



ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΑΣ  
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΩΝ  
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Πτυχιακή Εργασία

**«Η ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΤΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ  
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΕΣ  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ»**

Σπουδάστριες: Αραζού Άννα – Μαρία

Τσαντικίδου Κυριακή

Επιβλέπων Καθηγητής: ΚΑΚΑΡΕΛΙΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Μάιος 2010

ΠΑΤΡΑ

## **Πίνακας Περιεχομένων**

---

<b>Συντομογραφίες</b> .....	7
<b>Κατάλογος Πινάκων</b> .....	8
<b>Εισαγωγή</b> .....	9
<b>Κεφάλαιο 1<sup>ο</sup> - Συμβάσεις εργασίας</b> .....	12
1.1. Συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας .....	12
1.2. Βλαπτική μεταβολή των όρων της σύμβασης εργασίας.....	13
1.3. Είδη συμβάσεων εξαρτημένης εργασίας .....	14
1.4. Συγγενείς μορφές συμβάσεων εργασίας.....	15
<b>Κεφάλαιο 2<sup>ο</sup> - Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας (Σ.Σ.Ε.)</b> .....	18
2.1. Είδη Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας (Σ.Σ.Ε.) .....	19
2.2. Χαρακτηριστικά της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας (Σ.Σ.Ε.) .....	21
2.3. Η σύναψη Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας (Σ.Σ.Ε.).....	21
2.3.1. Η διαδικασία διαπραγμάτευσης της Σ.Σ.Ε. ....	22
2.3.2. Διαδικασία υπογραφής και θέση σε ισχύ Σ.Σ.Ε. ....	23
2.4. Χρόνος ισχύος της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας (Σ.Σ.Ε.) .....	24
<b>Κεφάλαιο 3<sup>ο</sup> - Προσλήψεις μισθωτών</b> .....	25
3.1. Γενικές αρχές προσλήψεων .....	25
3.2. Η διαδικασία προσλήψεων .....	25
3.3. Οι διαδικασίες μετά την πρόσληψη.....	26
3.4. Ειδικό βιβλίο καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού .....	27
<b>Κεφάλαιο 4<sup>ο</sup> - Κανονισμός εργασίας – Αποδοχές μισθωτών</b> .....	29
4.1 Διάκριση μισθωτών σε υπαλλήλους κι εργάτες .....	29
4.2 Ο κανονισμός εργασίας .....	30
4.3 Ο καθορισμός του μισθού .....	30
4.3.1 Διακρίσεις στην έννοια του μισθού .....	31
4.4. Τα είδη του μισθού .....	32

4.4.1 Παροχές μη θεωρούμενες μισθός (extra παροχές) .....	32
4.4.2. Αναλογία μισθού, ημερομισθίου και ωρομισθίου .....	32
4.5. Χρόνος καταβολής μισθού .....	33
4.5.1. Καθυστέρηση καταβολής μισθού - συνέπειες .....	34
4.6. Οι αποδείξεις πληρωμής του μισθού (εκκαθαριστικά σημειώματα) .....	35
4.7. Οι νόμιμες κρατήσεις αποδοχών .....	36
4.8 Προϋπηρεσία μισθωτού και βεβαιώσεις προϋπηρεσίας .....	39
4.9 Το ωράριο εργασίας .....	41
4.10. Ο υπολογισμός του ωρομισθίου .....	46

#### **Κεφάλαιο 5<sup>ο</sup> - Τόπος εργασίας – Μετακινήσεις μισθωτών..... 47**

5.1. Διατάξεις για τον τόπο εργασίας .....	48
5.2. Αμοιβή εργαζόμενων για απασχόληση εκτός έδρας .....	48
5.3. Δαπάνες μεταθέσεων εντός επικράτειας – επίδομα μετάθεσης .....	49
5.4. Δαπάνες προσωρινών μετακινήσεων εντός επικράτειας – επίδομα προσωρινής μετακίνησης .....	50
5.5. Απασχόληση εκτός έδρας, αλλά εντός επικράτειας .....	50

#### **Κεφάλαιο 6<sup>ο</sup> - Επίδομα μισθωτών..... 52**

6.1. Δώρο Χριστουγέννων και δώρο Πάσχα .....	53
6.1.1. Δώρο Χριστουγέννων .....	53
6.1.2. Δώρο Πάσχα .....	58
6.2. Ειδική περιπτώσει αλλαγής εργοδότη – διακοπή εργασίας .....	61
6.3. Επίδομα άδειας .....	61
6.3.1. Προϋποθέσεις καταβολής του επιδόματος αδείας .....	62
6.3.2. Τρόπος υπολογισμού αποδοχών επιδόματος αδείας .....	62
6.3.3. Χρόνος καταβολής επιδόματος αδείας .....	63
6.4 Το επίδομα ασθενείας .....	64
6.4.1. Προϋποθέσεις καταβολής του επιδόματος ασθενείας .....	64
6.4.2. Διάρκεια επιδόματος και πόσο επιδόματος ασθενείας .....	65
6.4.3. Φορολογία αποδοχών και επιδόματος ασθενείας .....	66
6.5. Το επίδομα ανεργίας .....	66
6.5.1. Έναρξη επιδόματος ανεργίας και χρόνος καταβολής .....	67
6.5.2. Ποσό επιδόματος ανεργίας .....	69
6.6. Επίδομα κυοφορίας - λοχείας .....	70

6.6.1. Ποσό επιδόματος κυοφορίας – λοχείας και δικαιολογητικά καταβολής .....	71
6.6.2. Συμπληρωματικές παροχές μητρότητας.....	71
6.7. Το οικογενειακό επίδομα.....	72
6.7.1. Δικαιολογητικά για την καταβολή οικογενειακού επιδόματος .....	72
6.7.2. Δικαιολογητικά ειδικών κατηγοριών για την χορήγηση οικογενειακού επιδόματος .....	73
6.8. Το επίδομα στράτευσης.....	76

## **Κεφάλαιο 7<sup>ο</sup> - Ημέρες άδειας και απουσίας..... 77**

7.1. Άδεια μισθωτών.....	77
7.2. Αποδοχές ημερών άδειας.....	82
7.3. Ασφάλιση – Εισφορές χρόνου άδειας .....	82
7.4. Χορήγηση ομαδικών αδειών .....	84
7.5. Άρνηση χορήγησης της κανονικής άδειας .....	85
7.6. Βιβλίο αδειών .....	85
7.7. Ειδικές άδειες μισθωτών .....	86
7.7.1. Προσωρινή ανικανότητα για εργασία (άδεια ασθένειας).....	86
7.7.2. Άδεια για λουτροθεραπεία.....	88
7.7.3. Άδεια τοκετού και λοχείας .....	88
7.7.4. Άδεια προστασίας μητρότητας.....	89
7.7.5. Άδεια θηλασμού .....	89
7.7.6. Γονική άδεια .....	89
7.7.7. Άδεια για εκπλήρωση στρατιωτικών υποχρεώσεων μικρής διάρκειας.....	90
7.7.8. Άδεια για εκπαιδευτικούς λόγους.....	90
7.7.9. Άδεια εξετάσεων .....	90
7.7.10. Άδεια μεγάλης διάρκειας για προσωπικούς λόγους.....	91
7.7.11. Άδεια μικρής διάρκειας για προσωπικούς λόγους .....	91
7.7.12. Οικογενειακές άδειες.....	91
7.7.13. Άδεια μονογονεϊκής οικογένειας.....	91
7.7.14. Άδεια για Μεταγγίσεις Αίματος /Παραγώγων του ή Αιμοκάθαρσης.....	92
7.7.15. Άδεια για άσκηση καθηκόντων ενόρκου / μάρτυρα.....	92
7.7.16. Λοιπές άδειες μικρής διάρκειας.....	92
7.7.17. Συνδικαλιστικές άδειες.....	92
7.7.18. Άδεια αιμοδοσίας .....	92
7.7.19. Εκλογική άδεια.....	93
7.7. 20. Άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) .....	93

7.7.21. Άδεια άνευ αποδοχών.....	93
7.8. Η απουσία από την εργασία .....	94
7.9. Χρονικά όρια απουσίας με αποδοχές .....	94
7.10. Ημέρες αργίας και ημέρες απεργίας .....	95
7.10.1. Αμοιβή των ημερών αργίας.....	96
<b>Κεφάλαιο 8<sup>ο</sup> – Η ασθένεια μισθωτών.....</b>	<b>97</b>
8.1. Παροχές του κλάδου ασθενείας.....	97
8.2. Αναγγελία της ασθενείας.....	97
8.2.1. Ασθένεια βραχείας διάρκειας .....	98
8.2.2. Μισθός κατά τη διάρκεια ασθενείας .....	99
8.3. Απεργία και ασθένεια .....	99
8.4. Τριήμερα ασθενείας (αναμονής) .....	100
<b>Κεφάλαιο 9<sup>ο</sup> - Ασφάλιση μισθωτών.....</b>	<b>103</b>
9.1. Επικουρικά ταμεία.....	103
9.2. Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις (Α.Π.Δ.).....	103
9.3. Η περίπτωση των βαρέων και ανθυγιεινών επαγγελμάτων.....	104
<b>Κεφάλαιο 10<sup>ο</sup> – Η υγιεινή και η ασφάλεια των μισθωτών.....</b>	<b>105</b>
10.1. Η μελέτη εκτίμησης του επαγγελματικού κινδύνου.....	105
10.2. Οι υποχρεώσεις του εργοδότη για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.....	105
10.3. Οι υποχρεώσεις των εργαζομένων σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας.....	106
10.4. Το πρόγραμμα προληπτικής ιατρικής.....	107
10.5. Όργανα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας.....	107
10.6. Κυρώσεις από τα όργανα υγιεινής και ασφάλειας .....	108
10.7. Εργατικό ατύχημα .....	109
10.7.1. Οι υποχρεώσεις του εργοδότη σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος.....	109
10.7.2. Δικαιώματα του εργαζόμενου σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος.....	110
<b>Κεφάλαιο 11<sup>ο</sup> - Λύση σύμβασης εργασίας .....</b>	<b>112</b>
11.1. Η λύση της σύμβασης εργασίας ορισμένου και αορίστου χρόνου.....	112

11.1.1. Λύση σχέσης εργασίας ορισμένου χρόνου.....	113
11.1.2. Λύση σχέσης εργασίας αορίστου χρόνου.....	114
11.2. Περιπτώσεις απαγόρευσης απόλυσης του εργαζόμενου .....	115
11.3. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του εργαζόμενου μετά την απόλυση .....	116
11.4. Η αποζημίωση των εργαζομένων .....	117
11.4.1. Περίπτωση αποζημίωσης του εργαζόμενου .....	117
11.4.2. Αποζημίωση λόγω συνταξιοδότησης .....	121
11.5. Περιπτώσεις που δεν οφείλεται αποζημίωση .....	122
11.6. Η περίπτωση των ομαδικών απολύσεων .....	123
11.6.1. Η διαδικασία των ομαδικών απολύσεων .....	123
<b>Κεφάλαιο 12<sup>ο</sup> - Εργατική νομοθεσία .....</b>	<b>125</b>
12.1. Το εργατικό δίκαιο .....	125
12.1.1. Η εργασία για το εργατικό δίκαιο .....	125
12.2. Υποχρεώσεις εργαζομένων κατά την εκτέλεση της εργασίας.....	126
12.3. Πειθαρχικά παραπτώματα .....	126
12.4. Οι πειθαρχικές ποινές .....	128
12.5. Διαδικασία σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος.....	129
<b>Συμπεράσματα .....</b>	<b>130</b>
<b>Βιβλιογραφία.....</b>	<b>132</b>
<b>Παράρτημα.....</b>	<b>133</b>
Έντυπα – Υποδείγματα εγγράφων.....	133

## Συντομογραφίες

---

Ι.Κ.Α.	.....	Ίδρυμα Κοινωνικής Ασφάλισης
Α.Μ.Ι.Κ.Α.	.....	Αριθμός Μητρώου για το Ίδρυμα Κοινωνικής Ασφάλισης
Ο.Α.Ε.Δ.	.....	Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού
Σ.Ε.	.....	Σύμβαση Εργασίας
Σ.Σ.Ε.	.....	Συλλογική Σύμβαση Εργασίας
Ε.Γ.Σ.Ε.Ε.	.....	Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας
Ν.	.....	Νόμος
Φ.Μ.Υ.	.....	Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών
Φ.Ε.	.....	Φόρος Εισοδήματος
Ε.Ε.	.....	Ευρωπαϊκή Ένωση
Π.Δ.	.....	Προεδρικό Διάταγμα
Φ.Ε.Κ.	.....	Φύλλο της Εφημερίδας της Κυβέρνησης
Ε.Ε.Θ.	.....	Επιτροπή Εργασιακών Θεμάτων
Α.Μ.Ε.Α	.....	Άτομα Με Ειδικές Ανάγκες

## Κατάλογος Πινάκων

---

Πίνακας 1. Ποσοστά ασφαλιστικών εισφορών .....	38
Πίνακας 2. Παρακράτηση Φ.Μ.Υ. βάσει κλίμακας εισοδήματος.....	39
Πίνακας 3. Καταμέτρηση ενσήμων εργαζόμενου .....	41
Πίνακας 4. Διαφοροποίηση υπερωρίας και υπερεργασίας.....	45
Πίνακας 5. Υπολογισμού Δώρων Χριστουγέννων υπαλλήλων – εργατών.....	56
Πίνακας 6. Υπολογισμού δώρων Πάσχα υπαλλήλων – εργατών.....	61
Πίνακας 7. Υπολογισμός άδειας και επιδόματος .....	65
Πίνακας 8. Προϋποθέσεις επιδότησης .....	71
Πίνακας 9. Οικογενειακά επιδόματα έτους 2009 .....	77
Πίνακας 10. Δικαιούμενες ημέρες άδειας κατά το πρώτο έτος εργασίας .....	80
Πίνακας 11. Ημέρες άδειας μισθωτών .....	82
Πίνακας 12. Όρια βραχείας άδειας ασθενείας.....	90
Πίνακας 13. Αποζημίωση υπαλλήλων σε περίπτωση απόλυσης .....	121
Πίνακας 14. Αποζημίωση εργατοτεχνιτών.....	122



## Εισαγωγή

---

Η συγκεκριμένη πτυχιακή εργασία αναφέρεται στην εργατική νομοθεσία, δηλαδή στους νόμους που διέπουν και καθορίζουν την σχέση μεταξύ των εργοδοτών και των εργαζομένων, καθώς και σε όλα τα βασικά εργασιακά θέματα, τα οποία απασχολούν καθημερινά ή συχνά επιχειρήσεις, εργαζόμενους και νομικούς συνδικαλιστικούς κύκλους.

