παρακρατούμενος φόρος από τον οποίο θα αφαιρεθεί ο φόρος που είδη παρακρατήθηκε τους προηγούμενους μήνες και το υπόλοιπο ποσό του φόρου θα διαιρεθεί με τον αριθμό των υπόλοιπων μηνών, προκειμένου να βρεθεί ο φόρος που πρέπει να παρακρατηθεί το συγκεκριμένο μήνα.

Για νέους υπαλλήλους ή νέους συνταξιούχους ο προσδιορισμός του ετήσιου καθαρού εισοδήματος θα γίνεται με βάση τα δεδομένα του μήνα έναρξης της εργασίας ή καταβολής της σύνταξης επί δώδεκα μηνιαίους μισθούς, συν το καταβαλλόμενο δώρο Χριστουγέννων, δώρο Πάσχα και επίδομα αδείας. Το ποσό φόρου που αναλογεί βάσει της φορολογικής κλίμακας μισθωτών – συνταξιούχων, θα μειωθεί κατά 1,5 % και το υπόλοιπο αποτελεί το φόρο που πρέπει να παρακρατηθεί σε ετήσια βάση. Το 1/14 ή 1/12 του ποσού αυτού αποτελεί το φόρο που παρακρατείται κάθε μήνα από τον υπόχρεο εργοδότη κατά την καταβολή των μισθών ή των συντάξεων. Τέλος σημειώνετε ότι κατά τον υπολογισμό του παρακρατούμενου φόρου μισθωτών υπηρεσιών, τα ποσά που προκύπτουν θα στρογγυλοποιούνται στο δεύτερο δεκαδικό ψηφίο.

B. Παρακράτηση Φόρου Μισθωτών υπηρεσιών στους αμειβόμενους με ημερομίσθιο, εφόσον η σχέση εργασίας είναι ορισμένου χρόνου.

Στους αμειβόμενους με ημερομίσθιο, οι οποίοι παρέχουν υπηρεσίες ορισμένου χρόνου, αλλά διάρκειας μικρότερης από ένα έτος, το ποσό της παρακράτησης υπολογίζεται με την εφαρμογή συντελεστή στο ακαθάριστο ποσό του ημερομισθίου, ο οποίος ορίζεται σε 3% στο σύνολο του ημερομισθίου πάνω από το ποσό που ορίζεται από την παράγραφο 1 του άρθρου 57 του ΚΦΕ με 24 ευρώ. Συνεπώς, αν το ακαθάριστο ποσό του ημερομισθίου είναι μικρότερο από το προβλεπόμενο ποσό δεν γίνεται παρακράτηση του φόρου.

Εάν όμως στο ημερομίσθιο του εργάτη συμπεριλαμβάνονται και πρόσθετες αμοιβές όπως υπερωρίες, ο ανωτέρω συντελεστής παρακράτησης θα υπολογίζεται με βάση το ποσό του μέσου ημερομισθίου της περιόδου και καταβάλλονται οι πρόσθετες αμοιβές.

Γ. Παρακράτηση Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών κατά την καταβολή αμοιβών για υπερωριακή εργασία, επιδόματα, πρόσθετες αμοιβές κλπ.

Στις καθαρές αμοιβές για υπερωριακή εργασία, επιχορηγήσεις, επιδόματα, καθώς και κάθε άλλου είδους πρόσθετων αμοιβών ή παροχών, οι οποίες καταβάλλονται τακτικά ή έκτακτα και δεν συνεκκαθαρίζονται με τις τακτικές αποδοχές, εφόσον αυτές θεωρούνται εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες, ο παρακρατούμενος φόρος υπολογίζεται με συντελεστή 20% στο συνολικό καθαρό ποσό όσο και αν είναι αυτό.

Ειδικά, στην περίπτωση που οι ωρομίσθιοι καθηγητές απασχολούνται ταυτόχρονα σε πολλούς εργοδότες, με σχέση εξαρτημένης εργασίας, όπως συμβαίνει σε διάφορα φροντιστήρια, οι εργοδότες θα παρακρατούν ένα επιπλέον φόρο με συντελεστή 10%.

Δ. Παρακράτηση Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών σε Αναδρομικά Εισοδήματα.

Στα εισοδήματα που καταβάλλονται αναδρομικά ο φόρος που παρακρατείται υπολογίζεται με συντελεστή 20% στο καταβαλλόμενο ποσό.

Ε. Παρακράτηση Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών σε Επικουρικές Συντάξεις, Βοηθήματα κλπ.

Ο υπολογισμός του παρακρατούμενου φόρου, στο καθαρό ποσό των συντάξεων ή άλλων παροχών που καταβάλλονται από τα ταμεία επικουρικά διενεργείται ως ακολούθως:

- α) Με συντελεστή 5% αν το καθαρό ποσό της παροχής δεν υπερβαίνει τα 2500,00 ευρώ ετησίως.
- β) Με συντελεστή 10% αν το καθαρό ποσό της παροχής υπερβαίνει 2500,00 ευρώ και μέχρι 4500,00 ευρώ ετησίως.
- γ) Με συντελεστή 15% αν το καθαρό ποσό της παροχής υπερβαίνει 4500,00 ευρώ ετησίως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ – ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ - ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ (ΑΠΔ)

3.1 Απογραφή εργοδοτών

Στο ΙΚΑ τηρείται μητρώο εργοδοτών στο οποίο καταχωρίζονται τα στοιχεία των εργοδοτών που απασχολούν προσωπικό ή πρόσωπα που υπάγονται στην ασφάλιση του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Στον κάθε εργοδότη αποδίδεται ένας μοναδικός αριθμός μητρώου (ΑΜΕ). Για οικοδομικά – τεχνικά έργα που εκτελούνται αποδίδεται πέραν του ΑΜΕ και αριθμός μητρώου οικοδομικού έργου (ΑΜΟΕ).

Οι εργοδότες έχουν την υποχρέωση να εγγράφονται στο Μητρώο των Εργοδοτών του ιδρύματος, με την έναρξη της απασχόληση των προσώπων που υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ ή στην ασφάλιση των φορέων ή κλάδων και λογαριασμών των οργανισμών κοινωνικής πολιτικής, των οποίων τις εισφορές εισπράττει το ΙΚΑ. Σε περίπτωση παράβασης επιβάλλεται πρόσθετη επιβάρυνση εισφορών που ορίζεται σε ποσοστό υπολογιζόμενο επί του ποσού των εισφορών που καταλογίζονται, δηλαδή επί των εισφορών που είναι απαιτητές κατά την ημερομηνία της απογραφής. Αν μετά από έλεγχο διαπιστωθεί ότι, εργοδότης που απασχολεί προσωπικό των οποίων τις εισφορές εισπράττει το ΙΚΑ δεν έχει απογραφεί στο μητρώο εργοδοτών του ιδρύματος, η απογραφή πραγματοποιείτε αυτεπάγγελα από τον αρμόδιο υπάλληλο του ΙΚΑ με πρόστιμο.

Αρμόδιο υποκατάστημα ΙΚΑ για την απογραφή του εργοδότη είναι το υποκατάστημα στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου βρίσκετε η έδρα της επιχείρησης. Για τα ιδιωτικά οικοδομικά έργα και τα δημόσια έργα που εκτελούνται με εργολαβία, αρμόδιο για την απογραφή του εργοδότη είναι το υποκατάστημα στη ασφαλιστική περιοχή όπου εκτελείτε το έργο. Για τις απογραφές στο Μητρώο Εργοδοτών, οι εργοδότες συμπληρώνουν και υποβάλουν στο αρμόδιο υποκατάστημα απογραφής έντυπο με τίτλο «Αίτηση-Δήλωση Απογραφής Εργοδότη» που χορηγείτε από το ΙΚΑ και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου. Στις περιπτώσεις που η απογραφή πραγματοποιείτε αυτεπάγγελα το ανωτέρω έντυπο συμπληρώνεται από τον αρμόδιο υπάλληλο που διενεργεί τον έλεγχο και αναγράφετε η ένδειξη «αυτεπάγγελτος απογραφή».

Το έντυπο «Αίτηση-Δήλωσης Απογραφής Εργοδότη» περιέχει :

1. Τα στοιχεία του εργοδότη, της έδρας και των παραρτημάτων του, των δραστηριοτήτων του, των υπευθύνων του εργοδότη, των απασχολούμενων σε αυτόν, καθώς και κάθε άλλη πληροφορία που κρίνεται απαραίτητη από το ΙΚΑ για καταχώρηση στο μητρώο εργοδοτών.
2. Θέση για υπεύθυνη δήλωση του εργοδότη για των στοιχείων που αναγράφονται σε όλες τις σελίδες τις αίτησης-δήλωσης απογραφής, θέση για υπογραφή του εργοδότη και θέση για αναγραφή ονοματεπώνυμου και της σφραγίδας του.
3. Θέση για τον αριθμό πρωτοκόλλου και την ημερομηνία παραλαβής της που συμπληρώνονται από την υπηρεσία του ΙΚΑ.

Η Απογραφή γίνεται ηλεκτρονικά και υπάρχει το περιθώριο τριών ημερών από την ημερομηνία της Απογραφής για να προβεί επιχείρηση σε προσλήψεις και να ενημερωθεί η αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας με πίνακες προσωπικού.

3.2 Μεταβολή στοιχείων μητρώου εργοδοτών

Οι εργοδότες υποχρεούνται να γνωστοποιούν στο ΙΚΑ κάθε μεταβολή στα στοιχεία τους που έχουν καταχωρηθεί στο Μητρώο Εργοδοτών, με το ειδικό έντυπο «Δήλωσης Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη». Ειδικά τα πρόσωπα που απασχολούν οικιακούς βοηθούς και λοιπά πρόσωπα στην οικία τους υποχρεούνται να γνωστοποιούν τις μεταβολές με το ειδικό έντυπο Δήλωσης Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη – Απασχόλησης Ασφάλισης. Αν διαπιστωθεί μετά από έλεγχο ότι ο εργοδότης δεν γνωστοποίησε τυχόν μεταβολή των στοιχείων του, η δήλωση μεταβολής στοιχείων εργοδότη συντάσσεται αυτεπάγγελα από τον αρμόδιο υπάλληλο του ΙΚΑ. Υποχρέωση γνωστοποίησης υπάρχει για τις εξής μεταβολές:

- α) έναρξη απασχόλησης προσωπικού σε υποκατάστημα του εργοδότη,
- β) οριστική διακοπή της επιχείρησης ή του υποκαταστήματος της,
- γ) επαναλειτουργία της επιχείρησης που συνοδεύεται με την έναρξη απασχόλησης προσωπικού στην έδρα ή υποκατάστημα της επιχείρησης,
- δ) μεταφορά έδρας ή υποκαταστήματος του εργοδότη,
- ε) αλλαγή επωνυμίας του εργοδότη,
- στ) αλλαγή νομικής μορφής,
- ζ) αλλαγή των υπευθύνων,
- η) αλλαγή των στοιχείων των υπευθύνων ή του τόπου κατοικίας ή διαμονής τους.

Τα στοιχεία των υπευθύνων για τη μεταβολή των οποίων υπάρχει υποχρέωση γνωστοποίησης είναι το όνομα, το επώνυμο και το όνομα πατρός. Η υποχρέωση αυτή βαρύνει και τους εργοδότες που διέκοψαν την απασχόληση του προσωπικού τους αλλά έχουν οφειλές στο ΙΚΑ από εισφορές χρονικών περιόδων στις οποίες απασχολούσαν προσωπικό.

3.2.1 Τόπος και χρόνος υποβολής

Το έντυπο της μεταβολής συμπληρώνεται ανάλογα με το είδος της μεταβολής και υποβάλλεται στο αντίστοιχο υποκατάστημα του ΙΚΑ στο οποίο υπάγεται η έδρα της επιχείρησης, μέσα σε χρόνο 30 ημερών από το χρόνο που έγινε η μεταβολή στην αρμόδια ΔΟΥ. Το παραπάνω χρονικό διάστημα δεν ισχύει όταν πρόκειται για την έναρξη απασχόλησης προσωπικού στην έδρα ή υποκατάστημα της επιχείρησης, όπως και στην επαναλειτουργία της επιχείρησης που συνοδεύεται με την έναρξη απασχόλησης προσωπικού. Σε αυτές τις περιπτώσεις η υποχρέωση γνωστοποίησης είναι άμεση με την έναρξη της απασχόλησης. Σε περίπτωση παράβασης των ανωτέρω που αφορά την γνωστοποίηση στο ΙΚΑ κάθε μεταβολής επιβάλλονται πρόστιμα.

3.3 Μεταβολή στοιχείων Οικοδομοτεχνικού έργου

Οι εργοδότες οικοδομικών και τεχνικών έργων υποχρεούνται να γνωστοποιούν στο ΙΚΑ κάθε μεταβολή στα στοιχεία τους ή στα στοιχεία του έργου, που έχουν καταχωρηθεί στο Μητρώο των Εργοδοτών, με ειδικό έντυπο «Δήλωση Μεταβολών Οικοδομοτεχνικού έργου». Αν διαπιστωθεί μετά τον έλεγχο ότι εργοδότης οικοδομικού ή τεχνικού έργου δεν γνωστοποίησε τυχόν μεταβολή στα στοιχεία του ή στα στοιχεία του έργου, η δήλωση συντάσσεται αυτεπάγγελα από τον αρμόδιο υπάλληλο του ΙΚΑ. Υποχρέωση γνωστοποίησης υπάρχει για τις εξής μεταβολές:

- α) αλλαγή επωνυμίας,
- β) αλλαγή των κατά νόμο υπευθύνων,
- γ) αλλαγή στοιχείων των υπευθύνων όπως ο τόπος κατοικίας τους ή διαμονής τους,
- δ) αποπεράτωση ιδιωτικού έργου,
- ε) αλλαγή έδρας,
- στ) αλλαγή χρήσης ιδιωτικού έργου.

3.3.1 Τόπος και χρόνος υποβολής

Το έντυπο της «Δήλωσης Μεταβολών Οικοδομοτεχνικού έργου» συμπληρώνεται ανάλογα με το είδος της μεταβολής και υποβάλλεται στο υποκατάστημα του ΙΚΑ που είναι αρμόδιο για την παρακολούθηση του έργου μέσα σε τριάντα ημέρες από το χρόνο που έγινε η μεταβολή. Οι μεταβολές των περιπτώσεων α, β, γ και ε δηλώνονται μια φορά στο υποκατάστημα του ΙΚΑ που υπάγεται η έδρα της επιχείρησης είτε στο υποκατάστημα του ΙΚΑ που έχει απογραφεί οποιοδήποτε από τα εκτελούμενα έργα.

3.4 Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ)

3.4.1 Υπόχρεοι υποβολής ΑΠΔ

Η ΑΠΔ είναι μηχανισμός δήλωσης ασφαλιστικών κρατήσεων του ΙΚΑ που κατάργησε τα ένσημα. Πρόκειται για ένα μηχανογραφημένο έντυπο, το οποίο συμπληρώνει και υποβάλλει ο εργοδότης ηλεκτρονικά μέσω ειδικής διαδικασίας. Κάθε εργοδότης που απασχολεί προσωπικό που υπάγονται στην ασφάλιση ΙΚΑ και τις εισφορές τις εισπράττει το ΙΚΑ, υποχρεούται από την 1/11/2002 να υποβάλλει ΑΠΔ. Υπόχρεοι για την υποβολή είναι:

1. Το Δημόσιο.
2. Τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.
3. Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
4. Οι εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα.
5. Οι εργοδότες που δεν είναι φυσικά πρόσωπα, είτε καταβάλλουν εισφορές για το ΙΚΑ είτε για φορείς ή κλάδους και λογαριασμού οργανισμών κοινωνικής πολιτικής, τις εισφορές των οποίων εισπράττει το ΙΚΑ.
6. Οι εργοδότες που είναι φυσικά πρόσωπα, οι οποίοι απασχολούν πάνω από (5) άτομα προσωπικό.

-Εξαιρούνται οριστικά από την υποβολή της ΑΠΔ οι παρακάτω κατηγορίες:

- α) Οι οικιακοί βοηθοί και λοιπά πρόσωπα που ασχολούνται σε οικίες και παρέχουν υπηρεσίες σε δύο ή περισσότερους εργοδότες σε ένα μήνα.
- β) Οι αποκλειστικές αδερφές νοσοκόμες.
- γ) Οι αυτοτελώς θέαμα και ακρόαμα.
- δ) Οι εργαζόμενοι στην περιοχή του Άγιου όρους για λογαριασμό της Ιερής Κοινότητας.
- ε) Οι ιερόδουλες.
- Στ) Οι ιδιοκτήτες κρεοπωλείων και ομόρρυθμα μέλη εταιρικών επιχειρήσεων κρεοπωλείου, οι οποίοι ασφαλίζονται στο επικουρικό ταμείο ΙΚΑ – TEAM. Οι εργαζόμενοι σε αυτά τα επαγγέλματα εξακολουθούν να συναλλάσσονται με το ΙΚΑ με τον ίδιο τρόπο που συναλλάσσονταν και παλιότερα σε ότι αφορά στην υποβολή και στην καταβολή των ασφαλιστικών κρατήσεων.

- Εξαιρούνται προσωρινά από την υποβολή των της ΑΠΔ οι παρακάτω κατηγορίες:

- α) Σωματεία φορτοεκφορτωτών.
- β) Ταμείο Λιανικών Αγορών για την ασφάλιση των κατόχων άδειας πωλητού λαϊκής αγοράς.
- γ) Ρητινοσυλλέκτες.
- δ) Ξεναγοί.
- ε) Σωματεία εκδοροσφαγέων.
- Στ) Καπνομεσίτες.
- ζ) Δασικοί Συνεταιρισμοί για τα μέλη τους.

Οι εργοδότες αυτοί, όπως έχουν καθοριστεί με Ειδικούς Κανονισμούς, εξακολουθούν να συναλλάσσονται με το ΙΚΑ – ETAM με τον τρόπο που ορίζουν οι διατάξεις των ειδικών Κανονισμών σε ότι αφορά στην υποβολή στοιχείων ασφάλισης και στην καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών.

Η ΑΠΔ περιλαμβάνει στοιχεία της χρονικής περιόδου στην οποία αναφέρεται. Περιέχει τα αναγκαία υπολογιστικά ασφαλιστικά στοιχεία, ώστε να προσδιορίζεται επακριβώς η ταυτότητα του εργοδότη και των απασχολούμενων του, καθώς και η ορθή υπαγωγή τους στην ασφάλιση. Επίσης περιλαμβάνει αναδρομικές αποδοχές σε εφαρμογή Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, αναπροσαρμογή τεκμαρτών ημερομισθίων, απόφαση Διαιτησίας, δικαστικής απόφασης, bonus, επίδομα ισολογισμού, δώρα εορτών, επίδομα αδειάς, δώρα και λοιπές αποδοχές εφόσον καταβλήθηκαν εντός της χρονικής περιόδου στην οποία αναφέρεται η ΑΠΔ.

3.4.2 Τύπος της ΑΠΔ

- Η ΑΠΔ με βάση τον διαχωρισμό των εργοδοτών από το ΙΚΑ, ο οποίος είναι εργοδότες κοινών επιχειρήσεων και εργοδότες Οικοδομοτεχνικών έργων, διακρίνεται σε:

- α) Αναλυτική Περιοδική Δήλωση και
- β) Αναλυτική Περιοδική Δήλωση Οικοδομοτεχνικού Έργου.

- Κάθε μια από τις παραπάνω ΑΠΔ διακρίνονται σε τρεις κατηγορίες που δηλώνονται με ένα χαρακτηριστικό αριθμό για την κάθε μια ως εξής:

α) Κανονική ΑΠΔ, με κωδικό 01: Υποβάλετε από κάθε εργοδότη που απασχολεί πρόσωπα που υπόκεινται στην ασφάλιση του ΙΚΑ – ΕΤΕΑΜ μέσα στην χρονική προθεσμία.

β) Επανυποβολή ΑΠΔ, με κωδικό 03: Υποβάλετε για την διόρθωση των λαθών που εντοπίστηκαν κατά την επεξεργασία των ΑΠΔ και γνωστοποιήθηκαν στον εργοδότη.

γ) Συμπληρωματική ΑΠΔ, με κωδικό 04: Υποβάλετε σε δύο περιπτώσεις i) με την πρωτοβουλία του εργοδότη για την συμπλήρωση παραλείψεων που αφορούν μισθολογικές περιόδους για τις οποίες έχει υποβληθεί ΑΠΔ. Τα στοιχεία της συμπληρωματικής ΑΠΔ, υπόκεινται σε άμεσο έλεγχο από τα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ εκτός αν η συμπληρωματική ΑΠΔ υποβληθεί μέχρι το τέλος του μήνα εντός του οποίου έληξε η προθεσμία υποβολής της ΑΠΔ, στη οποία αναφέρεται. ii) μετά από ειδοποίηση του ΙΚΑ για την διόρθωση σφαλμάτων που εντοπίστηκαν κατά την επεξεργασία της ΑΠΔ. Πρέπει να υποβληθεί μέσα στην χρονική περίοδο που ορίζεται για την υποβληθείσα Κανονική (01) που πρόκειται να συμπληρώσει. Μετά τη λήξη της σχετικής προθεσμίας η υποβολή της Συμπληρωματικής (04) ΑΠΔ γίνεται μόνο στο αρμόδιο υποκατάστημα του ΙΚΑ που ανήκει η επιχείρηση.

3.4.3 Περιεχόμενο της ΑΠΔ

Η ΑΠΔ περιέχει στοιχεία που αναφέρονται στον εργοδότη, στα πρόσωπα που αυτός απασχολεί και θέση για υπεύθυνη δήλωση του εργοδότη.

- Τα στοιχεία που αναφέρονται στον εργοδότη είναι τα εξής:

1. Υποκατάστημα ΙΚΑ υποβολή που περιλαμβάνει τον κωδικό του υποκαταστήματος και την ονομασία του.
2. Επωνυμία του εργοδότη αν δεν είναι φυσικό πρόσωπο και όνομα, επώνυμο, όνομα πατέρα αν είναι φυσικό πρόσωπο, όπως δηλώθηκαν στο Έντυπο Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη ή Αίτηση Απογραφής.
3. Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ) που αποδόθηκε από το ΙΚΑ μετά από τη επεξεργασία του Έντυπο Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη ή Αίτηση Απογραφής.
4. Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Εργοδότη.
5. Διεύθυνση της έδρας του εργοδότη που περιλαμβάνει οδό, αριθμό, ταχυδρομικό κώδικα, πόλη και νομό και αν η έδρα βρίσκεται σε χωρίο την ονομασία του, ταχυδρομικό κώδικα, πόλη και νομό.
6. Χρονική περίοδος αναφοράς ΑΠΔ με συμπλήρωση του μήνα ή των μηνών και του έτους, στο οποίο αυτή αναφέρεται.
7. Το σύνολο των ημερών ασφάλισης όλων των εργαζομένων για κάθε μήνα, όπως προκύπτει από το άθροισμα των εγγραφών κάθε ασφαλισμένο.
8. Το σύνολο των αποδοχών των εργαζόμενων για κάθε μήνα ακόμα όπως προκύπτει από το άθροισμα των εγγραφών για κάθε ασφαλισμένο.
9. Το σύνολο καταβλητέων εισφορών όλων των εργαζομένων για κάθε μήνα, όπως προκύπτει από το άθροισμα των εγγραφών για κάθε ασφαλισμένο.

- Τα στοιχεία που αναφέρονται στα πρόσωπα που απασχολεί ο εργοδότης είναι τα εξής:

1. Αριθμός του παραρτήματος του εργοδότη στο οποίο απασχολείται ασφαλιζόμενος, όπως ο αριθμός αυτός είχε αναφερθεί στο Έντυπο Στοιχείων Εργοδότη ή Αίτηση Απογραφής.
2. Κωδικός δραστηριότητας του παραρτήματος της επιχείρησης όπως προκύπτει από τον οδηγό Σύνθεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτου Κάλυψης.
3. Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου.
4. Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ).
5. Επώνυμο, όνομα, όνομα πατέρα και όνομα μητέρας του ασφαλισμένου.
6. Ημερομηνία γέννησης του ασφαλισμένου που περιλαμβάνει ημέρα, μήνα και έτος.
7. Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του ασφαλισμένου.
8. Ένδειξη για απασχόληση ή μη του ασφαλισμένου κατά πλήρες ωράριο, όλες τις εργάσιμες ημέρες ή Κυριακές.
9. Κωδικός ειδικότητας του ασφαλισμένου όπως προκύπτει από τον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτου Κάλυψης.
10. Αναφορά της ειδικής περίπτωσης ασφάλισης, εάν το πακέτο κάλυψης δεν είναι αυτό που αναφέρεται στον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτο Κάλυψης.
11. Κωδικός Πακέτου Κάλυψης που αντιστοιχεί στην ειδικότητα του ασφαλισμένου σε συνδυασμό με τη δραστηριότητα του εργοδότη, όπως προκύπτει από τον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτο Κάλυψης.
12. Χρονική περίοδος απασχόλησης του ασφαλισμένου, που συμπληρώνεται στην περίπτωση πρόσληψης ή αποχώρησης του ασφαλισμένου κατά τη διάρκεια του μήνα απασχόλησης ή στην περίπτωση αναδρομικών αποδοχών προηγούμενου χρονικού διαστήματος.
13. Τύπος αποδοχών ασφαλισμένου, σύμφωνα με την κωδικοποίηση τύπων αποδοχών και περιέχεται στις οδηγίες συμπλήρωσης της ΑΠΔ.
14. Αριθμός ημερών απασχόλησης του ασφαλισμένου εντός της μισθολογικής περιόδου του μήνα που αφορά η ΑΠΔ.
15. Ποσό ημερομισθίου απασχολούμενου.
16. Ποσό μηνιαίων μικτών αποδοχών του ασφαλισμένου.
17. Κατασκευαστική φάση αν πρόκειται για ιδιωτικό οικοδομικό ή τεχνικό έργο ή εργασία Δημοσίου αν πρόκειται για Δημόσιο έργο.
18. Συνολικό ποσό καταβλητέων εισφορών ασφαλισμένου σύμφωνα με του πακέτο κάλυψης στο οποίο υπάγεται.
19. Συνολικό ποσό καταβλητέων εισφορών εργοδότη σύμφωνα με το πακέτο κάλυψης στο οποίο υπάγεται ο συγκεκριμένος ασφαλισμένος.
20. Συνολικό ποσό καταβλητέων εισφορών εργοδότη και ασφαλισμένου.

Και τέλος θέση για υπεύθυνη δήλωση εργοδότη, η οποία συμπληρώνεται μόνο όταν πρόκειται για έκτακτη ΑΠΔ και έχει ως περιεχόμενο ημερομηνία διακοπής των οικοδομικών εργασιών.

3.4.4 Συχνότητα υποβολής της ΑΠΔ

Μέχρι το 2012 η συχνότητα υποβολής ήταν:

Η ΑΠΔ υποβάλλεται ηλεκτρονικά κάθε μήνα για όλους τους εργοδότες και η προθεσμία υποβολής είναι:

- Για τους εργοδότες που ο αριθμός μητρώου τους λήγει σε 1, την 11^η πριν από το τέλος του μήνα ημέρα.
- Για τους εργοδότες που ο αριθμός μητρώου τους λήγει σε 2, την 10^η πριν από το τέλος του μήνα ημέρα.
- Για τους εργοδότες που ο αριθμός μητρώου τους λήγει σε 3, την 9^η πριν από το τέλος του μήνα ημέρα.
- Για τους εργοδότες που ο αριθμός μητρώου τους λήγει σε 4, την 8^η πριν το τέλος του μήνα ημέρα.
- Για τους εργοδότες που ο αριθμός μητρώου τους λήγει σε 5, την 7^η πριν από το τέλος του μήνα ημέρα.
- Για τους εργοδότες που ο αριθμός μητρώου τους λήγει σε 6, την 6^η πριν από το τέλος του μήνα ημέρα.
- Για τους εργοδότες που ο αριθμός μητρώου τους λήγει σε 7, την 5^η πριν από το τέλος του μήνα ημέρα.
- Για τους εργοδότες που ο αριθμός μητρώου τους λήγει σε 8, την 4^η πριν από το τέλος του μήνα ημέρα.
- Για τους εργοδότες που ο αριθμός μητρώου τους λήγει σε 9, την 3^η πριν από το τέλος του μήνα ημέρα.
- Για τους εργοδότες που ο αριθμός μητρώου τους λήγει σε 10, 20, 30, 40 και 50 την προτελευταία ημέρα του μήνα.
- Για τους εργοδότες που ο αριθμός μητρώου τους λήγει σε 60, 70, 80, 90 και 00 την τελευταία ημέρα του μήνα.

Από 1/1/2013 η ΑΠΔ υποβάλλεται ηλεκτρονικά από την 1^η έως τη τελευταία ημέρα του μήνα απασχόλησης, ανεξαρτήτως του Αριθμού Μητρώου του.

3.4.5 Οικοδομοτεχνικά – Τεχνικά έργα

Η προθεσμία υποβολής της ΑΠΔ των Οικοδομοτεχνικών – Τεχνικών έργων αρχίζουν από την πρώτη εργάσιμη ημέρα του μήνα και λήγει την τελευταία ημέρα του μήνα, ανεξαρτήτως του τελευταίου ψηφίου του Αριθμού Μητρώου του Εργοδότη. Επίσης εάν η τελευταία ημέρα του μήνα δεν είναι εργάσιμη για τις Δημόσιες Υπηρεσίες λήγει την επόμενη.

3.4.6 Δημόσιοι Οργανισμοί

Η προθεσμία υποβολής της ΑΠΔ του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α. α´ και β´ βαθμού αρχίζει την πρώτη έως την τελευταία ημέρα του μεθεπόμενου μήνα της μισθολογικής περιόδου που αναφέρεται η ΑΠΔ, ανεξαρτήτως του Αριθμού Μητρώου του Εργοδότη.

Κωδικοί Νομικής Μορφής:

- 001 Δημόσια Υπηρεσία.
- 002 Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου.
- 066 Δημόσια Σχολεία.
- 067 Σχολικές Επιτροπές.
- 068 Ιεροί Ναοί.
- 077 Ο.Τ.Α – Δήμοι.
- 078 Ο.Τ.Α – Κοινότητες.
- 094 Πρεσβείες, Προξενεία, Διεθνείς Οργανισμοί.
- 095 Προξενεία.
- 096 Διεθνείς Οργανισμοί.

3.4.7 Οδηγίες ηλεκτρονικής υποβολής της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ)

- Είσοδος στην εφαρμογή του ΙΚΑ:

Καταχωρήστε τον Κωδικό Χρήστη και το Συνθηματικό όπως σας έχει αποδοθεί, ή όπως το έχετε μεταβάλλει, με πεζούς ή κεφαλαίους λατινικούς χαρακτήρες.
Σας επισημαίνουμε ότι η εφαρμογή πραγματοποιεί αυστηρό έλεγχο στην καταχώρηση των πεζών ή κεφαλαίων χαρακτήρων.
Για ζητήματα που αφορούν στην πρόσβασή σας στην εφαρμογή, μπορείτε να επικοινωνήσετε μαζί μας μέσω της φόρμας [ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ](#)

Σε αυτή την οθόνη πρέπει να πληκτρολογηθούν οι κωδικοί που έχουν αποδοθεί στον εργοδότη από την υπηρεσία του ΙΚΑ.

Η αντιστοιχία των κωδικών πρόσβασης είναι:

Κωδικός Χρήστη = Username

Συνθηματικό = PIN

Η εφαρμογή πραγματοποιεί αυστηρό έλεγχο στην καταχώρηση πεζών ή κεφαλαίων χαρακτήρων.

- Μετά από τον έλεγχο βρισκόμαστε στην αρχική σελίδα της εφαρμογής:



Αρχική Σελίδα

Διαχείριση ΑΠΔ

Ενέργειες

Τρέχων Χρήστης

Αποσύνδεση

Οδηγίες Χρήσης

Καλωσορίστε στην Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ.

Μέσω αυτής της εφαρμογής, έχετε τη δυνατότητα

- να υποβάλλετε μια νέα ΑΠΔ
- να διαχειριστείτε μια ΑΠΔ που δεν έχει ακόμα υποβληθεί
- να δείτε όλες τις ΑΠΔ που έχουν ήδη υποβληθεί μέσω αυτής

Επιλέξτε **Δημιουργία Περιόδου Υποβολής** για να ορίσετε τον Τύπο δήλωσης και την Περίοδο υποβολής, καθώς και τη Μέθοδο υποβολής που σας εξυπηρετεί.

Με τη μέθοδο **Συμπλήρωση Φόρμης** σας δίνονται οι εξής επιλογές:

- **ΣΥΡΠΑΗΡΣΗ**
Έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε τα μισθολογικά στοιχεία των εργαζομένων σας. Αν έχουν ήδη καταχωρηθεί εγγραφές στην ΑΠΔ, τα πεδία συνόλων θα είναι ενημερωμένα.
- **ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ**
Έχετε τη δυνατότητα να ελέγξετε τα στοιχεία των ήδη αποθηκευμένων εγγραφών για επιλεγμένη περίοδο καθώς και να μεταβάλλετε ή να διαγράψετε, εφόσον αυτό είναι απαραίτητο και η ΑΠΔ δεν έχει υποβληθεί.
- **ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ**
Αφού ολοκληρώσετε την καταχώρηση των μισθολογικών στοιχείων για το πλήθος των εργαζομένων σας, πρέπει να οριστικοποιήσετε την δήλωση ΑΠΔ, προκειμένου να υποβληθεί για έλεγχο.

Με τη μέθοδο **Αποστολή Αρχείου**, έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε ένα αρχείο σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές ηλεκτρονικής υποβολής ΑΠΔ και να το φερύσετε προς έλεγχο και υποβολή.

Για όποια από τις δύο μεθόδους υποβολής και αν επιλέξετε, είναι διαθέσιμες οι εξής ενέργειες:

- **ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΛΗΣ**
Επιλέγοντας Έλεγχος υποβολής, η ΑΠΔ ελέγχεται ως προς την ορθότητά της. Σε αυτή τη φάση εκτελούνται όλοι οι έλεγχοι που προβλέπονται από το Υποσύστημα Ασφαλιστικών Εισοφαρών του ΟΠΣ-ΙΚΑ.
- **ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΥΠΟΒΛΗΣ**
Σε περίπτωση που η προς υποβολή ΑΠΔ περιέχει λάθη, μέσω αυτής της επιλογής εκδίδεται η αναλυτική κατάστασή τους.
- **ΥΠΟΒΛΗ**
Σε περίπτωση που δεν προκύψουν λάθη κατά τον έλεγχο της ΑΠΔ, μπορεί να γίνει η υποβολή της. Σε αυτή την περίπτωση εκδίδεται το Αποδεικτικό Υποβολής. Για κάθε υποβληθείσα ΑΠΔ υπάρχει η επιλογή Επανάδοση Αποδεικτικού.