Γενικότερα, η γένεση και η ανάπτυξη του εργατικού δικαίου ήρθε ως αποτέλεσμα των συλλογικών αγώνων των εργαζομένων για βελτίωση των συνθηκών εργασίας. Οι αγώνες αυτοί ανάγκασαν τα διάφορα Κράτη να εισάγουν στο νομικό σύστημα διατάξεις προστασίας των εργαζομένων και αναγνώρισης των εργατικών ενώσεων. Αναφορικά, οι πρώτες ρυθμίσεις τέτοιου είδους εμφανίστηκαν στην Αγγλία τον 19<sup>ο</sup> αιώνα και στις αρχές του 20<sup>ου</sup> αιώνα το Εργατικό Δίκαιο εμφανίστηκε ως αυτόνομος κλάδος δικαίου.

Η εργασία αποτελεί πρωταρχική έννοια του εργατικού δικαίου. Με τον όρο εργασία νοείται κάθε απασχόληση του ανθρώπου η οποία αποβλέπει σε ένα ορισμένο σκοπό. Μπορεί να είναι σωματική ή πνευματική ανάλογα με το αν επικρατεί το χειρωνακτικό ή το διανοητικό στοιχείο σε αυτήν. Πιο συγκεκριμένα, το εργατικό δίκαιο ενδιαφέρεται για τις περιπτώσεις παροχής εργασίας από ένα πρόσωπο σε κάποιον άλλο (εργαζόμενος – εργοδότης) και μάλιστα μόνο για τη μορφή της εξαρτημένης εργασίας. Η σχέση εξαρτημένης εργασίας ρυθμίζεται από τη σύμβαση εργασίας. Με άλλα λόγια, η εργασία είναι το αντικείμενο της έννομης σχέσης που συνδέει το μισθωτό με τον εργοδότη.

Αυτή η πτυχιακή εργασία είναι χωρισμένη σε δώδεκα επιμέρους κεφάλαια, όπου σε κάθε ένα από αυτά αναλύεται διαφορετικό κομμάτι των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων που έχουν ο καθένας αντίστοιχα από την πλευρά του εργοδότη και εργαζόμενος.

Το Κεφάλαιο 1 αναφέρεται λεπτομερώς στις Συμβάσεις Εξαρτημένης Εργασίας. Πιο συγκεκριμένα κάνει λόγο για το πότε έχουμε Βλαπτική Μεταβολή της Σύμβασης Εξαρτημένης Εργασίας, καθώς και για τα δικαιώματα που έχει ο μισθωτός σε αυτή την περίπτωση. Στη συνέχεια ορίζει τα είδη των Συμβάσεων Εξαρτημένης Εργασίας και αναφέρει τις συγγενείς μορφές τους.

Το Κεφάλαιο 2 αναφέρεται λεπτομερώς στις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας. Συγκεκριμένα, αναφέρει και αναλύει τα τέσσερα είδη των Σ.Σ.Ε., την διαδικασία σύστασής τους, καθώς και τον χρόνο ισχύος τους.

Το Κεφάλαιο 3 κάνει λόγο για το ξεκίνημα της σχέσεως εργασίας, και συγκεκριμένα για την διαδικασία που ακολουθείται κατά την πρόσληψη των μισθωτών. Αρχικά, γίνεται αναφορά σχετικά με τον λόγο που ο κάθε εργοδότης κάνει προσλήψεις προσωπικού και αναλύεται η διαδικασία προσλήψεων. Τέλος, αναφέρει την υποχρέωση κάθε εργοδότη για την ύπαρξη του Ειδικού Βιβλίου Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού, καθώς και τις κυρώσεις που υπόκειται η επιχείρηση σε περίπτωση μη ύπαρξής του.

Στο Κεφάλαιο 4 γίνεται λόγος για το ωράριο των μισθωτών, για τις αποδοχές των μισθωτών και για τον Κανονισμό Εργασίας κάθε επιχείρησης, ο οποίος ρυθμίζει τις σχέσεις εργασίας ανάμεσα στους εργαζόμενους και τους εργοδότες. Πιο συγκεκριμένα εξετάζονται τα είδη του μισθού και οι κυρώσεις που υπόκειται η

εταιρεία σε περίπτωση καθυστέρησης καταβολής του. Ακόμα, αναφέρονται οι νόμιμες κρατήσεις των αποδοχών, καθώς και ο τρόπος που υπολογίζεται η προϋπηρεσία των μισθωτών. Στο τέλος αναλύεται η περίπτωση της νυχτερινής εργασίας και δίνονται διάφορα παραδείγματα σχετικά με τις αποδοχές που δικαιούται κάθε μισθωτός ανάλογα με το ωράριο απασχόλησης του.

Το Κεφάλαιο 5 περιλαμβάνει τις διατάξεις που ισχύουν σχετικά με τον τόπο εργασίας και τις μετακινήσεις των μισθωτών. Συγκεκριμένα, περιγράφεται ο τρόπος αμοιβής των εργαζομένων που απασχολούνται τόσο εκτός έδρας και εντός επικρατείας, όσο και στο εξωτερικό.

Το Κεφάλαιο 6 αναφέρεται λεπτομερώς σε όλα τα επιδόματα που προβλέπονται για τους μισθωτούς από τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας, καθώς και στον τρόπο υπολογισμού των επιδομάτων (δώρα) των εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα. Ακόμα, περιλαμβάνονται και αναλυτικοί πίνακες για τον υπολογισμό τους, όπως και αρκετά παραδείγματα.

Στο Κεφάλαιο 7 γίνεται λόγος για τις ημέρες αδειάς και τις ημέρες απουσίας των μισθωτών. Πιο συγκεκριμένα, αναλύεται ο τρόπος κατά τον οποίο υπολογίζονται οι δικαιούμενες ημέρες αδειάς των μισθωτών, από την αρχή μέχρι και το τέλος της εργασιακής τους σχέσης. Ακόμα, αναλύονται όλες οι ειδικές άδειες που δικαιούνται οι εργαζόμενοι και αναφέρεται ποιες ημέρες απουσίας θεωρούνται δικαιολογημένες ή μη. Στο τέλος, ορίζονται οι ημέρες αργίας και ο τρόπος αμοιβής τους, καθώς και το τι συμβαίνει στις ημέρες απεργίας.

Το Κεφάλαιο 8 κάνει λόγο για την ασθένεια των μισθωτών. Αναφέρει τις παροχές για τους εργαζομένους του κλάδου ασθενείας και περιγράφει το πότε μία ασθένεια θεωρείται βραχεία ασθένεια. Στο τέλος, αναλύει τα τριήμερα ασθενείας (αναμονής) και δίνονται παραδείγματα υπολογισμού των εισφορών των μισθωτών σε διάφορες περιπτώσεις ασθενείας

Στη συνέχεια, το Κεφάλαιο 9 αναφέρεται στην ασφάλιση των μισθωτών και αναλύει τις κατηγορίες των ασφαλισμένων. Ακόμα, κάνει λόγο για τα Επικουρικά Ταμεία και τις υποχρεωτικές από τις επιχειρήσεις Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις. Στο τέλος, ορίζει ποια επαγγέλματα θεωρούνται βαρέα και ανθυγιεινά και τι ακριβώς σημαίνει αυτό.

Το Κεφάλαιο 10 αναφέρεται λεπτομερώς σε ότι έχει σχέση με την Υγιεινή και την Ασφάλεια των εργαζομένων. Καθορίζει τόσο τις υποχρεώσεις του εργοδότη, όσο και των εργαζομένων στα θέματα Υγιεινής και Ασφάλειας της εταιρείας, και περιγράφει το πρόγραμμα προληπτική ιατρικής που υποχρεούται να εφαρμόζει κάθε εταιρεία για την προστασία τόσο της σωματικής, όσο και της πνευματικής υγείας των εργαζομένων της. Στο τέλος, αναλύεται η περίπτωση του Εργατικού Ατυχήματος, και προσδιορίζονται τόσο οι υποχρεώσεις του εργοδότη, όσο και τα δικαιώματα του εργαζομένου σε μία τέτοια περίπτωση.

Το Κεφάλαιο 11 αναλύει την διαδικασία της λύσης της Σύμβασης Εργασίας. Αρχικά αναφέρεται στους τρόπους με τους οποίους λύνεται η Σύμβαση εργασίας, καθώς και στις περιπτώσεις που απαγορεύεται η απόλυση των μισθωτών. Ύστερα γίνεται λόγος για τον τρόπο υπολογισμού της αποζημίωσης σε περίπτωση απόλυσης, καθώς και στην περίπτωση συνταξιοδότησης. Στο τέλος αυτού του κεφαλαίου παρουσιάζονται οι πίνακες αποζημίωσης των υπαλλήλων και των εργατοτεχνιτών, και δίνεται παράδειγμα υπολογισμού της αποζημίωσης σε περίπτωση απόλυσης.

Τέλος, το Κεφάλαιο 12 αναλύει πως επηρεάζεται και πως διαμορφώνεται το εργατικό δίκαιο, και αναφέρεται γενικότερα στην Εργατική Νομοθεσία. Συγκεκριμένα, αναλύει τις υποχρεώσεις των εργαζομένων, κάνει σαφές το πότε αυτοί υποπίπτουν σε πειθαρχικά παραπτώματα, καθώς και ποια είναι η διαδικασία που ακολουθείται σε τέτοιες περιπτώσεις. Στο τέλος αυτού του κεφαλαίου, αναφέρονται ποιες πειθαρχικές ποινές πρέπει να εκτελεστούν σε περίπτωση πειθαρχικού παραπτώματος.

## **Κεφάλαιο 1<sup>ο</sup> - Συμβάσεις εργασίας**

---

### **1.1. Συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας**

---

Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, είναι η σύμβαση που συνάπτει ο μισθωτός με τον εργοδότη του κατά το στάδιο της προσλήψης του. Το σπουδαιότερο χαρακτηριστικό της εξαρτημένης εργασίας είναι ότι η εργασία παρέχεται από τον εργαζόμενο για ορισμένο ή αόριστο χρόνο, έναντι καταβολής μισθού, κάτω από την επίβλεψη και τον έλεγχο του εργοδότη, ο οποίος καθορίζει και τον τόπο και το χρόνο εργασίας του.

Μετά τη σύναψη της σύμβασης εξαρτημένης εργασίας, ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει τον Ο.Α.Ε.Δ., το αργότερο οχτώ (8) ημέρες μετά την έναρξη της απασχόλησης του εργαζομένου ή σε 30 ημέρες αν πρόκειται για νεοϊδρυόμενη επιχείρηση. Επίσης, σύμφωνα με το Π.Δ. 156/1994 είναι υποχρεωμένος να παραδώσει στον εργαζόμενο γραπτή σύμβαση εργασίας ή άλλο έγγραφο που θα περιλαμβάνει τα εξής:

- 1) Τα στοιχεία ταυτότητας των συμβαλλόμενων.
- 2) Την ημερομηνία έναρξης της σύμβασης εργασίας, καθώς και τη διάρκεια της, αν καταρτίζεται για ορισμένο χρόνο.
- 3) Τον τόπο παροχής εργασίας, την έδρα της εταιρείας ή τη διεύθυνση κατοικίας του εργοδότη.
- 4) Τη θέση ή την ειδικότητα, τον βαθμό, την κατηγορία και το αντικείμενο εργασίας,
- 5) Την άδεια και τις αποδοχές που δικαιούται ο εργαζόμενος.
- 6) Τις κάθε φύσεως αποδοχές που δικαιούται ο εργαζόμενος.
- 7) Την ημερομηνία καταβολής των αποδοχών.
- 8) Τα χρονικά όρια εργασίας του εργαζόμενου.
- 9) Την αποζημίωση σε περίπτωση λύσης της σύμβασης εργασίας με καταγγελία.
- 10) Αναφορά της συλλογικής σύμβασης που εφαρμόζεται και καθορίζει τους ελάχιστους όρους εργασίας και αμοιβής του εργαζόμενου.

Η παράλειψη του εργοδότη να χορηγήσει στον εργαζόμενο την γραπτή σύμβαση εργασίας ή κάποιο άλλο έγγραφο δεν συνεπάγεται ακύρωση της σύμβασης, όμως κάτι τέτοιο του επιβάλλει πρόστιμο.

Βέβαια, ο πραγματικός χαρακτήρας της σύμβασης εργασίας, μπορεί να διαφέρει από τον χαρακτηρισμό που δίνει ο εργοδότης ή και τα δύο μέρη κατά τη σύναψή της. Μια περίπτωση καταστρατήγησης των εργασιακών δικαιωμάτων είναι ο χαρακτηρισμός εκ μέρους του εργοδότη της σχέσης εργασίας ως σχέση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών, με όλες τις άσχημες για τον εργαζόμενο συνέπειες, όπως μη ασφάλιση στο Ι.Κ.Α., έκδοση δελτίων παροχής υπηρεσιών ως ελεύθερος επαγγελματίας στην περίπτωση που είναι ασφαλισμένος στον Ο.Α.Ε.Ε. (πρώην Τ.Ε.Β.Ε.), στο συμφωνητικό κ.ά. Σε μία από αυτές τις περιπτώσεις ο εργαζόμενος μπορεί να διεκδικήσει τα δικαιώματά του επικαλούμενος τα πραγματικά στοιχεία της εργασιακής του σχέσης δηλαδή ωράριο, συμμόρφωση στις εντολές του εργοδότη κ.λ.π.

Η σύμβαση εξαρτημένης εργασίας δημιουργεί τόσο δικαιώματα όσο και υποχρεώσεις για τους δύο συμβαλλόμενους. Ο μισθωτός είναι υποχρεωμένος να τηρεί

τις εντολές του εργοδότη του, να τηρεί το ωράριο λειτουργίας της εταιρείας και όποιον εσωτερικό κανονισμό υπάρχει. Ταυτόχρονα, όμως, έχει και δικαιώματα όπως αμοιβή μισθού ή ημερομισθίου, ασφαλιστική κάλυψη για το χρονικό διάστημα που εργάζεται, λήψη αδειάς και επιδόματος αδειάς, καθώς και είσπραξη αποζημιώσεως σε περίπτωση απολύσεως.

Αντίστοιχα, οι εργοδότες πρέπει να λαμβάνουν ορισμένα μέτρα για την εξασφάλιση της υγείας και της σωματικής ακεραιότητας των εργαζομένων, να χορηγούν την προβλεπόμενη από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας άδεια αναπαύσεως με τις αποδοχές τους, καθώς και να είναι σύμφωνοι με το νόμο σε ζητήματα της κοινωνικής ασφαλίσεως των εργαζομένων.

Τέλος, είναι απαραίτητο να αναφερθεί ότι σύμβαση εργασίας δεν συντάσσεται σε ορισμένες περιπτώσεις όπως όταν η διάρκεια εργασίας δεν υπερβαίνει τον ένα μήνα, καθώς επίσης και σε εργαζόμενους που απασχολούνται σε μη συστηματικές αγροτικές απασχολήσεις.

## **1.2. Βλαπτική μεταβολή των όρων της σύμβασης εργασίας**

---

Μερικές από τις μεταβολές που μπορεί να προκύψουν στις εργασιακές σχέσεις θεωρούνται βλαπτικές για τον εργαζόμενο. Υπάρχει περίπτωση, ο εργοδότης να μεταβάλει αυθαίρετα τους όρους εργασίας του εργαζόμενου κατά τέτοιο τρόπο που να προκαλέσει υλική ή ηθική ζημιά στον τελευταίο. Σε αυτή την περίπτωση, θεωρείται ότι ο εργοδότης προκαλεί με την συμπεριφορά του «βλαπτική μεταβολή» των όρων της σύμβασης εργασίας του εργαζόμενου. Γενικότερα, έχουν κριθεί ως βλαπτικές μεταβολές των όρων της σύμβασης εργασίας, τα εξής:

- 1) Η μετάθεση του εργαζόμενου σε άλλο κατάστημα ή παράρτημα της επιχείρησης ή η μετακίνηση σε άλλο τμήμα με ταυτόχρονη μείωση των αποδοχών, που δεν προβλέπονται από την σύμβαση εργασίας.
- 2) Η μεταβολή του είδους της εργασίας.
- 3) Η μείωση των ωρών εργασίας με την αντίστοιχη μείωση μισθού.
- 4) Η ανάθεση κατώτερων καθηκόντων με αποτέλεσμα την ηθική μείωση του εργαζόμενου.
- 5) Η μεταβολή του ωραρίου απασχόλησης πέραν του νομίμου.
- 6) Η αλλαγή ασφάλισης στον ασφαλιστικό φορέα.
- 7) Η συστηματική καθυστέρηση καταβολής των αποδοχών.
- 8) Η τοποθέτηση νεότερου προϊσταμένου με μειωμένα προσόντα.

Σε περίπτωση αυθαίρετης μεταβολής των όρων της σύμβασης εργασίας, ο εργαζόμενος έχει στη διάθεσή του τις εξής επιλογές:

- 1) Να δεχθεί είτε εγγράφως είτε σιωπηρά (δηλαδή να μην εναντιωθεί σε εύλογο χρονικό διάστημα στην αλλαγή) την τροποποίηση της σύμβασης του και να συνεχίσει να εργάζεται με τους νέους όρους.
- 2) Να εναντιωθεί στην αλλαγή, οπότε σε αυτή την περίπτωση μπορεί είτε να ζητήσει την αποζημίωση του και να αποχωρήσει, είτε να ζητήσει την επαναφορά των πραγμάτων στην προηγούμενη κατάσταση, με τον εργοδότη να είναι υπερέμμερος για όσο χρόνο δεν το πράξει.

- 3) Μπορεί να θεωρήσει τη μεταβολή των όρων σαν άκυρη καταγγελία και να ασκήσει μέσα στην νόμιμη τρίμηνη προθεσμία αγωγή για ακύρωση της απόλυσης, αν αυτή πραγματοποιηθεί, και καταβολή των μισθών υπερημερίας ή την επιδίκαση της αποζημίωσής του.
- 4) Μπορεί να διατηρήσει τις επιφυλάξεις του και να προσφύγει στα δικαστήρια ώστε να ζητήσει την αναγνώριση της βλαπτικής μεταβολής αιτούμενος αποζημίωση για ηθική βλάβη εξαιτίας της προσβολής της προσωπικότητάς του.

### **1.3. Είδη συμβάσεων εξαρτημένης εργασίας**

---

Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας είναι η συμφωνία με την οποία ο εργαζόμενος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσφέρει τις υπηρεσίες του για ορισμένο ή αόριστο χρονικό διάστημα στον εργοδότη, κάτω από τις οδηγίες και τον έλεγχο του οποίου εργάζεται έναντι παροχής μισθού. Η σύμβαση εξαρτημένης εργασίας διαχωρίζεται από την παροχή εργασίας με σύμβαση έργου και σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών.

Υπάρχει σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, όταν ο εργαζόμενος οφείλει να εκτελεί «επί μισθό» την εργασία του, κάτω από την εποπτεία του εργοδότη του, ο οποίος την κατευθύνει σύμφωνα με τις αντιλήψεις και τις επιθυμίες του, καθορίζει δηλαδή τα σχετικά με τον τρόπο, τόπο και χρόνο εκτέλεσης της, την διάρθρωση, τις μεθόδους οι οποίες πρέπει να εφαρμοστούν, κλπ. Δηλαδή πρέπει να υπάρχει στενή εξάρτηση μεταξύ εργαζόμενου και εργοδότη. Είναι δυνατό να θεωρηθεί ότι υπάρχει τέτοια στενή εξάρτηση, εφόσον ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να ασκεί εποπτεία και έλεγχο κατά την παροχή της εργασίας.

Είναι αυτονόητο, ότι για να θεωρηθεί η εργασία ως εξαρτημένη δεν απαιτείται να αφαιρεθεί κάθε προσωπική πρωτοβουλία από τον εργαζόμενο κατά την εκτέλεση της εργασίας του. Ανάλογα με το χρονικό ορίζοντα της εργασιακής σχέσης, η σύμβαση εργασίας μπορεί να είναι αορίστου ή ορισμένου χρόνου. Ειδικότερα:

- 1) **Σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου.** Σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου υπάρχει, όταν η χρονική διάρκειά της δεν καθορίζεται, αλλά ούτε από το είδος και το σκοπό αυτής συνάγεται. Κατά συνέπεια η σύμβαση αορίστου χρόνου εκτελείται και εξακολουθεί να υφίσταται μέχρι την καταγγελία νομίμως ή ο εργαζόμενος ή ο εργοδότης και εκπληρωθούν οι προϋποθέσεις που επιτάσσει ο νόμος. Αποτελεί την συνηθέστερη μορφή σύμβασης εργασίας και από την στιγμή που δεν υπάρχει βούληση των συμβαλλόμενων μερών για σύναψη άλλης μορφής σύμβασης, τότε θεωρείται ότι έχει καταρτισθεί σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου.
- 2) **Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου.** Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου υπάρχει, όταν συμφωνήθηκε ρητώς ή σιωπηρώς ορισμένη διάρκεια χρόνου εργασίας (6 μήνες, 1 έτος κλπ), ή μέχρι την επέλευση ορισμένου γεγονότος ή προκύπτει προφανώς αυτή από το είδος και τη φύση της εργασίας για την οποία έχει προσληφθεί ο μισθωτός (όπως γίνεται για συμβάσεις εποχιακής εργασίας ή για την εκτέλεση συγκεκριμένης εργασίας). Δηλαδή όταν συμφωνείται ρητώς ή σιωπηρώς ορισμένο χρονικό σημείο λήξεως της εργασίας. Η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου λήγει μόνο με καταγγελία

από τον εργοδότη ή τον μισθωτό, και αφού βέβαια καταβληθεί η νόμιμη αποζημίωση. Εάν συνεχίζεται η παραμονή του μισθωτού στην εργασία και μετά τη λήξη της συμβάσεως ορισμένου χρόνου, καθώς επίσης και όταν εξακολουθήσει να εργάζεται για ικανό διάστημα και όχι για λίγες μόνο ημέρες χωρίς εναντίωση του εργοδότη αλλά με τη συγκατάθεσή του, μετατρέπεται αυτή σε σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου. Διευκρινίζεται ότι για την ανωτέρω σιωπηρή ανανέωση της σύμβασης απαιτείται, όχι μόνο να παρέχεται εργασία χωρίς εναντίωση του εργοδότη, αλλά και με τους ίδιους όρους. Εάν όμως παρέχεται με διαφορετικούς όρους και γίνεται αποδεκτή από τον εργοδότη, τότε πρόκειται για νέα σύμβαση εργασίας.

Επομένως η βασική διαφορά μεταξύ της συμβάσεως εργασίας «αορίστου χρόνου» και «ορισμένου χρόνου» είναι ότι, η μεν πρώτη λήγει μόνο με καταγγελία από τον εργοδότη ή το μισθωτό και αφού βέβαια καταβληθεί η νόμιμη αποζημίωση, ενώ η δεύτερη παύει αυτοδικαίως όταν λήξει ο χρόνος ή τελειώσει η εκτέλεση του έργου για το οποίο συμφωνήθηκε, χωρίς να απαιτείται καταγγελία και καταβολή αποζημίωσης.

#### **1.4. Συγγενείς μορφές συμβάσεων εργασίας**

Εκτός από τη σύμβαση «αορίστου χρόνου» και τη σύμβαση «ορισμένου χρόνου», υπάρχουν και άλλες ή παράλληλες συγγενείς μορφές, οι οποίες είναι:

- 1) **Σύμβαση έργου.** Η σύμβαση αυτή θεωρείται ορισμένου χρόνου και υφίσταται όταν ένα πρόσωπο αναλαμβάνει την υποχρέωση να εκτελέσει ένα έργο για λογαριασμό άλλου προσώπου και ο τελευταίος την υποχρέωση να καταβάλει την συμφωνηθείσα αμοιβή σε καθορισμένο ή όχι χρονικό διάστημα. Με το τέλος των εργασιών του συγκεκριμένου αυτού έργου, λήγει αυτόματα και η αντίστοιχη σύμβαση, χωρίς να καταβληθεί στον εργαζόμενο αποζημίωση. Βέβαια, λύση της σύμβασης έργου μπορεί να επέλθει και πριν το τέλος του έργου με την οικειοθελή αποχώρηση του εργαζόμενου. Η μόνη υποχρέωση του εργοδότη είναι να αναγγείλει την λύση της σύμβασης στο αρμόδιο γραφείο του Ο.Α.Ε.Δ. ή αν δεν υπάρχει αυτό στην πιο κοντινή Αστυνομική Αρχή (σύμφωνα με το άρθρο 9 Ν. 3198/1955), και αυτό μόνο στην περίπτωση που υπήρχε υποχρέωση ασφάλισης του εργολάβου στο Ι.Κ.Α..
- 2) **Σύμβαση ανεξάρτητων υπηρεσιών.** Σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών υπάρχει όταν ο εργαζόμενος διατηρεί την ελευθερία, την ανάπτυξη πρωτοβουλίας και την ανεξαρτησία ως προς τον καθορισμό του τόπου, του χρόνου, του τρόπου παροχής και των συνθηκών της εργασίας του, κάτι που δεν ισχύει στην περίπτωση της σύμβασης εξαρτημένης εργασίας. Η συμφωνία της σύμβασης ανεξαρτήτων υπηρεσιών είναι υποχρεωτικό να συνάπτεται εγγράφως και να αναγγέλλεται μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας. Αν δεν ισχύσουν οι δύο παραπάνω προϋποθέσεις τότε θεωρείται ότι η συγκεκριμένη σύμβαση υποκρύπτει σύμβαση εξαρτημένης εργασίας. Όμως υπάρχει και η περίπτωση να αποδειχτεί ότι ο εργαζόμενος προσέφερε υπηρεσίες κατά τρόπο εξαρτημένο (με επίβλεψη, καθοδήγηση, έλεγχο του εργοδότη του), ακόμη και αν ο εργοδότης τηρήσει τους παραπάνω τυπικούς όρους.