*** ΠΡΟΣΟΧΗ ***

- Η εισαγωγή των μισθολογικών στοιχείων δεν είναι υποχρεωτικό να γίνει εντός για το σύνολο των εργαζομένων σας. Έχετε τη δυνατότητα να εισάγετε νέες εγγραφές (Συμπλήρωση) ή να μεταβάλλετε τις ήδη υπάρχουσες (Τρέχουσα Κατάσταση, Αναζήτηση Εγγραφής) οπότε εσείς το επιθυμείτε.
- Η εγγραφή των μισθολογικών στοιχείων ενός εργαζομένου, ολοκληρώνεται μόνο όταν την αποθηκεύετε. Κατά συνέπεια, πρέπει για κάθε εργαζόμενο να αποθηκεύετε την αντίστοιχη εγγραφή πατώντας το πλήκτρο "Αποθήκευση". Σε διαφορετική περίπτωση η εγγραφή δεν καταχωρείται.
- Όταν επιλέγετε τη μέθοδο Αποστολή Αρχείου ενδέχεται να υπάρξει ένας μικρός χρόνος καθυστέρησης τις διαδικασίες, ανάλογα με το μέγεθος του αρχείου και το είδος της σύνδεσής σας.
- ΜΙΑ ΑΠΔ ΘΕΩΡΕΙΤΑΙ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΑ ΜΟΝΟ ΟΤΑΝ ΕΧΕΙ ΕΚΔΟΦΕΙ ΤΟ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΛΗΣ.

Οι βασικές επιλογές του μενού είναι:

Αρχική Σελίδα, όπου οδηγούμαστε στην αρχική σελίδα από κάποιο άλλο σημείο της εφαρμογής.

Ενέργειες, με αυτήν την επιλογή οδηγούμαστε στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής και έχουμε την δυνατότητα να υποβάλλουμε μια νέα ΑΠΔ, να διαχειριστούμε τις εκκρεμείς ΑΠΔ και να δούμε τις υποβληθείσες ΑΠΔ.

Αποσύνδεση, με τη επιλογή αυτή κάνουμε έξοδο από την εφαρμογή.

- # Αρχική Σελίδα
- Διαχείριση ΑΠΔ**
- # Ενέργειες
- Τρέχων Χρήστης**
- # Αποσύνδεση

Η κεντρική οθόνη που εμφανίζεται μετά την επιλογή **Ενέργειες** είναι:

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

A.M.E.: 000000000 ΤΕΣΤ ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΛΑΜΠΡΟΣ
 A.Φ.Μ.: 000000012
 Οδός: ΠΑΤΗΣΙΩΝ Αριθμός: 351 Τ.Κ.: 12345 Πόλη: ΑΘΗΝΑ
 Υποκ/μια: 001 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΑΘΗΝΩΝ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
370	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	6/2012 - 6/2012	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Υποβολή
372	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	8/2012 - 8/2012	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
374	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	10/2012 - 10/2012	ΣΕ ΚΑΤΑΚΟΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση
376	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	12/2012 - 12/2012	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
378	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	5/2012 - 5/2012	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
380	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	7/2012 - 7/2012	ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Έλεγχος Υποβολής
381	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	9/2012 - 9/2012	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Υποβολή
382	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2013 - 1/2013	ΣΕ ΚΑΤΑΚΟΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση

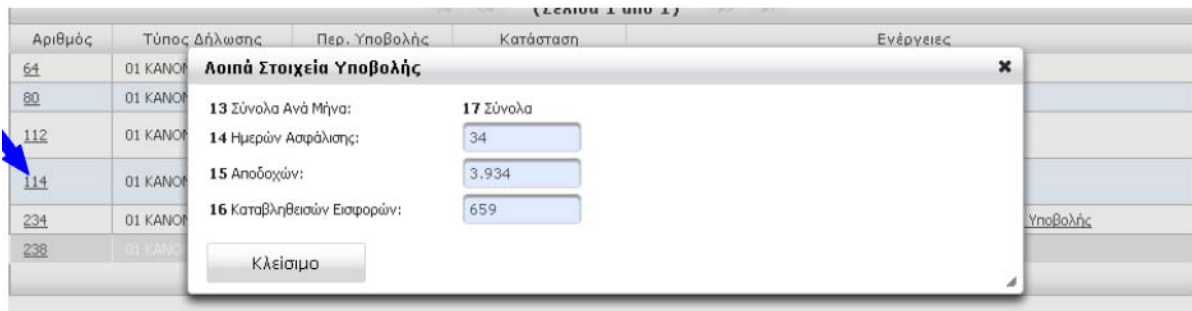
(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής
 Δημιουργία Περιόδου Υποβολής Ακύρωση Περιόδου Υποβολής

Επιστροφή

Στο πάνω μέρος εμφανίζονται τα στοιχεία του εργοδότη, στο κεντρικό μέρος της οθόνης εμφανίζονται όλες οι ΑΠΔ του εργοδότη που έχουν καταβληθεί και τέλος στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζονται οι επιλογές **Δημιουργίας Περιόδου Υποβολής** και **Ακύρωση Περιόδου Υποβολής** για να συμπληρώσουμε μια νέα ΑΠΔ.

Ο αριθμός είναι ο αριθμός που αποδίδεται στην ΑΠΔ αυτόματα από το σύστημα τη στιγμή που δημιουργείται μια καινούργια περίοδος. Κάνοντας όμως κλικ στον αριθμό ΑΠΔ παίρνουμε πληροφορίες για τα σύνολα της ΑΠΔ, σύμφωνα με την παρακάτω εικόνα.



ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ: 01- Κανονική ή Συμπληρωματική Δήλωση.

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ: Μισθολογική περίοδος.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ και ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ: Αφορά την περιγραφή της φάσης στην οποία βρίσκεται η ΑΠΔ. Οι προβλεπόμενες καταστάσεις και οι ενέργειες είναι:

ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

- Συμπλήρωση φόρμας
- Οριστικοποίηση
- Τρέχουσα κατάσταση

ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ

- Επιστροφή και Συμπλήρωση φόρμας
- Έλεγχος Υποβολής
- Τρέχουσα κατάσταση

ΑΝΟΙΓΜΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ

- Προσωρινή φύλαξη

ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

- Έλεγχος Υποβολής
- Ενημέρωση προόδου έλεγχου υποβολής

ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

- Επιστροφή σε συμπλήρωση φόρμας
- Αποτελέσματα ελέγχου υποβολής

ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

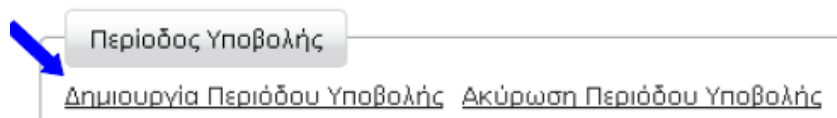
- Υποβολή

ΥΠΟΒΟΛΗ

- Τρέχουσα κατάσταση
- Επανεκδοση αποδεικτικού

- Δημιουργία Υποβολής Περιόδου:

Βήμα 1^ο : Δημιουργία Περιόδου Υποβολής



Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής

Τύπος Δήλωσης:* Κανονική

Μέθοδος Υποβολής:* Συμπλήρωση Φόρμας

Περίοδος Υποβολής Από:* 01/2013

Περίοδος Υποβολής Έως:* 01/2013

Συνέχεια Κλείσιμο

Βάζουμε ημερομηνία από έως και κάνουμε κλικ το κουμπί **Συνέχεια**. Μετά λαμβάνουμε μήνυμα επιτυχίας.

Δημιουργία Περιόδου Υποβολής

Το Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής ολοκληρώθηκε με επιτυχία

OK

Εάν θελήσουμε να ακυρώσουμε την περίοδο υποβολής θα πρέπει να κάνουμε ακύρωση περιόδου υποβολής από την κεντρική οθόνη **Ενέργειες**.

ΙΚΑ Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ

Στοιχεία Εργαζομένου ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Α.Μ.Ε.: 0000000040 ΤΕΣΤ ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΛΑΜΠΡΟΣ
 Α.Φ.Μ.: 000000012
 Οδός: ΠΑΤΗΣΙΩΝ Αριθμός: 351 Τ.Κ.: 12345 Πόλη: ΑΘΗΝΑ
 Υποκ/μος: 001 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΑΘΗΝΩΝ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
225	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	01/2013 - 01/2013	ΜΕ ΛΟΓΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Διασυνδέματα Ελέγχου Υποβολής

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

Επιστροφή

Μετά επιβεβαιώνουμε:

Ακύρωση Υποβολής



⚠ Είστε βέβαιοι ότι θέλετε να ακυρώσετε την επιλεγμένη υποβολή;

Ναι

Όχι

- Μέθοδος υποβολής

Επιλέγοντας μέθοδο υποβολής στη φόρμα συμπλήρωσης μπορούμε να καταχωρίσουμε αναλυτικές εγγραφές της ΑΠΔ.

Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής

Τύπος Δήλωσης:* Κανονική

Μέθοδος Υποβολής:* Συμπλήρωση Φόρμας

Περίοδος Υποβολής Από:* 01/2013

Περίοδος Υποβολής Έως:* 01/2013

Συνέχεια Κλείσιμο

Αμέσως μετά τη δημιουργία περιόδου υποβολής, η ΑΠΔ έρχεται σε κατάσταση καταχώριση στοιχείων.

(Σελίδα 1 από 1)				
Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
64	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2012 - 1/2012	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
80	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2013 - 3/2013	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
112	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	9/2012 - 9/2012	ΛΑΘΗ ΔΟΜΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
114	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2012 - 1/2012	ΛΑΘΗ ΔΟΜΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
234	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2013 - 2/2013	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση
238	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2013 - 1/2013	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

(Σελίδα 1 από 1)

Οι διαθέσιμες επιλογές είναι η **Συμπλήρωση**, η **Οριστικοποίηση** και η **Τρέχουσα κατάσταση**.

ΙΚΑ
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΚΟ

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ

Γενικές Πληροφορίες


Τίτλος: 01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ


05 Α.Μ.Ε.: 009000040 06 Α.Φ.Μ.: 009000012 11 Από Μήνα/Έτος: 1/2013 12 Έως Μήνα/Έτος: 1/2013

ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων - Νέα Εγγραφή


Αντιγραφή Εγγραφής ΑΠΔ

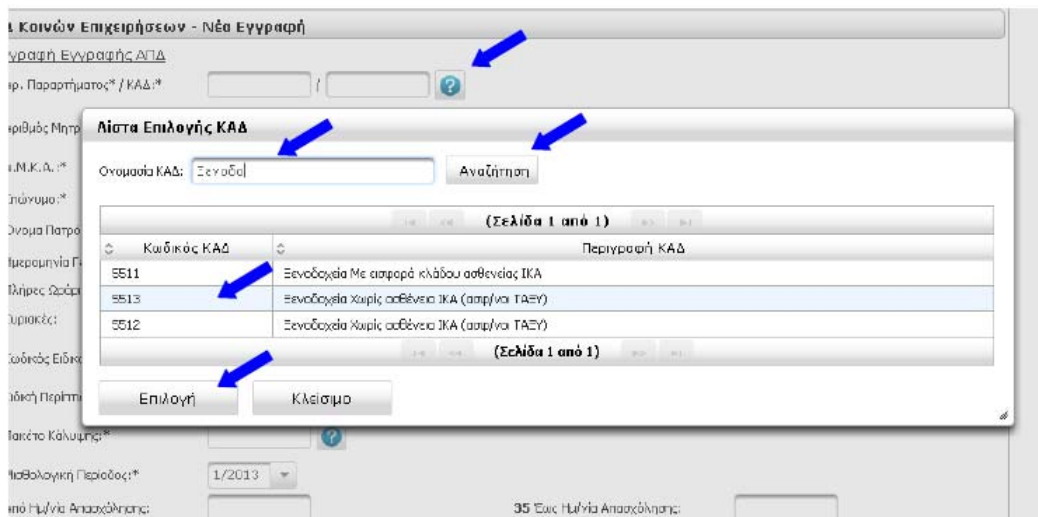
18 Αρ. Παραρτήματος* / ΚΑΔ:*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
19 Αριθμός Μητρώου Ασφάλισης*	<input type="text"/>		
20 Α.Π.Κ.Α. :*	<input type="text"/>		
21 Επίπλευμα*	<input type="text"/>	22 Όνομα:*	<input type="text"/>
23 Όνομα Πατρός*	<input type="text"/>	24 Όνομα Μητρός*	<input type="text"/>
25 Ημερομηνία Γέννησης*	<input type="text"/>	26 Α.Φ.Μ.:	<input type="text"/>
27 Πλήρες Ονόματι*	<input type="text"/>	28 Όλες Εργασίες*	<input type="checkbox"/>
29 Κύριας:	<input type="text"/>		
30 Κωδικός Εξουσιοδότησης*	<input type="text"/>		
31 Ειδική Περίπτωση Ασφάλισης:	<input type="text"/>		
32 Πακέτο κάλυψης*	<input type="text"/>		
33 Μεθοδολογική Περίοδος*	1/2013		
34 Από Ημέρα/Μήνα Ανασφάλισης:	<input type="text"/>	35 Έως Ημέρα/Μήνα Ανασφάλισης:	<input type="text"/>
36 Τύπος Ανασφάλισης*	<input type="text"/>		
37 Ημέρες Ανασφάλισης:	<input type="text"/>	38 Ημερομίσθιο:	<input type="text"/>
40 Εισαγόμενος Ασφαλισμένος/η*	<input type="text"/>	39 Αποδοχές:*	<input type="text"/>
43 Επίδοση Ασφάλισης (Ποσό):*	<input type="text"/>	41 Εισαγόμενος Εργολάτης*	<input type="text"/>
44 Επίδοση Εργολάτη (%):*	<input type="text"/>	42 Συνολικός Εισαγόμενος*	<input type="text"/>
		45 Επίδοση Εργολάτη (% Ποσό):*	<input type="text"/>
		46 Καταβλητέος Εισαγόμενος*	<input type="text"/>

Στο επάνω δεξιά μέρος της οθόνης εμφανίζεται το εικονίδιο  που ενημερώνει ότι η κατάσταση της φόρμας είναι σε εισαγωγή.

Στο επάνω μέρος της φόρμας εμφανίζονται τα εικονίδια  που αντιστοιχούν στις ενέργειες: **Αποθήκευση**, **Αναζήτηση**, **Διαγραφή**, **Καθορισμός** και **Επιστροφή** αντίστροφα.


Συμπληρώνονται τα στοιχεία και ενεργοποιούνται κάνοντας κλικ το εικονίδιο

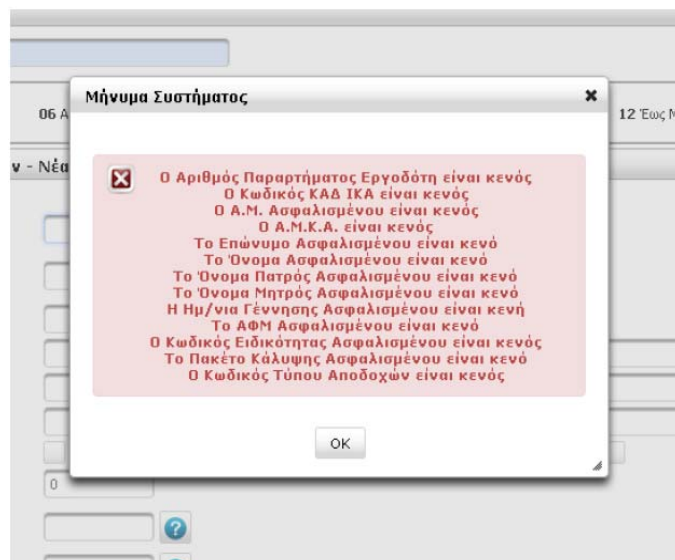
 δίπλα στο πεδίο.



Για αναζήτηση στη λίστα επιλογής κάνουμε κλικ στο κουμπί αναζήτηση και αφού εντοπίσουμε αυτό που θέλουμε κάνουμε κλικ στο κουμπί Επιλογή.

Όσο αφορά τα στοιχεία των εργαζομένων, αν δεν γνωρίζουμε τον Αριθμό Μητρώου ΙΚΑ μπορούμε να τον αντλήσουμε πληκτρολογώντας όμως τα πλήρη στοιχεία τους. Αν όμως μετά την ανάκτηση των στοιχείων κάποια από τα υποχρεωτικά στοιχεία παραμένουν κενά τότε πρέπει να τα πληκτρολογήσουμε. Αφού συμπληρώσουμε τουλάχιστον τα υποχρεωτικά

πεδία στην φόρμα κάνουμε κλικ στο εικονίδιο Αποθήκευση . Εάν όμως εντοπιστεί κάποιο πρόβλημα θα ενημερωθούμε με το κατάλληλο μήνυμα με κόκκινα γράμματα.



Όταν όμως ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία **Αποθήκευσης** εμφανίζεται μήνυμα επιτυχίας και φορτώνει κενή φόρμα για καταχώρηση νέου εργαζομένου.

Μήνυμα Συστήματος



Η αποθήκευση της Αναλυτικής Εγγραφής ΑΠΔ ολοκληρώθηκε επιτυχώς

OK

Στη συνέχεια κάνοντας κλικ στην επιλογή την **Αντιγραφή Εγγραφής ΑΠΔ** εμφανίζεται μια φόρμα εισαγωγής για να καταχωρήσουμε δεύτερη εγγραφή για τον ίδιο εργαζόμενο ή εγγραφή με τα ίδια στοιχεία ασφάλισης για διαφορετικό εργαζόμενο.

Αν δεν δώσουμε κριτήρια θα εμφανιστούν όλες οι αποθηκευμένες εγγραφές και κάνοντας κλικ στην επιθυμητή εγγραφή και κλικ στο κουμπί επιλογή και η φόρμα συμπληρώνεται με τα στοιχεία της επιλεγμένης εγγραφής,

περιμένοντας σε κατάσταση Εισαγωγής . Μεταβάλλοντας τα στοιχεία της φόρμας και αποθηκεύοντας τας και αν δεν παρουσιαστούν λάθη θα αποθηκευτεί η νέα εγγραφή. Επίσης στην κατάσταση εισαγωγής μπορούμε να αναζητήσουμε μια καταχωρημένη εγγραφή και να την μεταβάλλουμε ή να

την διαγράψουμε κάνοντας κλικ στο εικονίδιο . Τέλος η φόρμα συμπληρώνεται με τα στοιχεία της επιλεγμένης εγγραφής γυρίζοντας σε

κατάσταση Μεταβολή . Για να διαγράψουμε κάνουμε κλικ στο κουμπί


Διαγραφή με εικονίδιο και για καθορισμό όλων των πεδίων κάνουμε κλικ

στο κουμπί Καθορισμό με εικονίδιο .


A/A	K.A.D.	A.M.A.	Ονοματεπώνυμο	Κωδ. Ειδιότ.	Πακέτο Κάλυψης	Τύπος Αποδοχ.	Ημ. Ασφ.	Περίοδος	Συνολικές Εισφορές
1	5522			743010	115	01	25	1/2013	41,91
2	5522			743010	115	01	25	1/2013	41,91
3	5522			743010	115	01	25	1/2013	41,91

- Τρέχουσα Κατάσταση

Επιλέγοντας τρέχουσα κατάσταση για μια ΑΠΔ εμφανίζεται φόρμα για πληκτρολόγηση κριτηρίων αναζήτησης:



Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ



Στοιχεία Υποβολής

Αριθμός Υποβολής: 234 Περ. Υποβολής: 2/2013 - 2/2013

Κριτήρια Εμφάνισης Αναλυτικών Εγγραφών ΑΠΔ

A/A: A.M.A.:

A.M.K.A.: Τύπος Αποδοχών:

ΚΑΔ: Κωδικός Ειδικότητας:

Πακέτο Κάλυψης:

Λίστα Ευρεθεισών Αναλυτικών Εγγραφών ΑΠΔ

(Σελίδα 1 από 1)

A/A	ΚΑΔ	ΑΜΑ	Όνοματεπώνυμο	Κωδ. Ειδικότ.	Πακέτο Κάλυψης	Τύπος Αποδοχ.	Ημ. Ασφ.	Περίοδος	Συνολικές Εισφορές
1	1521	000000	ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	761050	105	04	0	2/2013	300
2	3723	000000	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ	413120	101	01	22	2/2013	359
3	9270	000000	ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	932030	101	01	12	2/2013	0
4	3623	000000	ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ ΣΤΑΜΑΤΙΟΣ	932030	101	01	33	2/2013	300
5	3623	000000	ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ ΣΤΑΜΑΤΙΟΣ	412100	154	01	33	2/2013	300
6	3723	000000	ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	413120	101	01	22	2/2013	359

(Σελίδα 1 από 1)

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ - version 1.0

Μπορούμε να εισάγουμε καταχωρημένες εγγραφές εισάγοντας τα κριτήρια που επιθυμούμε. Εάν δεν δώσουμε κριτήρια αναζήτησης, εμφανίζονται όλες οι εγγραφές της καταχωρημένης ή υποβληθείσας ΑΠΔ. Κάνοντας κλικ στον A/A μιας εγγραφής σε κατάσταση αναγνώριση μόνο.

- Οριστικοποίηση

Αφού ολοκληρωθεί η καταχώρηση των εγγραφών της ΑΠΔ θα πρέπει να επιλέξουμε **Οριστικοποίηση**.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

A.M.E.: 0000000040 ΤΕΣΤ ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΛΑΜΠΡΟΣ

A.Φ.Μ.: 000000012

Οδός: ΠΑΤΗΣΙΩΝ Αριθμός: 351 Τ.Κ.: 12345 Πόλη: ΑΘΗΝΑ

Υποκ/μα: 001 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΑΘΗΝΩΝ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
243	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2013 - 1/2013	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

Δημιουργία Περιόδου Υποβολής Ακύρωση Περιόδου Υποβολής

Επιστροφή

Η κατάσταση της ΑΠΔ αλλάζει σε ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ. Αυτό σημαίνει ότι προσωρινά έχουμε αποθηκεύσει όλες τις εγγραφές της ΑΠΔ και πρέπει να την υποβάλλουμε για έλεγχο υποβολής. Ωστόσο, αν για οποιοδήποτε άλλο λόγο θέλουμε να επιστρέψουμε στην Συμπλήρωση Φόρμας και η κατάσταση γυρνά πάλι σε καταχώρηση στοιχείων.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

A.M.E.: 000000040 ΤΕΣΤ ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΛΑΜΠΡΟΣ
A.Φ.Μ.: 000000012
Οδός: ΠΑΤΗΣΙΩΝ **Αριθμός:** 351 **T.K.:** 12345 **Πόλη:** ΑΘΗΝΑ
Υποκ/μα: 001 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΑΘΗΝΩΝ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
243	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2013 - 1/2013	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Έλεγχος Υποβολής Τρέχουσα Κατάσταση

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

Επιστροφή

- Έλεγχος Υποβολής

Το επόμενο βήμα μετά την καταχώρηση των στοιχείων και αφού επιλέξαμε Οριστικοποίηση και η ΑΠΔ μας βρίσκεται σε κατάσταση ολοκλήρωση καταχώρησης, είναι διαθέσιμη η επιλογή Έλεγχος Υποβολής. Και κάνοντας κλικ στο κουμπί έλεγχος υποβολής ξεκινάει ο έλεγχος λαθών.

Μήνυμα Συστήματος ✕

Ενεργοποιήθηκε ο έλεγχος υποβολής. Θα ενημερώνεστε για την πρόοδο του ελέγχου με την επιλογή Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής.

OK

Η ΑΠΔ γυρίζει σε κατάσταση Έλεγχος Υποβολής με διαθέσιμη ενέργεια την Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής. Η κατάσταση αυτή είναι προσωρινή και ο χρόνος που θα διαρκέσει εξαρτάται από το πλήθος των εγγραφών της ΑΠΔ.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

A.M.E.: 000000040 ΤΕΣΤ ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΛΑΜΠΡΟΣ
A.Φ.Μ.: 000000012
Οδός: ΠΑΤΗΣΙΩΝ **Αριθμός:** 351 **T.K.:** 12345 **Πόλη:** ΑΘΗΝΑ
Υποκ/μα: 001 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΑΘΗΝΩΝ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
243	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2013 - 1/2013	ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

Επιστροφή

Και μόλις ολοκληρωθεί ο έλεγχος θα λάβουμε ένα ενημερωτικό μήνυμα που θα επιβεβαιώνει το τέλος του ελέγχου.

Μήνυμα Συστήματος ✕

Η Κατάσταση Υποβολής έχει μεταβληθεί

OK

Εάν ο Έλεγχος Υποβολής εντοπίσει λάθη η ΑΠΔ γυρίζει με λάθη υποβολής και διαθέσιμες ενέργειες Επιστροφή και Συμπλήρωση Φόρμας και Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

A.M.E.: 000000040 ΤΕΣΤ ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΛΑΜΠΡΟΣ
A.Φ.Μ.: 000000012
Οδός: ΠΑΤΗΣΙΩΝ **Αριθμός:** 351 **T.K.:** 12345 **Πόλη:** ΑΘΗΝΑ
Υποκ/μα: 001 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΑΘΗΝΩΝ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργεια
243	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2013 - 1/2013	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

Επιστροφή

Επόμενο βήμα είναι να ενημερωθούμε για τα λάθη και να επιστρέψουμε στην συμπλήρωση φόρμας προκειμένου να τα αποκαταστήσουμε.

- Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

Επιλέγοντας αυτή την ενέργεια οδηγούμαστε στην οθόνη Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής με τον κωδικό και την περιγραφή των λαθών που προέκυψαν μετά τον Έλεγχο Υποβολής ομαδοποιημένα κατά κωδικό λάθους:

Η υποβολή ΑΠΔ δεν μπορεί να υποβληθεί διότι βρέθηκαν τα παρακάτω λάθη:

- Αρχική Σελίδα
- Διαχείριση ΑΠΔ
- Ενέργειες
- Τρέχων Χρήστης
- Αποσύνδεση

Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής				
(Σελίδα 1 από 1)				
Πλήθος Εγγραφών	Κατηγορία	Είδος	Κωδικός Λάθους	Περιγραφή Λάθους
133	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΟ	ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ	72	Η ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΔΕΝ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΤΟ ΟΡΙΟ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ (ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ)
	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΟ	ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ	95	ΔΕΝ ΣΥΜΦΩΝΟΥΝ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΜΕ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΑΠΔ
	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΟ	ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ	28	ΛΑΝΘΑΣΜΕΝΟΣ Α.Μ. ΕΡΓΟΔΟΤΗ
133	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΟ	ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ	49	ΤΟ ΕΤΟΣ ΤΗΣ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΕΙΝΑΙ ΛΑΝΘΑΣΜΕΝΟΣ (ΕΚΤΟΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ)

(Σελίδα 1 από 1)

Επιστροφή

Οδηγίες Οθόνης

Στον παραπάνω πίνακα εμφανίζονται τα Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής που προκύπτουν από τον έλεγχο της ΑΠΔ σας **ομαδοποιημένα** κατά κωδικό λάθους. Κάντε κλικ στο πλήθος εγγραφών για κάθε κωδικό λάθους για να δείτε τις αναλυτικές εγγραφές που το προκαλούν.

-Αν έχετε επιλέξει τη μέθοδο Συμπλήρωση Φόρμας, επιλέξτε Επιστροφή για να μεταβείτε στην οθόνη Ενέργειες και στη συνέχεια Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας για να αποκαταστήσετε τα λάθη της ΑΠΔ σας και να επαναλάβετε τον Έλεγχο Υποβολής.

-Αν έχετε επιλέξει τη μέθοδο Αποστολή Αρχείου, επιλέξτε Επιστροφή για να μεταβείτε στην οθόνη Ενέργειες, επιλέξτε την ΑΠΔ σας και Αντίστροφη Περίοδο Υποβολής. Αποκαταστήστε τα λάθη στο λογισμικό που χρησιμοποιείτε, δημιουργήστε νέο αρχείο και επαναλάβετε την φόρτωσή του και τον Έλεγχο Υποβολής.

Κάνοντας κλικ στο πλήθος εγγραφών για κάθε κωδικό λάθους, θα δούμε πίνακα με τις αναλυτικές εγγραφές που το προκαλούν και τις οποίες θα χρειαστεί να διορθώσουμε:

- Αρχική Σελίδα
- Διαχείριση ΑΠΔ
- Ενέργειες
- Τρέχων Χρήστης
- Αποσύνδεση

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ

Τύπος Λάθους

Η ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΔΕΝ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΤΟ ΟΡΙΟ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ (ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ)

Λίστα Λαθών ΑΠΔ										
(Σελίδα 1 από 14)										
A/A	ΚΑΔ	ΑΜΑ	Ονοματεπώνυμο	Κωδ. Ειδιότ.	Πακέτο Κάλυψης	Τύπος Αποδοχ.	Ημ. Ασφ.	Αποδοχές	Συνολικές Εισφορές	
1	7411	400000	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	419000	101	01	25	1.039,01	468,18	
2	7411	400000	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	419000	101	01	25	1.039,01	468,18	
3	7411	400000	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	419000	101	01	25	1.039,01	468,18	
4	7411	400000	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	419000	101	05	0	519,51	234,09	
5	7411	400000	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	419000	101	01	25	1.207,75	544,21	
6	7411	400000	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	419000	101	01	25	1.207,75	544,21	
7	7411	400000	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	419000	101	01	25	1.207,75	544,22	
8	7411	400000	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	419000	101	05	0	603,88	272,11	
9	7411	400000	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	419000	101	01	25	1.450	653,37	
10	7411	400000	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	419000	101	01	25	1.450	653,37	

(Σελίδα 1 από 14)

Επιστροφή

Κάνοντας κλικ στο A/A μιας εγγραφής θα εμφανιστεί η φόρμα που περιέχει όλα τα στοιχεία της, σε κατάσταση αναγνώρισης μόνο και στο σημείο αυτό μπορούμε να εκτυπώσουμε τη λίστα των λαθών. Φια να αποκαταστήσουμε τα λάθη θα πρέπει να γυρίσουμε στην οθόνη Ενέργειες και να επιλέξουμε Επιστροφή Συμπλήρωσης Φόρμας για την ΑΠΔ.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Α.Μ.Ε.: 000000040 ΤΕΣΤ ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΛΑΜΠΡΟΣ
 Α.Φ.Μ.: 000000012
 Οδός: ΠΑΤΗΣΙΩΝ Αριθμός: 351 Τ.Κ.: 12345 Πόλη: ΑΘΗΝΑ
 Υποκ/μα: 001 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΑΘΗΝΩΝ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
243	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2013 - 1/2013	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

Επιστροφή

Και η ΑΠΔ γυρίζει σε κατάσταση καταχώρησης στοιχείων και μπορούμε να αποκαταστήσουμε τα λάθη στις αναλυτικές εγγραφές της, επιλέγοντας Συμπλήρωση.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Α.Μ.Ε.: 000000040 ΤΕΣΤ ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΛΑΜΠΡΟΣ
 Α.Φ.Μ.: 000000012
 Οδός: ΠΑΤΗΣΙΩΝ Αριθμός: 351 Τ.Κ.: 12345 Πόλη: ΑΘΗΝΑ
 Υποκ/μα: 001 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΑΘΗΝΩΝ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
243	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2013 - 1/2013	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρόπος Κατάσταση

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

Επιστροφή

Αφού τελειώσουμε με τις διορθώσεις επαναλαμβάνουμε τις ενέργειες Οριστικοποίησης και Έλεγχος Υποβολής.

- Υποβολή

Αφού ολοκληρωθεί ο έλεγχος της υποβολή χωρίς λάθη δύναται η δυνατότητα υποβολής.

IKA Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Α.Μ.Ε.: 000000040 ΤΕΣΤ ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΛΑΜΠΡΟΣ
 Α.Φ.Μ.: 000000012
 Οδός: ΠΑΤΗΣΙΩΝ Αριθμός: 351 Τ.Κ.: 12345 Πόλη: ΑΘΗΝΑ
 Υποκ/μα: 001 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΑΘΗΝΩΝ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
322	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2013 - 1/2013	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Υποβολή

(Σελίδα 1 από 1)

Για να ολοκληρωθεί η οριστική υποβολή της ΑΠΔ πρέπει να εμφανιστεί το αποδεικτικό της υποβολής, το οποίο είναι διαθέσιμο για εκτύπωση.

Υποβολή ✕

Περίοδος Υποβολής:

Αριθμός Υποβολής:

Τέλος, γυρίζει σε κατάσταση Υποβολής και η οριστική υποβολή έχει ολοκληρωθεί και οι διαθέσιμες ενέργειες είναι η Επανάδοση του Αποδεικτικού.

ΙΚΑ Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΑ

ΕΝΔΙΑ ΤΑΜΕΙΟ ΕΞΟΦΛΗΣΕΩΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Α.Μ.Ε.: 000000040 ΤΕΣΤ ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΛΑΜΠΡΟΣ
Α.Φ.Μ.: 000000012
Οδός: ΠΑΤΗΣΙΩΝ **Αριθμός:** 351 **Τ.Κ.:** 12345 **Πόλη:** ΑΘΗΝΑ
Υποκ/μα: 001 ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΑΘΗΝΩΝ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
392	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2013 - 1/2013	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού

(Σελίδα 1 από 1)

Με την επανάδοση μπορούμε να εκτυπώσουμε το αποδεικτικό ανά πάσα στιγμή.

Επανάδοση Αποδεικτικού ✕

Περίοδος Υποβολής:

Αριθμός Υποβολής:

10/2011 - 12/2011 ΥΠΟΒΟΛΗ Τρέχουσα Κατάσταση [Επανάδοση Αποδεικτικού](#)

ΔΗΛΩΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΟΠΣ-ΙΚΑ

ΠΡΟΣ ΥΠΟΚ/ΜΑ - ΠΑΡ/ΜΑ ΙΚΑ ΚΩΔ* <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ / ... /	ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ. ΗΜΕΡ/ΝΙΑ / ... /
---	--	---

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ			
ΑΜΕ	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Α.Φ.Μ	<input style="width: 95%;" type="text"/>
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ή ΕΠΩΝΥΜΟ	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ		<input style="width: 95%;" type="text"/>
ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ	<input style="width: 95%;" type="text"/>		

ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

I. ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ

ΝΕΑ ΕΠΩΝΥΜΙΑ ή ΕΠΩΝΥΜΟ	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ		<input style="width: 95%;" type="text"/>
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ	ΚΩΔ. <input style="width: 40px;" type="text"/>	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ <input style="width: 95%;" type="text"/>	

II. ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Κ.Α.Δ.	ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (Περιγραφή)	ΕΝΑΡΞΗ	ΔΙΑΚΟΠΗ
<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (Περιγραφή)			
<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Αρ. Τυποτ. 120/98125 παρ. 66/2003

* (Συμπληρώνεται από την υπηρεσία)

**ΔΗΛΩΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ
 ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ**

ΟΙΕΣ - ΙΚΑ

ΠΡΟΣ ΥΠΟΚ/ΜΑ - ΠΑΡ/ΜΑ ΙΚΑ ΚΩΔ. * <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ / /	ΑΡΙΘ ΠΡΩΤ. ΗΜΕΡ/ΝΙΑ / /
--	---	---

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ
 (ΚΥΡΙΟΣ ΕΡΓΟΥ - ΕΡΓΟΔΑΒΟΣ ΜΕ ΑΝΤΙΠΑΡΟΧΗ - ΕΡΓΟΔΑΒΟΣ / ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΕΡΓΟΥ)

Α.Μ.Ο.Ε <input type="text"/>	Α.Φ.Μ <input type="text"/>
ΕΠΑΝΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ * <input type="checkbox"/> ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΟ <input type="checkbox"/> ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΕΧΝΙΚΟ <input type="checkbox"/> ΔΗΜΟΣΙΟ <input type="checkbox"/>	
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ή ΕΠΩΝΥΜΟ ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ
ΑΔΕΛΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΥ ΥΠΟΚ/ΤΟΣ - ΠΑΡ/ΤΟΣ ΙΚΑ * <input type="checkbox"/>	ΝΕΟ ΑΡΜΟΔΙΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ - ΠΑΡ/ΜΑ ΙΚΑ ΚΩΔ. * <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ΟΝΟΜΑΣΙΑ.....