- 3) **Σύμβαση πολλαπλής απασχόλησης.** Είναι γεγονός ότι πολλοί εργαζόμενοι, απασχολούνται κατά την διάρκεια μίας μέρας ή ενός μήνα σε περισσότερους από έναν εργοδότες. Σε αυτές τις περιπτώσεις, με τον καθένα από αυτούς τους εργοδότες συνάπτεται ιδιαίτερη σύμβαση εργασίας, η οποία είναι πολλαπλής απασχόλησης και πλήρως έγκυρη και νομότυπη. Ισχύει ότι οι πολλαπλά απασχολούμενοι δικαιούνται από όλους τους εργοδότες, εκτός από τον μηνιαίο μισθό, τη νόμιμη άδεια, το ανάλογο επίδομα αδείας και τα δώρα εορτών. Επίσης, από το ΙΚΑ τους παρέχονται τόσα ασφαλιστικά βιβλιάρια, με τον ίδιο όμως αριθμό μητρώου ασφαλισμένου, όσοι είναι και οι αντίστοιχοι εργοδότες στους οποίους απασχολείται με σύμβαση εργασίας. Τέλος, σε περίπτωση απόλυσης από κάποιον εργοδότη ο πολλαπλά απασχολούμενος δικαιούται τη νόμιμη αποζημίωση λόγω καταγγελίας συμβάσεως, ανεξάρτητα από την εργασία του στους υπόλοιπους.
- 4) **Σύμβαση εποχιακής εργασίας.** Στην περίπτωση που η επιχείρηση έχει εποχικό χαρακτήρα, συνάπτεται η σύμβαση εποχιακής εργασίας όπου ο μισθωτός προσλαμβάνεται για το χρονικό διάστημα που διαρκούν οι εργασίες του εποχικού χαρακτήρα της εκάστοτε επιχείρησης. Επομένως, μετά το πέρας των εργασιών, η σύμβαση λήγει χωρίς φυσικά να καταβάλλεται κανένα ποσό σαν αποζημίωση. Η μόνη υποχρέωση του εργοδότη μετά την λήξη αυτής της σύμβασης είναι να ενημερώσει μέσα σε οχτώ (8) ημέρες τον Ο.Α.Ε.Δ.
- 5) **Σύμβαση εργασίας με διευθυντικά πρόσωπα.** Η σύμβαση εργασίας με διευθυντικά πρόσωπα, υφίσταται στην περίπτωση που ο μισθωτός ασκεί συχνά τα δικαιώματα του εργοδότη, δηλαδή προσλαμβάνει και απολύει προσωπικό, καθορίζει μισθούς κλπ. Σε μία τέτοια περίπτωση, ο μισθωτός δεν δικαιούται ετήσια άδεια, αλλά δικαιούται δώρα εορτών, χωρίς να προσαυξάνονται τα δώρα αυτά με την αναλογία του επιδόματος αδείας, επειδή τα πρόσωπα αυτά δεν δικαιούνται επίδομα αδείας. Τέλος, σύμφωνα με αυτή τη σύμβαση ο μισθωτός αμείβεται συνήθως με μεγαλύτερο μισθό απ' ότι οι άλλοι υπάλληλοι και δεν είναι υποχρεωμένος να ακολουθήσει αυστηρά το νόμιμο ωράριο, αλλά ούτε και επιτρέπεται η καταβολή σ αυτόν αποζημίωσης σε περίπτωση υπερωριακής απασχόλησης ή απασχόλησης τις Κυριακές ή εξαιρέσιμες γιορτές και τις νύκτες, αλλά ούτε και αποζημίωση για εργασία εκτός έδρας.
- 6) **Σύμβαση προκαθορισμένου χρόνου ηλικίας.** Η σύμβαση αυτή είναι ορισμένου χρόνου και συνάπτεται στην περίπτωση που συμφωνείται ο μισθωτός να αποχωρήσει από την εργασία, μόλις συμπληρώσει τον προκαθορισμένο χρόνο της ηλικίας του. Εννοείται ότι η λήξη της σύμβασης ολοκληρώνεται με την γνωστοποίηση της στον Ο.Α.Ε.Δ. μέσα σε οχτώ (8) ημέρες από την ημέρα λήξης της. Βέβαια, σε περίπτωση που ο εργαζόμενος παραμείνει στην εκάστοτε εταιρεία και μετά τη λήξη του προκαθορισμένου χρόνου, τότε αυτόματα αυτή η σύμβαση μετατρέπεται σε σύμβαση αορίστου χρόνου.
- 7) **Σύμβαση μαθητείας.** Σύμβαση μαθητείας υπάρχει όταν προέχει η τεχνική και επαγγελματική εκπαίδευση του μαθητή. Με τη σύμβαση αυτή ο εργοδότης αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει στο μαθητή τις απαραίτητες γνώσεις για την εκμάθηση μιας τέχνης. Ειδικότερες μορφές της σύμβασης μαθητείας είναι η γνήσια σύμβαση μαθητείας και η σύμβαση εξαρτημένης εργασίας μαθητευομένου. Στη γνήσια σύμβαση μαθητείας κύριος σκοπός είναι η παροχή εκπαίδευσης στον μαθητευόμενο. Η παροχή εργασίας από τον τελευταίο δεν γίνεται με σκοπό την παραγωγή έργου, αλλά για τις ανάγκες της



εκπαίδευσης και της εξοικείωσής του με το αντικείμενο του επαγγέλματος ή της τέχνης του.

Επίσης, μπορεί να συμφωνηθεί ότι ο εργοδότης θα καταβάλλει στον μαθητευόμενο μισθό (κατώτερο από τον μισθό του καταρτισμένου μισθωτού) για την ωφέλεια που αντλεί από την εργασία του τελευταίου, καθώς και ότι ο μαθητευόμενος ή δεν θα λαμβάνει μισθό ή θα καταβάλλει ορισμένο ποσό στον εργοδότη για τη μαθήτευσή του.

Από την άλλη, στη σύμβαση εξαρτημένης εργασίας μαθητευομένου, ο μαθητευόμενος μισθωτός προσλαμβάνεται από τον εργοδότη του ως εργαζόμενος με κανονικό ωράριο εργασίας όπως και οι υπόλοιποι εργαζόμενοι, με κύριο σκοπό την προσφορά εργασίας και με ακόλουθο σκοπό την εκμάθηση της τέχνης ή του επαγγέλματος που θέλει να ασκήσει.

- 8) **Σύμβαση μερικής απασχόλησης**. Η μερική απασχόληση μπορεί να διαχωριστεί σε δύο είδη. Πρώτον, στη μειωμένη ημερήσια εργασία, όπου ο εργαζόμενος απασχολείται καθημερινά αλλά με μειωμένο ωράριο, και δεύτερον στη μειωμένη εργασία γενικότερα όπου ο εργαζόμενος εργάζεται μερικές ώρες ή μέρες μέσα στην εβδομάδα ή μερικές μέρες το μήνα.

Επίσης, οι συμβάσεις μερικής απασχόλησης πρέπει να κατατεθούν στην Επιθεώρηση Εργασίας μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την υπογραφή τους, αλλιώς θα θεωρηθεί ότι η σύμβαση καλύπτει σχέση πλήρους απασχόλησης, σύμφωνα με το νόμο 2639/98.

- 9) **Σύμβαση δανεισμού**. Κύριο χαρακτηριστικό και των δύο είναι ότι εργαζόμενος συνάπτει σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου, δέχεται όμως να προσφέρει τις υπηρεσίες του όχι στον αρχικό εργοδότη αλλά σε τρίτο πρόσωπο, χωρίς να υπάρχει ανάμεσα στο τελευταίο και στον μισθωτό οποιαδήποτε συμβατική σχέση.

## **Κεφάλαιο 2<sup>ο</sup> - Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας (Σ.Σ.Ε.)**

---

Οι Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας (Σ.Σ.Ε.), συνάπτονται εγγράφως μεταξύ των συνδικαλιστικών οργανώσεων εργαζομένων, για τις οποίες βασικό κριτήριο της αντιπροσωπευτικότητας τους είναι ο αριθμός των εργαζομένων που ψήφισε στις τελευταίες εκλογές για την ανάδειξη της διοίκησης, και των εργοδοτών (ή εργοδότη), σύμφωνα με το νόμο 1876/90 ο οποίος ορίζει λεπτομερώς το περιεχόμενο και το τρόπο σύναψής τους.

Οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας καθορίζουν τους όρους εργασίας και τις αμοιβαίες υποχρεώσεις μεταξύ των συμβαλλομένων και εξομοιώνουν τις διαιτητικές αποφάσεις. Με αυτές τις συμβάσεις συμφωνούνται τα εξής:

- 1) Καθορίζονται οι γενικοί όροι εργασίας οι οποίοι κατοχυρώνονται από το Σύνταγμα και ρυθμίζονται από τους σχετικούς νόμους.
- 2) Θεσπίζονται οι κατώτατοι υποχρεωτικοί μισθοί και ημερομίσθια.
- 3) Ρυθμίζονται τα θέματα συνεργασίας μεταξύ των εργοδοτών και των εργαζομένων.
- 4) Ορίζονται τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των συμβαλλόμενων μερών (εργοδότη, εργαζόμενου).
- 5) Ορίζονται θέματα σχετικά με τις διαδικασίες και τους όρους συλλογικής διαπραγμάτευσης, μεσολάβησης και διαιτησίας.

Επίσης, οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας ρυθμίζουν και άλλα ζητήματα, όπως είναι τα παρακάτω:

- 1) Ζητήματα σχετικά με τη σύναψη, τους όρους λειτουργίας και τη λήξη των ατομικών συμβάσεων εργασίας που εμπίπτουν στο πεδίο ισχύος της.
- 2) Ζητήματα που αφορούν την άσκηση του συνδικαλιστικού δικαιώματος στην επιχείρηση, την παροχή συνδικαλιστικών διευκολύνσεων και τον τρόπο παρακράτησης των συνδικαλιστικών εισφορών και της απόδοσής τους στις δικαιούχες οργανώσεις.
- 3) Ζητήματα κοινωνικής ασφάλισης, εκτός από τα συνταξιοδοτικά, εφ' όσον δεν έρχονται σε αντίθεση με τη συνταγματική τάξη και την πολιτική των δημόσιων φορέων κοινωνικής ασφάλισης.
- 4) Ζητήματα σχετικά με την άσκηση της επιχειρηματικής πολιτικής στο μέτρο που αυτή επηρεάζει άμεσα στις εργασιακές σχέσεις.
- 5) Ζητήματα που αφορούν την ερμηνεία των κανονιστικών όρων της συλλογικής σύμβασης εργασίας.

Τέλος, είναι σημαντικό να αναφερθεί ότι μόνο στην περίπτωση που οι όροι των ατομικών συμβάσεων που είναι ευνοϊκότεροι για τους εργαζόμενους, υπερσχύουν των ρυθμίσεων των Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας, καθώς και αντίστοιχα, οι όροι των Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας που είναι ευνοϊκότεροι για τους εργαζόμενους, υπερσχύουν και των νόμων, εκτός αν πρόκειται για διατάξεις αναγκαστικού δικαίου.

## **2.1. Είδη Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας (Σ.Σ.Ε.)**

---

Με τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας (Σ.Σ.Ε.), που συμφωνούνται εγγράφως μεταξύ των συνδικαλιστικών οργανώσεων εργαζομένων και εργοδοτών (ή εργοδότη), καθορίζονται οι όροι εργασίας. Με τις Σ.Σ.Ε. εξομοιώνονται και οι διαιτητικές αποφάσεις. Οι Σ.Σ.Ε. διακρίνονται σε:

- 1) Εθνικές γενικές.
- 2) Κλαδικές.
- 3) Επιχειρησιακές.
- 4) Εθνικές ομοιοεπαγγελματικές.
- 5) Τοπικές ομοιοεπαγγελματικές.

Οι Εθνικές Γενικές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας (Ε.Γ.Σ.Σ.Ε.) καθορίζουν τους ελάχιστους όρους εργασίας, που ισχύουν για τους εργαζόμενους όλης της χώρας. Στους εργαζόμενους αυτούς περιλαμβάνονται και οι εργαζόμενοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου στο Δημόσιο, τα Ν.Π.Δ.Δ. και τους Ο.Τ.Α.

Με τις ΕΓΣΣΕ θεσπίζονται οι κατώτεροι υποχρεωτικοί μισθοί - ημερομίσθια και συμπληρώνονται οι γενικοί όροι εργασίας, που ρυθμίζονται από τους σχετικούς νόμους και κατοχυρώνονται από το Σύνταγμα. Τα είδη των Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας (Σ.Σ.Ε.) είναι τα εξής:

- 1) **Εθνικές Γενικές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας (Ε.Γ.Σ.Σ.Ε.)**. Οι Εθνικές Γενικές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας (Ε.Γ.Σ.Σ.Ε.) συνάπτονται από τις συνδικαλιστικές οργανώσεις των εργαζομένων και αφορούν τους εργαζόμενους όλης της χώρας. Με αυτές καθορίζονται οι κατώτεροι υποχρεωτικοί μισθοί και ημερομίσθια και συμπληρώνονται οι γενικοί όροι εργασίας, που ρυθμίζονται από τους σχετικούς νόμους, και κατοχυρώνονται από το Σύνταγμα. Είναι ιεραρχικά οι ανώτερες Σ.Σ.Ε. από τα υπόλοιπα είδη των Σ.Σ.Ε. (κλαδικές, επιχειρησιακές και ομοιοεπαγγελματικές) και δεν μπορούν να περιέχουν δυσμενέστερους όρους από αυτούς που προβλέπει η Ε.Γ.Σ.Σ.Ε.
- 2) **Κλαδικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας**. Οι κλαδικές συμβάσεις συνάπτονται από πρωτοβάθμιες ή δευτεροβάθμιες συνδικαλιστικές οργανώσεις που καλύπτουν εργαζόμενους ανεξάρτητα από το επάγγελμα ή την ειδικότητά 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 στον κλάδο
- 3) **Επιχειρησιακές συλλογικές συμβάσεις εργασίας**. Οι επιχειρησιακές συλλογικές συμβάσεις συνάπτονται από συνδικαλιστικές οργανώσεις της επιχείρησης που καλύπτουν τους εργαζόμενους, ανεξάρτητα από την κατηγορία, τη θέση ή την ειδικότητά τους και, εφ' όσον αυτές ελλείπουν, από τις αντίστοιχες πρωτοβάθμιες κλαδικές οργανώσεις και από τον εργοδότη. Οι συγκεκριμένες συμβάσεις αφορούν τους εργαζόμενους μιας επιχείρησης ή εκμετάλλευσης. Δηλαδή αν μια επιχείρηση αποτελείται από πολλές εκμεταλλεύσεις (υποκαταστήματα) μπορεί να συναφθεί για κάθε εκμετάλλευση διαφορετική Σ.Σ.Ε.

- 4) **Ομοιοεπαγγελματικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας.** Οι εθνικές ομοιοεπαγγελματικές συλλογικές συμβάσεις συνάπτονται από την πλευρά των εργαζομένων από δευτεροβάθμιες ή πρωτοβάθμιες ομοιοεπαγγελματικές συνδικαλιστικές οργανώσεις πανελλήνιας έκτασης ενώ από την πλευρά των εργοδοτών συνάπτονται από εργοδοτικές οργανώσεις ευρύτερης εκπροσώπησης ή πανελλήνιας έκτασης. Καθοριστικό είναι το είδος της εργασίας που παρέχει ο εργαζόμενος. Δηλαδή, αφορούν τους εργαζόμενους ορισμένου επαγγέλματος και των συναφών προς το επάγγελμα ειδικοτήτων. Οι τοπικές ομοιοεπαγγελματικές συλλογικές συμβάσεις συνάπτονται από ομοιοεπαγγελματικές συνδικαλιστικές οργανώσεις των εργαζομένων, πρωτοβάθμιες ή δευτεροβάθμιες, τοπικού χαρακτήρα και από εργοδοτικές οργανώσεις.

## **2.2. Χαρακτηριστικά της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας (Σ.Σ.Ε.)**

Τα κύρια χαρακτηριστικά της Σ.Σ.Ε. είναι:

- 1) Κατά πρώτο λόγο αποτελεί σύμβαση, άρα προϊόν ελευθέρων βουλήσεων και σύμπτωση τους με σκοπό την παραγωγή εννόμου αποτελέσματος. Τα ενδιαφερόμενα μέρη αποφασίζουν μόνα τους χωρίς παρέμβαση τους κράτους.
- 2) Από την άλλη πλευρά αποτελεί σύμβαση συλλογική, δηλαδή τα συμφέροντα των μερών εκπροσωπούνται από οργανώσεις ευρείας εκπροσώπησης. Κατά συνέπεια δεν είναι δυνατή η συμμετοχή στη συλλογική σύμβαση εργασίας ατόμων μεμονωμένων, κυρίως από την πλευρά των εργαζομένων, γιατί από την πλευρά των εργοδοτών κατ' εξαίρεση, αυτό μπορεί να είναι δυνατό. Η εξαίρεση αυτή ισχύει για τις επιχειρησιακές συλλογικές συμβάσεις εργασίας. Οι διάφορες αυτές οργανώσεις εκπροσωπούν όλα τα μέλη που τις αποτελούν και τα οποία δεσμεύονται κατόπιν από τους όρους που συμφωνήθηκαν.
- 3) Ως συλλογική σύμβαση εργασίας δεν πρέπει να θεωρηθεί μια υποθετική συλλογική συμφωνία μεταξύ οργανώσεων επαγγελματιών, η οποία στην πραγματικότητα αποτελεί «ομαδική σύμβαση εργασία», δηλαδή άθροισμα ατομικών συμβάσεων εργασίας. Αυτό ισχύει διότι βασικό στοιχείο της Σ.Σ.Ε. είναι η ύπαρξη διενέξεων και η προσπάθεια και από τις δύο πλευρές, της επίτευξης των καλύτερων δυνατών όρων, επάνω στους οποίους θα βασισθούν οι ειδικότερες ατομικές συμβάσεις εργασίας μεταξύ προσώπων που εκπροσωπούν. Οι συλλογικές αυτές συμβάσεις, κατά συνέπεια, δεν αντικαθιστούν τις ατομικές συμβάσεις, ούτε έχουν σαν αποτέλεσμα την άμεση δημιουργία εννόμων
- 4) Οι όροι δηλαδή της Σ.Σ.Ε. είναι υποχρεωτικοί και δεν μπορούν να τροποποιηθούν με αντίθετη συμφωνία των ενδιαφερομένων. Εξαίρεση αποτελεί η περίπτωση κατά την οποία η ατομική σύμβαση περιέχει ευνοϊκότερους όρους από εκείνους της συλλογικής.
- 5) Οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας έχουν ισχύ ουσιαστικού νόμου και κατά συνέπεια ο δικαστής οφείλει να τις εφαρμόζει «εξ' επαγγέλματος».

### **2.3. Η σύναψη Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας (Σ.Σ.Ε.)**

---

Πρώτη προϋπόθεση για την έγκυρη σύναψη μιας κοινής σύμβασης του Αστικού δικαίου είναι η ικανότητα για δικαιοπραξία. Ικανότητα για σύναψη μιας συλλογικής σύμβασης εργασίας έχουν οι οργανώσεις των εργοδοτών (μια ή περισσότερες) και οι οργανώσεις των εργαζομένων (μια ή περισσότερες). Αυτό σημαίνει ότι συλλογική σύμβαση εργασίας κατά το ελληνικό δίκαιο δεν μπορεί να υπογραφεί από μεμονωμένους εργοδότες, εκτός από μια και μόνη περίπτωση. Η περίπτωση αυτή αναφέρεται στις τράπεζες και στις επιχειρήσεις κοινής ωφέλειας (άρθ. 7 § 5 ν. 3239/55) όπου τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας επιτρέπεται να τις υπογράφουν εκπρόσωποι της επιχείρησης, της εκμετάλλευσης ή του τραπεζιτικού ιδρύματος. Δεν προϋποθέτει δηλαδή εδώ ο νόμος την ύπαρξη εργοδοτικής οργάνωσης.

Θα πρέπει να υπογραμμιστεί εδώ ότι η απαγόρευση υπογραφής συλλογικής σύμβασης από μεμονωμένους εργοδότες αποτελεί άστοχη ρύθμιση, τουλάχιστον για τα ελληνικά δεδομένα, αν αναλογιστεί κανείς ότι στον τόπο μας υπάρχουν μεμονωμένοι εργοδότες που απασχολούν ικανό αριθμό εργαζομένων και που δυστυχώς απαγορεύεται η σύναψη συλλογικής σύμβασης. Αυτά σε ότι αφορά τις ρυθμίσεις του ν. 3239/1955 για την ικανότητα.

Όμως το ν.δ. 186/1969 (άρθ. 1 § 1) προσθέτει έναν ακόμα περιορισμό στην ικανότητα σύναψης μιας συλλογικής σύμβασης εργασίας που προκαλεί έντονες και δικαιολογημένες αμφιβολίες για τη συνταγματικότητα της, ιδίως μετά την ψήφιση του νέου Συντάγματος. Δικαίωμα σύναψης συλλογικής σύμβασης εργασίας έχουν κατά το άρθρο αυτό, μόνο εκείνες οι συνδικαλιστικές οργανώσεις που έχουν αντιπροσωπευτικό χαρακτήρα. «Αντιπροσωπευτικές» μπορούν να χαρακτηριστούν σε κάθε κλάδο μόνο δύο το πολύ συνδικαλιστικές οργανώσεις.

Ο νόμος δεν προβλέπει κάποιο σταθερό κριτήριο, εκτός από την περίπτωση που κρίνεται, ποια από τις δύο αντιπροσωπευτικές οργανώσεις είναι η πιο αντιπροσωπευτική. Απαιτεί δηλαδή ο νόμος, πέρα από τον καθορισμό δύο συνδικαλιστικών οργάνωσεων ως αντιπροσωπευτικών, και τον καθορισμό του ποιά από τις δυο αντιπροσωπευτικές οργανώσεις είναι η πιο αντιπροσωπευτική.

Εδώ, ο νόμος προβλέπει το αριθμητικό κριτήριο και ορίζει ότι εκείνη η αντιπροσωπευτική συνδικαλιστική οργάνωση είναι η πιο αντιπροσωπευτική η οποία υπερέχει σε αριθμό μελών.

Το ερώτημα που ανακύπτει τώρα είναι αν θα μπορούσε το αριθμητικό κριτήριο, και μόνο αυτό, ν' αποτελέσει το αποκλειστικό κριτήριο για τον χαρακτηρισμό των συνδικαλιστικών οργάνωσεων ως αντιπροσωπευτικών. Η απάντηση πρέπει να είναι, μάλλον, αρνητική. Την αντιπροσωπευτικότητα μιας συνδικαλιστικής οργάνωσης δεν μπορεί να χαρακτηρίζει μόνο η όποια αριθμητική της δύναμη, ιδίως στις περιπτώσεις εκείνες όπου η διαφορά των μελών είναι οριακή.

Ας σημειωθεί, τέλος, ότι ο νόμος δεν απαιτεί την εξαρχής αναγνώριση μιας συνδικαλιστικής οργάνωσης ως αντιπροσωπευτικής. Κρίση για την αντιπροσωπευτικότητα θα χρειαστεί μόνο στις περιπτώσεις εκείνες που αμφισβητείται η αντιπροσωπευτικότητα μιας συνδικαλιστικής οργάνωσης από κάποια άλλη. Στις περιπτώσεις αυτές αποφασίζει οριστικά ο πρόεδρος του πρωτοβάθμιου διαιτητικού δικαστηρίου της έδρας της οργάνωσης και αν κατά τη στιγμή της αμφισβήτησης εκκρεμεί συλλογική διαφορά, τότε αρμόδιος είναι ο πρόεδρος του δικαστηρίου όπου εκκρεμεί η διαφορά.

Η δεύτερη και τρίτη προϋπόθεση έγκυρης κατάρτισης μιας συλλογικής σύμβασης εργασίας είναι η δήλωση βούλησης και η συμφωνία μεταξύ δήλωσης και βούλησης. Εδώ δεν χρειάζεται να προστεθεί κάτι το ειδικό, εκτός από την παρατήρηση για την περίπτωση της ακυρότητας λόγω πλάνης, απάτης ή απειλής. Ενδεχόμενη ακυρότητα μιας συλλογικής σύμβασης εργασίας ενεργεί μόνο για το μέλλον και δεν μπορεί να έχει αναδρομική ισχύ, όπως ακριβώς και στην περίπτωση της ατομικής σύμβασης εργασίας.

Σε αντίθεση με τις κοινές συμβάσεις του Αστικού δικαίου όπου κατά βάση επικρατεί το άτυπο των συμβάσεων, η συλλογική σύμβαση εργασίας προϋποθέτει για να είναι έγκυρη τον έγγραφο τύπο. Χρειάζεται δηλαδή γραπτό κείμενο, χωρίς την ύπαρξη του οποίου δεν νοείται κατάρτιση συλλογικής σύμβασης εργασίας. Ο έγγραφος αυτός τύπος είναι συστατικός, ότι δηλαδή δεν υπάρχει σύμβαση χωρίς έγγραφο και ότι δεν μπορεί να γίνει επίκληση κάποιας προφορικής συμφωνίας ή κάποιας δήλωσης. Η οποιαδήποτε δήλωση ή πρωτόκολλο που συνοδεύει τη συλλογική σύμβαση εργασίας έχει αξία μόνο σε ότι αφορά την ερμηνεία της συλλογικής σύμβασης εργασίας.

Τέλος, η προϋπόθεση της συμφωνίας του περιεχομένου της συλλογικής σύμβασης εργασίας με το νόμο, προσδιορίζεται κατά τις κοινές διατάξεις που αφορούν τη σύμβαση του Αστικού δικαίου.

### **2.3.1. Η διαδικασία διαπραγμάτευσης της Σ.Σ.Ε.**

Οι συνδικαλιστικές οργανώσεις εργαζομένων και εργοδοτών και οι μεμονωμένοι εργοδότες έχουν δικαίωμα και υποχρέωση να διαπραγματεύονται για την κατάρτιση Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας.