Ι. ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΥ

(Καταχωρούνται τα στοιχεία όπως ισχύουν μετά τη μεταβολή τους)

ΑΠΟΠΕΡΑΤΩΣΗ ΙΔΙΩΤ. ΕΡΓΟΥ <input type="checkbox"/>	ΔΙΑΚΟΠΗ <input type="checkbox"/>	ΑΔΕΛΦΗ ΧΡΗΣΗΣ ΙΔΙΩΤ. ΕΡΓΟΥ ή ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΥΤΟΥ <input type="checkbox"/>
ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΥ	ΟΔΟΣ Τ.Κ. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΟΛΗ ΝΟΜΟΣ

Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΠΙΝΑΚΑΣ 1 <input type="checkbox"/>	ΠΙΝΑΚΑΣ 2 <input type="checkbox"/>	ΠΙΝΑΚΑΣ 3 <input type="checkbox"/>
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ / /
---	--

Αρ. Πρωτ. 120398129 παρ. 062003

* (Συμπληρώνεται από την υπηρεσία)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΕΤΗΣΙΑ ΑΔΕΙΑ – ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ - ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΕΟΡΤΩΝ ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ ΚΑΙ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ

4.1 Ετήσια άδεια

Όλοι οι εργαζόμενοι που έχουν σχέση εξαρτημένης εργασίας με τον εργοδότη τους, ανεξάρτητα από την ειδικότητα τους και του τρόπου αμοιβής τους δικαιούνται ετήσια άδεια με πλήρεις αποδοχές και επίδομα αδειάς. Κατά τη διάρκεια της ετήσιας άδειας που δίδεται με στόχο την ανάπαυση τους, δεν αναστέλλεται η σύμβαση εργασίας τους, αλλά αναστέλλεται μόνο η υποχρέωση των μισθωτών για προσφορά εργασίας, ενώ διατηρείται η αξίωση τους στη λήψη αποδοχών από τον εργοδότη.

Η διάρκεια και οι προϋποθέσεις για τη χορήγηση ετήσια άδειας καθορίζονται από τον νόμο. Σήμερα τα σχετικά με τις άδειες ρυθμίζονται από τις διατάξεις του Α.Ν. 539/45 που έχει τροποποιηθεί από μεταγενέστερους νόμους. Οι διατάξεις περί χορηγήσεως άδειας είναι δημοσίας τάξεως με την έννοια ότι κάθε συμφωνία μεταξύ των μερών που είναι αντίθετη προς αυτές είναι άκυρη. Αν όμως από τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας προβλέπονται ευνοϊκότεροι όροι από αυτούς του νόμου, τότε για τη χορήγηση αδειάς ισχύουν ευνοϊκότεροι όροι. Οι διατάξεις σχετικά με την άδεια των μισθωτών έχουν εφαρμογή και στους μισθωτούς εποχιακών επιχειρήσεων καθώς και μερικής και εκ περιτροπής απασχόλησης τους. Επίσης άδεια δικαιούνται και οι μισθωτοί ανεξαρτήτως από τη Συλλογική Σύμβαση Εργασίας τους η οποία μπορεί να είναι ορισμένου και αορίστου χρόνου. Τέλος κανονική άδεια δεν δικαιούνται τα εξής πρόσωπα:

- Οι εργαζόμενοι σε επιχειρήσεις ή εργασίες στις οποίες απασχολούνται μέλη της οικογένειας του εργοδότη.
- Οι εργαζόμενοι σε γεωργικές, κτηνοτροφικές, δασικές και ναυτιλιακές εργασίες.
- Οι διευθύνοντες υπάλληλοι(πρόσωπα διεύθυνσης, εποπτεία και εμπιστοσύνης).

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη χορήγηση αδειάς είναι η ύπαρξη σχέσης εργασίας ιδιωτικού δικαίου μεταξύ εργαζόμενου και εργοδότη. Και η ακυρότητα της σύμβασης δεν επηρεάζει το δικαίωμα αδειάς του μισθωτού.

4.1.1 Διάρκεια ετήσιας άδειας

Η διάρκεια της δικαιούμενης άδειας των μισθωτών εξαρτάται από το χρόνο απασχόλησης του στον αυτό εργοδότη καθώς και στο σύστημα εβδομαδιαίας απασχόλησης πενήνήμερο ή εξαήμερο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 1 του Α.Ν. 539/45. Αναλυτικά οι ημέρες αδειάς που δικαιούται κάθε μισθωτός εμφανίζονται στον παρακάτω πίνακα:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΔΕΙΑΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ			
ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ		ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΔΕΙΑΣ	
		5νθήμερο	6ήμερο
Μέχρι 1 έτος	ΣΤΟΝ ΙΔΙΟ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	20	24
1 έτος συμπληρωμένο και μέχρι 2 έτη		21	25
Δύο έτη συμπληρωμένα		22	26
10 έτη στον ίδιο ή δώδεκα σε οποιοδήποτε άλλον	Από 1/1/2000	25	30
25 έτη σε οποιοδήποτε εργοδότη	Από 1/1/2008	26	31

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

- Ως χρόνος απασχόλησης νοείται ο πραγματικός χρόνος απασχόλησης και όχι το ημερολογιακό έτος.
- Στον υπολογισμό των ημερών αδείας περιλαμβάνονται μόνο οι εργάσιμες ημέρες κατά τις οποίες θα απασχολούνταν ο μισθωτός αν προσερχόταν κανονικά στην εργασία του. Δεν υπολογίζονται στις ημέρες αδείας οι Κυριακές, τα Σάββατα, οι Αργίες καθώς και οποιαδήποτε άλλη μη εργάσιμη ημέρα του μισθωτού, οι οποίες εμπίπτουν στο χρονικό διάστημα που ο μισθωτός κάνει χρήση της αδείας του.
- Στον υπολογισμό των ημερών αδείας δεν μπορούν να συμψηφιστούν ημέρες αποχής του μισθωτού από την εργασία του λόγω βραχείας ασθένειας, στρατεύσεως, απεργίας, ανωτέρας βίας. Επίσης στις ημέρες κανονικής αδείας δεν μπορούν να συμψηφιστούν και οι ημέρες ειδικών αδειών που προβλέπονται για τους μισθωτούς όπως άδεια γάμου ή κυήσεως.

4.1.2 Λήψη ετήσιας άδειας

Σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 1 του Ν. 3302/2004 επαναφέρθηκε το ημερολογιακό έτος ως βάση χορήγησης ετήσιας άδειας με αποδοχές των εργαζομένων και παράλληλα διευκρινίστηκε πλήρως και συμπληρώθηκε η διαδικασία λήψης της άδειας κατά τα δύο πρώτα ημερολογιακά έτη της εργασιακής σχέσης του μισθωτού. Διευκρινήσεις δόθηκαν με της σχετική διάταξη Α.Π. οικ. 3392/1-1-2005 Εγκύκλιο του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας. Τονίζεται ότι το άρθρο 1 του Ν. 3302/2004 έχει ισχύ από την 28/12/2004 και όλοι οι μισθωτοί παλιοί και νέοι εντάσσονται σε αυτόν.

Α. Ρύθμιση Άδειας κατά το 1^ο ημερολογιακό έτος.

Κατά το πρώτο ημερολογιακό έτος απασχόλησης, κάθε μισθωτός από την έναρξη της εργασίας του και μέχρι τη συμπλήρωση 12 μηνών συνεχούς απασχόλησης, δικαιούται να λάβει ποσοστό της ετήσιας κανονικής άδειας με αποδοχές κατ' αναλογία με τον χρόνο εργασίας που έχει συμπληρώσει στην ίδια επιχείρηση. Το ποσοστό αυτό υπολογίζεται με βάση ετήσια άδεια 20 εργάσιμων ημερών ή 24 εργάσιμων ημερών εάν στην επιχείρηση εφαρμόζεται σύστημα εξαήμερης απασχόλησης, χωρίς να υπολογίζεται σε αυτές ή ημέρα της εβδομάδας κατά την οποία δεν απασχολούνται οι μισθωτοί, λόγω του εφαρμοσμένου συστήματος εργασίας. Ο εργοδότης υποχρεούται μέχρι τη λήξη του πρώτου ημερολογιακού έτους, εντός του οποίου έχει προσληφθεί ο μισθωτός, να έχει χορηγήσει σε αυτόν την αναλογία της κανονικής άδειας που αντιστοιχεί από την πρόσληψη μέχρι την 31/12.

Β. Ρύθμιση Άδειας κατά το 2^ο ημερολογιακό έτος.

Κατά το δεύτερο ημερολογιακό έτος, ο μισθωτός δικαιούται τμηματικά την άδεια του, η οποία αναλογεί στο χρόνο απασχόλησης του στο δεύτερο έτος στον ίδιο εργοδότη. Η αναλογία της άδειας υπολογίζεται όπως και το πρώτο ημερολογιακό έτος, με βάση τις 20 ημέρες για πενθήμερο και 24 για εξαήμερο. Στη διάρκεια όμως του έτους αυτού και κατά την συμπλήρωσή του η άδεια αυξάνεται κατά μια εργάσιμη μέρα. Για πενθήμερο 21 ημέρες και για εξαήμερο 15 εργάσιμες ημέρες.

Γ. Ρύθμιση Άδειας κατά το τρίτο και τα επόμενα ημερολογιακά έτη.

Κατά το τρίτο ημερολογιακό έτος, καθώς και τα επόμενα, ο μισθωτός δικαιούται να λάβει όλη την ετήσια άδεια του και σε χρονικό σημείο του έτους αυτού, η άδεια αυτή θα φτάσει σε 22 ημέρες για πενθήμερο και σε 26 για εξαήμερο.

Παραδείγματα:

1. Ένας μισθωτός προσλαμβάνεται την 1 Απριλίου του 2013 και η επιχείρηση εφαρμόζει σύστημα πενθήμερης απασχόλησης. Η συνολική του προϋπηρεσία σε οποιοδήποτε εργοδότη είναι 5 έτη. Ο μισθωτός δικαιούται άδεια:

Κατά το 1^ο ημερολογιακό έτος:

Το 2013 δικαιούται την αναλογία από 1/4 έως 31/12/2013 που είναι 9 μήνες × 20 ημέρες κατά το πρώτο ημερολογιακό έτος στον ίδιο εργοδότη/12 μήνες = 15 ημέρες άδεια. Την άδεια αυτή ο μισθωτός δικαιούται να λάβει και ο εργοδότης υποχρεούται να χορηγήσει υποχρεωτικά μέχρι την 31/12/2013. Η άδεια μπορεί να χορηγηθεί είτε ολόκληρη τον τελευταίο μήνα του έτους είτε κατά τη διάρκεια του έτους να χορηγούνται τμήματα της άδειας κατ' αναλογία του χρόνου απασχόλησης. Εάν όμως ο μισθωτός λάβει την άδεια του τμηματικά, δηλαδή 1 Αυγούστου αποφασίζει να πάρει το τμήμα της άδειας που του αναλογεί, δηλαδή με 4 μήνες απασχόλησης δικαιούται, 4 μήνες × 20 ημέρες/12 μήνες = 6,66 ημέρες > 7 ημέρες. Στη συνέχεια ο μισθωτός λαμβάνει άδεια την 1 Οκτωβρίου, από τον Απρίλιο που προσλήφθηκε είναι 6 μήνες και δικαιούται 6 μήνες × 20 ημέρες/12 μήνες = 10 ημέρες, αλλά έχει πάρει τις 7 ημέρες την 1 Αύγουστου άρα δικαιούται 3 ημέρες άδειας.

Κατά το 2^ο ημερολογιακό έτος:

Το 2014 ο μισθωτός δικαιούται 21 ημέρες άδεια είτε τμηματικά είτε ολόκληρη την άδεια. Εάν αποφασίσει να πάρει την άδεια του τμηματικά και την 1 Μαρτίου του χορηγηθεί η πρώτη άδεια δικαιούται, 2 μήνες × 20 ημέρες (διότι δεν έχει κλείσει χρόνο στην επιχείρηση)/12 μήνες = 3,33 > 4 ημέρες άδειας. Αργότερα, την 1 Αυγούστου ο μισθωτός μπορεί να λάβει άδεια που αναλογεί στο χρόνο απασχόλησης του 2014, δηλαδή του αναλογεί από 1/1 έως 31/12/2014, 7 μήνες × 21 ημέρες (διότι έχει κλείσει χρόνο στην επιχείρηση)/12 μήνες = 12,25 > 13 ημέρες. Ο μισθωτός όμως έχει ήδη χορηγηθεί 4 ημέρες οπότε μπορεί να λάβει 9 ημέρες. Παρατηρούμε ότι μετά την 1/4/2014 ο μισθωτός συμπληρώνει ένα έτος στον ίδιο εργοδότη και η αναλογία εφαρμόζεται με βάση την ετήσια άδεια 21 ημερών.

Κατά 3^ο ημερολογιακό έτος:

Το 2015 και τα επόμενα ημερολογιακά έτος ο μισθωτός ολόκληρη τη ετήσια κανονική άδεια σε κάθε χρονικό σημείο του έτους, η οποία είναι 22 ημέρες. Δηλαδή, ο μισθωτός θα δικαιούται ολόκληρη άδεια 22 ημερών είτε τη λάβει 1 Μαΐου 2015, είτε τη λάβει 1 Αυγούστου 2015. Και σε αυτή τη περίπτωση ο εργοδότης υποχρεούται να χορηγήσει την άδεια μέχρι 31/12/2015.

2. Εάν ο μισθωτός είχε προϋπηρεσία από τις 23/5/2000, δικαιούνται άδεια 25 εργάσιμων ημερών και στην αναλογία τμηματικά κατά το 1^ο και 2^ο ημερολογιακό έτος στον νέο εργοδότη. Σύμφωνα με τις ημερομηνίες στο προηγούμενο παράδειγμα οι αναλογίες θα διαμορφωθούν ως εξής:

Κατά το 1^ο ημερολογιακό έτος:

- Η συνολική δικαιούμενη από 1/4 έως 31/12/2013, είναι 9 μήνες × 25/12 μήνες = 18,75 > 19 ημέρες, οι οποίες τμηματικά κατά τη διάρκεια του έτους ή στο σύνολο τους τον τελευταίο μήνα πρέπει να χορηγηθούν.
- Την 1 Αυγούστου 2013 με περίοδο απασχόλησης 1/4 έως 1/10/2013 που είναι 4 μήνες, θα λάβει 4 μήνες × 25 ημέρες/12 μήνες = 8,33 > 9 ημέρες .

- Την 1 Οκτωβρίου 2013 με περίοδο απασχόλησης 1/4 έως 1/10/2013 που είναι 6 μήνες δικαιούται, $6 \text{ μήνες} \times 25 \text{ ημέρες}/12 \text{ μήνες} = 12,50 > 13 \text{ ημέρες}$. Όμως επειδή του έχουν χορηγηθεί και άλλες ημέρες σε άλλη ημερομηνία, κατά το 1^ο και 2^ο έτος αφαιρούνται τμηματικά άρα θα λάβει 4 ημέρες άδεια.

Κατά το 2^ο ημερολογιακό έτος:

- Δικαιούται συνολική άδεια τμηματικά ή συνολική μέχρι 31/12/2014 25 ημέρες.
- Την 1 Μαρτίου 2014 με περίοδο απασχόλησης 1/1 έως 28/2/2014 που είναι 2 μήνες, θα λάβει $2 \text{ μήνες} \times 25 \text{ ημέρες}/12 \text{ μήνες} = 4,17 > 5 \text{ ημέρες}$.
- Την 1 Αυγούστου 2014 με περίοδο απασχόλησης 1/1 έως 31/7/2014 που είναι 7 μήνες, δικαιούται $7 \text{ μήνες} \times 25 \text{ ημέρες}/12 \text{ μήνες} = 14,58 > 15 \text{ ημέρες}$. Όμως επειδή κατά το 1^ο και 2^ο ημερολογιακό έτος η αναλογία αφαιρείται τμηματικά και έχουν χορηγηθεί ήδη σε προγενέστερη ημερομηνία, θα λάβει 10 ημέρες.

Κατά το 3^ο ημερολογιακό έτος:

Το 2015 και για κάθε επόμενο ημερολογιακό έτος ο μισθωτός δικαιούται να λάβει ολόκληρη την ετήσια άδεια 25 εργάσιμων ημερών σε κάθε χρονικό σημείο του έτους αυτού.

Ο εργοδότης υποχρεούται στην χορήγηση ολόκληρης της άδειας που δικαιούται ο εργαζόμενος εντός του ημερολογιακού έτους, ακόμα και αν δεν έχει ζητηθεί από τον εργαζόμενο. Σε περίπτωση μη χορήγησης της άδειας από τον εργοδότη λόγω υπαιτιότητας του, υποχρεούται να καταβάλλει σε αυτόν τις αντίστοιχες αποδοχές αδειας με προσαύξηση 100%.

4.1.3 Χρόνος ετήσιας άδειας

Ο χρόνος που ο μισθωτός θα λάβει την άδεια του καθορίζεται με τη συμφωνία μεταξύ αυτού και του εργοδότη του. Σύμφωνα όμως με τις διατάξεις του νόμου 539/45 ο εργοδότης υποχρεούται:

- Να χορηγήσει άδεια σε μισθωτό μέσα σε 2 μήνες από το χρονικό διάστημα κατά το οποίο αυτός υπέβαλε έγγραφη αίτηση αδειας.
- Να χορηγήσει στο μισό τουλάχιστον προσωπικό του άδειες στο χρονικό διάστημα από 1^{ης} Μαΐου μέχρι 30^{ης} Σεπτεμβρίου κάθε έτους.
- Να χορηγήσει σε όλους τους μισθωτούς της επιχείρησης του την άδεια που δικαιούνται, πριν την λήξη του ημερολογιακού έτους, έστω και αν αυτοί δεν την ζήτησαν.

Η μετάθεση του χρόνου αδειας σε άλλο ημερολογιακό έτος δεν επιτρέπεται ακόμη και όταν υπάρχει συναίνεση του εργαζόμενου. Ο μισθωτός επίσης έχει δικαίωμα να ζητήσει και να λάβει κανονική άδεια με αποδοχές από την πρώτη ημέρα έναρξης της εργασιακής σχέσης ή κατά τα επόμενα ημερολογιακά έτη, αλλά δεν έχει ο εργοδότης άμεση υποχρέωση χορήγησης της, παρά μόνο μέσα στα πλαίσια της ισχύουσας

εργατικής νομοθεσίας. Επίσης απαγορεύεται ρητά κάθε συμφωνία μεταξύ εργαζόμενου και εργοδότη για εγκατάλειψη του δικαιώματος αδείας. Και κατά τη διάρκεια της αδείας απαγορεύεται η εργασία του μισθωτού σε άλλον εργοδότη. Σε περίπτωση που απασχοληθεί σε κάποια εργασία ο νέος εργοδότης που τον απασχόλησε δικαιούται να μην καταβάλλει αμοιβή για το χρονικό αυτό διάστημα. Τέλος κατά τη διάρκεια της αδείας του μισθωτού απαγορεύεται η λύση της εργασιακής σχέση με υπαιτιότητα του εργοδότη, απόλυση- καταγγελία σύμβασης.

4.2 Αποδοχές και επιδόματα αδείας

Η χορηγούμενη στο μισθωτό αδεία είναι με αποδοχές, οι οποίες θα είναι ίσες με αυτές που θα δικαιούταν αν εργαζόταν εκείνο το διάστημα. Στις αποδοχές δεν περιλαμβάνεται μόνο ο μισθός αλλά και κάθε είδους πρόσθετες ή συμπληρωματικές τακτικές αποδοχές. Όπως οι μισθωτοί που αμείβονται με ποσοστά σε βάρος των πελατών της επιχείρησης, δικαιούνται κατά την αδεία τους αποδοχές που υπολογίζονται με πολλαπλασιασμό του τεκμαρτού ημερομισθίου του ΙΚΑ επί των αριθμό των εργάσιμων ημερών της αδείας. Ενώ οι μισθωτοί με άλλο σύστημα κυμαινόμενων αποδοχών υπολογίζονται με το μέσο όρο ημερήσιων αποδοχών του διαστήματος, από τη λήψη της προηγούμενης αδείας μέχρι την έναρξη της νέας αδείας και πολλαπλασιάζεται με των αριθμό των εργάσιμων ημερών που περιλαμβάνει η αδεία.

Παραδείγματα:

- Ένας μισθωτός σε μια επιχείρηση που λειτουργεί 5 ημέρες την εβδομάδα, ο οποίος έχει προσληφθεί σε αυτήν το 2006 και έχει συνολικό χρόνο προϋπηρεσίας σε οποιοδήποτε άλλον εργοδότη λιγότερα από 12 χρόνια, δικαιούται για το 2013 κανονική αδεία 22 ημέρες. Αν η αδεία του ξεκινήσει Δευτέρα 1^η Ιουλίου και διαρκέσει ως την Τρίτη 30 Ιουλίου, ο μισθωτός δικαιούται σύμφωνα με το ημερολόγιο παρακάτω:

ΙΟΥΛΙΟΣ 2013							ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ 2013						
Δευτέρα	Τρίτη	Τετάρτη	Πέμπτη	Παρασκευή	Σάββατο	Κυριακή	Δευτέρα	Τρίτη	Τετάρτη	Πέμπτη	Παρασκευή	Σάββατο	Κυριακή
1	2	3	4	5	6	7	29	30	31	1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28	29	30	31	
05	06	07	08	09	10		02	03	04	05	06	07	08

- Αν αμείβεται με ημερομίσθιο, 22 εργάσιμες ημέρες και 4 Σάββατα ως αποδοχές αδείας και 1 ημέρα για την εργάσιμη της 31 Ιουλίου.
 - Αν αμείβεται με μηνιαίο μισθό δικαιούται για αποδοχές αδείας έναν ολόκληρο μισθό.
- Εάν ο μισθωτός ξεκινούσε την αδεία του από την Δευτέρα 8 Ιουλίου, οπότε η αδεία του θα διαρκέσει μέχρι την Τρίτη 6 Αυγούστου.
 - Αν αμείβεται με ημερομίσθιο έχει:

Αποδοχές Ιουλίου (από 1 – 7)	6 ημερομίσθια	5 εργάσιμες & 1 Σάββατο
Αποδοχές Αδείας (8 Ιουλίου – 6 Αυγούστου)	26 ημερομίσθια	22 εργάσιμες & 4 Σάββατα
Αποδοχές Αυγούστου (7 – 31 Αυγούστου)	22 ημερομίσθια	17 εργάσιμες & 1 Αργία & 4 Σάββατα
Σύνολο (Ιουλίου – Αυγούστου)	54 ημερομίσθια	44 εργάσιμες & 9 Σάββατα & 1 Αργία

β) Αν αμείβεται με μηνιαίο μισθό:

Αποδοχές Ιουλίου (από 1 – 7 Ιουλίου)	6/25 μηνιαίου μισθού	Εργάσιμες & Σάββατα
Αποδοχές Αδείας (από 8 – 31 Ιουλίου)	19/25 μηνιαίου μισθού	Υπόλοιπο μέχρι τη συμπλήρωση μηνιαίου μισθού
Αποδοχές Αδείας (από 1 – 6 Αυγούστου)	6/25 μηνιαίου μισθού	Εργάσιμες & Σάββατα
Αποδοχές Αυγούστου (από 9 – 31 Αυγούστου)	19/25 μηνιαίου μισθού	Υπόλοιπο μέχρι τη συμπλήρωση μηνιαίου μισθού
Σύνολο (Ιουλίου – Αυγούστου)	2 μηνιαίοι μισθοί	

4.2.1 Επίδομα αδείας

Κάθε μισθωτός παίρνοντας την κανονική ετήσια άδεια του δικαιούται εκτός των αποδοχών των ημερών αδείας και επίδομα αδείας. Το επίδομα αδείας είναι ίσο προς τις αποδοχές των ημερών αδείας με τον περιορισμό ότι δεν μπορεί να υπερβεί κάθε ημερολογιακό έτος το $\frac{1}{2}$ του μηνιαίου μισθού των υπαλλήλων ή τα 13 ημερομίσθια για τους εργατοτεχνίτες. Το επίδομα αδείας θεωρείται μέρος των τακτικών αποδοχών του μισθωτού και συμπεριλαμβάνεται στον υπολογισμό των επιδομάτων Εορτών καθώς και της αποζημιώσεως Καταγγελίας Σύμβασης Εργασίας. Επίδομα αδείας δεν οφείλεται όταν δεν υπάρχει η υποχρέωση χορήγησης αδείας. Οι αποδοχές και το επίδομα αδείας προκαταβάλλονται στον δικαιούχο μισθωτό κατά την ημέρα λήψης της άδειας και δεν επιτρέπεται ο συμψηφισμός και η κατάσχεση των αποδοχών του επιδόματος αδείας. Το επίδομα αδείας υπολογίζεται με βάση τις καταβαλλόμενες αποδοχές δηλαδή, Μικτός Μισθός/25 εργάσιμες ημέρες του υπαλλήλου × τον αριθμό εργασίμων ημερών αδείας. Όμως θα πρέπει να προστεθεί στις ημέρες και η αναλογία του Σαββάτου, η οποία είναι 1,2 σύμφωνα με το ΙΚΑ.

4.3 Επιδόματα ή δώρα εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα

Σύμφωνα με τις διατάξεις Α.Ν.1771/51 καθιερώθηκε η τακτική χορήγηση έκτακτης οικονομικής ενίσχυσης στους μισθωτούς όλης της χώρας για τις γιορτές Χριστουγέννων και Πάσχα. Αργότερα, με το άρθρο 1 του Ν.1082/80 τα δώρα αυτά μετονομάστηκαν σε επιδόματα εορτών Χριστουγέννων και

Πάσχα και ακολούθησε η έκδοση της υπ' αριθμόν 190/81 απόφασης του Υπουργείου οικονομικών και εργασίας, που ρύθμισε όλα τα σχετικά με τον τρόπο υπολογισμού και χορηγήσεως των επιδομάτων εορτών κάθε έτους. Τέλος, συμφωνήθηκε η ρητή αποδοχή από τους συμβαλλόμενους ότι τα αποδέχονται ως τακτικές αποδοχές.

4.3.1 Επίδομα (δώρο) Χριστουγέννων

Οι μισθωτοί όλης της χώρας που απασχολούνται με σχέση εξαρτημένης εργασίας σε οποιονδήποτε εργοδότη, δικαιούνται επίδομα Χριστουγέννων (δώρο). Το δώρο Χριστουγέννων ανέρχεται σε ένα μηνιαίο μισθό για τους αμειβόμενους με μισθό ή 25 ημερομίσθια για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο. Ολόκληρο το Δώρο Χριστουγέννων υπολογίζεται για τη διάρκεια εργασίας χωρίς διακοπή από 1^{ης} Μαρτίου μέχρι 31^{ης} Δεκεμβρίου του έτους, δηλαδή 245 ημέρες εργασιακής σχέσης, συμπεριλαμβανομένου και των Κυριακών και Αργιών.

Στην περίπτωση που η εργασιακή σχέση είναι μικρότερης διάρκειας μέσα στο διάστημα αυτό, τότε ο μισθωτός δικαιούται τμήμα του Δώρου αναλογικά. Η αναλογία αυτή είναι 2 ημερομίσθια ή 2/25 του μηνιαίου μισθού για κάθε 19 ημέρες εργασίας.

Οι απασχολούμενοι με μερική απασχόληση θα λάβουν το Δώρο με όσα ημερομίσθια λαμβάνει και ο πλήρους απασχολούμενος, βάσει όμως των μειωμένων, αναλόγως προς τον χρόνο απασχολήσεώς. Οι απασχολούμενοι όμως με εκ περιτροπής απασχόλησης δηλαδή με λιγότερες μέρες εργασίας, θα λάβουν Δώρο 1 ημερομίσθιο ανά 8 πραγματοποιηθέντα στο διάστημα από 1/5 - 31/12. Στη συνέχεια παρατίθεται πίνακας όπου έχουν υπολογιστεί τα σχετικά ποσοστά του Δώρου για κάθε χρονικό διάστημα.

Ημέρες	Συντελεστής Μισθών	Συντελεστής ής Ημερομισθίων	Ημέρες	Συντελεστής Μισθών	Συντελεστής ής Ημερομισθίων	Ημέρες	Συντελεστής Μισθών	Συντελεστής ής Ημερομισθίων	Ημέρες	Συντελεστής Μισθών	Συντελεστής ής Ημερομισθίων
1	0,0042	0,105	62	0.2611	6.527	123	0.5179	12.95	184	0.7748	19.37
2	0,0084	0,211	63	0.2653	6.632	124	0.5221	13.05	185	0.779	19.47
3	0,0126	0,316	64	0.2695	6.737	125	0.5263	13.16	186	0.7832	19.58
4	0,0168	0,421	65	0.2737	6.843	126	0.5305	13.26	187	0.7874	19.69
5	0,0211	0,526	66	0.2779	6.948	127	0.5347	13.37	188	0.7916	19.79
6	0,0253	0,632	67	0.2821	7.053	128	0.5390	13.47	189	0.7958	19.9
7	0,0295	0,737	68	0.2863	7.158	129	0.5432	13.58	190	0.8	20
8	0,0337	0,842	69	0.2905	7.264	130	0.5474	13.69	191	0.8042	20.11
9	0,0379	0,947	70	0.2947	7.369	131	0.5516	13.79	192	0.8084	20.21
10	0,0421	1,053	71	0.2990	7.474	132	0.5558	13.9	193	0.8125	20.32
11	0,0463	1,158	72	0.3032	7.579	133	0.5600	14	194	0.8169	20.42
12	0,0505	1,263	73	0.3074	7.685	134	0.5642	14.11	195	0.8211	20.53
13	0,0547	1,369	74	0.3116	7.79	135	0.5684	14.21	196	0.8253	20.63
14	0,0589	1,474	75	0.3158	7.895	136	0.5726	14.32	197	0.8295	20.74
15	0,0632	1,579	76	0.3200	8	137	0.5769	14.42	198	0.8337	20.84
16	0,0674	1,684	77	0.3242	8.106	138	0.5811	14.53	199	0.8379	20.95
17	0,0716	1,79	78	0.3284	8.211	139	0.5853	14.63	200	0.8421	21.05
18	0,0758	1,895	79	0.3326	8.316	140	0.5895	14.74	201	0.8463	21.16
19	0,0800	2	80	0.3368	8.422	141	0.5937	14.84	202	0.8505	21.26

20	0,0842	2,105	81	0.3411	8.527	142	0.5979	14.95	203	0.8548	21.37
21	0,0884	2,211	82	0.3453	8.632	143	0.6021	15.05	204	0.859	21.48
22	0,0926	2,316	83	0.3495	8.737	144	0.6063	15.16	205	0.8632	21.58
23	0,0968	2,421	84	0.3537	8.843	145	0.6105	15.26	206	0.8674	21.69
24	0,1011	2,526	85	0.3579	8.948	146	0.6147	15.37	207	0.8716	21.79
25	0,1053	2,632	86	0.3621	9.023	147	0.6190	15.47	208	0.8758	21.9
26	0,1095	2,737	87	0.3663	9.158	148	0.6232	15.58	209	0.88	22
27	0,1137	2,842	88	0.3705	9.264	149	0.6274	15.69	210	0.8842	22.11
28	0,1179	2,948	89	0.3747	9.369	150	0.6316	15.79	211	0.8884	22.21
29	0,1221	3,053	90	0.3790	9.474	151	0.6358	15.9	212	0.8926	22.32
30	0,1263	3,158	91	0.3832	9.58	152	0.6400	16	213	0.8969	22.42
31	0,1305	3,263	92	0.3874	9.685	153	0.6442	16.11	214	0.9011	22.53
32	0,1347	3,369	93	0.3916	9.79	154	0.6484	16.21	215	0.9053	22.63
33	0,1389	3,474	94	0.3958	9.895	155	0.6526	16.32	216	0.9095	22.74
34	0,1432	3,579	95	0.4000	10	156	0.6569	16.42	217	0.9138	22.84
35	0,1474	3,684	96	0.4042	10.11	157	0.6611	16.53	218	0.9179	22.95
36	0,1516	3,79	97	0.4084	10.21	158	0.6653	16.63	219	0.9221	23.05
37	0,1558	3,895	98	0.4126	10.32	159	0.6695	16.74	220	0.9263	23.16
38	0,1600	4	99	0.4168	10.42	160	0.6737	16.84	221	0.9305	23.26
39	0,1642	4,106	100	0.4211	10.53	161	0.6779	16.95	222	0.9348	23.37
40	0,1684	4,211	101	0.4253	10.63	162	0.6821	17.05	223	0.939	23.48
41	0,1726	4,316	102	0.4295	10.74	163	0.6863	17.16	224	0.9432	23.58
42	0,1768	4,421	103	0.4337	10.84	164	0.6905	17.26	225	0.9474	23.69
43	0,1811	4,527	104	0.4379	10.95	165	0.6947	17.37	226	0.9516	23.79
44	0,1853	4,632	105	0.4421	11.05	166	0.6990	17.47	227	0.9558	23.9
45	0,1895	4,737	106	0.4463	11.16	167	0.7032	17.58	228	0.96	24
46	0,1937	4,842	107	0.4505	11.26	168	0.7074	17.69	229	0.9642	21.11
47	0,1979	4,948	108	0.4547	11.37	169	0.7116	17.79	230	0.9684	24.21
48	0,2021	5,053	109	0.4590	11.47	170	0.7158	17.9	231	0.9726	24.32
49	0,2063	5,158	110	0.4632	11.58	171	0.7200	18	232	0.9768	24.42
50	0,2105	5,264	111	0.4674	11.68	172	0.7242	18.11	233	0.9811	24.53
51	0,2147	5,369	112	0.4716	11.79	173	0.7284	18.21	234	0.9853	24.63
52	0,2190	5,474	113	0.4758	11.9	174	0.7326	18.32	235	0.9895	24.74
53	0,2232	5,579	114	0.4800	12	175	0.7369	18.42	236	0.9937	24.84
54	0,2274	5,685	115	0.4842	12.11	176	0.7411	18.53	237	0.9979	24.95
55	0,2316	5,79	116	0.4884	12.21	177	0.7453	18.63	238	1	25
56	0,2358	5,895	117	0.4926	12.32	178	0.7495	18.74	239	1	25
57	0,2400	6	118	0.4969	12.42	179	0.7537	18.84	240	1	25
58	0,2442	6,106	119	0.5011	12.53	180	0.7579	18.95	241	1	25
59	0,2484	6,211	120	0.5053	12.63	181	0.7621	19.05	242	1	25
60	0,2526	6,316	121	0.5095	12.74	182	0.7663	19.16	243	1	25
61	0,2568	6,421	122	0.5137	12.84	183	0.7705	19.26	244	1	25
									245	1	25

▪ Τρόπος υπολογισμού του χρόνου εργασίας:

Για τον υπολογισμό του Δώρου Χριστουγέννων αφαιρούνται από το συνολικό χρόνο διάρκειας της εργασιακής σχέσης:

- α) Οι ημέρες αδικαιολόγητης απουσίας μεταξύ των οποίων και εκείνες της απεργίας.
- β) Οι ημέρες αδείας άνευ αποδοχών.
- γ) Οι ημέρες ασθένειας για τις οποίες ο μισθωτός επιδοτήθηκε από τον ασφαλιστικό οργανισμό.

δ) Οι ημέρες της εξάμηνης ειδικής άδειας μητρότητας.

▪ Ενώ δεν αφαιρούνται και συνυπολογίζονται:

α) Οι ημέρες δικαιολογημένης απουσίας των γυναικών προ και μετά τον τοκετό.

β) Οι ημέρες άδειας των σπουδαστών για τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις.

γ) Οι ημέρες άδειας για λουτροθεραπεία που χορηγούνται από υγειονομική επιτροπή του ασφαλιστικού οργανισμού του.

Οι ημέρες που ο μισθωτός τελούσε σε διαθεσιμότητα υπολογίζονται κατά το ήμισυ, οι δε αποδοχές των ημερών αυτών υπολογίζονται ως αποδοχές υπό καθεστώς πλήρους απασχόλησης.

▪ Αποδοχές επί των οποίων υπολογίζεται το Δώρο Χριστουγέννων.

Το δώρο Χριστουγέννων υπολογίζεται με βάση τις πραγματικές καταβαλλόμενες αποδοχές κατά την 10^η Δεκεμβρίου ή εάν έχει λυθεί η εργασιακή σχέση πριν την ημερομηνία αυτή, με βάση τις καταβαλλόμενες αποδοχές κατά την ημέρα της λύσεως της εργασιακής αυτής σχέσης. Ως τακτικές αποδοχές για τον υπολογισμό του Δώρου Χριστουγέννων θεωρούνται ο μισθός ή το ημερομίσθιο και οποιαδήποτε άλλη παροχή σε χρήμα ή σε είδος όπως τροφή, κατοικία, ενδυμασία κλπ, εφόσον καταβάλλεται σαν συμβατικό ή νόμιμο αντάλλαγμα της παρεχόμενης εργασίας τακτικά ή περιοδικά κατά ορισμένα χρονικά διαστήματα του έτους. Έτσι κρίθηκε από την νομολογία ότι τακτικές αποδοχές αποτελούν:

α) Η προσαύξηση για εργασία κατά τις Κυριακές, αργίες και νυχτερινές ώρες εφόσον χορηγείται σταθερά και μόνιμα.

β) Η υπερωριακή αμοιβή που πραγματοποιείται τακτικά.

γ) Το επίδομα άδειας εφόσον καταβλήθηκε από 1/5 έως 31/12. Αν καταβλήθηκε στο διάστημα από 1/1 έως 30/4 υπολογίζεται στο επίδομα Δώρο Πάσχα.

δ) Το επίδομα Ισολογισμού εάν καταβάλλεται τακτικά κάθε χρόνο και το διάστημα από 1/5 έως 31/12, εάν όμως καταβάλλεται στο διάστημα από 1/1 έως 31/5 συνυπολογίζεται στο Δώρο Πάσχα. Καταβάλλεται μόνο σε ένα από τα δύο επιδόματα ανάλογα με το χρονικό διάστημα.

ε) Τα επίδομα Παραγωγικότητας ή πριμ παραγωγής όταν καταβάλλεται τακτικά και μόνιμα σαν συμβατικό αντάλλαγμα, ενώ αν καταβάλλεται ανομοιόμορφα και σε ανά τακτικά χρονικά διαστήματα δεν συνυπολογίζεται.

Στ) Τα οδοιπορικά έξοδα κίνησης που χορηγούνται χωρίς υποχρέωση υπερεσιακής μετακίνησης του μισθωτού και δεν υπόκεινται σε απόδοση λογαριασμού.

▪ Τρόπος υπολογισμού των πρόσθετων αποδοχών.

Το συνολικό ποσό των αποδοχών για τις προσαυξήσεις για Κυριακές, αργίες, νυχτερινή απασχόληση, υπερωριακή αμοιβή, αμοιβή υπερεργασίας, οδοιπορικά, πριμ παραγωγικότητας διαιρείται με το συνολικό αριθμό των ημερών που διήρκεσε η εργασιακή σχέση μέσα στο χρονικό διάστημα 1/5 μέχρι 31/12 και το πηλίκο της διαίρεσης προστίθεται στο ημερομίσθιο με βάση το οποίο υπολογίζεται το Δώρο Χριστουγέννων. Το επίδομα άδειας προσαυξάνει το Δώρο Χριστουγέννων κατά το 1/8 του επιδόματος άδειας. Δηλαδή διαιρείται το ποσό του επιδόματος που πήρε ο μισθωτός με τον

αριθμό 8 όπου είναι οι μήνες, εφόσον χορηγήθηκε από 1/5 μέχρι 31/12. Όμως το ποσό της προσαύξησης είναι το ίδιο σε ετήσια βάση εάν προσαυξήσουν το Δώρο Χριστουγέννων και Πάσχα με τον συντελεστή 0,04166. Το επίδομα Ισολογισμού υπολογίζεται και αυτό κατά το 1/8, εάν το είχε καταβάλλει κατά το χρονικό διάστημα από 1/5 μέχρι 31/12 ή υπολογίζεται για το Δώρο του Πάσχα εάν καταβάλλεται το χρονικό διάστημα από 1/1 μέχρι 30/4. Οι αμειβόμενοι με κυμαινόμενες αποδοχές θα λάβουν Δώρο Χριστουγέννων που υπολογίζεται με τη μέθοδο του μέσου όρου των αποδοχών που λαμβάνει ο μισθωτός το χρονικό διάστημα 1/5 μέχρι 31/12. Τέλος, οι απασχολούμενοι σε περισσότερους από έναν εργοδότη δικαιούνται επίδομα Χριστουγέννων από όλους τους εργοδότες.

▪ Χρόνος καταβολής του Δώρου Χριστουγέννων.

Το Δώρο Χριστουγέννων καταβάλλεται μέχρι τις 21/12 κάθε χρόνου και μόνο σε χρήμα. Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να παρακρατήσει τμήμα του επιδόματος που αναλογεί το χρονικό διάστημα από 21 μέχρι 31/12. Το ποσό που τυχόν παρακράτησε, καταβάλλεται στο μισθωτό σε μεταγενέστερο χρόνο την 31/12, εφόσον η εργασιακή σχέση διέρρευσε χωρίς διακοπή. Αν βέβαια σημειωθεί κάποια διακοπή της σχέσης αυτής, θα μειωθεί αναλόγως και το ποσό του Δώρου όπως συμβαίνει και με τις άλλες διακοπές εργασιακές σχέσης.

Παράδειγμα Α:

- Ένας μισθωτός ο οποίος έχει εργαστεί ολόκληρο το χρονικό διάστημα από 1/5 μέχρι 31/12, δηλαδή 245 ημέρες και με μικτό μισθό 800,00€, δικαιούται Δώρο Χριστουγέννων:

$$800,00\text{€} \times 1 = 800,00\text{€} \times 0,04166 = 33,32\text{€}$$

Άρα, θα λάβει 800,00€ + 33,32€ = 833,32€

- Εάν ο μισθωτός αμειβόταν με ημερομίσθιο 25,00€ θα έπρεπε να λάβει:
25 ημερομίσθια × 25,00€ = 625,00€ × 0,04166 = 26,03€
Άρα, θα λάβει 625,00€ + 26,03€ = 651,03€

Παράδειγμα Β:

- Ένας μισθωτός ο οποίος προσλήφθηκε την 26^η Ιουνίου και με μικτό μισθό 800,00€ δικαιούται Δώρο Χριστουγέννων από 26/6 μέχρι 31/12, δηλαδή 190 ημέρες οπότε:

$$800,00\text{€} \times 0,8 = 640,00\text{€} \times 0,04166 = 26,66\text{€}$$

Άρα, το Δώρο Χριστουγέννων είναι 640,00€ + 26,66€ = 666,66€

- Εάν ο μισθωτός αμειβόταν με ημερομίσθιο 25,00€ θα έπρεπε να λάβει:
20 ημερομίσθια × 25,00€ = 500,00€ × 0,04166 = 20,83€
Άρα, το Δώρο Χριστουγέννων είναι 500,00€ + 20,83€ = 520,83€

Και στα δύο παραδείγματα οι υπολογισμοί γίνονται, σύμφωνα με τον πίνακα που έχει αναρτηθεί παραπάνω.

4.3.2 Επίδομα (δώρο) Πάσχα

Οι μισθωτοί όλης της χώρας που απασχολούνται με σχέση εξαρτημένης εργασίας σε οποιονδήποτε εργοδότη, δικαιούνται επίδομα Πάσχα (δώρο). Οι μισθωτοί που έχουν απασχοληθεί το χρονικό διάστημα από 1/1 έως 30/4 με σχέση εξαρτημένης εργασίας σε οποιονδήποτε εργοδότη, δικαιούνται Δώρο Πάσχα. Το Δώρο Πάσχα είναι ίσο με μισό μηνιαίο μισθό για όσους αμείβονται με μισθό ή 15 ημερομίσθια για όσους αμείβονται με ημερομίσθιο. Το Δώρο του Πάσχα υπολογίζεται ολόκληρο εάν η εργασιακή σχέση διήρκεσε από την 1^η Ιανουαρίου έως 30 Απριλίου του έτους.

Σε περίπτωση μικρότερης διάρκειας της εργασιακής σχέσης ο μισθωτός, δικαιούται Δώρο Πάσχα αναλογικά. Η αναλογία αυτή βρίσκεται αν διαιρέσουμε τον αριθμό των ημερολογιακών ημερών που είχε διάρκεια η εργασιακή σχέση δια του αριθμού 8. Το πηλίκων της διαιρέσεως το πολλαπλασιάζουμε επί 1/15 του μισού μηνιαίου μισθού του μισθωτού ή επί 1 ημερομίσθιο για όσους αμείβονται με ημερομίσθιο. Για χρονικό διάστημα λιγότερο των 8 ημερών διάρκειας της εργασιακής σχέσης χορηγείται κλάσμα του δώρου.

Ο απασχολούμενος με μερική απασχόληση θα λάβει ως δώρο όσα ημερομίσθια λάμβανε και ο πλήρους απασχολούμενος, με βάση όμως τις μειωμένες, ανάλογα με το χρόνο απασχόλησης του αποδοχές. Ο απασχολούμενος με διαλείπουσα απασχόληση, για λιγότερες μέρες απασχόλησης την εβδομάδα με πλήρες ωράριο, λαμβάνει σαν δώρο 2 ημερομίσθια για κάθε 13 πραγματοποιηθέντα στο διάστημα από 1/1 μέχρι 30/4. Στη συνέχεια παρατίθεται πίνακας όπου έχουν υπολογιστεί τα σχετικά ποσοστά του Δώρου για κάθε χρονικό διάστημα.

ΗΜΕΡΕΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ		ΗΜΕΡΕΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ	
	ΜΙΣΘΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ		ΜΙΣΘΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ
1	0,00416	0,125	61	0,25416	7,625
2	0,00833	0,25	62	0,25832	7,75
3	0,0125	0,375	63	0,26249	7,875
4	0,01666	0,5	64	0,26666	8
5	0,02083	0,625	65	0,27082	8,125
6	0,025	0,75	66	0,275	8,25
7	0,02916	0,875	67	0,27916	8,375
8	0,03333	1	68	0,28332	8,5
9	0,0375	1,125	69	0,28749	8,625
10	0,04166	1,25	70	0,29166	8,75
11	0,04583	1,375	71	0,29582	8,875
12	0,05	1,5	72	0,3	9
13	0,05416	1,625	73	0,30416	9,125
14	0,05833	1,75	74	0,30832	9,25
15	0,0625	1,875	75	0,31249	9,375
16	0,06666	2	76	0,31666	9,5
17	0,07083	2,125	77	0,32082	9,625
18	0,075	2,25	78	0,325	9,75
19	0,07916	2,375	79	0,32916	9,875
20	0,08333	2,5	80	0,3333	10
21	0,08749	2,625	81	0,33749	10,125
22	0,09166	2,75	82	0,34166	10,25
23	0,09583	2,875	83	0,34582	10,375
24	0,1	3	84	0,35	10,5
25	0,10416	3,125	85	0,35416	10,625
26	0,10833	3,25	86	0,35832	10,75

27	0,11249	3,375	87	0,36249	10,875
28	0,11666	3,5	88	0,36666	11
29	0,12083	3,625	89	0,37082	11,125
30	0,125	3,75	90	0,375	11,25
31	0,12916	3,875	91	0,37916	11,375
32	0,13333	4	92	0,38332	11,5
33	0,13749	4,125	93	0,38749	11,625
34	0,14166	4,25	94	0,39166	11,75
35	0,14583	4,375	95	0,39582	11,875
36	0,15	4,5	96	0,4	12
37	0,15416	4,625	97	0,40416	12,125
38	0,15833	4,75	98	0,40832	12,25
39	0,16249	4,875	99	0,41249	12,375
40	0,16666	5	100	0,41666	12,5
41	0,17083	5,125	101	0,42082	12,625
42	0,175	5,25	102	0,425	12,75
43	0,17916	5,375	103	0,42915	12875
44	0,18333	5,5	104	0,43332	13
45	0,18749	5,625	105	0,43749	13,125
46	0,19166	5,75	106	0,44165	13,25
47	0,19583	5,875	107	0,44582	13,375
48	0,2	6	108	0,45	13,5
49	0,20416	6,125	109	0,45415	13,625
50	0,20833	6,25	110	0,45832	13,75
51	0,21249	6,375	111	0,46249	13,875
52	0,21666	6,5	112	0,46665	14
53	0,22082	6,625	113	0,47082	14,125
54	0,225	6,75	114	0,475	14,25
55	0,22916	6,875	115	0,47915	14,375
56	0,23332	7	116	0,48332	14,5
57	0,23749	7,125	117	0,48749	14,625
58	0,24166	7,25	118	0,49165	14,75
59	0,24582	7,375	119	0,49582	14,875
60	0,25	7,5	120	0,5	15

▪ Τρόπος υπολογισμού του χρόνου εργασίας.

Από το χρόνο διάρκειας της εργασιακής σχέσης, στον οποίο περιλαμβάνονται και τις Κυριακές και τις Αργίες:

- α) Οι ημέρες αδικαιολόγητης απουσίας μεταξύ των οποίων και εκείνες τις απεργίας.
- β) Οι ημέρες χορήγησης άνευ αποδοχών.
- γ) Οι ημέρες ασθενείας για τις οποίες ο μισθωτός επιδοτήθηκε από τον ασφαλιστικό οργανισμό.
- δ) Οι ημέρες της εξάμηνης ειδικής άδειας μητρότητας.

▪ Αντίθετα δεν αφαιρούνται:

- α) Οι ημέρες δικαιολογημένης απουσίας των γυναικών προ και μετά τον τοκετό.
- β) Οι ημέρες αδείας των σπουδαστών για τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις.
- γ) Οι ημέρες αδείας για λουτροθεραπεία που χορηγούνται από υγειονομική επιτροπή του ασφαλιστικού οργανισμού του.

▪ Τρόπος υπολογισμού και χρόνος καταβολής Δώρου Πάσχα.

Το Δώρο Πάσχα υπολογίζεται με βάση την αμοιβή του μισθωτού κατά την 15^η ημέρα πριν το Πάσχα, εάν όμως έχει λυθεί η εργασιακή σχέση πριν από την

ημερομηνία αυτή, το Δώρο Πάσχα υπολογίζεται με βάση τις καταβαλλόμενες αποδοχές μέχρι την ημέρα λύσεως της εργασιακής σχέσης. Όπως και στο Δώρο Χριστουγέννων έτσι και στο Δώρο Πάσχα αποδοχές θεωρούνται ο νόμιμος μισθός ή συμβατικός μισθός ή το ημερομίσθιο και οποιαδήποτε άλλη παροχή, εφόσον καταβάλλεται σαν αντάλλαγμα της παρεχόμενης εργασίας τακτικά σε ορισμένα χρονικά διαστήματα του χρόνου. Οι αποδοχές αυτές είναι όπως και στο Δώρο Χριστουγέννων:

α) Το επίδομα Ισολογισμού εφόσον καταβάλλεται το χρονικό διάστημα από 1/1 μέχρι 30/4, προσαυξάνει το Δώρο του Πάσχα κατά 1/8 του επιδόματος Ισολογισμού.

β) Η αμοιβή υπερωριακής και νυχτερινής απασχόλησης εφόσον πραγματοποιείται τακτικά. Η προσαύξηση στο Δώρο του Πάσχα υπολογίζεται διαιρώντας το σύνολο των αποδοχών που έλαβε ο μισθωτός για τις παραπάνω αιτίες δια του αντιστοίχου αριθμού των ημερών του διαστήματος που έλαβε αυτές τις αποδοχές. Το πηλίκο προστίθεται στο ημερομίσθιο βάσει του οποίου έχει υπολογιστεί το δώρο.

δ) Το επίδομα αδείας μέσα στο χρονικό διάστημα από 1/1 μέχρι 30/4 το οποίο θα προσαυξήσει το δώρο του Πάσχα. Η προσαύξηση αυτή βρίσκεται με την διαίρεση του ποσού του επιδόματος αδείας με τον αριθμό 4 και μετά με τον αριθμό 2 με βάση το Υπουργείο Εργασίας.

ε) Τα οδοιπορικά έξοδα κίνησης που χορηγούνται χωρίς υποχρέωση υπερεσιακής μετακίνησης του μισθωτού και δεν υπόκεινται σε απόδοση λογαριασμού.

Σημειώνεται ότι το ποσό της προσαύξησης είναι ίδιο σε ετήσια βάση εάν προσαυξηθούν και το Δώρο Πάσχα και το Δώρο Χριστουγέννων με τον συντελεστή 0,04166.

▪ Χρόνος καταβολής του δώρου Πάσχα

Το Δώρο Πάσχα καταβάλλεται στον μισθωτό μέχρι τη Μεγάλη Τετάρτη του εκάστου έτους και σε χρήμα. Ο εργοδότης έχει δικαίωμα να καταβάλλει το Δώρο νωρίτερα. Επίσης δικαιούται να αφαιρέσει την αναλογία του δώρου για το χρονικό διάστημα από το χρόνο καταβολής μέχρι 30/4, το οποίο θα αποδώσει αργότερα.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ:

Μισθωτός του οποίου η σχέση εργασίας έχει διάρκεια 65 ημέρες μέσα στο χρονικό διάστημα από 1/1 μέχρι 30/4 του τρέχοντος έτος δικαιούται Δώρο Πάσχα:

- Εάν ο μισθωτός είχε μικτό μισθό 800,00€ μηνιαίως το δώρο που θα λάβει θα είναι $800,00€ \times 0,27082 = 216,64€ \times 0,04166 = 9,02€$

Άρα, το Δώρο είναι $216,64€ + 9,02€ = 225,66€$

- Εάν ο μισθωτός είχε ημερομίσθιο 30,00€, το δώρο που θα λάβει είναι $30,00€ \times 8,125 = 243,75€ \times 0,04166 = 10,15€$

Άρα, το Δώρο είναι $243,75€ + 10,15€ = 253,90€$

Στο παράδειγμα οι υπολογισμοί γίνονται, σύμφωνα με τον πίνακα που έχει αναρτηθεί παραπάνω.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΜΙΣΘΩΤΟΥ – ΕΓΚΥΜΟΣΥΝΗ – ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΑΤΥΧΗΜΑ

5.1 Έννοιες Τυχερού Γεγονότος – Ανώτερη Βία – Αναστολή Εργασίας

Σύμφωνα με τη δικαστηριακή νομολογία προκύπτουν οι εξής έννοιες:

- **Τυχερό** θεωρείται το ζημιογόνο γεγονός, που δεν οφείλεται σε πταίσμα του εργοδότη και δεν είναι δυνατόν να προβληθεί, αλλά είναι δυνατόν να αποτραπεί με μέτρα άκρας επιμέλειας και σύνεσης.
- **Ανώτερη βία** θεωρείται κάθε τυχερό γεγονός, απρόβλεπτο στη συγκεκριμένη περίπτωση, που είναι αδύνατον να αποτραπεί ακόμα και με μέτρα άκρας επιμέλειας και σύνεσης.
- **Αναστολή εργασίας** θεωρείται η περίπτωση κατά την οποία παρεμποδίζεται η εκτέλεση της εργασίας, χωρίς όμως να επέρχεται η διακοπή αυτής. Έτσι κατά τη διάρκεια της αναστολής ούτε εργασία παρέχεται, αλλά ούτε και μισθός οφείλεται.

5.1.1 Αναστολή εργασίας για λόγους ανωτέρας βίας ή τυχαία περιστατικά

Πολλές φορές ή μη απασχόλησης των μισθωτών μπορεί να οφείλεται σε λόγους που δεν αφορούν τους ίδιους, αλλά σε άρνηση ή αδυναμία του εργοδότη να δεχθεί τις υπηρεσίες τους, για λόγους που αφορούν αυτόν ή την επιχείρηση ή τέλος τυχαία περιστατικά όπως βλάβη μηχανημάτων. Δηλαδή, όταν θέλει ο εργοδότης αλλά δεν μπορεί να αποδεχθεί τις υπηρεσίες τους, για λόγους όπως η βροχή, ο παγετός, η ομίχλη, η ασυνήθιστη κακοκαιρία κλπ. Στις περιπτώσεις αυτές ο εργοδότης υποχρεούται να καταβάλει τις αποδοχές του μισθωτού, για όλες τις ημέρες ή ώρες που δεν εργάστηκαν. Δεν δικαιούται όμως να τους ζητήσει έναντι των αποδοχών αυτών να εργαστούν άλλη μέρα ή ώρα.

Αντίθετα, όταν η μη απασχόληση των μισθωτών οφείλεται σε λόγους ανωτέρας βίας, ο εργοδότης δεν υποχρεούται να καταβάλλει τις αποδοχές τους για το χρόνο αυτό, εφόσον επέρχεται αναστολή ή προσωρινή διακοπή εργασίας τους. Σαν ανώτερη βία υπολογίζεται κάθε γεγονός βίαιο το οποίο δεν είναι δυνατόν να αποτραπεί, όπως είναι ο σεισμός, η πυρκαγιά, η πλημμύρα κλπ.

Πάντως για να απαλλαγεί ο εργοδότης από την υποχρέωσή του για τις αποδοχές των μισθωτών, πρέπει το περιστατικό της ανώτερης βίας να αφορά αυτόν και η επίδραση από το περιστατικό να είναι τέτοια, ώστε να καθιστά την απασχόλησή τους αδύνατη.

Όπως αναφέρθηκε και παραπάνω τέτοια περιστατικά αποτελούν από τα δικαστήρια, ο σεισμός, η πυρκαγιά, η πλημμύρα, ο πόλεμος, η χιονοθύελλα, το ασυνήθιστο ψύχος, η καταστροφή μηχανημάτων που παρέχουν ηλεκτρική ενέργεια συνέπεια της βροχής κλπ. Οι συνήθεις όμως μεταβολές στις καιρικές συνθήκες δεν αποτελούν περιστατικά ανώτερης βίας. Δεν περιλαμβάνεται έτσι η συνηθισμένη βροχή η οποία δυσχεραίνει τον εργοδότη να αποδεχτεί τις υπηρεσίες των εργαζομένων, γιατί στις περιπτώσεις αυτές λείπει το στοιχείο απρόβλεπτου, το οποίο χαρακτηρίζει την ανώτερη βία. Απαλλάσσεται επίσης,

εάν κατά την διάρκεια της αδυναμίας του για την αποδοχή της εργασίας, είχε και ο μισθωτός περιπέσει σε αδυναμία να παρέχει της υπηρεσίες του.

Γεγονός ανώτερης βίας αποτελεί και η απομάκρυνση του μισθωτού από την εργασία του κατόπιν επιταγής του νόμου, με ορισμένες προϋποθέσεις, όπως η μη συμμόρφωση προς αυτήν, καθώς και η απαγόρευση της εργασίας σε ορισμένες ημέρες. Για αυτές τις περιπτώσεις έχουν αποδεχθεί τα ακόλουθα, σύμφωνα με Έγγραφ. 2014/7.1.2002 του Υπουργείου Εργασίας:

α) Όταν η επιχείρηση δεν λειτούργησε λόγω ανώτερης βίας και οι εργαζόμενοι της δεν προσήλθαν στην εργασία τους για το γεγονός αυτό, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 380 του Αστικού Κώδικα, σύμφωνα με τις οποίες αν η παροχή από έναν συμβαλλόμενο είναι αδύνατη τότε απαλλάσσεται και ο άλλος συμβαλλόμενος.

β) Όταν η επιχείρησης λειτούργησε κανονικά και κάποιος από τους εργαζόμενους δεν κατόρθωσε να μεταβεί στην εργασία του, παρά την προσπάθεια του να μεταβεί για λόγους ανώτερης βίας, του οφείλεται μισθός της ημέρας εκείνης, σύμφωνα με το άρθρο 657 του Αστικού Κώδικα. Όμως ο εργοδότης απαλλάσσεται από την καταβολή του μισθού, όταν η αδυναμία παροχής της εργασίας οφείλεται σε υπαιτιότητα του μισθωτού ή σε τυχαίο περιστατικό. Επίσης από τα δικαστήρια έχει κριθεί ότι η αδυναμία του εργοδότη μπορεί να οφείλεται στην έλλειψη πρώτων υλών, που δεν αποτελεί λόγο ανώτερης βίας.

5.1.2 Λόγοι ανώτερης βίας

- Ως ανώτερη βία η οποία καθιστά αδύνατη τη λειτουργία της επιχείρησης, αποτελεί η απεργία των εργαζομένων, όταν συνοδεύεται από κατάληψη του εργοστασίου ή άλλων εγκαταστάσεων της επιχείρησης, κατά τρόπο που παρεμποδίζει την προσέλευση όσων μισθωτών επιθυμούν να εργαστούν.
- Η τυχαία διακοπή του ηλεκτρικού ρεύματος δεν μπορεί να θεωρηθεί καταρχήν σαν περιστατικό ανώτερης βίας, παρά μόνο αν οφείλεται σε βλάβη μηχανημάτων παραγωγής όπως η συνέπεια σεισμού ή πλημμύρας. Όσο αφορά το ημερομίσθιο των εργαζομένων ισχύουν οι περιπτώσεις:
 - 1^η Περίπτωση: Όταν η επιχείρηση δεν λειτούργησε λόγω ανώτερης βίας και οι εργαζόμενοι δεν προσήλθαν στην εργασία τους για το γεγονός αυτό, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 380 του Αστικού Κώδικα, όπου υπάρχει κοινή απαλλαγή των συμβαλλόμενων.
 - 2^η Περίπτωση: Όταν η επιχείρηση λειτούργησε λόγω ανώτερης βίας, δεν υποχρεούται να καταβάλλει τα ημερομίσθια στους εργαζομένους.
 - 3^η Περίπτωση: Όταν η επιχείρηση λειτούργησε κανονικά και κάποιος από τους εργαζόμενους δεν κατάφερε να μεταβεί στην επιχείρηση, λόγω ανώτερης βίας, δικαιούται το ημερομίσθιό του.

- 4^η Περίπτωση: Μια επιχείρηση η οποία για παράδειγμα απασχολεί 150 εργαζόμενους και την ημέρα του απρόβλεπτου γεγονότος προσήλθαν 50 εργαζόμενοι, με τους οποίους δεν κατάφερε να λειτουργήσει η επιχείρηση. Στην περίπτωση αυτή ο εργοδότης μπορεί να μην λειτουργήσει την επιχείρηση και να μην οφείλει μισθούς στους προσελθόντες, σύμφωνα με το άρθρο 657 του Αστικού Κώδικα.

Παράλληλα το Υπουργείο Εργασίας έχει την άποψη ότι, οι διακοπές του ηλεκτρικού ρεύματος που οφείλονται σε απεργία των υπαλλήλων της ΔΕΗ, είναι περιστατικό που αφορά αυτές και δεν οφείλεται σε ανώτερη βία. Συνεπώς και οι επιχειρήσεις έχουν υποχρέωση να καταβάλλουν τις αποδοχές των εργαζομένων.

- Πολλές φορές ο εργοδότης προβαίνει σε ανακαίνιση ή επισκευή του καταστήματος με συνέπεια να μην μπορεί να απασχολήσει το προσωπικό του. Και σύμφωνα με τα όσα αναφέρθηκαν παραπάνω ο εργοδότης θα έπρεπε να καταβάλλει τις αποδοχές των εργαζομένων. Όμως ο εργοδότης έχει τη δυνατότητα να θέσει το προσωπικό σε διαθεσιμότητα, καθόσον από τα δικαστήρια έχει κριθεί σαν περίπτωση περιορισμού της οικονομικής δραστηριότητας της επιχείρησης και η πρόσκαιρη διακοπή των εργασιών, λόγω επισκευής ή ανακαίνισης του κτιρίου που στεγάζεται. Διαφορετική αντιμετώπιση του θέματος είναι η χορήγηση κανονικής άδειας ή χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές που θεωρείται εσφαλμένη. Όμως προϋποθέτουν συμφωνία των εργαζομένων.
- Όταν η αποχή του μισθωτού από την εργασία του ή η καθυστερημένη προσέλευση του, οφείλεται στην απεργία των μεταφορικών μέσων και παρά την προσπάθεια του να μεταβεί στην επιχείρηση δεν τα κατάφερε, δικαιούται το μισθό του.
- Τα τελευταία χρόνια παρατηρείται το φαινόμενο της κατάληψης των εθνικών οδών και του αποκλεισμού των εθνικών οδών από τους αγρότες και διάφορες άλλες ομάδες εργαζομένων. Το γεγονός αυτό δημιουργεί προβλήματα στις επιχειρήσεις όπως είναι η εξάντληση των πρώτων υλών και στην συνέχεια ο ανεφοδιασμός τους, αφού δεν υπάρχει η δυνατότητα κυκλοφορίας. Σε αυτήν την περίπτωση το γεγονός αυτό είναι ανώτερης βίας, έτσι οι εργοδότες απαλλάσσονται από την υποχρέωση καταβολής των μισθών στους εργαζομένους που δεν μπόρεσαν να απασχοληθούν.
- Ο σεισμός ο οποίος αποτελεί οπωσδήποτε περιστατικό ανώτερης βίας. Στην περίπτωση αυτή είναι δυνατόν να έχουμε είτε προσωρινή είτε οριστική διακοπή της λειτουργίας της επιχείρησης. Πάντως και στις δύο περιπτώσεις απαλλάσσεται ο εργοδότης από την υποχρέωση καταβολής των αποδοχών των εργαζομένων.

- Η ασυνήθης κακοκαιρία ή οι χιονοπτώσεις είναι περιστατικά ανώτερης βίας. Διακρίνουμε δύο περιπτώσεις:

α) Όταν οι χιονοπτώσεις είναι ασυνήθους μορφής και έντασης με αποτέλεσμα να θεωρηθούν ως περιστατικά ανώτερης βίας, με συνέπεια ο εργοδότης να μην κατάφερε να λειτουργήσει την επιχείρηση και να απασχολήσει τους μισθωτούς. Επομένως απαλλάσσεται από την καταβολή των αποδοχών των εργαζομένων.

β) Αν όμως παρά τις ασυνήθεις χιονοπτώσεις, η επιχείρηση μπόρεσε να λειτουργήσει και οι εργαζόμενοί της δεν κατέστη δυνατόν να προσέλθουν, θεωρείτε σπουδαίος λόγος που δεν οφείλεται σε υπαιτιότητα τους. Επομένως δικαιούνται τα ημερομίσθια του χρονικού διαστήματος που δεν απασχολήθηκαν. Τα ανάλογα ισχύουν για τις ασυνήθους βροχοπτώσεις οι οποίες προκαλούν πλημμύρες και καταστροφές.

- Και τέλος η εκτεταμένης φύσεως πυρκαγιά η οποία μπορεί να προκαλέσει την προσωρινή ή οριστική διακοπή της λειτουργίας της επιχείρησης, αποτελεί αναμφισβήτητο γεγονός ανώτερης βίας.

5.1.3 Καταβλητές αποδοχές – Ασφάλιση – Καταβολή εισφορών

Στις ανωτέρω περιπτώσεις σαν μισθός οφείλεται το ποσό που θα λάμβανε ο εργαζόμενος ένα εργαζόταν το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Δηλαδή τόσα ωρομίσθια όσες είναι και οι ώρες εργασίας της συγκεκριμένης ημέρας ή των ημερών απουσίας, χωρίς βέβαια να υπάρχει υποχρέωση του να εργαστεί σε άλλο χρονικό διάστημα.

Πέρα όμως από την καταβολή του μισθού, εάν ο εργοδότης δεν δέχεται αδικαιολόγητα την εργασία του μισθωτού, δικαιούται να ζητήσει ικανοποίηση λόγω ηθικής βλάβης, για την προσβολή της προσωπικότητας του. Τέτοια περίπτωση υπάρχει όταν ο εργοδότης δεν απασχολεί πραγματικά το μισθωτό σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης εργασίας. Ο χρόνος για τον οποίο ο μισθωτός δικαιούται να λάβει τις αποδοχές του, θεωρείται από τη νομοθεσία χρόνος ασφάλισης. Επομένως οφείλουν τόσο ο εργοδότης όσο και ο εργαζόμενος να καταβάλλουν τις αντίστοιχες ασφαλιστικές εισφορές. Αντίθετα, όμως το χρονικό διάστημα που ο μισθωτός δεν απασχολείται λόγω ανώτερης βίας και απαλλάσσεται ο εργοδότης από την καταβολή των αποδοχών, δεν θεωρείται χρόνος ασφάλισης γιατί η σύμβαση είναι σε αναστολή.