Η πλευρά που ασκεί το δικαίωμα για διαπραγμάτευση οφείλει να γνωστοποιεί στην άλλη πλευρά με έγγραφο τον τόπο των διαπραγματεύσεων και τα υπό διαπραγμάτευση θέματα. Το έγγραφο αυτό κοινοποιείται στην αρμόδια επιθεώρηση εργασίας. Με το ίδιο έγγραφο γνωστοποιούνται τα εξουσιοδοτημένα για διαπραγμάτευση πρόσωπα.

Η άλλη πλευρά οφείλει να προσέλθει σε διαπραγμάτευση μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από τη γνωστοποίηση των θεμάτων και να ορίσει τους αντιπροσώπους της. Η προθεσμία αυτή περιορίζεται σε 24 ώρες, εφ' όσον πρόκειται για ζητήματα που απαιτούν από τη φύση τους άμεση αντιμετώπιση.

Ο ορισμός των εκπροσώπων των συνδικαλιστικών οργανώσεων για τη διαπραγμάτευση γίνεται με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου τους, εκτός εάν το καταστατικό ορίζει διαφορετικά. Οι διαπραγματεύσεις διεξάγονται καλόπιστα και με πρόθεση να επιλυθεί η συλλογική διαφορά. Τα μέρη οφείλουν να αιτιολογούν τις προτάσεις και τις αντιπροτάσεις τους.

Η εργατική πλευρά έχει δικαίωμα να αξιώσει από την εργοδοτική πλήρη και ακριβή πληροφόρηση καθώς και την παροχή όλων των στοιχείων που είναι αναγκαία για τη διευκόλυνση των διαπραγματεύσεων των υπό συζήτηση θεμάτων και αναφέρονται στην οικονομική κατάσταση, την οικονομική πολιτική και την πολιτική προσωπικού της επιχείρησης.

Κατά τη διάρκεια των διαπραγματεύσεων και της διαδικασίας μεσολάβησης και διαιτησίας, οι συνδικαλιστικές οργανώσεις των εργαζομένων διατηρούν το δικαίωμα της απεργίας, εκτός αν αυτό έχει αποκλειστεί από προηγούμενη συλλογική σύμβαση εργασίας.

Βέβαια, δεν απουσιάζουν και οι περιπτώσεις που οι συλλογικές διαπραγματεύσεις αποτυγχάνουν. Σε μια τέτοια περίπτωση, υπάρχει δυνατότητα προσφυγής στη μεσολάβηση και στη διαιτησία που γίνονται από τον Οργανισμό Μεσολάβησης και Διαιτησίας (Ο.ΜΕ.Δ.), ο οποίος παρέχει υπηρεσίες μεσολάβησης και διαιτησίας για την επίλυση συλλογικών διαφορών εργασίας.

### **2.3.2. Διαδικασία υπογραφής και θέση σε ισχύ Σ.Σ.Ε.**

Μετά τη διαδικασία διαπραγμάτευσης, ακολουθεί το στάδιο της υπογραφής και επί της ουσίας σε θέση ισχύς της Σ.Σ.Ε. Στην περίπτωση που οι συλλογικές διαπραγματεύσεις καταλήξουν σε συμφωνία, αυτή καταρτίζεται έγγραφα σε τρία πρωτότυπα, τα οποία υπογράφονται από τους αντιπροσώπους των μερών. Από ένα πρωτότυπο παίρνει το κάθε μέρος (εργοδοτική και εργατική πλευρά) και το τρίτο κατατίθεται από τον εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας της Νομαρχίας όπου καταρτίστηκε η συλλογική σύμβαση εργασίας, όπου την ίδια ημέρα ξεκινάει και η ισχύς της. Το έγγραφο αποτελεί συστατικό τύπο και κατά συνέπεια εάν παραλειφθεί η συλλογική σύμβαση εργασίας είναι άκυρη.

Οι κανονιστικοί όροι της συλλογικής σύμβασης εργασίας έχουν άμεση και αναγκαστική ισχύ. Αυτό σημαίνει ότι ισχύουν όπως ακριβώς οι νόμοι χωρίς να απαιτείται κάποια άλλη προηγούμενη διαδικασία ή ενέργεια. Βέβαια απαραίτητη προϋπόθεση για την άμεση και αναγκαστική ισχύ της είναι η νομιμότητα τόσο των όρων αυτών όσο και της σύμβασης με την οποία συμφωνήθηκαν.

Το ότι οι όροι Σ.Σ.Ε. είναι αναγκαστικού δικαίου έχει πολλές και σοβαρές συνέπειες, όπως για παράδειγμα το ότι είναι άκυρη η παραίτηση του μισθωτού από τα δικαιώματα που του παρέχουν, το ότι λαμβάνονται αυτεπάγγελτα υπόψη από το δικαστήριο χωρίς να χρειασθεί να τους επικαλεσθούν τα μέρη κ.ά. Σε περίπτωση όμως που όροι ατομικής σύμβασης εργασίας αποκλίνουν από τους κανονιστικούς όρους Σ.Σ.Ε. είναι επικρατέστεροι οι όροι της ατομικής σύμβασης, εφόσον παρέχουν μεγαλύτερη προστασία στους εργαζόμενους.

Ιδιαίτερα, στο έγγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας πρέπει ν' αναφέρονται με σαφήνεια οι συνδικαλιστικές οργανώσεις που συμβλήθηκαν, οι εκπρόσωποί τους, η χρονολογία της κατάρτισης καθώς και η έκταση της εφαρμογής της. Το ένα από τα πρωτότυπα της, κατατίθεται από τον εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο στην αρμόδια επιθεώρηση Εργασίας της νομαρχίας όπου καταρτίστηκε η συλλογική σύμβαση εργασίας.

Ειδικά όμως η Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας και οι κλαδικές και εθνικές ομοιοεπαγγελματικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας κατατίθενται στην κεντρική υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας. Ο αρμόδιος υπάλληλος συντάσσει πράξη κατάθεσης στο πρωτότυπο έγγραφο, η οποία υπογράφεται και από τα δύο μέρη. Σε κάθε Επιθεώρηση Εργασίας της Νομαρχίας και στην αρμόδια κεντρική υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας τηρείται ειδικό βιβλίο συλλογικών συμβάσεων

και διαιτητικών αποφάσεων όπου καταγράφονται όλα τα βασικά στοιχεία της συλλογικής σύμβασης εργασίας καθώς και οι προσχωρήσεις, οι επεκτάσεις, οι καταγγελίες και οι συμφωνίες από μεσολάβηση. Οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας καταχωρούνται στο βιβλίο αυτό την ίδια μέρα που κατατίθενται.

Η υπηρεσία χορηγεί αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας σε κάθε ενδιαφερόμενο εφ' όσον υποβάλλει σχετική αίτηση ενώ ο εργοδότης οφείλει να κοινοποιήσει στο Συμβούλιο Εργαζομένων της επιχείρησης κάθε επιχειρησιακή Σ.Σ.Ε. καθώς και κάθε τροποποίησή της.

#### **2.4. Χρόνος ισχύος της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας (Σ.Σ.Ε.)**

Οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας συνάπτονται για ορισμένο ή αόριστο χρόνο. Η διάρκεια όμως ισχύος δεν μπορεί να είναι μικρότερη από ένα χρόνο. Κάθε συλλογική σύμβαση που προβλέπει διάρκεια ισχύος μεγαλύτερη του χρόνου, θεωρείται ότι έχει αόριστη διάρκεια. Αν όμως κυρωθεί με νόμο, παύει πλέον να είναι ορισμένης ή αόριστης διάρκειας, ούτε μπορεί να καταγγελθεί, αλλά ισχύει μέχρις ότου καταργηθεί με νόμο.

Η ισχύς της συλλογικής σύμβασης εργασίας αρχίζει από την ημέρα της κατάθεσης της στην αρμόδια υπηρεσία και λήγει με την πάροδο του χρόνου που συμφωνήθηκε. Επίσης λήγει με καταγγελία σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου. Λήγει δηλαδή είτε με την πάροδο του χρόνου που συμφωνήθηκε, είτε με καταγγελία, είτε με νεότερη Σ.Σ.Ε. που την τροποποιεί ή την καταργεί.

Εφόσον τα συμβαλλόμενα μέρη το επιθυμούν, μπορούν να ορίσουν για τη συλλογική σύμβαση εργασίας αναδρομική ισχύ έως την ημέρα της λήξης ή της καταγγελίας της προηγούμενης συλλογικής σύμβασης εργασίας. Δηλαδή η διάρκεια της νέας συλλογικής σύμβασης εργασίας αρχίζει από την καταγγελία της προηγούμενης. Σε περίπτωση όμως που δεν υπάρχει προηγούμενη συλλογική σύμβαση εργασίας η διάρκεια της νέας μπορεί να αρχίσει από την έναρξη των διαπραγματεύσεων.

Μπορούν αντίστοιχα να ορίσουν ως έναρξη ισχύος της και κάποια σημεία μεταγενέστερα της κατάθεσης της. Επίσης μπορούν να συμφωνήσουν και τη σταδιακή έναρξη ισχύος των όρων της.

Οι κανονιστικοί όροι της Σ.Σ.Ε. που έληξε ή καταγγέλθηκε, εξακολουθούν να ισχύουν επί ένα εξάμηνο. Εφαρμόζονται μάλιστα και στους εργαζόμενους που προσλαμβάνονται μέσα σ' αυτό το εξάμηνο. Οι ατομικές δηλαδή σχέσεις εργασίας που συνάπτονται κατά τη διάρκεια του εξαμήνου αυτού, καλύπτονται από τους κανονιστικούς όρους της Σ.Σ.Ε. ακριβώς όπως εάν ίσχυε κανονικά, αρκεί να λαμβάνεται υπόψη ότι πρόκειται για περίοδο παράτασης. Μετά την πάροδο τους εξαμήνου εξακολουθούν να ισχύουν οι υφιστάμενοι όροι εργασίας μέχρις ότου λυθεί ή τροποποιηθεί η ατομική σχέση εργασίας.

Πρόκειται για τη λεγόμενη «μετενέργεια» της συλλογικής στην ατομική. Κατά τη διάρκεια της όμως επιτρέπεται η τροποποίηση της ατομικής σύμβασης ακόμη και με δυσμενέστερους όρους, δεδομένου ότι δεν καλύπτεται πλέον από την Σ.Σ.Ε. της οποίας έχει λήξει ακόμη και η παράταση.



## **Κεφάλαιο 3<sup>ο</sup> - Προσλήψεις μισθωτών**

---

### **3.1. Γενικές αρχές προσλήψεων**

---

Σε ετήσια βάση, κάθε εταιρεία, προγραμματίζει τις ανάγκες σε τακτικό και εποχιακό προσωπικό και σε ορισμένες περιπτώσεις καλύπτει έκτακτες ανάγκες με πρόσληψη έκτακτου προσωπικού. Ο προγραμματισμός των προσλήψεων έχει σκοπό την κάλυψη θέσεων εργασίας που βρίσκονται στη βάση της πυραμίδας της ιεραρχίας, έτσι ώστε να δίνεται η δυνατότητα στελέχωσης ανώτερων οργανικών θέσεων μέσα από τον Οργανισμό. Επίσης, στα πλαίσια πρακτικής άσκησης φοιτητών και σπουδαστών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, η εταιρεία έχει προσθέσει στις διαδικασίες της, προγράμματα εξάμηνης πρακτικής άσκησης Τ.Ε.Ι. και πρακτική άσκηση φοιτητών Α.Ε.Ι. κατά τους θερινούς μήνες.

Η εταιρεία σε περίοδο προσλήψεων, καθορίζει τα γενικά και τα ειδικά προσόντα των υποψηφίων. Έτσι, ο υποψήφιος για πρόσληψη πρέπει να πληρεί τις παρακάτω γενικές προϋποθέσεις:

- 1) Να έχει ελληνική υπηκοότητα ή σε περίπτωση που είναι αλλοδαπός να επιτρέπεται βάσει σχετικού νόμου η απασχόλησή του στην Ελλάδα. Οι πολίτες χωρών μελών της Ε.Ε καθώς και οι αλλοδαποί που είναι νόμιμα στην Ελλάδα έχουν δικαίωμα πρόσληψης.
- 2) Να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να είναι νόμιμα απαλλαγμένος από αυτές, χωρίς αυτό να είναι πάντοτε απαραίτητη προϋπόθεση
- 3) Να μην έχει καταδικαστεί σε ποινή για αδικήματα όπως κλοπή, υποκλοπή, πλαστογραφία, ψευδορκία, δωροδοκία, εκβιασμό, απιστία, ή άλλες σοβαρές αξιόποινες πράξεις που έχουν σχέση με την εργασία για την οποία προορίζεται. Η συγκεκριμένη περίπτωση αφορά κυρίως την πρόσληψη στο δημόσιο τομέα.
- 4) Να έχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της θέσης για την οποία προορίζεται.

### **3.2. Η διαδικασία προσλήψεων**

---

Η διαδικασία προσλήψεων πρέπει να γίνεται αντικειμενικά και αξιοκρατικά αν και πολλές φορές η επιλογή των υποψηφίων δεν γίνεται με τα συγκεκριμένα κριτήρια. Η διαδικασία πρόσληψης ξεκινά από τον προϊστάμενο του τμήματος, ο οποίος υποβάλλει αίτηση με τα στοιχεία που επιθυμεί να έχουν οι υποψήφιοι. Έτσι, η διεύθυνση προσωπικού, με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται για την κάλυψη της θέσης, επιλέγει από τις αιτήσεις πρόσληψης τα άτομα που έχουν τα απαιτούμενα προσόντα και συντάσσει κατάλογο υποψηφίων.