5.2 Απουσία μισθωτών από την εργασία

Με ρητή διάταξη του νόμου, επιβάλλεται η υποχρέωση στους μισθωτούς να εκτελούν την υπηρεσία που τους ανατίθενται με προσοχή και επιμέλεια, καθώς επίσης να προσέρχονται στην εργασία τους τακτικά και ανελλιπώς κατά τις ημέρες και ώρες εργασίας τους, σύμφωνα με το άρθρο 652 του Αστικού Κώδικα. Συνεπώς αδικαιολόγητα δεν μπορούν να απουσιάσουν οι μισθωτοί έστω και για ελάχιστο χρόνο. Η αδικαιολόγητη απουσία των μισθωτών για κάποιο χρονικό διάστημα μπορεί να θεωρηθεί και σαν οικειοθελής αποχώρηση, ανεξάρτητα από την προσωπική τους πρόθεση και

δεν δικαιούται να λάβει αποζημίωση. Έτσι έχει θεωρηθεί από τα δικαστήρια, ότι η άρνηση των εργαζομένων να εκτελέσουν την εργασία τους για μεγάλο χρονικό διάστημα 4 ή 5 μηνών μπορεί να αποτελεί σιωπηρή λύση της σύμβασης εργασίας, εφόσον δεν οφείλεται σε λόγους ανεξαρτήτους της θέλησής τους όπως ασθένεια ή στράτευση.

Παράλληλα όμως παρέχει το δικαίωμα στον εργοδότη να μην καταβάλλει τις αποδοχές, που αφορούν τις ημέρες και τις ώρες της αδικαιολόγητης απουσίας. Σύμφωνα με το άρθρο 648 του Αστικού Κώδικα, ο μισθός αποτελεί αντάλλαγμα της παρεχόμενης εργασίας. Έτσι διακρίνουμε:

1. Αμειβόμενο με μηνιαίο μισθό, ο οποίος απουσίαζε για παράδειγμα 4 εργάσιμες ημέρες από την εργασία του, θα λάβει μισθό μειωμένο κατά 4/25. Δηλαδή αφαιρούνται τόσα ημερομίσθια όσες και οι εργάσιμες ημέρες.
2. Αμειβόμενο με ημερομίσθιο, ο οποίος δεν θα λάβει ημερομίσθια για τις ημέρες τις οποίες απουσίαζε από την εργασία του αδικαιολόγητα. Αν η απουσία του ήταν 5 εργάσιμες ημέρες δεν θα λάβει 5 ημερομίσθια από τις αποδοχές του.

Δεδομένου όμως ότι σε πολλές επιχειρήσεις εφαρμόζεται το 5νθήμερο και η κατανομή των ωρών την εβδομάδα είναι 40 ώρες, είναι δικαιότερο αντί της περικοπής του ημερομισθίου να περικόπτονται τα ωρομίσθια που αντιστοιχούν στις προβλεπόμενες εργάσιμες ώρες των ημερών απουσίας. Δικαιολογημένα μπορούν να απουσιάσουν οι εργαζόμενοι από την εργασία τους, χωρίς να θεωρηθούν ότι αποχωρούν οικειοθελώς για σημαντικούς λόγους όπως η ασθένεια, το ατύχημα, η λοχεία κλπ.

5.3 Ασθένεια μισθωτών

Η απουσία των μισθωτών από την εργασία τους λόγω ασθένεια τους, δημιουργεί προβλήματα σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των εργοδοτών και αυτών, που προκύπτουν από την εργασιακή σχέση που υπάρχει μεταξύ τους. Τα ποία αναλύονται ως εξής:

- α) Συνέπειες στη σύμβαση εργασίας (απόλυση).
- β) Δικαίωμα των μισθωτών να λάβουν αποδοχές από τον εργοδότη τους.
- γ) Καταβολή επιδόματος ασθενείας από τον ανάλογο ασφαλιστικό φορέα και παράλληλα η υποχρέωση του εργοδότη για την καταβολή του μισθού.

5.3.1 Χρονικά όρια ασθένειας «βραχείας διάρκειας» και υπολογισμός

Σαν βραχείας ασθένειας διάρκεια θεωρείται αυτή που διαρκεί:

- α) Ένα μήνα για υπαλλήλους που εργάζονται μέχρι 4 έτη.
- β) Τρεις μήνες για υπαλλήλους που εργάζονται περισσότερο από 4 έτη και μέχρι 10 έτη.
- γ) Τέσσερις μήνες για υπαλλήλους που εργάζονται μέχρι 10 έτη.
- δ) Έξι μήνες για υπαλλήλους που εργάζονται περισσότερο από 15 έτη.

Τα ίδια χρονικά όρια ισχύουν και για τους εργατοτεχνίτες. Επίσης σε αυτά τα χρονικά όρια συνυπολογίζονται και οι Κυριακές και οι γιορτές και οι λοιπές μη εργάσιμες ημέρες. Σύμφωνα με τη νομολογία λαμβάνεται υπόψη μόνο το

χρονικό διάστημα της τελευταίας συνεχούς απουσίας από την εργασία και όχι τα προηγούμενα διαστήματα ασθένειας. Για παράδειγμα ένας μισθωτός απουσίαζε από την εργασία του πριν 20 ημέρες, λόγω ασθένειας και μετά από κάποιο χρονικό διάστημα ασθένησε πάλι και αναγκάστηκε να απουσιάσει 30 ημέρες. Στην περίπτωση αυτή θα ληφθεί υπόψη μόνο η χρονική περίοδο της τελευταίας ασθένειας.

5.3.2 Συνέπειες στη σύμβαση εργασίας

Η ασθένεια του μισθωτού δικαιολογεί την απουσία του από την εργασία χωρίς συνέπειες. Επομένως η σύμβαση εργασίας εξακολουθεί να ισχύει και ο μισθός καταβάλλεται με ορισμένες προϋποθέσεις. Ισχύουν οι παρακάτω διατάξεις:

- Το άρθρο 5 § 3 Ν. 2112/1920, αποχή του υπαλλήλου από την εργασία λόγω αποδεδειγμένης ασθένειας δεν διακόπτει τη σύμβαση εργασίας.
- Το άρθρο 8 Β.Δ/τος 16/18.7.1920, αποχή εργάτη ή υπηρέτη από την εργασία λόγω αποδεδειγμένης ασθένειας δεν διακόπτει τη σύμβαση εργασίας.

Επομένως οι εργοδότες μπορούν να δεχθούν τους εργαζόμενους στις εργασίες τους μετά από την ασθένειά τους. Την προστασία αυτή δικαιούται κάθε μισθωτός που συνδέεται με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου, ανεξάρτητα με το χρονικό διάστημα που διήρκεσε η εργασία του στον εργοδότη πριν από την απουσία του. Άρα δεν έχει σημασία αν η ασθένεια του μισθωτού οφείλεται στην εργασία ή σε άλλη αιτία καθώς επίσης και σε ατύχημα μέσα στο χώρο εργασίας ή αλλού. Στην περίπτωση που η ασθένεια του μισθωτού διαρκεί παραπάνω από τα χρονικά όρια του νόμου, δεν λύεται η σύμβαση αυτοδίκαια αλλά είναι ζήτημα του δικαστηρίου.

Όμως προτού ο εργοδότης θεωρήσει ότι λύθηκε η σύμβαση θα πρέπει να κοινοποιήσει στο μισθωτό μια Εξώδικη Πρόσκληση, με την οποία να του συνιστά την εκπλήρωση των εργασιακών του υποχρεώσεων. Επιπλέον θα πρέπει να αναφέρεται ότι η απουσία του δημιούργησε προβλήματα στην ομαλή λειτουργία της επιχείρησης, η οποία αν συνεχιστεί αδικαιολόγητα θα θεωρηθεί το γεγονός αυτό σαν λύση της σύμβασης εκ μέρους του. Τέλος δεν θα δικαιούται και αποζημίωση διότι η σύμβαση θα λυθεί εκ μέρους του.

5.3.3 Απόδειξη – Γνωστοποίηση στον εργοδότη

Ο μισθωτός οφείλει να ειδοποιήσει των εργοδότη του με κάθε μέσο, όταν αδυνατεί να προσέλθει στην εργασία του λόγω της ασθένειάς του, ώστε να φροντίσει ο εργοδότης εγκαίρως την αντικατάστασή του αν συντρέχει τέτοια περίπτωση. Επίσης ο μισθωτός έχει την υποχρέωση να αποδείξει και να δικαιολογήσει την ασθένειά του, προσκομίζοντας τα απαραίτητα δικαιολογητικά όπως πιστοποιητικό γιατρού ή βεβαίωση του ΙΚΑ κλπ. Η υποχρέωση αυτή επιβάλλεται όχι μόνο από λόγους υπαλληλικής ευθύνης αλλά και για το συμφέρον του, ο οποίος έχει την υποχρέωση να τηρεί τις υπηρεσίες του ανελλιπώς, έτσι ώστε να τηρήσει τα δικαιώματα που απορρέουν από την σύμβαση εργασίας.

5.3.4 Δικαίωμα μισθού

Στην περίπτωση ασθένειας οι μισθωτοί, οι οποίοι συνδέονται με των εργοδότη με σχέση σύμβασης εξαρτημένης εργασίας, δικαιούνται από των εργοδότη τις αποδοχές τους. Συγκεκριμένα ο εργαζόμενος διατηρεί την αξίωση του μισθού όταν ύστερα από 10ήμερη τουλάχιστον παροχή εργασίας, εμποδίζεται να εργαστεί λόγω ασθένειας. Δεν απαιτείται 10ήμερη χρονική διάρκεια της εργασιακής σύμβασης, αλλά πραγματική εργασία 10 ημερών. Επομένως δεν συνυπολογίζονται από την αρχή οι μη εργάσιμες ημέρες οι Κυριακές και οι αργίες, εκτός και αν πραγματικά ασχολήθηκε σε αυτές τις ημέρες.

Έστω ένας εργαζόμενος για παράδειγμα που προσλήφθηκε την Δευτέρα και δεν παρείχε εργασία την Παρασκευή της επόμενης εβδομάδας, δικαιούται τις αποδοχές του αφού έχει συμπληρώσει 10 ημέρες εργασίας. Όμως το 10ήμερο αρχίζει, την ημέρα που άρχισε να εργάζεται ο μισθωτός και όχι από την ημέρα που καταρτίστηκε η σύμβαση εργασίας και προϋποθέτει οπωσδήποτε 10 ημέρες πραγματικής εργασίας. Επίσης αν τυχόν η ασθένεια εμφανιστεί προτού να συμπληρώσει το 10ήμερο εργασίας του, δε δικαιούται να λάβει αποδοχές ο μισθωτός, γιατί δεν υπάρχει πραγματική παροχή εργασίας επί 10 τουλάχιστον ημέρες.

Τέλος στην περίπτωση της απεργίας των εργαζομένων και ασθένειας διακρίνουμε τις εξής:

1. Για τους μισθωτούς που ήδη πριν την έναρξης της απεργίας απέχουν από την εργασία τους λόγω ασθένειας, ο εργοδότης έχει υποχρέωση να καταβάλλει τις αποδοχές τους, σύμφωνα με τα άρθρα 657, 658 του Αστικού Κώδικα.
2. Αντίθετα, αν ο μισθωτός ασθενήσει μετά την έναρξη της απεργίας δεν υποχρεούται ο εργοδότης να του καταβάλλει τις αποδοχές, γιατί η εργασιακή σχέση βρίσκεται σε αναστολή λόγω της απεργίας.

5.3.5 Χρονική διάρκεια καταβολής μισθού

Οι αποδοχές των μισθωτών λόγω της ασθένειας τους, περιορίζονται μέσα σε χρονικά όρια που καθορίζει το άρθρο 658 του Αστικού Κώδικα. Έτσι ο μισθωτός που έχει συμπληρώσει ένα έτος εργασίας στον ίδιο εργοδότη, δικαιούται να λάβει τις αποδοχές του για ένα μήνα, ο δε μισθωτός που δεν έχει συμπληρώσει ένα έτος εργασίας στον ίδιο εργοδότη, δικαιούται να λάβει τις αποδοχές του για μισό μήνα. Στη προκειμένη περίπτωση το έτος υπολογίζεται όχι ημερολογιακά, αλλά σε εργασιακό έτος. Εργασιακό έτος θεωρείται αυτό που αρχίζει από την ημερομηνία πρόσληψης του μισθωτού και τελειώνει τη αντίστοιχη ημερομηνία του επόμενου έτους.

Ερμηνεύοντας όμως τη διάταξη του άρθρου 658 του Αστικού Κώδικα τα δικαστήρια, δέχτηκαν την άποψη ότι ο καθορισμός των αποδοχών ενός μήνα ή μισού μήνα, δεν έχει την έννοια ότι ο μισθωτός που δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας, δικαιούται να λάβει οπωσδήποτε ημερομίσθια για 1 πλήρη μήνα ή μισό μήνα, αλλά σημαίνει ότι δικαιούται να λάβει τόσα ημερομίσθια όσα θα ελάμβανε εάν παρείχε πραγματικά την εργασία του. Δηλαδή μόνο όσες είναι οι εργάσιμες ημέρες.

Έτσι ένας μισθωτός που αμείβεται με ημερομίσθιο δικαιούται να λάβει 26 μόνο ημερομίσθια, αφού τόσα πραγματοποιεί συνήθως κατά την διάρκεια του μήνα ή 13 ημερομίσθια εάν δικαιούται για μισό μήνα, γιατί εάν δεν υπήρχε η ασθένεια του δεν θα εργαζόταν τις Κυριακές και αργίες. Τις αποδοχές αυτές υποχρεούται να καταβάλει ο εργοδότης μόνο μια φορά κατά το εργασιακό έτος. Τις οποίες δικαιούνται να λάβουν είτε εφάπαξ όταν η διάρκεια της ασθένειας τους εξαντλεί τα χρονικά όρια, είτε τμηματικά για διάφορες ασθένειες μέχρι να συμπληρωθούν τα όρια του νόμου.

Έτσι στις περιπτώσεις επανειλημμένων ασθενειών κατά τη διάρκεια του χρόνου, δικαιούνται τα ημερομίσθια που υπολείπονται μέχρι να συμπληρωθεί ένας μηνιαίος μισθός ή μισός μηνιαίος μισθός, ανάλογα με το χρόνο προϋπηρεσίας τους. Εάν η ασθένεια εκδηλωθεί κατά το τέλος του εργασιακού έτους και συνεχίζεται στο επόμενο, ο μισθωτός θα λάβει τις αποδοχές του για το πολύ ένα μήνα, έστω και αν η ασθένεια του παρατείνεται σε χρόνο περισσότερο του ενός μήνα.

5.3.6 Υποχρεώσεις ΙΚΑ και εργοδότη (3ημερα ασθενείας)

Όταν ο μισθωτός που απουσιάζει από την εργασία του λόγω ασθένειας είναι ασφαλισμένος στο ΙΚΑ, το ΙΚΑ καταβάλλει επίδομα ασθενείας από την 4^η ημέρα που αναγγέλλεται η ασθένεια στις υπηρεσίες του, δηλαδή υπολογίζεται 3ήμερος χρόνος αναμονής. Ο 3ήμερος χρόνος αναμονής μόνο μια φορά σε κάθε έτος υπολογίζεται. Εάν όμως ο μισθωτός ασθενήσει πάλι μέσα στο έτος, απαιτείται για να καταβληθεί επίδομα από την πρώτη ημέρα που αναγγέλλεται η ασθένεια, να διαρκέσει πάνω από 3 ημέρες. Επομένως αν διαρκέσει μόνο τρεις ή λιγότερες ημέρες το ΙΚΑ δεν καταβάλλει επίδομα ασθενείας. Συνεπώς ισχύουν:

- Εάν ο μισθωτός αρρωστήσει και απέχει από την εργασία του διάστημα μέχρι 3 ημερών, δεν δικαιούται να λάβει επίδομα ασθενείας. Αλλά ούτε υπολογίζεται και ο χρόνος αυτός σαν χρόνος αναμονής για άλλη περίπτωση ασθένειας και αν αρρωστήσει στη συνέχεια σε αυτό το έτος, θα χορηγηθεί επίδομα ασθενείας από την 4 ημέρα. Και ο εργοδότης υποχρεούται να καταβάλλει τις αποδοχές του, μέχρι να συμπληρωθεί ένας μήνας ή μισός μήνας ανάλογα με το χρόνο προϋπηρεσίας του. Στις περιπτώσεις απουσίας από 1 – 3 ημέρες, για τις οποίες δεν καταβάλλεται επίδομα ασθενείας από το ΙΚΑ, ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να καταβάλλει μόνο το ½ ή το μισό του ημερομίσθιο του για αυτές τις ημέρες.
- Αντίθετα αν η ασθένεια διαρκέσει πάνω από 3 ημέρες, για παράδειγμα 12 ημέρες, ο μισθωτός δικαιούται να λάβει από το ΙΚΑ μόνο 9 ημέρες επίδομα ασθενείας, γιατί αφαιρείται ο 3 ήμερος χρόνος αναμονής. Έτσι ο εργοδότης έχει την υποχρέωση για τις 3 πρώτες ημέρες να καταβάλλει το μισό του ημερομισθίου τους και τις υπόλοιπες 9 ημέρες τη διαφορά μεταξύ του ημερομισθίου και του επιδόματος ασθενείας που θα καταβάλλει το ΙΚΑ. Εάν ο μισθωτός κατά την πορεία του έτους αρρωστήσει πάλι, επί τουλάχιστον 4 ημέρες σε κάθε περίπτωση, δικαιούται να λάβει το επίδομα από το ΙΚΑ για όλες τις ημέρες ασθένειας, χωρίς να υπολογιστεί ο χρόνος

αναμονής. Αν όμως αρρωστήσει το πολύ 3 ημέρες δεν δικαιούται να λάβει από το ΙΚΑ επίδομα ασθενείας και επιβαρύνεται ο εργοδότης να καταβάλλει το μισό των ημερομισθίων τους, με τις προϋποθέσεις και τα χρονικά όρια της νομολογίας.

Παραδείγματα:

1. Ένας μισθωτός με ημερομίσθιο 40 ευρώ, ο οποίος προσλήφθηκε 1/8/2013 και κρίθηκε ανίκανος προς εργασία λόγω ασθενείας 12 ημέρες από 15/8 – 26/8/2013 και εργάστηκε 13 ημέρες δικαιούται να λάβει:

α) Από τον εργοδότη το 3ήμερο αναμονής:

$$40/2 \times 3 \text{ ημέρες} = 60 \text{ ευρώ}$$

β) Από το ΙΚΑ δικαιούται 9 ημέρες επιδότησης, δηλαδή τη διαφορά του ημερομισθίου και του επιδόματος ασθενείας:

$$40/2 \times 9 \text{ ημέρες} = 180 \text{ ευρώ (σχέση 1)}$$

Κανονικά θα έπρεπε να λάβει αν δεν είχε αρρωστήσει:

$$40 \times 7 \text{ ημέρες} = 280 \text{ ευρώ (σχέση 2)}$$

(διότι εξαιρούνται οι Κυριακές)

Άρα από τη (σχέση 1) και (σχέση 2) έχουμε:

$$280 \text{ ευρώ} - 180 \text{ ευρώ επίδομα ασθενείας} = 100 \text{ ευρώ αποδοχές}$$

γ) Τέλος θα λάβει αποδοχές εργασίας:

$$13 \text{ ημέρες εργασίας} \times 40 \text{ ευρώ} = 520 \text{ ευρώ}$$

Έτσι θα λάβει συνολικά από τον εργοδότη: **60 + 100 + 520 = 680** ευρώ.

Δίνεται και το ημερολόγιο:

Δευτέρα	Τρίτη	Τετάρτη	Πέμπτη	Παρασκευή	Σάββατο	Κυριακή
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	Κλείσιμος της Θεοτόκου 15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	01

2. Ένας μισθωτός με προϋπηρεσία πάνω από ένα έτος στον ίδιο εργοδότη, αρρωσταίνει μέσα στο έτος ως εξής:

Την πρώτη φορά επί 8 ημέρες, τη δεύτερη επί 3 ημέρες, την τρίτη επί 6 ημέρες, την τέταρτη επί 2 ημέρες και την πέμπτη φορά επί 15 ημέρες, δηλαδή συνολικά 34 ημέρες. Θα λάβει επίδομα ασθενείας για αυτό το χρόνο:

α) Από το ΙΚΑ την πρώτη φορά επί 5 ημέρες, τη δεύτερη φορά καθόλου, την τρίτη φορά επί 6 ημέρες, την τέταρτη καθόλου και την πέμπτη επί 15 ημέρες.

β) Από τον εργοδότη την πρώτη φορά θα λάβει 3 μισά ημερομίσθια και τη διάφορα για τα υπόλοιπα 4 ημερομίσθια γιατί αφαιρείται η Κυριακή, την δεύτερη 3 μισά ημερομίσθια, την τρίτη φορά την διαφορά του δήμερου, την τετάρτη φορά 2 μισά ημερομίσθια και την πέμπτη φορά τη διαφορά του ημερομίσθιου του για τις 7 – 8 εργάσιμες ημέρες για να συμπληρωθούν 26 συνολικά ημερομίσθια ή ένας μήνας, που αποτελούν το ανώτατο όριο υποχρέωσης του εργοδότη για την πληρωμή των αποδοχών του.

Όταν όμως πρόκειται για εργατικό ατύχημα ή επαγγελματική ασθένεια, το επίδομα καταβάλλεται από την πρώτη ημέρα χωρίς να υπολογίζεται 3 ήμερος χρόνος αναμονής, με την προϋπόθεση ότι η ανικανότητα του μισθωτού για εργασία είναι μεγαλύτερη από 3 μέρες. Διαφορετικά, αν η διάρκεια είναι μέχρι 3 ημέρες, υπολογίζεται και σε αυτή την περίπτωση χρόνος αναμονής, όπως και σε κάθε άλλη ασθένεια.

5.3.7 Ασφάλιση χρόνου ασθενείας – εισφορές

Προκειμένου να κριθεί εάν υπάρχει υποχρέωση ασφάλισης, διακρίνουμε τις περιπτώσεις:

- Οι ημέρες απουσίας των μισθωτών για τις οποίες δικαιούνται να λάβουν μισθό εξολοκλήρου ή μερικώς από τον εργοδότη, δηλαδή για το χρονικό διάστημα 13 ημέρες για όσους έχουν προϋπηρεσία μέχρι ένα έτος και 26 ημέρες για όσους έχουν προϋπηρεσία πάνω από ένα έτος, θεωρούνται σαν ημέρες εργασίας και υπάρχει η υποχρέωση ασφάλισης. Όσο αφορά τις εισφορές ισχύουν:

α) Η συνέχιση της ασφάλισης στην περίπτωσή ασθενείας πρέπει να υλοποιείται με την καταβολή των νόμιμων εισφορών, δηλαδή με αυτές που αναλογούν στον ασφαλιζόμενο και στον εργοδότη. Η καταβολή τους θα γίνεται σύμφωνα με όσα προβλέπουν οι οικείες ασφαλιστικές διατάξεις.

β) Ο υπολογισμός των εισφορών πρέπει να γίνεται επί του συνόλου των προβλεπόμενων από το νόμο αποδοχών, πριν από την εκτύπωση καταβληθέντων επιδομάτων ασθενείας. Δηλαδή ο εργοδότης δικαιούται να αφαιρέσει από το μισθωτό το επίδομα ασθενείας του.

γ) Στην περίπτωση που δεν απομένει μισθός, γιατί τα καταβληθέντα επιδόματά ασθενείας κάλυψαν την υποχρέωση καταβολής μισθού, ο εργοδότης υποχρεούται να καταβάλει το σύνολο των εισφορών εργοδότη και ασφαλισμένου.

Σύμφωνα με το προηγούμενο παράδειγμα όπου ο μισθωτός θα λάβει **680** ευρώ από τον εργοδότη. Οι εισφορές όμως υπέρ του ΙΚΑ πρέπει να υπολογιστούν πάνω στο συνολικό ποσό δηλαδή:

- 3 ημέρες × 20 ευρώ = **60** ευρώ
- & 22 ημέρες × 40 ευρώ = **880** ευρώ

Δηλαδή σύνολο **940** ευρώ.

- Αντίθετά, οι ημέρες που οι μισθωτοί απέχουν από την εργασία τους λόγω ασθένειας χωρίς να δικαιούνται μισθό από τον εργοδότη, έστω και αν παίρνουν επίδομα ασθενείας από το ΙΚΑ, δηλαδή μετά την πάροδο των χρονικών διαστημάτων, δεν θεωρούνται σαν χρόνος ασφάλισης, γιατί το επίδομα ασθενείας δεν αποτελεί αμοιβή. Επομένως για τις ανωτέρω ημέρες δεν υπάρχει υποχρέωση καταβολής των εισφορών, αλλά και δεν υπολογίζονται αυτές για τη χορήγηση των ασφαλιστικών παροχών. Είναι δυνατόν όμως και για το διάστημα αυτό να θεωρηθεί ότι υπάρχει υποχρέωση ασφάλισης, εφόσον συντρέχουν ορισμένες προϋποθέσεις. Μπορεί ο εργοδότης να εξακολουθήσει αυτοπροαίρετα να καταβάλλει ολόκληρο το μισθό κατά τη διάρκεια της απουσίας του, για ηθικούς λόγους προς αναγνώριση προγενέστερων υπηρεσιών του, είτε γιατί θεώρησε ότι συνεχίζεται η εργασιακά σύμβαση.

5.3.8 Επίδομα ασθένειας

Όπως αναφέραμε και προηγουμένως, όταν οι μισθωτοί απέχουν από την εργασία τους για λόγους ασθένειας, καταβάλλεται σε αυτούς επίδομα ασθένειας από τον Ασφαλιστικό Οργανισμό στον οποίο ασφαλίζονται. Οι κυριότερες διατάξεις που αφορούν το επίδομα ασθένειας είναι οι εξής:

- Οι προϋποθέσεις – Δικαιούχα πρόσωπα οι οποίες είναι:
 - α) Να έχουν καταστεί ανάκανοι προς εργασία λόγω ασθένειας, η οποία δεν οφείλεται σε πταίσμα τους.
 - β) Να έχουν πραγματοποιήσει τουλάχιστον 120 ημέρες εργασίας στο ημερολογιακό έτος, το αμέσως προηγούμενο από την αναγγελία της ασθένειας ή στο προηγούμενο της αναγγελίας αυτής 15μήνο, χωρίς όμως να υπολογίζονται στη δεύτερη περίπτωση οι ημέρες εργασίας που πραγματοποιήθηκαν στο τελευταίο τρίμηνο του 15μήνου.

Όταν πρόκειται για οικοδόμους απαιτείται να έχουν πραγματοποιήσει:

- α) 100 ημέρες εργασίας στο προηγούμενο έτος ή 15μήνο και
 - β) 200 ημέρες εργασίας όλες σε οικοδομικές εργασίες μέσα στα δύο προηγούμενα έτη ή 30μήνο, χωρίς να υπολογίζονται οι ημέρες που πραγματοποιήθηκαν μέσα στο τελευταίο ημερολογιακό τρίμηνο του 30μήνου. Σε περίπτωση που δεν συντρέχουν και οι δύο αυτές προϋποθέσεις, τότε εφαρμόζονται οι γενικές διατάξεις που αναφέρθηκαν παραπάνω.
- Το ποσό του ημερομισθίου επιδόματος ασθένειας ανέρχεται στο μισό του τεκμαρτού ημερομισθίου της ασφαλιστικής κλάσης που κατατάσσεται ο ασφαλισμένος, βάσει του μέσου όρου των

αποδοχών του κατά τις τελευταίες 30 ημέρες εργασίας που πραγματοποίησε στο προηγούμενο από την αναγγελία της ασθένειας του ημερολογιακό έτος. Για εξυπηρέτηση όμως του ανωτέρου τεκμαρτού ημερομισθίου δεν συνυπολογίζονται τα δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα καθώς βέβαια και το επίδομα αδείας. Το ποσό που προκύπτει με αυτόν τον τρόπο αποτελεί το βασικό ποσό του επιδόματος ασθένειας. Το οποίο όμως προσαυξάνεται κατά 10% για κάθε προστατευόμενο μέλος της οικογένειας του ασφαλισμένου. Πάντως σε καμία περίπτωση το επίδομα ασθένειας, μαζί με τις προσαυξήσεις λόγω οικογενειακών βαρών, δεν μπορεί να υπερβεί το 70% του τεκμαρτού ημερομισθίου της ασφαλιστικής κλάσης βάσει της οποίας υπολογίζεται αυτό.

- Περιορισμοί του επιδόματος:
Κατ' εξαίρεση το ποσό του επιδόματος ασθένειας για τις πρώτες 15 ημέρες κάθε χρόνο είναι ίσο με το 50% του ημερήσιου επιδόματος ασθένειας. Παράλληλα το ποσό του επιδόματος που δικαιούται ο ασφαλιζόμενος, μαζί με τις προσαυξήσεις των οικογενειακών βαρών, για τις πρώτες 15 ημέρες επιδότησης κάθε χρόνο, δεν μπορεί να είναι ανώτερο του τεκμαρτού ημερομισθίου της 3^η ασφαλιστικής κλάσης αλλά ούτε και του 35% του ημερομισθίου της ασφαλιστικής κλάσης με την οποία υπολογίζεται το επίδομα. Εάν όμως ο ασφαλισμένος νοσηλεύεται με δαπάνη του ΙΚΑ και δεν βαρύνεται με τη συνάρτηση μελών οικογένειας, το επίδομα ασθένειας μειώνεται κατά τα 2/3, δηλαδή μόνο το 1/3.
- Το επίδομα ασθένειας θεωρείται ότι αποτελεί εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες και συνεπώς υπόκεινται σε φορολογία εισοδήματος, όπως και οι λοιπές αποδοχές των μισθωτών και υπόχρεος για παρακράτηση φόρου είναι το ΙΚΑ.

5.4 Προστασία μητρότητας - τοκετού

5.4.1 Άδεια απουσίας

Οι γυναίκες που απασχολούνται σε οποιονδήποτε εργοδότη όλης της χώρας με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου δικαιούνται, άσχετα με το χρόνο εργασίας τους στον εργοδότη τους και ανεξάρτητα με την ιδιότητα που εργάζονται να λάβουν άδεια τοκετού, προσκομίζοντας στον εργοδότη πιστοποιητικό γιατρού που βεβαιώνει την πιθανή ημέρα τοκετού. Η συνολική διάρκεια της άδειας ανέρχεται σε 17 εβδομάδες, δηλαδή 119 ημερολογιακές ημέρες. Από αυτές οι 8 εβδομάδες ή 56 ημέρες, πρέπει να χορηγούνται υποχρεωτικά πριν από την πιθανή ημέρα του τοκετού και οι υπόλοιπες 9 εβδομάδες ή 63 ημέρες μετά τον τοκετό.

Στο διάστημα των 17 εβδομάδων δεν συνυπολογίζεται, σύμφωνα με το άρθρο 241 του Αστικού Κώδικα η ημέρα του τοκετού, η οποία αποτελεί αφετηρία προθεσμίας. Σε περίπτωση όμως που ο τοκετός πραγματοποιηθεί σε προγενέστερο χρόνο από αυτόν που αρχικά είχε πιθανολογηθεί, το υπόλοιπο της άδειας χορηγείται υποχρεωτικά μετά τον τοκετό, ώστε να εξασφαλιστεί συνολικά χρόνος αδείας 17 εβδομάδες. Αντίθετα, αν ο τοκετός

πραγματοποιηθεί σε χρόνο μεταγενέστερο, η άδεια των 56 ημερών πριν από τον τοκετό παρατείνεται μέχρι την πραγματική ημερομηνία του τοκετού, χωρίς η παράταση αυτή να έχει σαν συνέπεια την αντίστοιχη μείωση του χρόνου άδειας των 63 ημερών, που πρέπει να χορηγείται υποχρεωτικά μετά τον τοκετό. Έτσι στην περίπτωση αυτή η συνολική διάρκεια της άδειας τοκετού υπερβαίνει τις 17 εβδομάδες.

Συνεπώς όταν η εργαζόμενη προσκομίσει πιστοποιητικό γιατρού από το οποίο προκύπτει ότι επιβάλλεται η αποχή της από την εργασία λόγω τοκετού, ο εργοδότης υποχρεούται να την απομακρύνει από την εργασία του και να αναμείνει την επάνοδο της μετά τον τοκετό, επί 63 ημέρες. Η άδεια της μητρότητας είναι υποχρεωτική, ακόμα και αν το παιδί γεννηθεί νεκρό και επίσης αν το παιδί πεθάνει κατά τη διάρκεια της άδειας. Εφόσον με τη σχετική γνωμάτευση του ειδικού γιατρού έχει υπάρξει τοκετός τότε και στις δύο περιπτώσεις, όσο διαρκεί η άδεια λοχείας, η εργαζόμενη δικαιούται να λάβει επίδομα μητρότητας.

Για την χορήγηση άδειας τοκετού δεν έχει σημασία ο χρόνος, η ηλικία, η προϋπηρεσία στον εργοδότη, η εθνικότητα, καθώς και αν πρόκειται για υπάλληλο ή εργάτρια. Επίσης είναι αδιάφορο εάν αυτή συνέλαβε το παιδί από έγγαμη ή εξώγαμη σχέση, σύμφωνα με το νόμο. Πάντως στην έννοια του νόμου δεν περιλαμβάνονται τα θετά παιδιά και έτσι η άδεια μητρότητας δεν αφορά τις θετές μητέρες.

Τέλος οι έγκυες απαλλάσσονται από την εργασία χωρίς περικοπή των αποδοχών, για να υποβληθούν σε εξετάσεις προγεννητικού ελέγχου, εφόσον οι εξετάσεις αυτές πρέπει να γίνουν κατά το χρόνο εργασίας τους. Και σε πιθανή περίπτωση υπέρβασής της άδειας των 17 εβδομάδων, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις σχετικά με τη βραχείας διάρκειας ασθένεια.

5.4.2 Ειδικές διατάξεις προστασίας

Σύμφωνα με το άρθρο 5 παρ. 3 του Ν.3488/2006:

α) Ο εργοδότης δεν μπορεί να αρνηθεί την πρόσληψη γυναίκας λόγο εγκυμοσύνης ή μητρότητας. Σε εργασίες όπου για την πρόσληψη απαιτείτε η προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης, η έγκυος προσλαμβάνετε χωρίς την ιατρική αυτή βεβαίωση, εφόσον οι ιατρικές εξετάσεις που απαιτούνται είναι επικίνδυνες για την υγεία της ίδιας ή του εμβρύου. Στην περίπτωση αυτή, η προσκόμιση της ιατρικής βεβαίωσης γίνεται μετά την λήξη της άδειας μητρότητας.

β) Η εργαζόμενη που έχει λάβει άδεια μητρότητας δικαιούται, μετά το πέρας της άδειας αυτής, να επιστρέψει στη θέση εργασίας της ή σε ισοδύναμη θέση, με τους ίδιους επαγγελματικούς όρους και συνθήκες και να επωφεληθεί από οποιαδήποτε βελτίωση των συνθηκών εργασίας, την οποία θα δικαιούταν κατά την απουσία της.

γ) Η προστασία αυτή ισχύει και για τους εργαζόμενους γονείς που κάνουν χρήση γονικής άδειας ανατροφής παιδιού.

Οι διατάξεις που αναφέρονται στην προστασία της εγκύου θεωρούνται ότι είναι δημοσίας τάξεως και κατά συνέπεια δεν μπορεί να αποκλειστεί η εφαρμογή τους με ιδιωτική βούληση. Έτσι είναι απολύτως άκυρη κάθε συμφωνία μεταξύ εργοδότη και μισθωτού, με την οποία προβλέπεται η μη

εφαρμογή των προστατευτικών αυτών διατάξεων, καθώς και κάθε άλλη συμφωνία με άλλο αντικείμενο η οποία όμως αποβλέπει στο ίδιο αποτέλεσμα.

5.4.3 Άδεια απουσίας λόγω θηλασμού - φροντίδας παιδιού

Το θέμα της άδειας απουσίας της εργαζόμενης μητέρας, λόγω θηλασμού και φροντίδας του παιδιού τροποποιήθηκε και βελτιώθηκε ως εξής:

1. Οι μητέρες δικαιούνται για χρονικό διάστημα 30 μηνών από τη λήξη της άδειας της λοχείας, είτε να προσέρχονται είτε να αποχωρούν νωρίτερα μια ώρα κάθε μέρα. Εναλλακτικά με συμφωνία του εργοδότη, μπορεί να ορίζεται το ημερήσιο ωράριο μειωμένο κατά δύο ώρες τους πρώτους 12 μήνες και σε μία ώρα τους τελευταίους 6 μήνες.
2. Την άδεια απουσίας για λόγους φροντίδας του παιδιού, δικαιούται και ο πατέρας εφόσον δεν κάνει χρήση αυτής η μητέρα, προσκομίζοντας στον εργοδότη του σχετική βεβαίωση του εργοδότη της μητέρας του παιδιού.
3. Το δικαίωμα της καθυστερημένης προσέλευσης ή της πρόωρης απασχόλησης της μητέρας και εναλλακτικά του πατέρα για τη φροντίδα του παιδιού, έχουν και οι θετοί γονείς παιδιού ηλικίας ως 6 ετών και χρονική αφετηρία την υιοθεσία.
4. Την άδεια φροντίδας του παιδιού δικαιούνται και οι άγαμοι γονείς.
5. Η άδεια φροντίδας του παιδιού, θεωρείται και αμείβεται ως χρόνος εργασίας και δεν πρέπει να προκαλεί δυσμενέστερες συνθήκες στην απασχόληση και στις εργασιακές σχέσεις.
6. Το ωράριο αυτό και την άδεια θηλασμού και φροντίδα του παιδιού δικαιούται να τα ζητήσει μέσα στην χρονική περίοδο κατά την οποία δικαιούται.

Η εναλλακτική χορήγηση τη άδειας προϋποθέτει τη συμφωνία του εργαζόμενου και του εργοδότη. Επίσης η εργαζόμενη πρέπει να επιλέξει ανάμεσα στην καθυστερημένη προσέλευση ή στην πρόωρη αποχώρηση, χωρίς όμως να έχει την δυνατότητα να χρησιμοποιεί πότε τη μία και πότε την άλλη. Εννοείται βέβαια ότι δεν πρέπει να προσφέρει συμπληρωματική εργασία που καλύπτει το διάστημα αυτό. Και οι διακοπές αυτές παρέχονται είτε ο θηλασμός γίνεται φυσικό είτε τεχνητός.

Όσο αφορά την εκ περιτροπής απασχόληση, δηλαδή λιγότερες ημέρες δικαιούνται την μείωση του ωραρίου. Έτσι λοιπόν και στην μερική απασχόληση την δικαιούνται εφαρμόζοντας την αναλογικά ως προς στο χρόνο εργασίας τους. Το θέμα όμως της μετατροπής των ωρών αντιμετωπίζεται ως εξής:

- α) Καταρχήν από την περίοδο 30 μηνών (μειωμένο κατά 1 ώρα) αφαιρούνται τα διαστήματα της κανονικής άδειας (των 2 ετών), οι Κυριακές και όταν πρόκειται για 5νθήμερη και τα Σάββατα καθώς και εξαιρέσιμες εορτές.
- β) Στη συνέχεια αφαιρούνται και οι ώρες σε τυχόν άλλες άδειες, ακολούθως ο αριθμός των ημερών που προκύπτει δια 8, δηλαδή όσο το ωράριο επί 5νθήμερης εργασίας. Το πηλίκο της διαίρεσης αυτής αποτελεί των αριθμό των εργάσιμων ημερών που δικαιούται η μητέρα. Τέλος η

άδεια θηλασμού και φροντίδας του παιδιού έχει αφετηρία τη λήξη της άδειας της λοχείας.

5.4.4 Ειδική παροχή προστασίας μητρότητας

Η μητέρα που είναι ασφαλισμένη στο ΙΚΑ και εργάζεται με σχέση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου σε επιχειρήσεις, μετά τη λήξη της άδειας λοχείας δικαιούται να λάβει ειδική άδεια προστασίας της μητρότητας, χωρίς όμως να κάνει χρήση του μειωμένου ωραρίου.

Κατά τη διάρκεια της ο ΟΑΕΔ υποχρεούται να καταβάλλει στην εργαζόμενη μητέρα μηνιαίως ποσό ίσο με τον κατώτατο μισθό, σύμφωνα με την ΕΓΣΣΕ, καθώς και την αναλογία δώρων εορτών και επιδόματος άδειας.

Σε περίπτωση απασχόλησης μέχρι 4 ώρες ή 13 ημέρες δικαιούται από τον ΟΑΕΔ το μισό ποσό του καθορισμένου από την ΕΓΣΣΕ. Ο χρόνος της ειδικής άδειας υπολογίζεται ως χρόνος ασφάλισης και οι εισφορές υπολογίζονται σύμφωνα με το αναφερόμενο ποσό, από το οποίο ο ΟΑΕΔ παρακρατεί την προβλεπόμενη εισφορά του ασφαλιζόμενου.

Ισχύουν:

1. Η ειδική άδεια αρχίζει μετά τη λήξη της άδειας μητρότητας, δηλαδή τοκετού και λοχείας.
2. Ως ημερομηνία έναρξης η επόμενη ημέρα των παραπάνω αδειών.
3. Η διάρκεια της ειδικής άδειας ορίζεται σε χρονικό διάστημα 6 μηνών. Η εργαζόμενη μπορεί να διακόψει την άδεια με εγγραφή συμφωνία του εργοδότη, όμως το υπόλοιπο της άδειας δε μεταφέρεται σε άλλη χρονική περίοδο.
4. Η άδεια χορηγείται έπειτα από την προειδοποίηση της εργαζόμενης στον εργοδότη, τον οποίο οφείλει να προειδοποιήσει εγγράφως ένα μήνα πριν την έναρξη της.
5. Ο χρόνος της απουσίας της εργαζόμενης υπολογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας για τον υπολογισμό της ετήσιας κανονικής άδειας, της προϋπηρεσίας για τον υπολογισμό της αμοιβής και της αποζημίωσης σε περίπτωση απόλυσης αλλά και κάθε δικαιώματος.

Ο ΟΑΕΔ κατά τη διάρκεια της ειδικής άδειας προστασίας καταβάλλει ειδική παροχή στην εργαζόμενη μητέρα, εφόσον ισχύουν οι παρακάτω προϋποθέσεις:

- α) Βρίσκεται σε ενεργή εργασιακή σχέση.
- β) Έχει λάβει επίδομα μητρότητας από το ΙΚΑ.

Η παροχή του διακόπτεται λόγω πρόσληψης και απασχόλησης σε νέο εργοδότη ή αίτηση διακοπής της δικαιούχου.

5.4.5 Καταβολή μισθού

Οι γυναίκες κατά τη διάρκεια της απουσίας τους από την εργασία λόγω κυφορίας, τοκετού και λοχείας, χωρίς δική τους υπαιτιότητα, δικαιούνται να λάβουν αποδοχές από τον εργοδότη. Συνεπώς, όσες δεν έχουν

συμπληρώσει έτος εργασίας στον αυτό εργοδότη δικαιούνται τις αποδοχές τους για μισό μήνα, όσες δε έχουν συμπληρώσει έτος εργασίας για ένα μήνα.

Εννοείται βέβαια όπως και στην ασθένεια, ο εργοδότης δικαιούται να εκπέσει από τις αποδοχές που οφείλει, τα επιδόματα που καταβλήθηκαν σε αυτήν κατά το αντίστοιχο χρονικό διάστημα από το ΙΚΑ. Διευκρινίζεται όμως ότι το επίδομα του τοκετού δεν εκπίπτει, γιατί θεωρείται ότι αυτό αποτελεί ασφαλιστική παροχή σε είδος, δηλαδή σαν ιατρική περίθαλψη. Αφού άλλωστε παρέρχεται όχι για την απουσία της γυναίκας από την εργασία, αλλά για τα έξοδα του τοκετού.

Η εργαζόμενη μητέρα λαμβάνει επίσης επιδόματα από το ΙΚΑ, καθώς και συμπληρωματικές παροχές μητρότητας από τον ΟΑΕΔ, για το διάστημα που επιδοτείται από το ΙΚΑ. Έτσι η ασφαλισμένη στο ΙΚΑ δικαιούται επί 56 ημέρες πριν τον τοκετό και επί 63 ημέρες μετά τον τοκετό, να λάβει επίδομα κυοφορίας και λοχείας. Τα επιδόματα αυτά είναι ίσα με το βασικό επίδομα ασθενείας και τις προσαυξήσεις για τα οικογενειακά βάρη.

Για τη χορήγηση τους απαιτείται η ασφαλισμένη να απέχει από την εργασία της κατά το κρίσιμο διάστημα και να έχει πραγματοποιήσει τουλάχιστον 200 ημέρες εργασίας στα 2 τελευταία έτη πριν από τον τοκετό. Επιπλέον το ΙΚΑ καταβάλλει και βοήθημα τοκετού, το οποίο ανέρχεται σε 30 ημερομίσθια ανειδίκευτου εργάτη.

5.4.6 Συμπληρωματικές αποδοχές

Για το χρόνο της κυοφορίας και λοχείας, η εργαζόμενη δικαιούται να λάβει τις αποδοχές της με βάση όσα αναφέρθηκαν παραπάνω. Για το υπόλοιπο διάστημα όμως δικαιούται να λάβει συμπληρωματικές αποδοχές από τον ΟΑΕΔ. Οι παροχές αυτές είναι ίσες με τη διαφορά που προκύπτει, μεταξύ του ημερήσιου επιδόματος που καταβάλλεται από το ΙΚΑ και των ημερήσιων αποδοχών που πραγματικά καταβάλλονται από τον εργοδότη.

Χορηγείται αφού εξαντληθούν οι χρονικές προϋποθέσεις των άρθρων 657 και 658 του Αστικού Κώδικα και μέχρι να συμπληρωθούν οι 17 εβδομάδες, εφόσον βεβαία δεν υπάρχει σχετική υποχρέωση του εργοδότη.

5.5 Εργατικό ατύχημα

Σαν εργατικό ατύχημα θεωρείται το βίαιο συμβάν που επέρχεται κατά την εκτέλεση της εργασίας ή με αφορμή αυτής, συνέπεια του οποίου επέρχεται βλάβη στην υγεία ή απώλεια ζωής του εργαζόμενου. Ειδικότερα ο ανωτέρω ορισμό καλύπτει δύο κύκλους ατυχημάτων:

α) Εκείνα που συμβαίνουν κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, όπως π.χ. τραυματισμός από μηχανήματα της επιχείρησης. Δηλαδή γενικώς τα ατυχήματα που συνδέονται στενά με την εκτέλεση της εργασίας και επέρχονται κατά τη διάρκεια αυτής και

β) Εκείνα που συμβαίνουν με αφορμή την εργασία. Δηλαδή εκείνα τα οποία με την κοινή πρόβλεψη και πείρα δεν επέρχονταν, εάν ο μισθωτός δεν βρισκόταν στην ανάγκη να προβεί σε κινήσεις ή ενέργειες που ήταν απαραίτητες προκειμένου να εκτελέσει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν

από τη σύμβασή εργασίας. Η έννοια αυτή περιλαμβάνει και τα ατυχήματα που επέρχονται όχι μόνο στο χώρο της επιχείρησης, αλλά και κατά τη διαδρομή που ακολουθεί ο μισθωτός όταν μεταβαίνει από την κατοικία του στον τόπο εργασίας ή όταν επιστρέφει από αυτήν, χρησιμοποιώντας βέβαια το συγκεκριμένο μεταφορικό μέσο ή δρομολόγιό του.

Σημειώνεται ότι σαν εργασία υπολογίζεται μόνο η απασχόληση του μισθωτού που καθορίζεται από τη σύμβαση εργασίας και η οποία βρίσκεται μέσα στα πλαίσια των γενικότερων καθηκόντων της. Έτσι δεν χαρακτηρίζεται ένα ατύχημα σαν εργατικό, εάν οφείλεται σε άλλη δραστηριότητα του μισθωτού και σε θέματα άσχετα προς τους σκοπούς και τις εκδηλώσεις της επιχείρησης, έστω και αν έγινε κατόπιν εντολής του εργοδότη.

Για παράδειγμα ο θάνατος του μισθωτού από ανακοπή καρδίας δεν θεωρείται εργατικό ατύχημα, εφόσον ο μισθωτός εργαζόταν με κανονικές συνθήκες εργασίας. Αντίθετα, αν η καρδιακή προσβολή επέρχεται από υπερβολική προσπάθεια ή κουραστική και εξαντλητική εργασία, θεωρείται εργατικό ατύχημα. Δεν παύει όμως να θεωρείται εργατικό ατύχημα, το ατύχημα που προήλθε από αμέλεια του μισθωτού, γιατί ο νόμος αποκλείει μόνο την περίπτωση κατά την οποία ο παθών από πρόθεση προκάλεσε το ατύχημα. Έτσι θεωρείται σαν εξωεργατικό ατύχημα, δηλαδή κάθε ατύχημα που δεν πληροί τις ανωτέρω προϋποθέσεις.

5.5.1 Προϋποθέσεις για τη χορήγηση παροχών

Από τον νόμο προβλέπεται ειδική μεταχείριση του ατυχήματος και οι παροχές ασφάλισης του ΙΚΑ χορηγούνται με ευνοϊκότερες προϋποθέσεις:

α) **Επί εργατικού ατυχήματος**, οι ασφαλισμένοι δικαιούνται παροχές του ιδρύματος σε χρήμα και σε είδος άσχετα το χρόνο ασφάλισης τους, δηλαδή δεν απαιτείται να έχουν συμπληρώσει ορισμένο αριθμό ημερών εργασίας. Έτσι και μια ημέρα ασφάλισης αν έχουν δικαιούνται ιατρική περίθαλψη. Εάν όμως επέλθει αναπηρία ή θάνατος του ασφαλισμένου, τότε παρέχεται σύνταξη αναπηρίας σε αυτόν ή σύνταξη θανάτου στα προστατευόμενα μέλη της οικογένειάς του.

β) **Επί ατυχήματος εξωεργατικού**, οι ασφαλισμένοι δικαιούνται όλες γενικά τις ασφαλιστικές παροχές του ιδρύματος σε χρήμα και σε είδος, εάν έχουν πραγματοποιήσει το μισό αριθμό μόνο από τις ημέρες εργασίας που απαιτούνται για τη χορήγηση των αντίστοιχων παροχών της ασφάλισης. Σχετικά με το δικαίωμα των ασφαλισμένων να λάβουν μισθό ισχύουν όσα αναφέρθηκαν παραπάνω σχετικά με την ασθένεια.

5.5.2 Αναγγελία ατυχήματος

Για να αναγνωρισθεί το ατύχημα από το ΙΚΑ, είτε πρόκειται για εργατικό είτε εκτός εργασίας είναι απαραίτητο να αναγγελθεί αυτό στις υπηρεσίες του. Συγκεκριμένα:

1. Κάθε ατύχημα που γίνεται κατά την εργασία ή με αφορμή αυτής, πρέπει να αναγγελθεί υποχρεωτικά στο ΙΚΑ, από τον παθόντα ασφαλισμένο και

σε περίπτωση αδυναμίας ή θανάτου του, από τα πρόσωπα που αποκτούν δικαιώματα, από τον γιατρό που του έδωσε τις πρώτες βοήθειες και κάθε υπάλληλο του ΙΚΑ που λόγω της υπηρεσίας του έλαβε γνώση του ατυχήματος. Επίσης η αναγγελία μπορεί να γίνει και με οποιονδήποτε τρίτο που έλαβε γνώση του ατυχήματος. Τέλος ο εργοδότης οφείλει εκτός από το να αναγγείλει το συμβάν να καταχωρήσει σε ειδικό έντυπο που του χορηγείται από την υπηρεσία του τα αναφερόμενα στοιχεία. Η δήλωση του ατυχήματος μπορεί να είναι γραπτή ή προφορική, οπότε συντάσσεται με την φροντίδα της αρμόδιας υπηρεσίας και υπογράφεται από τον εργοδότη και από τον ασφαλιζόμενο ή σε περίπτωση αδυναμίας ή θανάτου του από τα μέλη της οικογένειά του, από αυτόπτες μάρτυρες.

2. Η δήλωση γίνεται στο πλησιέστερο προς τον τόπο που συνέβη υποκατάστημα του ΙΚΑ. Αν όμως στον τόπο αυτό δεν εδρεύει υποκατάστημα του ΙΚΑ, η δήλωση γίνεται στην Αστυνομική Αρχή και αυτή το μεταβιβάζει στην πλησιέστερη υπηρεσία του ΙΚΑ.
3. Με την αναγγελία του εργατικού ατυχήματος εξομοιώνεται κάθε αίτηση ή δήλωση που υποβάλλεται στην αρμόδια υπηρεσία του ΙΚΑ, εφόσον σε αυτή περιγράφονται τα εξωτερικά στοιχεία και περιστατικά που το συνιστούν. Επίσης σαν αναγγελία θεωρείται και η δήλωση που γίνεται από τον ασφαλισμένο ή τα μέλη της οικογένειάς του σε γιατρό του ΙΚΑ, κλινική ή νοσοκομείο που έχουν συμβληθεί με το ίδρυμα του ΙΚΑ, αλλά περιέχει και την περιγραφή των περιστατικών τα οποία συνιστούν το εργατικό ατύχημα.
4. Τέλος υποχρεούνται να δηλώσουν το ατύχημα που έγινε εκτός εργασίας (εξωεργατικό).

5.5.3 Προθεσμία αναγγελίας ατυχήματος

Η αναγγελία του ατυχήματος προς το ΙΚΑ πρέπει να γίνει μέσα σε 5 ημέρες από το ατύχημα. Ο γιατρός και κάθε υπάλληλος του ΙΚΑ πρέπει να αναγγείλουν το ατύχημα μέσα σε 24 ώρες από τότε που έλαβαν γνώση. Εάν τα πρόσωπα που από την ασφάλιση έχουν δικαιώματα, διανέμουν σε τόπο που απέχει το λιγότερο 100 χιλιόμετρα από τον τόπο διαμονής του παθόντος, η προθεσμία της αναγγελίας αρχίζει από τότε που έλαβαν γνώση του ατυχήματος, η οποία τεκμαίρεται ότι επήλθε την 5^η ημέρα μετά το ατύχημα. Σημειώνεται ότι στις ανωτέρω προθεσμίες δεν υπολογίζονται οι Κυριακές και οι επίσημες Αργίες.

Σε περίπτωση που οι συνέπειες του ατυχήματος εμφανιστούν σε χρόνο μεταγενέστερο, η προθεσμία της αναγγελίας αρχίζει από το χρόνο που πραγματικά εμφανίστηκε η αναπηρία. Ο Διευθυντής του ΙΚΑ μπορεί να δεχτεί ατυχήματα που έγιναν εκπρόθεσμα, όταν πείθεται ότι οι λόγοι είναι ανεξάρτητοι από τη θέληση των δηλούντων να εμποδίσουν την έγκυρη δήλωση. Πάντως σε καμία περίπτωση η αναγγελία του ατυχήματος δεν πρέπει να υπερβαίνει 60 ημέρες από όταν έγινε το ατύχημα.

Εάν όμως πρόκειται για ατύχημα που είχε συνέπεια την απόλυτη αναπηρία του ασφαλισμένου, τότε η αναγγελία για την απόκτηση σύνταξης μπορεί να παραταθεί μέχρι ένα έτος από το ατύχημα ή αν πρόκειται για ατύχημα με συνέπεια τον θάνατο του ασφαλισμένου, τότε η προθεσμία της

αναγγελίας μπορεί παραταθεί μέχρι δύο έτη για την απόκτηση της σύνταξης. Επίσης σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας επέρχεται αναστολή της αναγγελίας.

5.5.4 Ευθύνη εργοδοτών

Σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος και εφόσον ο μισθωτός υπάγεται στην ασφάλιση του ΙΚΑ, δικαιούται να λάβει ασφαλιστικές παροχές από το ΙΚΑ και ο εργοδότης απαλλάσσεται από αυτές τις υποχρεώσεις. Η απαλλαγή του εργοδότη ισχύει έστω και αν έχει γίνει καταβολή των οφειλόμενων εισφορών στο ΙΚΑ και ανεξάρτητα με το χρόνο ασφάλισης του μισθωτού σε αυτό. Γιατί ο νόμος απαιτεί απλώς ο μισθωτός που υπέστη το ατύχημα να ασφαλιζεται στο ΙΚΑ. Έτσι είναι αδιάφορο αν έχουν καταβληθεί εξολοκλήρου οι εισφορές ή αν οφείλονται και από ποιόν. Διευκρινίζεται ότι η απαλλαγή των εργοδοτών αφορά μόνο τους ασφαλισμένους στα ταμεία του ΙΚΑ, και εφόσον δεν υπάρχει δόλος από τον ίδιο.

5.5.5 Συνέπειες εργατικού ατυχήματος από δόλο του εργοδότη

Το ατύχημα που επήλθε κατά την εκτέλεση της εργασίας ή με αφορμή αυτήν, σε δόλο του εργοδότη υποχρεούται να καταβάλλει:

- α) Στο ΙΚΑ κάθε δαπάνη που προκλήθηκε από τη χορήγηση στο μισθωτό παροχών, λόγω του ατυχήματος.
- β) Στον παθόντα ή σε περίπτωση θανάτου στα προστατευόμενα μέλη της οικογένειας, τη διαφορά μεταξύ του ποσού αποζημίωσης και του ολικού ποσού των παροχών που χορηγεί το ΙΚΑ.
- γ) Αν ο μισθωτός ή τα μέλη της οικογένειάς του, δικαιούται να αξιώσουν από άλλους αποζημίωση για τη ζημία που έγινε σε αυτούς, η αποζημίωση μεταβιβάζεται στο ΙΚΑ για όσο το ποσό αυτό οφείλει παροχές στο δικαιούχο της αποζημίωσης, σύμφωνα με το άρθρο 18 του Ν. 1654/1986.

5.5.6 Μεταβίβαση αξίωσης στο ΙΚΑ

Συμφώνα με το άρθρο 18 του Ν. 1654/1986 όπου επέρχεται αυτοδικαίως η μεταβίβαση στο ΙΚΑ των ασφαλιστικών παροχών για τη ζημιά που έπαθαν οι μισθωτοί συνέπεια ασθένειας, αναπηρίας ή θανάτου από υπαιτιότητα τρίτου, εκδίδεται απόφαση του Διοικητού με την οποία καθορίζεται η δαπάνη του ιδρύματος για το ατύχημα, άσχετα αν έχει γίνει αγωγή από τον ασφαλιζόμενο κατά του υπαίτιου τρίτου ή έχει προηγηθεί ποινική καταδίκη του.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση συμβιβασμού σχετικά με την αποζημίωση, μεταξύ του ασφαλισμένου ή των μελών της οικογενείας του και του υπόχρεου τρίτου προσώπου, το ΙΚΑ δεν δεσμεύεται. Ακόμα και αν έλαβαν αποζημίωση από το τρίτο πρόσωπο, το ΙΚΑ δικαιούται να επιδιώξει την είσπραξη από το τρίτο πρόσωπο που είναι υπόχρεο για την καταβολή της αποζημίωσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ – ΟΙΚΕΙΟΘΕΛΗΣ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ

6.1 Έννοια καταγγελίας σύμβασής

Η καταγγελία της συμβάσεως εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου είναι μονομερής αναιτιώδης δικαιοπραξία, που εγκύρως λαμβάνει χώρα και χωρίς αιτιολόγηση από τον καταγγέλλοντα. Όπως κάθε απευθυντέα δήλωση βούλησης, έτσι και η καταγγελία της σύμβασης εργασίας δεν είναι δυνατόν να ανακληθεί μονομερώς από τον καταγγέλλοντα εργοδότη, από τη στιγμή που θα περιέλθει στο μισθωτό, αλλά απαιτείται ο μισθωτός να συναινέσει στην ανάκληση αυτή, οπότε η ανάκληση και η αποδοχή αυτής ισοδυναμούν με σιωπηρή ανανέωση της σύμβασης εργασίας.

Σύμφωνα με τα άρθρα 1 και 3 του ν. 2112/1920 και 1 και 5 του ν. 3198/1955 που ρυθμίζουν την εγκυρότητα της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας απαιτείται:

- A) Έγγραφος τύπος, ώστε να προφυλάσσεται ο εργαζόμενος αλλά και ο εργοδότης από επιπόλαιες αποφάσεις για ένα ζήτημα με τόσο σημαντικές συνέπειες,
- B) Πλήρης καταβολή της νόμιμης αποζημίωσης στον εργαζόμενο,
- Γ) Καταχώρηση της απασχόλησης του απολυόμενου στα τηρούμενα για το ΙΚΑ μισθολόγια και
- Δ) Αναγγελία μέσα σε 8 ημέρες από την παράδοση του σχετικού εγγράφου στον εργαζόμενο, στον Οργανισμό Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού και το Γραφείο Ευρέσεως Εργασίας, η οποία κατατίθενται ηλεκτρονικά.
- Ε) Υπαγωγή του εργαζόμενου κατά την πρόσληψή του στην κάλυψη ασφαλιστικού φορέα.

6.2 Περιπτώσεις όπου νόμιμα δε καταβάλλεται στο μισθωτό η αποζημίωση απόλυσης

- Καταγγελία σύμβασης εργασίας προτού συμπληρώσει ένα έτος απασχόλησης στον ίδιο εργοδότη.

Σύμφωνα με το άρθρο 17 παρ. 5 του Ν.3899/2010 η απασχόληση με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου λογίζεται ως απασχόληση δοκιμαστικής περιόδου για τους πρώτους δώδεκα (12) μήνες από την ημέρα ισχύος της και η οποία μπορεί να καταγγελθεί χωρίς προειδοποίηση και χωρίς αποζημίωση απόλυσης, εκτός και αν άλλο συμφωνήσουν τα μέρη. Καθίσταται σαφές ότι σε περίπτωση απόλυσης του μισθωτού που δε συμπλήρωσε δώδεκα (12) μήνες υπηρεσία στον ίδιο εργοδότη, από την εργασία του οποίου απολύεται, και υπό τον όρο ότι τα μέρη δεν έχουν συμφωνήσει διαφορετικά, ο μισθωτός δε δικαιούται την νόμιμη αποζημίωση απόλυσης. Με την ανωτέρω διάταξη αντικαταστάθηκε το δίμηνο (η παρέλευση του οποίου κατά το άρθρο 1 του Ν.2112/20 αποτελούσε προϋπόθεση για την καταβολή αποζημιώσεως στον απολυόμενο υπάλληλο ή εργατοτεχνίτη), με το δωδεκάμηνο, το οποίο ο νομοθέτης ονομάζει και θεωρεί ως «δοκιμαστική περίοδο».

- Καταγγελία της σύμβασης εργασίας του εργαζομένου κατόπιν τέλεσης εκ μέρους του αξιόποινης πράξης.

Σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 5 παρ. 1 του Ν. 2112/20, η σύμβαση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου μπορεί να καταγγελθεί αζημίως από τον εργοδότη δηλαδή χωρίς υποχρέωση του προς καταβολή της νόμιμης αποζημίωσης, και χωρίς να τηρηθεί ο απαιτούμενος έγγραφος τύπος της καταγγελίας, εφόσον, κατά του εργαζόμενου (υπαλλήλου ή εργάτη) υποβλήθηκε μήνυση για αδίκημα που διαπράχθηκε κατά την εκτέλεση της εργασίας του ή απαγγέλθηκε εις βάρος του κατηγορία για αδίκημα, το οποίο φέρει χαρακτήρα τουλάχιστον πλημμελήματος (κατόπιν μήνυσης ακόμη και τρίτου και όχι απαραίτητα του εργοδότη).

Απαραίτητη προϋπόθεση εφαρμογής της εν λόγω διάταξης είναι η υποβολή της μήνυσης ή η απαγγελία της κατηγορίας εις βάρος του εργαζόμενου να προηγηθούν της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας του, έστω και κατά το ελάχιστο. Αλλιώς, η τελευταία είναι άκυρη και ο εργοδότης καθίσταται υπερέμμερος, αν δεν καταβάλλει την νόμιμη αποζημίωση στον εργαζόμενο, κατά τη στιγμή της καταγγελίας.

Σε κάθε περίπτωση, πάντως, το διαπραχθέν αδίκημα (ανεξαρτήτως της βαρύτητάς του) πρέπει να επηρεάζει ουσιαστικά και δυσμενώς την ομαλή λειτουργία της εργασιακής σχέσης. Θα πρέπει δηλαδή, υπό τις διαμορφωμένες συνθήκες, εξαιτίας αυτού να έχει κλονιστεί ανεπανόρθωτα η εμπιστοσύνη μεταξύ των μερών, σε σημείο που να καθίσταται δυσχερείς ή εξακολούθηση της ισχύος της σύμβασης της εργασίας.

Σε περίπτωση συνδρομής των παραπάνω προϋποθέσεων, ο εργοδότης απαλλάσσεται από την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης, αλλά όχι οριστικά. Και τούτο διότι, αν επακολουθήσει απαλλαγή του εργαζόμενου με βούλευμα ή με δικαστική απόφαση, ο μισθωτός δικαιούται να ζητήσει την νόμιμη αποζημίωση, από την κοινοποίηση του εργοδότη του απαλλακτικού βουλεύματος ή της αθωωτικής απόφασης.

- Καταγγελία σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου λόγω ανωτέρας βίας.

Εξαιρέση αφενός από την υποχρέωση πλήρους καταβολής της αποζημίωσης απολύσεως και αφετέρου από το αιτιώδες της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας δικαιολογούν γεγονότα ανωτέρας βίας, τα οποία διακόπτουν οριστικά και ολικά τη λειτουργία της επιχείρησης.

Ειδικότερα, στο άρθρο 6 του Ν. 2112/1920 ορίζεται ότι υπάλληλος απολυόμενος ένεκα διακοπής της εργασίας λόγω πυρκαγιάς η άλλου περιστατικού ανωτέρας βίας για τα οποία τυγχάνει ασφαλισμένος ο εργοδότης, δικαιούται τα 2/3 της αποζημίωσης ίσης προς το σύνολο των τακτικών αποδοχών τις οποίες θα ελάμβανε κατά το χρόνο της καταγγελίας, εκτός αν από συμβάσεως ή εθίμου οφείλεται μεγαλύτερη αποζημίωση.

Εξ αντιδιαστολής προκύπτει ότι όταν ο εργοδότης δεν είναι ασφαλισμένος για το συγκεκριμένο περιστατικό βίας που προκάλεσε την παύση των εργασιών της επιχείρησης απαλλάσσεται εντελώς από την υποχρέωση καταβολής της αποζημίωσης. Και στις δυο ανωτέρω περιπτώσεις, όμως, υποχρεούται να τηρήσει τον έγγραφο τύπο της καταγγελίας της εργασιακής σύμβασης καθώς και να αναφέρει στο έγγραφο αυτής την αιτία της απόλυσης.

Συνοψίζοντας, όταν ο λόγος καταγγελίας της σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου στηρίζεται σε περιστατικό ανωτέρας βίας, εφόσον συντρέξουν οι προβλεπόμενες από το νομοθέτη προϋποθέσεις (ανωτέρας βίας, οριστική και ολική παύση εργασιών, μη ασφαλισμένος για το περιστατικό αυτό), ο

εργοδότης μπορεί να απολύσει τον εργαζόμενο καταγγέλλοντας τη σύμβαση εργασίας του με έγγραφο τύπο και χωρίς αποζημίωση.

Σύμφωνα με την ελληνική νομολογία περιστατικά που προκαλούν οριστική και ολική διακοπή της λειτουργίας της επιχείρησης και συνεπώς οδηγούν αναπόφευκτα στη λύση της εργασιακής σχέσης αποτελούν η βαρεία και αιφνίδια ασθένεια του εργοδότη που αποκλείει τη λειτουργία της επιχείρησης, η διαταγή της αρχής για το κλείσιμο της επιχείρησης με την προϋπόθεση ότι δεν συντρέχει υπαιτιότητα του εργοδότη (εξαιτίας αναγκαστικής απαλλοτριώσεως), η καταστροφή των εγκαταστάσεων της επιχείρησης εξαιτίας σεισμού ή πυρκαγιάς, η έξωση του εργοδότη χωρίς υπαιτιότητα του από το οίκημα όπου στεγάζεται η επιχείρησή του ή η κατεδάφιση αυτού του οικήματος κ.α.

- Ο εξαναγκασμός του εργοδότη σε καταγγελία της σύμβασης εργασίας του εργαζόμενου.

Η νομολογία διέπλεσε και μια τρίτη περίπτωση, κατά την οποία η απόλυση του εργαζομένου μπορεί να θεωρηθεί δικαιολογημένη, σε περίπτωση που ο εργαζόμενος προσπαθεί σκοπίμως την απόλυση του με συγκεκριμένη συμπεριφορά και μεθοδεύει αυτή κατά τρόπο συστηματικό.

Η πρόκληση της καταγγελίας από τον ίδιο το μισθωτό με τη συμπεριφορά του, ως λόγος που απαλλάσσει τον εργοδότη από τις διατυπώσεις της τακτικής καταγγελίας δεν αναγνωρίζεται από τον νόμο, αλλά διαπλάστηκε από τη νομολογία, δεδομένου ότι κρίθηκε σκόπιμο με αυτόν τον τρόπο το κενό που διαπιστώθηκε στην πράξη για ορισμένες ακραίες περιπτώσεις προκλητικής ή έκδηλης αντισυμβατικής συμπεριφοράς του μισθωτού.