Στη συνέχεια, ακολουθούν οι συνεντεύξεις των υποψηφίων από εταιρική επιτροπή την οποία ορίζει ο διευθύνων σύμβουλος, η οποία μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας συντάσσει πρακτικό που περιέχει τον πίνακα αξιολογήσεως των

υποψηφίων και τον υποβάλλει στην διοίκηση της εταιρίας. Έτσι, η διοίκηση με βάση το πρακτικό κατατάσσει τους προσλαμβανόμενους σε βαθμολογική μισθολογική κλίμακα ανάλογα με τα προσόντα τους, τους αξιολογεί προσλαμβάνει τους καταλληλότερους και ενημερώνει το σωματείο για την εξέλιξη και την εφαρμογή της όλης διαδικασίας.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας πρόσληψης, οι προσλαμβανόμενοι παρακολουθούν ειδικό πρόγραμμα ενημέρωσης και εκπαίδευσης στα θέματα δομής της επιχείρησης, λειτουργίας των εγκαταστάσεων, υγιεινής και ασφάλειας, καθώς και σε κάθε θέμα που αφορά γενικά τη λειτουργία της εταιρίας.

Επίσης, κατά την πρόσληψη η διεύθυνση προσωπικού τηρεί για κάθε εργαζόμενο ατομικό φάκελο, ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που σχετίζονται με την υπηρεσιακή κατάστασή του, καθώς και τα προσωπικά στοιχεία που ο ίδιος έχει προσκομίσει στην εταιρεία, τα οποία και έχει την υποχρέωση να γνωστοποιεί στην εταιρεία μετά από οποιαδήποτε μεταβολή υποστούν.

Τέλος, είναι σημαντικό να αναφερθεί ότι η παραπάνω διαδικασία εφαρμόζεται μόνο όταν η ισχύουσα νομοθεσία δεν επιβάλλει διαφορετική διαδικασία πρόσληψων.

### **3.3. Οι διαδικασίες μετά την πρόσληψη**

---

Μετά την πρόσληψη του εργαζόμενου συμπληρώνεται το έντυπο της «αναγγελίας πρόσληψης» από τον υπεύθυνο της μισθοδοσίας, και το οποίο υπογράφει ο εργαζόμενος. Σ' αυτό το έντυπο, αναγράφονται πληροφορίες τόσο για την ταυτότητα του εργαζομένου (στοιχεία ταυτότητας, Α.Φ.Μ., κλπ.) όσο και οι λοιπές πληροφορίες (σπουδές, κλπ.), με ιδιαίτερη σημασία στην ημερομηνία πρόσληψης και την ειδικότητα με βάση την οποία προσλήφθηκε. Το έντυπο της αναγγελίας πρόσληψης, εντός οκτώ (8) ημερών από την ημερομηνία της πρόσληψης (όπου σε αυτό το οκταήμερο δεν λαμβάνεται υπόψη η ημέρα συμπλήρωσης του), πρέπει να κατατεθεί στον οργανισμό απασχόλησης εργατικού δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.) σε δύο (2) αντίτυπα. Το ένα από αυτά παραμένει στον Ο.Α.Ε.Δ., ενώ το άλλο επιστρέφεται στην επιχείρηση, αφού πρωτοκολληθεί. Βέβαια, πρέπει να αναφερθεί ότι στις περιπτώσεις εκείνες, που πρόκειται για νεοσύστατες επιχειρήσεις, η προθεσμία των οκτώ ημερών γίνεται τριάντα ημέρες, για τους τρεις πρώτους μήνες λειτουργίας της επιχείρησης.

Στην περίπτωση πρόσληψης αλλοδαπού μισθωτού, θα πρέπει η αναγγελία πρόσληψης να συνοδεύεται, εκτός από τα δικαιολογητικά που προαναφέρθηκαν, και από την άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα αλλά και τη σχετική άδεια εργασίας. Αν βέβαια πρόκειται για εργαζόμενο που προέρχεται από χώρα μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, είναι υποχρέωση του εργοδότη η δήλωση σχετικού ειδικού εντύπου στο αρμόδιο τμήμα του Σώματος Επιθεωρητών Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.), ενώ παράλληλα ισχύει ό,τι ισχύει και για την πρόσληψη ενός Έλληνα εργαζόμενου.

Έπειτα από την κατάθεση της αναγγελίας πρόσληψης στον Ο.Α.Ε.Δ., ο εργοδότης υποχρεούται να υποβάλλει στην Επιθεώρηση Εργασίας, Πίνακα Προσωπικού με τα στοιχεία του νέου εργαζομένου που προσλήφθηκε. Ο πίνακας αυτός θα πρέπει να υποβληθεί εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημερομηνία της πρόσληψης, δηλαδή την ημερομηνία που αναγράφεται στο έντυπο αναγγελίας η πρόσληψη του

εργαζομένου και όχι την ημερομηνία της κατάθεσης του εντύπου στον Ο.Α.Ε.Δ. Από τα τρία (3) αντίγραφα, τα δύο (2) είναι με αποδοχές και το ένα (1) χωρίς εκ των οποίων το ένα (1) με αποδοχές παραμένει στην επιθεώρηση, τα άλλα δύο (2) στην εταιρία ενώ το ένα (1) αναρτάται σε εμφανές σημείο.

Τέλος, η πρόσληψη μπορεί να γίνει και χωρίς την ύπαρξη του αριθμού μητρώου Ι.Κ.Α. (Α.Μ.Ι.Κ.Α.) του εργαζομένου. Όμως, θα πρέπει ο εργαζόμενος μόλις προσληφθεί, να ζητήσει από το Ι.Κ.Α. της περιοχής του την έκδοση Α.Μ.Ι.Κ.Α. και να τον γνωστοποιήσει στον υπεύθυνο μισθοδοσίας της επιχείρησης.

Τα δικαιολογητικά για αυτή την έκδοση είναι η προσκόμιση αντίγραφου της πρόσληψής του, φωτοτυπία της ταυτότητάς του, ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του και αποδεικτικό της διεύθυνσης κατοικίας του (λογαριασμός Δ.Ε.Η., Ο.Τ.Ε.).

### **3.4. Ειδικό βιβλίο καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού**

---

Το ειδικό βιβλίο καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού, πρέπει να είναι θεωρημένο από το Ι.Κ.Α. της περιοχής της έδρας της επιχείρησης, και θα πρέπει να έχει τέτοια γραμμογράφηση που να επιτρέπει την καταχώρηση των στοιχείων του εργαζομένου.

Στα εσωτερικά φύλλα καθέτως αλλά σε αντίστοιχες στήλες αναγράφονται ο αύξων αριθμός (Α/Α), το ονοματεπώνυμο του απασχολούμενου, το πατρώνυμο του, η ημερομηνία πρόσληψής του, ο Αριθμός Μητρώου Ι.Κ.Α. του απασχολούμενου, η ειδικότητά του, ο μισθός ή το ημερομίσθιό του και η υπογραφή τόσο του εργαζομένου, ο οποίος υποχρεούται μόλις ξεκινήσει την εργασία, να υπογράψει στο βιβλίο αυτό, όσο και του εργοδότη, ή του νομίμου εκπροσώπου αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο.

Σε περιπτώσεις μη τήρησης, ή ακόμη και μη ύπαρξης, του βιβλίου νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού, η εγκύκλιος Ι.Κ.Α., ορίζει ότι *«το ύψος του προστίμου για κάθε ακαταχώριστο εργαζόμενο προσδιορίζεται με Υπουργική Απόφαση, μετά από πρόταση του Δ.Σ. του Ι.Κ.Α. και δεν μπορεί να υπερβαίνει κατ' άτομο το εικοσιπενταπλάσιο του τεκμαρτού ημερομισθίου της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης όπως ισχύει κατά την ημερομηνία επιβολής του (σύμφωνα με το νόμο 95/2004)»*.

Τέλος οι περιπτώσεις που εξαιρούνται από την υποχρέωση καταγραφής τους στο ειδικό βιβλίο καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού, είναι οι ακόλουθες:

- 1) Φοιτητές Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι. που κάνουν την πρακτική τους άσκηση.
- 2) Εκπαιδευόμενοι σπουδαστές και απόφοιτοι των Ι.Ε.Κ που κάνουν την πρακτική τους άσκηση.
- 3) Άνεργοι επαγγελματικά καταρτιζόμενοι στα κέντρα επαγγελματικής κατάρτισης και τα επιδοτούμενα προγράμματα από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, καθώς και απόφοιτοι τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι., Τ.Ε.Ι.) συμμετέχοντες σε προγράμματα του ΟΑΕΔ για απόκτηση εργασιακής εμπειρίας.
- 4) Ανήλικοι τρόφιμοι του Κρατικού Αναμορφωτικού Καταστήματος του Κορυδαλλού, καθώς και τρόφιμοι Ιδρυμάτων Προστασίας Απροσάρμοστων Παιδιών, κατά το χρόνο πρακτικής άσκησης σε εργοδότες του Ιδιωτικού ή Δημόσιου Τομέα.

Αξίζει να σημειωθεί ότι σε περίπτωση επαναπρόσληψης, ο υπάλληλος επανακαταχωρείται στο ειδικό βιβλίο καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού.

### 4.1 Διάκριση μισθωτών σε υπαλλήλους κι εργάτες

---

Σύμφωνα με τη νομοθεσία που ισχύει από το 1920, οι εργαζόμενοι διακρίνονται ανάλογα με τη φύση της εργασίας τους, το αν είναι πνευματική ή σωματική, σε υπάλληλους κι εργάτες. Η διάκριση αυτή, που επηρεάζει την εργασιακή σχέση τόσο κατά τη διάρκειά της (όροι αμοιβής και απασχόλησης) όσο και κατά τη λήξη της (καταβολή αποζημίωσης), αμβλύνεται συνεχώς μετά από τη νομολογία των Δικαστηρίων και τη σύγχρονη εξέλιξη των συνθηκών εργασίας. Σαν μισθωτοί θεωρούνται αυτοί που απασχολούνται κατά κύριο επάγγελμα και όχι αυτοί που προσφέρουν ευκαιριακή εργασία, έστω και με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, κατά τις ελεύθερες ώρες τους, ενώ σαν κύριο επάγγελμα έχουν κάποιο άλλο. Οι μισθωτοί διακρίνονται σε:

- 1) Υπαλλήλους.
- 2) Εργάτες (ή εργατοτεχνίτες).

Γενικά, η διάκριση ενός μισθωτού σαν υπάλληλου ή εργάτη εξαρτάται από το είδος της παρεχόμενης υπηρεσίας (κυρίως πνευματικής για υπαλλήλους ή κυρίως σωματική για εργάτες) και όχι από το τι αναγράφεται στη σύμβαση εργασίας ή από το πως γίνεται η πληρωμή ή από τα τυπικά προσόντα. Στις περιπτώσεις απαιτείται εξειδικευμένη εμπειρία, θεωρείται ότι υπερτερεί το πνευματικό στοιχείο στην εκτέλεση των εργασιών αυτών. Για παράδειγμα ο τεχνίτης ζαχαροπλαστικής που εκτελεί την εργασία του με υπευθυνότητα και ανάπτυξη πρωτοβουλίας έχει την υπαλληλική δραστηριότητα.

Ειδικότερα, μισθωτοί είναι εκείνοι, που σαν κύριο επάγγελμα είναι εργάτες ή υπάλληλοι. Δεν είναι αυτοί που προσφέρουν ευκαιριακή εργασία, ενώ το κύριο επάγγελμα τους είναι κάποιο άλλο. Ως εργάτης, θεωρείται ο μισθωτός που παρέχει κατά κύριο λόγο σωματική εργασία.

Υπάλληλοι γραφείου είναι οι μισθωτοί που παρέχουν αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο πνευματική και όχι μόνο εργασία. Ακόμα, θεωρούνται υπάλληλοι συγκεκριμένες ειδικότητες εργαζομένων, οι οποίοι παρέχουν σωματική εργασία, έχουν εξειδικευμένη εμπειρία, θεωρητική μόρφωση και κυρίως ανάπτυξη πρωτοβουλίας και ανάληψη ευθύνης και οι εργάτες κατά την εκτέλεση του έργου τους. Τέλος, κατηγορίες ή ειδικότητες εργαζομένων χαρακτηρίζονται ως ιδιωτικοί υπάλληλοι από τον νόμο, ή από Σ.Σ.Ε., ανεξάρτητα από το είδος της εργασίας που παρέχουν.

Γενικά, το να χαρακτηριστεί ένας μισθωτός ως υπάλληλος ή εργάτης εξαρτάται από το είδος της εργασίας που παρέχει και όχι από αυτό που προκύπτει από τη σύμβαση εργασίας ή τον τρόπο αμοιβής του. Η διάκριση αυτή των μισθωτών αμβλύνεται συνεχώς μετά από τη νομολογία των δικαστηρίων και τη σύγχρονη εξέλιξη των συνθηκών εργασίας.

## **4.2 Ο κανονισμός εργασίας**

---

Οι επιχειρήσεις που απασχολούν πάνω από εβδομήντα (70) άτομα είναι υποχρεωμένες μέσα σε χρονική διάρκεια τριών (3) μηνών από τη λειτουργία της να συντάξουν και να υποβάλλουν για κύρωση στα αρμόδια όργανα κανονισμό εργασίας, ο οποίος θα ρυθμίζει τις σχέσεις εργασίας ανάμεσα στους εργαζόμενους και στους εργοδότες. Η κατάρτισή του κανονισμού εργασίας γίνεται από τον εργοδότη και το συμβούλιο εργαζομένων, αν υπάρχει (σύμφωνα με το νόμο 1767/1988).