Σύμφωνα με αυτή, ο μισθωτός απολύεται έγκυρα, χωρίς να τηρηθούν οι διατυπώσεις του νόμου (αποζημίωση και έγγραφος τύπος) όταν με την συμπεριφορά του επιδιώκει να προκαλέσει την καταγγελία με σκοπό να λάβει την προβλεπόμενη αποζημίωση. Σε αυτή την περίπτωση απαιτείται επίμεμπτη συμπεριφορά του εργαζομένου, η οποία συνιστάται σε κάθε είδους παράβαση των υποχρεώσεων του μισθωτού (άρνηση εκτέλεσης της εργασίας, πλημμελής εκτέλεση της, μονομερής τροποποίηση των όρων εργασίας, ανάρμοστη συμπεριφορά κτλ).

Πρέπει επιπλέον να σημειωθεί ότι ανάρμοστη συμπεριφορά που προκαλεί την αζήμια καταγγελία της σύμβασης εργασίας είναι αυτή που προκαλεί το σοβαρό κλονισμό της δυνατότητας αρμονικής συνεργασίας αυτού με τους συναδέλφους του και τη διοίκηση του εργοδότη, οι συχνές αδικαιολόγητες ή και σκόπιμα δικαιολογημένες απουσίες από την εργασία του κ.α. Εντούτοις, η αντισυμβατική συμπεριφορά του μισθωτού δεν είναι αρκετή από μόνη της για την έγκυρη απόλυση, αλλά απαιτείται επιπλέον δόλος. Πρέπει δηλαδή ο εργαζόμενος να συμπεριφέρεται κατά τρόπο δόλιο και με πρόθεση να εξαναγκάσει τον εργοδότη να τον απολύσει ώστε να πληρωθεί από την αποζημίωση του. Στην ως άνω περιγραφείσα περίπτωση, αν ο μισθωτός απολυθεί χωρίς αποζημίωση ή χωρίς να τηρηθούν οι άλλες νόμιμες προϋποθέσεις, η αξίωση του για καταβολή της αποζημιώσεως απολύσεως, ασκείται καταχρηστικώς (αποκρούεται με ένσταση εκ του άρθρου 281 Αστικού Κώδικα) και συνεπώς ο εργοδότης δεν οφείλει την αποζημίωση απολύσεως, ούτε μισθούς υπερημερίας.

- Ασθένεια μισθωτού.

Συμφωνά με το άρθρο 5 παρ.3 του Ν.2112/1920 «Αποχή υπαλλήλου από την εργασία, οφειλόμενη εις βραχείας σχετικώς διαρκείας ασθένειας, προσηκόντως αποδεδειγμένη, δεν θεωρείται ως λύσις της συμβάσεως εκ μέρους αυτού».

Ακολούθως, σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν.4558/1930 σαν βραχείας διάρκειας ασθένεια θεωρείται αυτή που διαρκεί:

- α) ένα μήνα για υπαλλήλους που υπηρετούν μέχρι τέσσερα έτη.
- β) τρεις μήνες για υπαλλήλους που υπηρετούν περισσότερο από τέσσερα έτη μέχρι δέκα έτη.
- γ) τέσσερις μήνες για υπαλλήλους που υπηρετούν περισσότερο από δέκα έτη.
- δ) έξι μήνες για υπαλλήλους που υπηρετούν επί χρόνο περισσότερο από 15 έτη.

Καταρχήν η ασθένεια του μισθωτού που διαρκεί πέρα από τα χρονικά όρια του νόμου δεν λύει αυτοδίκαια τη σύμβαση εργασίας, αλλά είναι εκάστοτε ζήτημα κρίσης του αρμόδιου δικαστηρίου εάν η απουσία του μισθωτού λόγω ασθένειας πέρα από τα επιτρεπόμενα χρονικά όρια επέφερε ή όχι τη λύση της εργασιακής του σύμβασης (Α.Π. 423/2010).

Σε περίπτωση, πάντως, που θεωρηθεί η απουσία του μισθωτού ως σιωπηρή καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους του, αυτός δεν δικαιούται την νόμιμη αποζημίωση.

- Θάνατος μισθωτού.

Στην περίπτωση θανάτου του μισθωτού η σύμβαση εργασίας δε λύεται με καταγγελία εκ μέρους του εργοδότη και συνεπώς δεν υφίσταται υποχρέωση του εργοδότη να καταβάλλει στους κληρονόμους του μισθωτού την αποζημίωση απόλυσης. Ωστόσο, κάποιες συλλογικές συμβάσεις εργασίας προβλέπουν, υπό προϋποθέσεις, δικαίωμα λήψης αποζημίωσης από τον επιζώντα σύζυγο ή τα ανήλικα τέκνα του θανόντος μισθωτού.

6.3 Καταγγελία άκυρης σύμβασης εργασίας

Όπως κάθε δικαιοπραξία, έτσι και η σύμβαση εργασίας εάν αντίκειται σε απαγορευτική διάταξη νόμου, τότε είναι άκυρη και συνεπώς λογίζεται ότι δεν έγινε (άρθρα 3, 173, 180 Αστικού Κώδικα). Οι συνηθέστερες περιπτώσεις ελλείψεων και παραβάσεων που συνεπάγονται την ακυρότητα της εργασιακής σύμβασης είναι:

- α) έλλειψη δικαιοπρακτικής ικανότητας (άρθρα 127 επ. Αστικού Κώδικα),
- β) έλλειψη νόμιμης εκπροσώπησης εκ μέρους του εργοδότη,
- γ) παράλειψη τήρησης έγγραφου τύπου όταν αυτός επιβάλλεται από ειδική νομοθετική διάταξη ή κανονισμό με ισχύ ουσιαστικού δικαίου,
- δ) μη εφοδιασμός του εργαζόμενου με βιβλιάριο υγείας ή άλλο πιστοποιητικό όταν υπάρχει τέτοια υποχρέωση από κάποια νομική διάταξη,
- ε) μη εφοδιασμός με άδεια εργασίας (ενδεικτικά απαιτείται για την εργασία αλλοδαπών, ανηλίκων κτλ),
- στ) ανυπαρξία επαγγελματικής άδειας ή πτυχίου άσκησης επαγγέλματος,
- ζ) μη τήρηση λοιπών όρων και διαδικαστικών προϋποθέσεων κατά την πρόσληψη.

Σύμφωνα με πάγια νομολογία, η ακυρότητα της σύμβασης εργασίας δε στερεί τον εργαζόμενο από το δικαίωμα του να αξιώσει από τον εργοδότη κατά τις διατάξεις για τον αδικαιολόγητο πλουτισμό (άρθρο 904 Αστικού Κώδικα) την ωφέλεια, την οποία αυτός αποκόμισε από την εργασία, την οποία παρείχε. Με άλλα λόγια, ο εργαζόμενος μπορεί να αναζητήσει το ποσό που θα κατέβαλε ο εργοδότης ως αντάλλαγμα της ίδιας εργασίας, που θα παρερχόταν με έγκυρη σύμβαση εργασίας από άλλο μισθωτό κάτω από τις ίδιες συνθήκες.

Είναι προφανές ότι, αφού ο εργοδότης που απασχολεί εργαζόμενο με άκυρη σύμβαση εργασίας δεν δεσμεύεται από την άκυρη αυτή σύμβαση, μπορεί να τον απολύσει οποτεδήποτε χωρίς να είναι υποχρεωμένος να τηρήσει τις διαδικαστικές προϋποθέσεις που ορίζει ο νόμος για την καταγγελία της συμβάσεως εργασίας (π.χ. έγγραφος τύπος).

Ωστόσο, στην περίπτωση καταγγελίας άκυρης σύμβασης εργασίας οφείλεται η εκ του νόμου προβλεπόμενη αποζημίωση απόλυσης. Εάν δεν καταβληθεί η αποζημίωση απόλυσης ο άκυρος εργαζόμενος μπορεί βεβαίως να την αξιώσει δικαστικώς, αλλά η μη καταβολή αυτής δεν θίγει το κύρος της καταγγελίας της άκυρης σύμβασης εργασίας. Στην περίπτωση αυτή, όπως και αν δεν έχει τηρηθεί άλλη προϋπόθεση του κύρους της καταγγελίας, ο εργοδότης δεν περιέχεται σε υπερήμερία και δεν τίθεται ζήτημα αξίωσης μισθών υπερήμερίας εκ μέρους του άκυρος εργαζομένου.

6.4 Καταγγελία της σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου για Οικονομοτεχνικούς λόγους

Προκειμένου για απολύσεις που οφείλονται σε Οικονομοτεχνικούς λόγους, όπως μεταξύ άλλων, είναι η αναδιοργάνωση των υπηρεσιών τμημάτων της επιχείρησης και η μείωση του προσωπικού για λόγους που επιβάλλονται από συγκεκριμένες οικονομικές συγκυρίες τις οποίες αντιμετωπίζει η επιχείρηση, η απόφαση του εργοδότη ως προς την επιλογή των εργαζομένων που κρίθηκαν απολυτέοι, δεν ελέγχεται από τα δικαστήρια.

Το δικαστήριο δεν εξετάζει τη σκοπιμότητα και την ουσιαστική ορθότητα της απόφασης του εργοδότη να καταγγείλει συμβάσεις εργασίας όταν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται για λόγους που σχετίζονται με τον οικονομικό, τεχνικό και οργανωτικό σχεδιασμό της επιχείρησης. Ο δικαστής δεν εκφέρει επιχειρηματική κρίση. Ελέγχονται όμως αφενός ο αιτιώδης σύνδεσμος της επιλογής και της καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας συγκεκριμένου εργαζομένου, ως εσχάτου μέσου αντιμετώπισεως των προβλημάτων της επιχείρησης και αφετέρου ο τρόπος επιλογής του εν λόγω εργαζομένου ως απολυτέου.

Η επιλογή αυτή πρέπει να πραγματοποιείται με αντικειμενικά κριτήρια, όπως δηλαδή επιβάλλουν η καλή πίστη και τα συναλλακτικά ήθη. Ειδικότερα, ο εργοδότης οφείλει κατά την επιλογή του απολυτέου μεταξύ των εργαζομένων που ανήκουν στην ίδια κατηγορία και ειδικότητα και είναι του ίδιου επιπέδου από άποψη ικανότητας, προσόντων και υπηρεσιακής αποδόσεως να συνεκτιμήσει τα κοινωνικά και οικονομικά κριτήρια της αρχαιότητας, της ηλικίας, της οικογενειακής κατάστασης της αποδοτικότητας κάθε μισθωτού και τη δυνατότητα εξεύρεσης από αυτόν άλλης εργασίας (Α.Π.1854/2008). Διαφορετικά η απόλυση του μισθωτού θεωρείται καταχρηστική ως

αντικειμενική στο άρθρο 281 του Αστικού Κώδικα. Ως τέτοια είναι άκυρη και άρα θεωρείται ως μη γενόμενη.

Στην περίπτωση αυτή ο εργοδότης υποχρεούται να δέχεται τις υπηρεσίες του μισθωτού και αν καταστεί υπερήμερος να καταβάλει τους μισθούς σύμφωνα με τα άρθρα 648 και 656 του Αστικού Κώδικα. Επιπλέον, ο εργοδότης που επιχειρεί μονομερή βλαπτική μεταβολή των όρων της εργασίας στα πλαίσια της αναδιάρθρωσης της επιχείρησής του, διατηρεί τη δυνατότητα, εφόσον ο μισθωτός δεν αποδέχεται τη μεταβολή αυτή, να καταγγείλει έγκυρα τη σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου.

Έτσι σύμφωνα με την πρόσφατη νομολογία Α.Π. 922/2010 η καταγγελία της σύμβασης εργασίας εργαζομένου που έγινε στα πλαίσια Οικονομοτεχνικής αναδιάρθρωσης της επιχείρησης για λόγους μείωσης του εργατικού κόστους, προκειμένου αυτή να καταστεί ανταγωνιστική και βιώσιμη, δεν είναι καταχρηστική, καθόσον έγινε για τους ανωτέρω λόγους μετά την απόρριψη από τον εργαζόμενο:

1. της προταθείσας από την εταιρία εναλλακτικής λύσης ήτοι της απασχόλησης του σε άλλη θέση ή της ανάληψης άλλων καθηκόντων με τον ίδιο μισθό και
2. της εθελούσιας αποχωρήσεως του με πρόσθετη αποζημίωση, όπως έπραξαν άλλοι συνάδελφοί του.

6.5 Τεκμαιρομένη καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους του εργοδότη στη περίπτωση μονομερούς βλαπτικής μεταβολής των όρων της εργασιακής σχέσης

Στα πλαίσια της ισχύος μιας σύμβασης εξαρτημένης εργασίας, ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να καθορίζει το είδος, τον τόπο, το χρόνο και τις λοιπές συνθήκες παροχής της εργασίας, καθώς και να ρυθμίζει κάθε θέμα που αφορά στην οργάνωση και στη λειτουργία της επιχείρησής του, προκειμένου να επιτύχει τους σκοπούς της.

Ενδεχόμενη τροποποίηση όρου της σύμβασης εργασίας από την πλευρά του εργοδότη, η οποία δεν επιτρέπεται από το νόμο ή τη σύμβαση, αποτελεί βλαπτική μεταβολή των όρων σε βάρος του εργαζόμενου. Η μεταβολή όμως, αυτή δεν επιφέρει αυτοδικαίως τη λύση της σύμβασης εργασίας ούτε υποχρεώνει τον εργαζόμενο να την αποδεχτεί ή να αποχωρήσει από την υπηρεσία του.

Ειδικότερα, αν η σύμβαση είναι αορίστου χρόνου, ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα με βάση το άρθρο 7 του νόμου 2112/1920, να θεωρήσει τη μονομερή μεταβολή ως καταγγελία της σύμβασης εκ μέρους του εργοδότη και να ζητήσει τη προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση. Για την εφαρμογή όμως της εν λόγω διάταξης απαιτείται η μονομερής μεταβολή να είναι βλαπτική για τον εργαζόμενο, δηλαδή να προκαλεί σε αυτόν άμεση ή έμμεση υλική ή ηθική ζημιά.

Εάν η σύμβαση εργασίας είναι ορισμένου χρόνου, παρέχεται στον εργαζόμενο δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση με άρθρο 672 του Αστικού Κώδικα για σπουδαίο λόγο, τον οποίο συνιστά η παράβαση όρου της σύμβασης, και να ζητήσει από τον αθετήσαντα τους συμβατικούς όρους εργοδότη την καταβολή αποζημίωσης, συνισταμένης στους αναλογούντες

μισθούς για το χρονικό διάστημα από την καταγγελία μέχρι τη λήξη της σύμβασης.

6.6 Απαγορεύσεις απόλυσης

Καταρχήν το δικαίωμα του εργοδότη να απολύει τους μισθωτούς του είναι ανεμπόδιο και επομένως ασκείται οποτεδήποτε. Κατ' εξαίρεση όμως σε ορισμένες περιπτώσεις περιορίζεται αυτό, είτε από διατάξεις νόμων, είτε από ατομική σύμβαση εργασίας. Συγκεκριμένα:

- Αδειούχοι.

Με ρητή διάταξη απαγορεύεται στους εργοδότες να απολύουν τους μισθωτούς τους, αδιάφορα αν πρόκειται για υπαλλήλους ή εργατοτεχνίτες, κατά τη διάρκεια της κανονικής τους άδειας. Η παράβαση της ανωτέρω απαγόρευσης συνεπάγεται την ακυρότητα της γενόμενης απόλυσης. Νοείται βέβαια ότι, η απαγόρευση της απόλυσης δεν ισχύει όταν πρόκειται για άδεια που χορηγήθηκε συμβατικά (δηλαδή για άδεια χωρίς αποδοχές) ή για άδεια που παρατείνεται με συμφωνία των μερών σε χρόνο πέρα από το νόμιμο. Σημειώνεται ότι η ανωτέρω απαγόρευση είναι απόλυτη και δεν επιτρέπει την απόλυση για οποιοδήποτε λόγο.

- Στρατεύομενοι.

Δεν αποτελεί λόγο λύσης σύμβασης εργασίας, η στράτευσή τους. Υπάρχουν προστατευτικές διατάξεις γι' αυτούς που στρατεύονται ή αποστρατεύονται και δεν επιτρέπεται να απολυθούν, ακόμα και για ένα χρόνο μετά την αποστράτευσή τους. Η κύρωση για το μη σεβασμό των διατάξεων, είναι η ειδική πρόσθετη αποζημίωση, ίση με μισθούς 6 μηνών επιπλέον της αποζημίωσης για την απόλυση. Από το άρθρο 1 του Ν. 3514/1928 ορίζεται ότι, η απόλυση που γίνεται κατά τη διάρκεια της στράτευσης των μισθωτών είναι άκυρη.

- Εγκυμονούσες.

Σύμφωνα με το άρθρο 15 του Νόμου 1483/84 «Απαγορεύεται και είναι απολύτως άκυρη η καταγγελία της σχέσεως εργασίας εργαζομένης από τον εργοδότη της, τόσο κατά τη διάρκεια της εγκυμοσύνης της, όσο και για ένα χρονικό διάστημα ενός έτους μετά τον τοκετό ή κατά την απουσία της για μεγαλύτερο χρόνο λόγω ασθένειας που οφείλεται στην κύηση ή τον τοκετό εκτός αν υπάρχει σπουδαίος λόγος για την καταγγελία. Ως σπουδαίος λόγος δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να θεωρηθεί ενδεχόμενη μείωση της αποδόσεως της εργασίας της εγκύου που οφείλεται στην εγκυμοσύνη». Η διάταξη αυτή αφορά και στις γυναίκες που παρέχουν εργασία όχι μόνο με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, αλλά και με σύμβαση εντολής.

Με το άρθρο 20 παρ.4 του Ν.3896/10 το διάστημα του ενός έτους αυξάνεται κατά τρεις μήνες για όσες γυναίκες έκαναν χρήση ειδικής άδειας μητρότητας του Ν.3655/08. Δεδομένου ότι η εξάμηνη αυτή άδεια μπορεί να ληφθεί και κατά τμήμα ή να διακοπεί, η δε διάταξη ομιλεί περί «χρήσεως», το τρίμηνο ισχύει και για τις μητέρες που πήραν λιγότερους από 6 μήνες από την άδεια αυτή. Η κατά παράβαση αυτής της επιχειρηθείσας καταγγελίας από τον εργοδότη θεωρείται ως μη γενομένη και ο τελευταίος οφείλει μισθούς υπερημερίας από το χρόνο καταγγελίας.

Μάλιστα, η απαγόρευση αυτή, που επιφέρει ακυρότητα της καταγγελίας, ισχύει ανεξαρτήτως γνώσης του εργοδότη, αλλά ακόμα και ανεξαρτήτως γνώσης και της ίδιας της εγκύου περί της κατάστασης εγκυμοσύνης.

Η ύπαρξη σπουδαίου λόγου κρίνεται κάθε φορά από το δικαστήριο. Σε κάθε περίπτωση, ως σπουδαίος λόγος θεωρούνται ένα ή περισσότερα περιστατικά τα οποία, στη συγκεκριμένη περίπτωση, κρινόμενα αντικείμενα και κατά την καλή πίστη, καθιστούν αδύνατη τη συνέχιση της σύμβασης εργασίας.

- Εξαρτημένα άτομα.

Δεν επιτρέπεται η απόλυση εξαρτημένου ατόμου εξαιτίας της εξάρτησης, εφόσον αποδεδειγμένα μετέχει σε πρόγραμμα απεξάρτησης και για τέσσερις (4) μήνες από την υπαγωγή του στο πρόγραμμα αυτό και για μία φορά (άρθρο 10 της από 29.4.2002 Ε.Γ.Σ.Σ.Ε., ΕΑΕΔ 2002 ΣΕΛ 489). Κατά τη διάρκεια της φοίτησης των μισθωτών τουριστικών επαγγελματιών σε Σχολές μετεκπαίδευσης ή μαθητείας (άρθρα 5 Ν. 4032/1960 και 15 παρ. 4 Ν. 1077/1980).

- Συνδικαλιστές.

Δεν επιτρέπεται η απόλυση των συνδικαλιστικών στελεχών, αν δεν τηρηθεί προηγουμένως η προβλεπόμενη από τη νομοθεσία διαδικασία. Απαγορεύεται η καταγγελία ή η με οποιοδήποτε τρόπο λύση της σχέσης εργασίας και της υπαλληλικής σχέσης, καθώς και κάθε άλλη δυσμενή μεταχείριση:

- α) για λόγους φύλλου ή οικογενειακής κατάστασης,
- β) όταν συνιστά εκδικητική συμπεριφορά του εργοδότη λόγω μη ενδοτικότητας του εργαζομένου σε σεξουαλική ή άλλη παρενόχληση σε βάρος του,
- γ) όταν γίνεται ως αντίδραση του εργοδότη εξ αιτίας της μαρτυρίας ή οποιασδήποτε άλλης ενέργειας εργαζομένου ενώπιον δικαστηρίου ή άλλης αρχής, που άπτεται της εφαρμογής του παρόντος ή άλλου νόμου (άρθρο 9 Ν. 3488/2006).

6.7 Αποζημίωση απόλυσης ιδιωτικών υπαλλήλων

Αποζημίωση απόλυσης ιδιωτικών υπαλλήλων με σχέση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου σε περίπτωση καταγγελίας με προειδοποίηση.

Με τη διάταξη της περίπτωσης 1 της υποπαραγράφου ΙΑ.12 του άρθρου πρώτου του Ν. 4093/2012, όπως τροποποιήθηκε από την παράγραφο 9 του άρθρου 10 της από 19-11-2012 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (ΦΕΚ 222/Α/19-11-2012) αντικαθίστανται, η διάταξη του άρθρου 1 του ν. 2112/1920 (Α' 67), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει το εδάφιο Β' της παραγράφου 2 του άρθρου 74 του ν. 3863/2010 (Α' 115), όπως αυτό τροποποιήθηκε από το εδάφιο β' της παρ. 5 του άρθρου 17 του ν. 3899/2010 (Α' 212).

Με τη νέα διάταξη καθορίζονται μικρότερα, σε σχέση με το προϊσχύον νομικό καθεστώς, χρονικά διαστήματα προειδοποίησης, σε περίπτωση καταγγελίας με προειδοποίηση, σύμβασης εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου τακτικών υπαλλήλων που έχουν συμπληρώσει δέκα πέντε (15) έτη υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη και άνω. Συγκεκριμένα τα νέα χρονικά διαστήματα προειδοποίησης σε περίπτωση καταγγελίας της σύμβασης εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου ιδιωτικού υπαλλήλου με προειδοποίηση (τακτική καταγγελία) διαμορφώνονται ως εξής:

Α) Για υπαλλήλους που έχουν υπηρετήσει στον ίδιο εργοδότη από δώδεκα (12) μήνες συμπληρωμένους έως δύο (2) έτη, το χρονικό διάστημα προειδοποίησης ανέρχεται στον ένα (1) μήνα πριν την απόλυση.

Β) Για υπαλλήλους που έχουν συμπληρώσει δύο (2) έτη υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη μέχρι πέντε (5) έτη, το χρονικό διάστημα προειδοποίησης ανέρχεται στους δύο (2) μήνες πριν την απόλυση.

Γ) Για υπαλλήλους που έχουν συμπληρώσει πέντε (5) έτη υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη μέχρι δέκα (10) έτη, το χρονικό διάστημα προειδοποίησης ανέρχεται στους τρεις (3) μήνες πριν την απόλυση.

Δ) Για υπαλλήλους που έχουν συμπληρώσει δέκα (10) έτη υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη και άνω, το χρονικό διάστημα προειδοποίησης ανέρχεται στους τέσσερις (4) μήνες πριν την απόλυση.

Περαιτέρω, με τη διάταξη της ίδιας περίπτωσης 1 της υποπαραγράφου ΙΑ.12 του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012, προσδιορίζεται επακριβώς ο χρόνος έναρξης ισχύος της έγγραφης προειδοποίησης, που τοποθετείται από την επόμενη μέρα γνωστοποίησης της προς τον εργαζόμενο.

Ως εκ τούτου, η προσμέτρηση του χρόνου προειδοποίησης ξεκινά από την επόμενη ημέρα της γνωστοποίησης της προς τον εργαζόμενο και λήγει με τη λήξη της προθεσμίας προειδοποίησης, οπότε και επέρχεται η λύση της σχέσης εργασίας, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 9 του ν. 3198/1955 (Α' 98), όπως ισχύει, προθεσμία οκτώ (8) ημερών σχετικά με την εκπλήρωση της υποχρέωσης του εργοδότη να αναγγείλει την ενεργηθείσα καταγγελία στον Ο.Α.Ε.Δ., άρχεται από την επόμενη ημέρα της γνωστοποίησης της έγγραφης προειδοποίησης προς τον εργαζόμενο.

Ο εργοδότης που καταγγέλλει με προειδοποίηση σύμβασης εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού υπαλλήλου, κατά τα ανωτέρω, καταβάλλει στον απολυόμενο, κατά τη λύση σύμβασης εργασίας, που επέρχεται με τη συμπλήρωση του χρονικού διαστήματος προειδοποίησης που ορίζει η διάταξη, το ήμισυ της αποζημίωσης απόλυσης για καταγγελία χωρίς προειδοποίηση ιδιωτικού υπαλλήλου με σχέση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου και η οποία ορίζεται πως στις περιπτώσεις 2 και 3 της υποπαραγράφου ΙΑ.12 του άρθρου πρώτου του νόμου 4093/2012.

Αποζημίωση απόλυσης ιδιωτικών υπαλλήλων με σχέση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου σε περίπτωση καταγγελίας χωρίς προειδοποίηση.

Με τη διάταξη της περίπτωσης 2 της υποπαραγράφου ΙΑ.12 του άρθρου πρώτου του νόμου 4093/2012, αντικαθιστά την παράγραφο 1 του άρθρου 3 του ν. 2112/1920, όπως ίσχυε, και αναδιαμορφώνεται το πλαίσιο υπολογισμού του ποσού της αποζημίωσης απόλυσης ιδιωτικών υπαλλήλων με σχέση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου.

Ως εκ τούτου, το μέρος της αποζημίωσης απόλυσης, σε περίπτωση καταγγελίας σύμβασης εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου ιδιωτικού υπαλλήλου χωρίς προειδοποίηση διαμορφώνεται με βάση τον παρακάτω πίνακα. Για τον υπολογισμό της ανωτέρω αποζημίωσης απόλυσης δε λαμβάνονται υπόψη οι τακτικές αποδοχές του τελευταίου μήνα, πριν την καταγγελία της σύμβασης εργασίας υπό το καθεστώς πλήρους απασχόλησης.

Τέλος, συνεχίζει να ισχύει το δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 1 του άρθρου 5 του ν. 3198/1955 (98 Α') στο οποίο αναφέρεται ότι κατά τον υπολογισμό της αποζημίωσης απόλυσης δε λαμβάνονται υπόψη οι τακτικές αποδοχές του

τελευταίου μήνα κατά το ποσό που υπερβαίνουν το οκταπλάσιο του ημερησίου του ανειδίκευτου εργάτη πολλαπλασιαζόμενο επί τον αριθμό 30.

Αποζημίωση απόλυσης ιδιωτικών υπαλλήλων με σχέση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου, οι οποίοι στις 12-11-2012 έχουν συμπληρώσει δεκαεπτά (17) έτη υπηρεσίας και άνω στον ίδιο εργοδότη.

Η διάταξη της περίπτωσης 3 της υποπαραγράφου ΙΑ.12 άρθρου πρώτου του νόμου 4093/2012, όπως τροποποιήθηκε από την παράγραφο 10 του άρθρου 10 της από 19-11-2012 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου, αφορά ιδιωτικούς υπαλλήλους με σχέση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου που στις 12-11-2012, ημερομηνία δημοσίευσης του νόμου 4093/2012 έχουν συμπληρώσει δεκαεπτά (17) έτη υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη.

Έτσι αυτή η κατηγορία των εργαζομένων, εκτός της προβλεπόμενης κατά τα ανωτέρω αποζημίωσης, σε περίπτωση καταγγελίας της σύμβασής τους, οποτεδήποτε και αν απολυθούν, δικαιούται, επιπλέον αποζημίωση που αυξάνεται κατά ένα μηνιαίο μισθό για κάθε επιπλέον έτος υπηρεσίας μέχρι και 12 μηνιαίους μισθούς.

Ειδικότερα:

Ο Χρόνος υπηρεσίας, για τον υπολογισμό της ανωτέρω αποζημίωσης, είναι εκείνος που συμπλήρωσε ο εργαζόμενος στον ίδιο εργοδότη στις 12-11-2012, ημερομηνία δημοσίευσης του νόμου 4093/2012, οποτεδήποτε κι αν απολυθεί. Ο υπολογισμός της επιπλέον αυτής αποζημίωσης γίνεται βάσει των τακτικών αποδοχών του τελευταίου μήνα, πριν την καταγγελία της σύμβασης εργασίας, υπό το καθεστώς πλήρους απασχόλησης, χωρίς να λαμβάνονται υπόψη οι τακτικές αποδοχές κατά το ποσό που υπερβαίνουν τις 2.000 ευρώ, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ

Καταγγελία ΧΩΡΙΣ προειδοποίηση			Καταγγελία ΜΕ προειδοποίηση.		
Χρόνος υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη	Ποσό αποζημίωσης	Επιπλέον ποσό αποζημίωσης	χρόνος προειδοποίησης	Ποσό αποζημίωσης	Επιπλέον ποσό αποζημίωσης
1 έτος συμπλ. έως 2 έτη	2 μηνών		1 μήνας	1 μηνός	
2 έτη συμπλ. έως 4 έτη	2 μηνών		2 μήνες	1 μηνός	
4 έτη συμπλ. έως 5 έτη	3 μηνών		2 μήνες	1 1/2 μηνός	
5 έτη συμπλ. έως 6 έτη	3 μηνών		3 μήνες	1 1/2 μηνός	
6 έτη συμπλ. έως 8 έτη	4 μηνών		3 μήνες	2 μηνών	
8 έτη συμπλ. έως 10 έτη	5 μηνών		3 μήνες	2 1/2 μηνών	
10 έτη συμπληρωμένα	6 μηνών		4 μήνες	3 μηνών	
11 έτη συμπληρωμένα	7 μηνών		4 μήνες	3 1/2 μηνών	
12 έτη συμπληρωμένα	8 μηνών		4 μήνες	4 μηνών	

13 έτη συμπληρωμένα	9 μηνών		4 μήνες	4 1/2 μηνών	
14 έτη συμπληρωμένα	10 μηνών		4 μήνες	5 μηνών	
15 έτη συμπληρωμένα	11 μηνών		4 μήνες	5 1/2 μηνών	
16 έτη συμπληρωμένα και άνω	12 μηνών		4 μήνες	6 μηνών	
Χρόνος υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη (αφορά ιδιωτ. υπαλλήλους που την 12-11--2012έχουν συμπληρώσει 17 έτη και άνω)		Κατά τον κάτωθι υπολογισμό δεν λαμβάνονται υπόψη οι τακτικές αποδοχές κατά το ποσό που υπερβαίνουν τα 2.000 ευρώ			Κατά τον κάτωθι υπολογισμό δεν λαμβάνονται υπόψη οι τακτικές αποδοχές κατά το ποσό που υπερβαίνουν τα 2.000 ευρώ
17 έτη συμπληρωμένα	12 μηνών	+ 1 μηνός	4 μήνες	6 μηνών	+ 1/2 μηνός
18 έτη συμπληρωμένα	12 μηνών	+ 2 μηνών	4 μήνες	6 μηνών	+ 1 μηνός
19 έτη συμπληρωμένα	12 μηνών	+ 3 μηνών	4 μήνες	6 μηνών	+ 1 1/2 μηνός
20 έτη συμπληρωμένα	12 μηνών	+ 4 μηνών	4 μήνες	6 μηνών	+ 2 μηνών
21 έτη συμπληρωμένα	12 μηνών	+ 5 μηνών	4 μήνες	6 μηνών	+ 2 1/2 μηνών
22 έτη συμπληρωμένα	12 μηνών	+ 6 μηνών	4 μήνες	6 μηνών	+ 3 μηνών
23 έτη συμπληρωμένα	12 μηνών	+ 7 μηνών	4 μήνες	6 μηνών	+ 3 1/2 μηνών
24 έτη συμπληρωμένα	12 μηνών	+ 8 μηνών	4 μήνες	6 μηνών	+ 4 μηνών
25 έτη συμπληρωμένα	12 μηνών	+ 9 μηνών	4 μήνες	6 μηνών	+ 4 1/2 μηνών
26 έτη συμπληρωμένα	12 μηνών	+ 10 μηνών	4 μήνες	6 μηνών	+ 5 μηνών
27 έτη συμπληρωμένα	12 μηνών	+ 11 μηνών	4 μήνες	6 μηνών	+ 5 1/2 μηνών
28 έτη συμπληρωμένα και άνω	12 μηνών	+ 12 μηνών	4 μήνες	6 μηνών	6 μηνών

6.8 Αποζημίωση απόλυσης εργατοτεχνιτών

Αντίστοιχα με τους υπαλλήλους και κατά την απόλυση εργατοτεχνιτών οφείλεται αποζημίωση. Η αποζημίωση που καταβάλλεται στον απολυόμενο υπολογίζεται σε ημερομίσθια και αντίθετα με τους υπαλλήλους καταβάλλεται πάντοτε ολόκληρη η αναγραφόμενη στον παρακάτω πίνακα αποζημίωση είτε η καταγγελία γίνει με προειδοποίηση είτε όχι.

Πίνακας Αποζημιώσεων Εργατοτεχνιτών

Προϋπηρεσία	Αποζημίωση
Από 1έτος συμπληρωμένο έως 2έτη:	7 ημερομίσθια

Από 2έτη συμπληρωμένα έως 5έτη:	15 ημερομίσθια
Από 5έτη συμπληρωμένα έως 10έτη:	30 ημερομίσθια
Από 10έτη συμπληρωμένα έως 15έτη:	60 ημερομίσθια
Από 15έτη συμπληρωμένα έως 20έτη:	100 ημερομίσθια
Από 20έτη συμπληρωμένα έως 25έτη:	120 ημερομίσθια
Από 25έτη συμπληρωμένα έως 30έτη:	145 ημερομίσθια
Από 30έτη συμπληρωμένα και άνω:	165 ημερομίσθια

Ειδικότερα, με το άρθρο 3 της ΕΓΣΣΕ οι αποζημιώσεις απόλυσης των εργατοτεχνιτών βελτιώθηκαν κατά 5 ημερομίσθια όταν έχουν συμπληρώσει 25 χρόνια προϋπηρεσίας και κατά 5 ημερομίσθια όταν έχουν συμπληρώσει τα 30 χρόνια. Δηλαδή, από 140 σε 145 ημερομίσθια στα 25 χρόνια και από 160 σε 165 ημερομίσθια για τα 30 χρόνια. Και τέλος, σύμφωνα με το άρθρο 17 παράγραφος 5 του νόμου 3899/2010, σε περίπτωση απόλυσης κάτω των 12 μηνών δεν οφείλεται αποζημίωση.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ:

1. Με προειδοποίηση εργαζόμενου.

Ένας υπάλληλος με 28 χρόνια προϋπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη με μικτό μισθό 1800,00 ευρώ, κατά την αποζημίωση με 4μηνών προειδοποίηση, θα λάβει την παρακάτω αποζημίωση:

$$\begin{aligned} \text{Αποζημίωση} &= \text{μικτός Μισθός} \times (\text{Μήνες αποζημίωσης} + \text{Επιπλέον Μήνες} \\ &\quad \text{Αποζημίωσης}) \\ &= 1800,00\text{€} \times (6\text{μήνες} + 6\text{μήνες}) = 1800,00\text{€} \times 12\text{μήνες} = \\ &\quad 21600,00\text{€} \end{aligned}$$

- Το ποσό αυτό πολλαπλασιάζεται με 1/6, όπου είναι συντελεστής υπολογισμού αποζημίωσης και η αποζημίωση είναι $(21600,00 \text{ €} \times 1/6) = 3600,00 \text{ €}$

Επομένως, η αποζημίωση είναι $21600,00\text{€} + 3600,00\text{€} = 25200,00\text{€}$

Επιπλέον, περιλαμβάνονται τα επιδόματα εορτών και αδείας, καθώς και οι τακτικές πρόσθετες αμοιβές για εργασία υπερωριακή, νυχτερινή ή κατά τις Κυριακές.

Χωρίς προειδοποίηση εργαζόμενου.

Ένας υπάλληλος με 28 χρόνια προϋπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη με μικτό μισθό 1800,00 ευρώ, θα λάβει την παρακάτω αποζημίωση:

$$\text{Αποζημίωση} = \text{μικτός Μισθός} \times (\text{Μήνες αποζημίωσης} + \text{Επιπλέον Μήνες} \\ \text{Αποζημίωσης})$$

$$= 1800,00\text{€} \times (12 \text{ μήνες} + 12 \text{ μήνες}) = 1800,00\text{€} \times 24 \text{ μήνες}$$

$$= 43200,00\text{€}$$

Άρα, $43200,00 \times 1/6 = 7200,00\text{€}$

Τέλος, η Αποζημίωση είναι: $43200,00\text{€} + 7200,00\text{€} = 50400,00\text{€}$

Επιπλέον, περιλαμβάνονται τα επιδόματα εορτών και αδείας, καθώς και οι τακτικές πρόσθετες αμοιβές για εργασία υπερωριακή, νυχτερινή ή κατά τις Κυριακές.

2. Με προειδοποίηση εργαζομένου.

Ένας υπάλληλος με 6 χρόνια προϋπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη, με μικτό μισθό 800,00 ευρώ, θα λάβει την παρακάτω αποζημίωση:

$$\text{Αποζημίωση} = \text{Μικτός Μισθός} \times \text{Μήνες Αποζημίωσης}$$

$$= 800,00\text{€} \times 2 \text{ μήνες} = 1600,00\text{€}$$

$$\text{Και } 1600,00\text{€} \times 1/6 = 266,66\text{€}$$

Η Αποζημίωση του θα είναι: $1600,00\text{€} + 266,66\text{€} = 1866,66\text{€}$

- Επίσης εάν γνωρίζουμε ότι απολύθηκε την 22^η ημέρα του Αυγούστου και το υπόλοιπο των ημερών που έχει άδεια 10 ημέρες δικαιούται ακόμα να εισπράξει:

$$\text{Δώρο Χριστουγέννων} = 800,00\text{€} / 25 \text{ ημέρες} = 32,00\text{€}$$

Με βάση των πίνακα για το Δώρο των Χριστουγέννων είναι 114ημέρες δηλαδή, 12 ημερομίσθια που δικαιούται άρα:

$$32,00\text{€} \times 12 \text{ ημερομίσθια} = 384,00\text{€} \times 0,04166 = 15,99\text{€}$$

$$\text{Άρα } 384,00\text{€} + 15,99 = 399,99\text{€}$$

Και σύμφωνα με το υπόλοιπο των ημερών αδείας έχουμε:

$$10 \text{ ημέρες} \times 1,2 = 12 \text{ ημέρες}$$

$$\text{Άρα, } (\text{Μικτός μισθός} / 25 \text{ ημέρες}) \times 10 \text{ ημέρες υπόλοιπο} = 320,00\text{€}$$

Επομένως, η Αποζημίωση και τα επιδόματα που δικαιούται ανέρχονται στο ποσό:

$$1866,66\text{€} + 399,99\text{€} + 320,00\text{€} = 2586,65\text{€}$$

3. Ένας εργατοτεχνίτης με ημερομίσθιο 30,00€ και 12 έτη προϋπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη δικαιούται Αποζημίωση:

$$30,00\text{€} \times 60 \text{ ημερομίσθια} = 1800,00\text{€}$$

Επιπλέον, περιλαμβάνονται τα επιδόματα εορτών και αδείας, καθώς και οι τακτικές πρόσθετες αμοιβές για εργασία υπερωριακή, νυχτερινή ή κατά τις Κυριακές.

6.9 Απόλυση εργαζομένων μεγάλης ηλικίας

Σύμφωνα με την έκτη παράγραφο του Ν.3863/2010 θεσπίστηκαν συγκεκριμένα μέτρα προστασίας για τους εργαζόμενους ηλικίας 55 έως 64

ετών με σκοπό την άμβλυση των αρνητικών επιπτώσεων σε περίπτωση απολύσεων. Τα νέα μέτρα επικεντρώνονται στην υποχρέωση του εργοδότη να αναλαμβάνει με πολύ συγκεκριμένους όρους το 80% ή το 50% του κόστους αυτασφάλισης του απολυόμενου για τρία χρόνια, ενώ το υπόλοιπο κόστος αναλαμβάνεται μέσα από τα ειδικά προγράμματα που εκπονεί και υλοποιεί ο ΟΑΕΔ. Επιπλέον, καθορίζεται για πρώτη φορά μέγιστο επιτρεπτό ποσοστό απολύσεων 10% του συνολικού αριθμού απολυόμενων ηλικίας 55 έως 64 ετών.

6.10 Αποχώρηση μισθωτού λόγω συνταξιοδότησης

Μισθωτοί όπως υπάλληλοι, εργατοτεχνίτες, υπηρέτες εφόσον αποχωρούν από την εργασία τους και έχουν τις προϋποθέσεις πλήρης συνταξιοδότησεως λόγω γήρατος, δικαιούνται να λάβουν το 50% της ορισμένης για την καταγγελία της σύμβασης αποζημίωσης.

Επίσης, το δικαίωμα του αποχωρούντα με σκοπό τη συνταξιοδότηση με πλήρη σύνταξη μισθωτού για λήψη του 50% ή 40% της αποζημιώσεως θεμελιώνεται χωρίς να απαιτείται η συγκατάθεση του εργοδότη. Ο εργοδότης του οποίου ο υπάλληλος έχει συμπληρώσει τις προϋποθέσεις για πλήρη συνταξιοδότηση, έχει το δικαίωμα καταγγελίας σύμβασης εργασίας με καταβολή όχι ολόκληρης αλλά το 40% ή 50% της προβλεπόμενης ανάλογα με το δικαίωμα ή όχι της επικουρικής σύμβασης. Για εργατοτεχνίτες, ο εργοδότης οφείλει να καταβάλει ολόκληρη τη σχετική αποζημίωση άσχετα αν έχουν συμπληρώσει τις προϋποθέσεις πλήρης συνταξιοδότησης λόγω γήρατος.

6.11 Αποζημιώσεις ορισμένων κατηγοριών μισθωτών

Θυρωροί πολυκατοικιών.

Η αποζημίωση τους λόγω απόλυσης ανέρχεται στο ½ της προβλεπόμενης για τους ιδιωτικούς υπαλλήλους. Σε περίπτωση συνταξιοδότησης των θυρωρών και στη συνέχεια οικειοθελούς αποχωρήσεως δικαιούνται το 40% της ανωτέρω αποζημιώσεως. Το 40% της αναλογούσας στον χρόνο εργασίας τους δικαιούνται και όσοι θυρωροί αποχωρούν πρόωρα μειωμένη σύνταξη.

Κλητήρες γραφείων.

Απολυόμενοι δικαιούνται αποζημίωση εργατοτεχνίτη διότι δεν θεωρείται ότι έχουν υπαλληλική ιδιότητα έστω κι αν χρησιμοποιούνται για την κατάθεση ή είσπραξη χρημάτων από τράπεζες.

Οικιακοί υπηρέτες, οικόσιτο προσωπικό: Δικαιούνται την αποζημίωση του εργατοτεχνίτη ανεξαρτήτως αν έχουν την υπαλληλική ιδιότητα.

6.12 Καταβολή αποζημίωσης

Η αποζημίωση καταβάλλεται στον απολυόμενο μισθωτό κατά τη στιγμή της κοινοποιήσεως της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας. Όταν η αποζημίωση λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας υπερβαίνει τις αποδοχές δύο (2) μηνών, ο εργοδότης υποχρεούται να καταβάλλει κατά την απόλυση μέρας της αποζημίωσης που αντιστοιχεί στις αποδοχές δύο μηνών. Το υπόλοιπο ποσό καταβάλλεται σε διμηνιαίες δόσεις κάθε μία από τις οποίες δεν μπορεί να είναι κατώτερη από τις αποδοχές δύο μηνών, εκτός και αν το ποσό που

υπολείπεται για την εξόφληση του συνόλου της αποζημιώσεως είναι μικρότερο. Η πρώτη δόση πρέπει να καταβληθεί την επόμενη από την συμπλήρωση διμήνου από την απόλυση (άρθρο 74 παρ. 3 Ν.3863/2010).

Καυστέρηση πληρωμής έστω και μιας δόσης καθιστά άκυρη την καταγγελία σύμβασης. Για να είναι έγκυρη η απόλυση δεν αρκεί η προσφορά της αποζημίωσης στον απολυόμενο, αλλά σε περίπτωση αρνήσεως του τελευταίου για να την εισπράξει, απαιτείται η δημόσια κατάθεση της. Κάθε αξίωση του μισθωτού για καταβολή ή συμπλήρωση της αποζημίωσης είναι απαράδεκτη αν η σχετική αγωγή δεν ασκηθεί εντός έξι (6) μηνών από τότε που έγινε απαιτητή (άρθρο 6 παρ. 2Ν. 3198/55).

6.13 Υπολογισμός ασφαλιστικών εισφορών και φορολογία αποζημιώσεως

Η αποζημίωση λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας δεν υπόκειται σε καμία κράτηση υπέρ Ι.Κ.Α. ή άλλου ασφαλιστικού οργανισμού, γιατί δεν θεωρείται ότι συνιστά αμοιβή παρασχεθείσας εργασίας. Το ίδιο ισχύει για την καταβαλλόμενη στο μισθωτό αποζημίωση λόγω μη ληφθείσας άδειας.

Αντίθετα, το για την ίδια αιτία καταβαλλόμενο επίδομα άδειας θεωρείται ότι αποτελεί προσαύξηση των αποδοχών και συνεπώς υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές. Η αποζημίωση που καταβάλλεται στο μισθωτό λόγω απολύσεως δεν θεωρείται εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες και έχει ιδιαίτερη φορολογική μεταχείριση.

Ο τρόπος φορολόγησης της αποζημίωσης καθορίζεται από την διάταξη της παρ. 1 του άρθρου 14 του Ν. 2238/94 και του Ν. 3842/2010.

Κλιμάκιο αποζημίωσης (ευρώ)	Φορολογικός συντελεστής (%)
0 - 60.000	0%
60.001 - 100.000	10%
100.001 - 150.000	20%
150.001 – και άνω	30%

6.14 Παρακράτηση και απόδοση φόρου

Ο φόρος βαρύνει τον απολυόμενο, παρακρατείται κατά την πληρωμή της αποζημίωσης από τον εργοδότη. Ο εργοδότης έχει την υποχρέωση απόδοσής του στην οικεία Δ.Ο.Υ. αυτοτελώς με δήλωση, η οποία περιλαμβάνει τους απολυθέντες μισθωτούς και τα σχετικά ποσά για κάθε μήνα. Προθεσμία απόδοσεως ο επόμενος μήνας. Τα ποσά που αποδίδονται με αυτή τη δήλωση δεν περιλαμβάνονται ούτε στις τριμηνιαίες ούτε στην ετήσια εκκαθαριστική δήλωση ΦΜΥ.

6.15 Μη οφειλή αποζημίωσης

Στις παρακάτω περιπτώσεις απολύσεως ή αποχωρήσεως μισθωτού δεν οφείλεται αποζημίωση:

- Πριν τη συμπλήρωση δωδεκάμηνου υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη.

- Στην οικειοθελή αποχώρηση του μισθωτού από την εργασία του.
- Λόγω λήξης σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου.
- Λόγω λήξης σύμβασης εργασίας ορισμένου έργου.
- Αν η καταγγελία ήταν αποτέλεσμα δόλιας αντισυμβατικής συμπεριφοράς του μισθωτού.
- Αν η καταγγελία έγινε λόγω υποβολής μήνυσης εναντίον του μισθωτού για αξιόποινη πράξη κατά την υπηρεσία, ή αδίκημα που φέρει το χαρακτήρα τουλάχιστον πλημμελήματος.

6.16 Οικειοθελής αποχώρηση – Συνέπειες

Οι μισθωτοί που αποχωρούν οικειοθελώς από την εργασία τους, άσχετα αν πρόκειται για υπαλλήλους ή εργατοτεχνίτες, δεν δικαιούνται να λάβουν αποζημίωση, ανεξάρτητα με το χρόνο υπηρεσίας στον εργοδότη τους. Η μόνη εξαίρεση προβλέπεται για τους υπερήλικες μισθωτούς, που αποχωρούν από την εργασία τους λόγω συνταξιοδότησης.

Πάντως κρίνεται σκόπιμο, λόγω της σοβαρότητας του θέματος και για να αποφεύγονται ενδεχομένως άσκοποι δικαστικοί αγώνες, ο εργοδότης να παίρνει γραπτή δήλωση από το μισθωτό που αποχωρεί οικειοθελώς από την εργασία του. Εξάλλου η μεταξύ του εργοδότη και του εργαζόμενου συμφωνία, για τη λύση της σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου συνέπεια διακοπής των εργασιών της επιχείρησης, έχει την έννοια οικειοθελούς αποχώρησης.

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που ο μισθωτός δεν υπογράφει ή έχει αποχωρήσει χωρίς προειδοποίηση, η αναγγελία υποβάλλεται ηλεκτρονικά στον ΟΑΕΔ μόνο με υπογραφή του εργοδότη. Και στην περίπτωση θανάτου του μισθωτού, ο εργοδότης καταθέτει στον ΟΑΕΔ σχετική γνωστοποίηση.

6.17 Έντυπα της Αναγγελίας Οικειοθελούς Αποχώρησης Μισθωτού και Καταγγελία Σύμβασης Εργασίας Αορίστου Χρόνου

ΕΝΤΥΠΟ 5. ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΟΙΚΕΙΟΘΕΛΟΥΣ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥ									
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΑΕΔ **					ΚΩΔ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΑΕΔ *				
ΑΡ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ *					ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ *				
Α. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ									
ΦΥΣΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Α.Μ.Ε.					
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ή ΕΠΩΝΥΜΟ									
ΟΝΟΜΑ ¹				ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ					
ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ									
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ									
ΚΩΔΙΚΟΣ		ΟΝΟΜΑΣΙΑ			ΑΦΜ				
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ									
ΚΩΔΙΚΟΣ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ							
ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ									
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ				ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ					
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ									
Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ									
Κ.Α.Δ.		ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ)							
		ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ)							
Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ									
ΕΔΡΑ		Α/Α ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΚΑΤΑ ΙΚΑ			Κ.Α.Δ		ΑΡ. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ		
ΝΑΙ	ΟΧΙ	0							
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ				ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΟΚ/ΤΟΣ					
ΠΑΡΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ									
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ									
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ									
Τ.Κ.		ΔΗΜΟΣ							
ΔΗΜΟΤΙΚΗ / ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ									
ΤΗΛΕΦΩΝΟ		Φ.Δ.Σ.			E-MAIL				
Δ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΙΣΘΩΤΟΥ									
ΕΠΩΝΥΜΟ		ΟΝΟΜΑ							
ΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΤΡΟΣ		ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ							
ΕΠΩΝΥΜΟ ΜΗΤΡΟΣ		ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ							
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ		ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ							
ΦΥΛΟ		ΑΝΔΡΑΣ			ΓΥΝΑΙΚΑ				
ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ									
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ									
ΤΥΠΟΣ		ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ							
ΑΡΙΘΜΟΣ		ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ							
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΙΣΧΥΟΣ							
ΑΦΟΡΑ ΑΔΕΙΑ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ Η ΟΠΟΙΑ ΠΑΡΕΧΕΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΜΕΣΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ				ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ΝΑΙ ΕΙΔΟΣ		ΓΙΑ ΕΞΗΡΤΗΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ή ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ή ΕΡΓΟΥ	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ Η ΟΠΟΙΑ ΠΑΡΕΧΕΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΜΕΣΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ				ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ Η ΟΠΟΙΑ ΠΑΡΕΧΕΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΜΕΣΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ					
ΑΦΟΡΑ ΑΔΕΙΑ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΕΓΚΡΙΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ				ΝΑΙ	ΟΧΙ	Εάν ΝΑΙ ΕΙΔΟΣ			
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΕΓΚΡΙΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ				ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΕΓΚΡΙΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ					

ΕΝΤΥΠΟ 6. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ									
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΔΕΑ *					ΚΩΔ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΔΕΑ *				
ΑΕ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ *					ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ *				
Α. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ									
ΦΥΣΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ			ΝΑΙ	OXI	Α.Μ.Ε.				
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ή ΕΠΩΝΥΜΟ									
ΟΝΟΜΑ ¹			ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ						
ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ									
ΑΡΜΟΛΟΓΙΑ ΔΟΥ									
ΚΩΔΙΚΟΣ		ΟΝΟΜΑΣΙΑ			Δ.Ο.Μ.				
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ									
ΚΩΔΙΚΟΣ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ							
ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ									
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ					ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ				
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ									
Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ									
Κ.Α.Δ.		ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ)							
		ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ)							
Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ									
ΕΣΡΑ		Α/Α ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΚΑΤΑ ΙΚΑ			Κ.Α.Δ.		ΑΡ. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ		
ΝΑΙ	OXI								
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ					ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΟΚ/ΤΟΣ				
ΠΑΡΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ									
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ									
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ									
Τ.Κ.		ΔΗΜΟΣ							
ΔΗΜΟΤΙΚΗ / ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ									
ΤΗΛΕΦΩΝΟ		ΦΑΞ			E-MAIL				
Δ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΟΥ									
ΕΠΩΝΥΜΟ			ΟΝΟΜΑ						
ΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΤΡΟΣ			ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ						
ΕΠΩΝΥΜΟ ΜΗΤΡΟΣ			ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ						
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ			ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ						
ΦΥΛΟ		ΑΝΔΡΑΣ			ΓΥΝΑΙΚΑ				
ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ									
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ									
ΤΥΠΟΣ									
ΑΡΙΘΜΟΣ			ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ						
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ			ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΙΣΧΥΟΣ						
ΑΦΟΡΑ ΑΔΕΙΑ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ Η ΟΠΟΙΑ ΠΑΡΕΧΕΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΜΕΣΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ					ΝΑΙ	OXI	Εάν ΝΑΙ ΕΙΔΟΣ		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ Η ΟΠΟΙΑ ΠΑΡΕΧΕΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΜΕΣΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ			ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ Η ΟΠΟΙΑ ΠΑΡΕΧΕΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΜΕΣΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ						
ΑΦΟΡΑ ΑΔΕΙΑ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΕΓΚΡΙΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ					ΝΑΙ	OXI	Εάν ΝΑΙ ΕΙΔΟΣ		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΕΓΚΡΙΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ			ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΕΓΚΡΙΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΑΓΟΡΑ						

ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Αρμόδιος Υπουργός)		ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Αρμόδιος Υπουργός)	
ΑΦΟΡΑ ΕΠΟΧΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΒΡΑΒΗ ΤΡΙΤΗΣ ΧΩΡΑΣ ΉΟΥ ΕΡΓΑΖΕΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΘΕΣΠΗΣΗ ΕΙΣΟΔΟΥ		ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΠΗΣΗΣ ΕΙΣΟΔΟΥ			
ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΓΕΥΟΣ ΘΕΣΠΗΣΗΣ ΕΙΣΟΔΟΥ		ΑΠΟ	ΕΩΣ
ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΟΥ			
ΕΓΓΑΜΟΣΗ	ΑΓΑΜΟΣΗ	ΔΙΑΖΕΥΤΜΕΝΟΣΗ	ΧΗΡΟΣ/Α
ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΚΝΩΝ			
ΕΙΔΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΟΥ			
Α.Φ.Μ.		Δ.Ο.Υ.	
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ			
ΚΩΔΙΚΟΣ		ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ		Α.Μ.Κ.Α.	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ ΑΝΕΡΓΙΑΣ		ΑΡ. ΒΙΒΛΙΑΡΙΟΥ ΑΝΗΛΙΚΟΥ	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ / ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΟΥ			
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΠΡΟΣΛΗΘΕΝΤΟΣ:			
Τ.Κ.	ΔΗΜΟΣ		
ΔΗΜΟΤΙΚΗ / ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ			
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΦΑΞ	E-MAIL	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ - ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ			
ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ			
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ			
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	ΒΕΜΑΤΙΚΟ ΠΕΔΙΟ		
ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΙΔΟΣ ΦΟΡΕΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ		
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	ΑΠΟ		ΕΩΣ
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΕ ΩΡΕΣ	ΕΤΟΣ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ		
ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ			
ΓΝΩΣΗ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ			
ΝΑΙ	ΟΧΙ	ΑΛΛΟ	
Ε. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ-ΑΠΟΛΥΣΗΣ-ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥ			
ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ		ΕΡΓΑΤΗΣ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΤΥΠΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)		ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	
ΚΑΘΕΣΤΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (ΕΙΔΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)		ΠΑΡΗΡΕ	ΜΕΡΙΚΗ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (ΑΚΡΙΒΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ)		ΣΕΡΒΙΤΟΡΟΙ	ΚΩΔΙΚΟΣ
ΚΑΤΑΓΓΕΛΛΗΚΗ Η ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΤΟΠΙΝ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΣΩΤΗ?		ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΑΝ ΝΑΙ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ			
Η ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΜΠΗΤΗΙ ΣΤΙΣ ΟΜΑΔΙΚΕΣ ΑΠΟΛΥΣΕΙΣ		ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΑΝ ΝΑΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΧΕΤΙΚΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΚΑΙ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ			
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΛΥΣΗΣ	
ΣΥΝΟΛΟ ΜΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟΔΟΣΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΛΥΣΗ (ΜΙΣΘΟΣ Η ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΟΣ)			
ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΗΜΕΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ		ΠΟΣΟ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΘΩΡΗΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ			
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΕΩΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ Ο.Α.Ε.Δ.		Υπεύθυνος Εργολόγος/Νόμος Εκπρόσωπος ΕΠΩΝΥΜΟ ΟΝΟΜΑ	
Υπεύθυνος Εργολόγος/Νόμος Εκπρόσωπος (Το πιο κάτω στοιχείο αφορά τον εργολόγο εάν αυτό είναι φυσικό πρόσωπο ή το κατάστο πρόσωπο που ασκεί τη Καταγωγή Συλλογικής Εργασίας)		Προς τον/την Σας πληροφορούμε ότι σύμφωνα με το Ν. 3150/03, καταγγέλλουμε τη σύμβαση που υπάρχει μεταξύ μας για εργασία αορίστου χρόνου, από την ανεργία/απώλεια εργασίας/απόλυση και σας καλούμε να απορροφήσετε στο Ταμείο μας για να αποζημιωθείτε τη σύμβαση καταγγέλλομενής σας.	
		ΗΜΕΡΑ	ΜΗΝΑΣ
		ΕΤΟΣ	

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

7.1 Τεχνικός ασφαλείας

Από 1/3/2013 έχει προκύψει εκ νέου θέμα Τεχνικού Ασφαλείας και Ιατρού Εργασίας για πολλές επιχειρήσεις επαγγελματιών. Όπως είναι γνωστό, κάθε επιχείρηση η οποία απασχολεί προσωπικό, καταθέτει στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, «Κατάσταση Προσωπικού και Ωρών Εργασίας» μέσα στην οποία αναγράφεται και ο Τεχνικός Ασφαλείας.

Η κατάσταση κατατίθεται στις εξής περιπτώσεις :

- Για κάθε νέα πρόσληψη,
- Για κάθε μεταβολή μισθού, ωραρίου, λοιπών δεδομένων,
- Καθώς και η ετήσια κατάσταση η οποία κατατίθεται από 15/9 έως 15/11 του κάθε έτους.

Η Κατάσταση πέρα των λοιπών δεδομένων, αναφέρει υποχρεωτικά και τα στοιχεία του Τεχνικού Ασφαλείας (Όνοματεπώνυμο του, Αριθμός Πρωτοκόλλου κατάθεσης δικαιολογητικών Τεχνικού Ασφαλείας στο αρμόδιο τμήμα του Υπουργείου Εργασίας).

Επειδή από 1/3/2013, η κατάθεση της κατάστασης, θα γίνεται υποχρεωτικά μέσω διαδικτύου (internet), σε περίπτωση που δεν αναφέρονται όλα τα στοιχεία (και) του Τεχνικού Ασφαλείας, δεν θα μπορεί να πραγματοποιηθεί η κατάθεσή της. Μη κατάθεση της Κατάστασης, επιφέρει (ανά Κατάσταση) υψηλά πρόστιμά της τάξης των 1.500,00 ευρώ και άνω.

Για το λόγο αυτό, αν στην επιχείρηση, δηλώνεται ο εργοδότης ή άλλο πρόσωπο ως Τεχνικός Ασφαλείας και δεν έχει καταθέσει τα δικαιολογητικά του στο αρμόδιο τμήμα του Υπουργείου Εργασίας πρέπει να το πράξει άμεσα. Εφόσον ο εργοδότης δεν είναι ή δεν μπορεί να είναι και Τεχνικός Ασφαλείας όπως το απαιτεί ο νόμος τότε οι επιχειρήσεις πρέπει να προσλάβουν εξωτερικό Τεχνικό Ασφαλείας.

Τα δικαιολογητικά που κατατίθενται, διαφοροποιούνται, ανάλογα με το αν Τεχνικός Ασφαλείας, είναι ο εργοδότης ή υπάλληλος της Επιχείρησης ή εξωτερικός συνεργάτης.

Τα ίδια με τον Τεχνικό Ασφαλείας, ισχύουν και για τον Ιατρό εργασίας, σε περίπτωση που κάποια επιχείρηση πρέπει υποχρεωτικά να τον απασχολεί. Η υποχρέωση αυτή (του Ιατρού εργασίας) ισχύει για τις επιχειρήσεις, ανάλογα της επικινδυνότητας εργασίας (π.χ. Βιομηχανικές επιχειρήσεις κλπ), καθώς και τον αριθμό του προσωπικού που απασχολεί.

7.2 Βασικά στοιχεία πληροφόρησης

Με βάση τη νομοθεσία όλες οι επιχειρήσεις εφόσον απασχολούν έστω και έναν εργαζόμενο πρέπει να έχουν τεχνικό ασφαλείας. (Π.Δ. 17/96, άρθρο 4, παράγραφοι 1 και 2).

Άσκηση Τεχνικού Ασφαλείας από τον ίδιο τον εργοδότη.

Ο εργοδότης μπορεί και αυτός να είναι Τεχνικός Ασφαλείας στην επιχείρησή του κάτω από προϋποθέσεις:

-Για την Γ΄ Κατηγορία επικινδυνότητας (λιανικό Εμπόριο χωρίς επικίνδυνα υλικά, υπηρεσίες κ.α.) η υποχρέωση του εργοδότη είναι να περάσει σεμινάριο 10 ωρών. (Νόμος 3144/ - ΦΕΚ 111/Α/8-5-2003) Άρθρο 9. Παράγραφος 5)

-Για τη Β΄ Κατηγορία επικινδυνότητας (πρατήρια καυσίμων, χημικά, βιοτεχνίες κλπ) ισχύουν τα εξής:

(Νόμος 3144/2003 - ΦΕΚ 111/Α/8-5-2003 - Άρθρο 9. Παράγραφος 6)

1. Στις επιχειρήσεις που υπάγονται στην κατηγορία Β του άρθρου 2 του Π.Δ. 294/1988 και απασχολούν μέχρι και 6 εργαζόμενους, επιτρέπεται να αναλάβει ο ίδιος ο εργοδότης τις υποχρεώσεις του τεχνικού ασφαλείας στην επιχείρηση του με την προϋπόθεση κατάλληλης επιμόρφωσης διάρκειας τουλάχιστον 35 ωρών σύμφωνα με τα άρθρα 13 του Ν. 1568/1985 και 6 του Π.Δ. 17/1996 και εφόσον είναι πτυχιούχος τεχνικής ειδικότητας Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου ή Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης ή άλλης αναγνωρισμένης τεχνικής επαγγελματικής σχολής και το αντικείμενο των σπουδών του σχετίζεται με τη δραστηριότητα της επιχείρησής του.
2. Σε επιχειρήσεις που υπάγονται στην κατηγορία Β και απασχολούν μέχρι και 3 εργαζόμενους επιτρέπεται να αναλάβει ο ίδιος ο εργοδότης τις υποχρεώσεις του τεχνικού ασφαλείας στην επιχείρηση του με την προϋπόθεση κατάλληλης επιμόρφωσης διάρκειας τουλάχιστον 35 ωρών σύμφωνα με τα άρθρα 13 του Ν. 1568/1985 και 6 του Π.Δ. 17/1996 και εφόσον έχει άδεια άσκησης τεχνικού επαγγέλματος εμπειροτέχνη και το αντικείμενο της άδειας του σχετίζεται με τη δραστηριότητα της επιχείρησής του ή αποδεδειγμένα ασκεί επί δεκαετία και πλέον την οικονομική δραστηριότητα για την οποία θα αναλάβει τις υποχρεώσεις του τεχνικού ασφαλείας.

7.3 Που καταρτίζονται οι εργοδότες

Οι εργοδότες που έχουν δικαίωμα να ασκήσουν και καθήκοντα τεχνικού Ασφαλείας μπορούν να απευθύνονται σε εγκεκριμένα ΚΕΚ για να κάνουν σεμινάρια. Ο εργοδότης δύναται να αναθέσει τα καθήκοντα του Τεχνικού Ασφαλείας σε εργαζόμενο στην επιχείρηση ή σε άτομο εκτός της επιχείρησης ή να συνάψει σύμβαση με Εξωτερική Υπηρεσία Προστασίας και Πρόληψης (ΕΞΥΠΠ) ή να επιλέξει συνδυασμό αυτών των δυνατοτήτων. Στην τελευταία περίπτωση, τα άτομα αυτά οφείλουν να συνεργάζονται μεταξύ τους. (άρθρο 4, παρ. 4 και 5 του Π.Δ. 17/96). Ο εργοδότης, πριν από την ανάθεση καθηκόντων Τεχνικού Ασφαλείας σε κάποιο πρόσωπο, έχει υποχρέωση να γνωστοποιεί στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας:

- τα τυπικά και ουσιαστικά του προσόντα,
- τον χρόνο απασχόλησής του με τα καθήκοντα του Τεχνικού Ασφαλείας,
- τα στοιχεία για το είδος και την οργάνωση της επιχείρησης,
- τον αριθμό των εργαζομένων στην επιχείρηση,
- τον ελάχιστο προβλεπόμενο χρόνο απασχόλησης του Τεχνικού Ασφαλείας,

- κατάσταση με την υλικοτεχνική υποδομή και το προσωπικό που διαθέτει η ίδια η επιχείρηση για την κάλυψη των υποχρεώσεών της.
- κατάσταση με την υλικοτεχνική υποδομή και τις υπηρεσίες που θα λαμβάνει συμπληρωματικά από ΕΞΥΠΠ στην περίπτωση που τα διατιθέμενα μέσα δεν επαρκούν. (άρθρο 4, παρ. 7 του Π.Δ. 17/96 και άρθρο 2, παρ. 2 του Π.Δ. 159/99).

Η σύμβαση πρόσληψης του Τεχνικού Ασφαλείας γίνεται εγγράφως και αντίγραφο της κοινοποιείται από τον εργοδότη στην τοπική Επιθεώρηση Εργασίας.

- Στην περίπτωση που ο Τεχνικός Ασφαλείας είναι εργαζόμενος της επιχείρησης, η αναγγελία ανάθεσης των καθηκόντων του συνοδεύεται απαραίτητα από δήλωση αποδοχής. (άρθρο 4, παρ. 4 του Ν. 1568/85 και άρθρο 2, παρ. 3 του Π.Δ. 159/99).

- Σε περίπτωση ανάθεσης των καθηκόντων Τεχνικού Ασφαλείας σε ΕΞΥΠΠ, πριν από την επιλογή, ο εργοδότης έχει υποχρέωση να γνωστοποιεί στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας τη γραπτή σύμβαση με την ΕΞΥΠΠ. (άρθρο 4, παρ. 8 του Π.Δ. 17/96). Η αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας ελέγχει την επάρκεια της υλικοτεχνικής υποδομής της επιχείρησης και το νομότυπο της σύμβασης του Τεχνικού Ασφαλείας. (άρθρο 2, παρ. 4 του Π.Δ. 159/99).

Ο Τεχνικός Ασφαλείας έχει, κατά την άσκηση του έργου του, ηθική ανεξαρτησία απέναντι στον εργοδότη και στους εργαζόμενους. Τυχόν διαφωνία του με τον εργοδότη, για θέματα της αρμοδιότητάς του, δεν μπορεί να αποτελέσει λόγο καταγγελίας της σύμβασής του. Σε κάθε περίπτωση η απόλυση του τεχνικού ασφαλείας πρέπει να είναι αιτιολογημένη. (άρθρο 7, παρ. 4 του Ν. 1568/85)

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Ραπανάκης Πέτρος, "Οι Νέες Εργασιακές ρυθμίσεις", Ipirotiki Software & Publications, Αθήνα, 2004
- Λαναράς Κωνσταντίνος, "Νομοθεσία Εργατική και Ασφαλιστική", Εκδόσεις Σακκούλα, Αθήνα – Θεσσαλονίκη, 2011
- "Ασφαλιστικός οδηγός του εργοδότη", ΙΚΑ, Αθήνα, 2012
- Εγχειρίδιο του λογιστή "Φορολογικά & Εργασιακά Θέματα", Περιοδικό Φορολογικό Δελτίο Ενημέρωσης, (18 έκδοση), Αθήνα, 2013
- Περιοδικό Δελτίο Εργατικής Νομοθεσίας, Τεύχος 1620

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΗΓΗ

- www.xkarampagias.gr
- www.heliachamber.gr
- www.taxheaven.gr
- www.ika.gr
- www.sygxrono-karditsablogspot.gr
- www.digitalschool.minedu.gov.gr