Ο κανονισμός εργασίας έχει δεσμευτικό χαρακτήρα τόσο για τον εργοδότη, όσο και για τους εργαζόμενους. Καταρτίζεται εγγράφως, αναρτάται σε εμφανή σημεία της επιχείρησης ή μοιράζεται στους εργαζόμενους και η ισχύ του ξεκινάει από την ημερομηνία κύρωσής του στην αρμόδια επιθεώρηση εργασίας. Στον κανονισμό εργασίας συμπεριλαμβάνονται τα εξής:

- 1) Ο τρόπος πρόσληψης των υπαλλήλων και των εργατών.
- 2) Ο τόπος και ο τόπος εργασίας.
- 3) Ο τρόπος και ο τόπος πληρωμής των αμοιβών εργασίας.
- 4) Ο τρόπος με τον οποίο θα χορηγούνται οι άδειες στους εργαζόμενους.
- 5) Ο τρόπος αύξησης των αποδοχών, προαγωγών, κ.λ.π.
- 6) Ο τρόπος λύσης της σχέσης εργασίας.
- 7) Οι ποινές των τυχόν παραβάσεων, κ.λ.π.

Επίσης, κάθε επιχείρηση που έχει κανονισμό εργασίας πρέπει να τηρεί «Βιβλίο Ποινών», το οποίο είναι αθεώρητο. Σ' αυτό το βιβλίο καταγράφονται τα πειθαρχικά παραπτώματα των μισθωτών, και συγκεκριμένα τα στοιχεία του μισθωτού, το είδος του παραπτώματος, η πειθαρχική ποινή, κ.λ.π. Πειθαρχικό παράπτωμα για παράδειγμα θεωρείται η επίπληξη, όπου σε μια τέτοια περίπτωση το πρόστιμο φτάνει το 25% του ημερομισθίου ή το 1/25 του μισθού, κ.λ.π. Υποχρεώσεις της επιχείρησης είναι πρώτον μέσα σε τριάντα (30) ημέρες τα πειθαρχικά πρόστιμα να κατατίθενται σε τράπεζα για λογαριασμό της Εργατικής Εστίας και δεύτερον μέσα στο μήνα Ιανουάριο του επόμενου έτους να υποβάλλει φωτοτυπία του βιβλίου ποινών στην Εργατική Εστία για να ελέγχει η ίδια αν όντως κατατέθηκαν τα σχετικά ποσά για όλες τις ποινές που επιβλήθηκαν.

Τέλος, ο κανονισμός εργασίας δεν μπορεί να περιέχει διατάξεις δυσμενέστερες για τους εργαζόμενους απ' ό,τι προβλέπει η επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση εργασίας ή η ατομική σύμβαση εργασίας. Στην περίπτωση της ατομικής σύμβασης εργασίας, αν με τον κανονισμό εργασίας μεταβάλλονται προς το χειρότερο οι όροι εργασίας, ο κάθε εργαζόμενος μπορεί να αρνηθεί τον κανονισμό, επικαλούμενος τις διατάξεις περί μονομερούς βλαπτικής μεταβολής από τον εργοδότη του, γεγονός που απαγορεύεται από το νόμο.

## **4.3 Ο καθορισμός του μισθού**

---

Γενικότερα, μισθός χαρακτηρίζεται κάθε αντιπαροχή του εργοδότη προς τον μισθωτό για τις προσφερόμενες από αυτόν υπηρεσίες. Πιο συγκεκριμένα, κατά την κατάρτιση της σύμβασης εργασίας ο εργοδότης και ο εργαζόμενος καθορίζουν τις αποδοχές που θα καταβάλλονται για την εργασία του τελευταίου, οι οποίες

εξαρτώνται από το είδος της εργασίας του και την ειδικότητα με την οποία θα απασχοληθεί. Αυτό γίνεται πάντα με τον περιορισμό, ότι το ποσό της αμοιβής (μισθού ή ημερομισθίου), δεν θα είναι μικρότερο από τον νόμιμο μισθό (δηλαδή, κατώτατο ημερομίσθιο 31,32 ευρώ και κατώτατο μισθό 701 ευρώ).

Το ύψος του μισθού καθορίζεται είτε από το νόμο, είτε με τη συλλογική σύμβαση, είτε με διαιτητική ή υπουργική απόφαση, είτε με την ατομική σύμβαση εργασίας. Το να δοθεί όμως μονομερώς από τον εργοδότη μισθός μικρότερος του νόμιμου αποτελεί μονομερή βλαπτική μεταβολή των όρων της σύμβασης εργασίας. Γενικότερα, οι αποδοχές διακρίνονται σε δύο κατηγορίες:

- 1) Τις τακτικές αποδοχές, οι οποίες καταβάλλονται σταθερά και με βάση την σύμβαση εργασίας. Τέτοιες είναι ο μισθός και τα επιδόματα που υπολογίζονται επί αυτού του μισθού, τα επιδόματα αδειάς και των εορτών, όπως και οποιαδήποτε άλλη προβλεπόμενη από τη σύμβαση συμπληρωματική παροχή.
- 2) Τις έκτακτες αποδοχές, οι οποίες καταβάλλονται σαν αμοιβή εργασίας που προέκυψε κάτω από ειδικές και έκτακτες συνθήκες. Τέτοιες είναι η αμοιβή της υπερωριακής εργασίας ή της νυχτερινής εργασίας (εφόσον αυτή δεν παρέχεται σε μόνιμη βάση), τα bonus και γενικά κάθε οικιοθελής παροχή, με την προϋπόθεση ότι διατυπώνεται ρητά από τον εργοδότη σαν τέτοια.

Η παραπάνω διάκριση των αποδοχών έχει πολύ μεγάλη σημασία σε περίπτωση απόλυσης, αφού η αποζημίωση υπολογίζεται με βάση τις τακτικές αποδοχές και όχι γενικά με τον καταβαλλόμενο μισθό.

#### **4.3.1 Διακρίσεις στην έννοια του μισθού**

---

Μισθός είναι η παροχή που καταβάλλει ο εργοδότης στον εργαζόμενο, ως αντάλλαγμα της εργασίας του στα πλαίσια της σύμβασης εξαρτημένης εργασίας, δημιουργώντας αυτόματα υποχρεώσεις και στα δύο μέρη. Επίσης, στην έννοια του μισθού περιλαμβάνονται και τα διάφορα επιδόματα όπως ανθυγιεινής εργασίας, επικίνδυνης εργασίας, επίδομα τέκνων, σπουδών κλπ. Ειδικότερα, υπάρχουν οι παρακάτω κατηγορίες του μισθού:

- 1) **Νόμιμος μισθός**. Θεωρείται αυτός που ορίζεται από τους νόμους και τις συλλογικές συμβάσεις και καθορίζει το ελάχιστο όριο του μισθού που δικαιούται ο εργαζόμενος, που καλύπτεται από την αντίστοιχη σύμβαση.
- 2) **Συμβατικός μισθός**. Θεωρείται αυτός που ορίζεται από την ατομική σύμβαση εργασίας, και απαγορεύεται να είναι μικρότερος από το νόμιμο.
- 3) **Βασικός μισθός**. Θεωρείται ο μισθός βάση του οποίου υπολογίζονται τα διάφορα επιδόματα και οι προσαυξήσεις, και μπορεί να είναι είτε νόμιμος είτε συμβατικός. Όμως, οι έννοιες νόμιμος βασικός μισθός και νόμιμος μισθός είναι διαφορετικές. Η διαφορά είναι ότι ο νόμιμος μισθός είναι ο νόμιμος βασικός μισθός μαζί με τα επιδόματα και τις προσαυξήσεις.
- 4) **Συνήθης μισθός**. Θεωρείται ο μισθός που καταβάλλεται σε άλλους εργαζόμενους που παρέχουν την ίδια εργασία, στον ίδιο τόπο και με τις ίδιες συνθήκες, και είναι του ίδιου φύλου και της ίδιας ηλικίας. Ζήτημα

καταβολής του συνήθη μισθού προκύπτει όταν δεν έχει συμφωνηθεί το ποσό και το είδος του μισθού και δεν υπάρχει νόμιμος μισθός.

#### **4.4. Τα είδη του μισθού**

---

Ο μισθός μπορεί να λάβει τις ακόλουθες μορφές:

- 1) **Μηνιαίος μισθός- ημερομίσθιο**. Είναι η πιο συνηθισμένη περίπτωση. Θεωρείται ο χρονικός μισθός που καθορίζεται ανάλογα με τη χρονική διάρκεια της εργασίας ανεξάρτητα από το αποτέλεσμα της. Γενικότερα, για τους υπαλλήλους χρησιμοποιείται κυρίως ο όρος «μισθός» και για τους εργάτες ο όρος «ημερομίσθιο». Η αμοιβή για την εργασία μιας ημέρας (ημερομίσθιο) αφορά κυρίως τους εργάτες σε αντίθεση με τους υπαλλήλους που παίρνουν μισθό.
- 2) **Μισθός κατά μονάδα εργασίας**. Είναι αυτός που υπολογίζεται με βάση το αποτέλεσμα της εργασίας, δηλαδή τα παραγόμενα από τον μισθωτό προϊόντα, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που χρειάστηκε.
- 3) **Μισθός σε ποσοστά επί των κερδών**. Υπολογίζεται πάνω στα καθαρά κέρδη της επιχείρησης κατά την περίοδο ενός έτους.

Βέβαια, μπορεί να συμφωνηθεί η πληρωμή του μισθού σε συνδυασμό όλων των παραπάνω.

##### **4.4.1 Παροχές μη θεωρούμενες μισθός (extra παροχές)**

---

Υπάρχουν είδη παροχών που δεν μπορούν να θεωρηθούν μισθός. Τέτοιες παροχές είναι οι εξής:

- 1) Πρόσθετες παροχές σε χρήμα ή είδος (π.χ. για την ομοιόμορφη εμφάνιση του προσωπικού, η χορήγηση ειδικής στολής ή χρηματικού ποσού για την αγορά της).
- 2) Παροχές για οδοιπορικά έξοδα (εντός ή εκτός της πόλης).
- 3) Παροχές που επιβάλλονται από λόγους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζόμενων.
- 4) Το επίδομα κατοικίας (ενοικίου), το οποίο καταβάλλεται μόνο στην περίπτωση που οι μισθωτοί απασχολούνται μακριά από τον τόπο κατοικίας τους.
- 5) Κάθε παροχή που δίνεται ανεξάρτητα από την παρεχόμενη εργασία.

##### **4.4.2. Αναλογία μισθού, ημερομισθίου και ωρομισθίου**

---

Από μήνα σε μήνα, οι εργάσιμες ημέρες δεν είναι πάντα σταθερές, έτσι σαν βάση υπολογισμού του ημερομισθίου από το μηνιαίο μισθό έχουν θεσπιστεί οι είκοσι πέντε (25) εργάσιμες. Όμως, με βάση το αν ένας εργαζόμενος ανήκει στην κατηγορία των



υπαλλήλων ή των εργατών το ημερομίσθιο και το ωρομίσθιο του υπολογίζεται διαφορετικά. Πιο συγκεκριμένα, υπάρχουν οι ακόλουθες κατηγορίες:

- 1) **Υπάλληλοι**. Το ημερομίσθιο των υπαλλήλων υπολογίζεται διαιρώντας τον μηνιαίο μισθό με το 25 ανεξάρτητα με το αν εφαρμόζεται πενθήμερη ή εξαήμερη απασχόληση. Αντίστοιχα, το ωρομίσθιο υπολογίζεται διαιρώντας το μισθό με το 25, πολλαπλασιάζοντας με το 6 και διαιρώντας με το συμβατικό εβδομαδιαίο ωράριο που ισχύει (δηλαδή 40 ή λιγότερο αν ισχύει ευνοϊκότερη βάση). Έτσι, ισχύει ότι Ωρομίσθιο =  $[(\text{Μισθός} / 25) * 6] / 40$
- 2) **Εργατοτεχνίτες**. Για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο, οι μηνιαίες αποδοχές προκύπτουν από τον πολλαπλασιασμό του ημερομισθίου με τον πραγματικό αριθμό των εργάσιμων ημερών του μήνα, και ανεξάρτητα με το αν ισχύει πενθήμερη ή εξαήμερη απασχόληση. Έτσι, για τον υπολογισμό του ωρομισθίου πολλαπλασιάζεται το ημερομίσθιο με το 6 και το διαιρούμε με το συμβατικό εβδομαδιαίο ωράριο. Έτσι, ισχύει ότι Ωρομίσθιο =  $(\text{Ημερομίσθιο} * 6) / 40$
- 3) **Μερικώς απασχολούμενοι**. Οι μερικώς απασχολούμενοι που αμείβονται με το κατώτατο όριο αποδοχών και απασχολούνται λιγότερο από 4 ώρες ημερησίως, δικαιούνται προσαύξηση 7,5% ανά ώρα απασχόλησης (σύμφωνα με το νόμο 2874/2000).
- 4) **Αμοιβή μειωμένης απασχόλησης**. Σε περίπτωση που ένας εργαζόμενος με πλήρη απασχόληση απουσιάσει αδικαιολόγητα από την εργασία του, τότε για τον υπολογισμό των αποδοχών του αφαιρούνται τόσα ωρομίσθια όσα και οι ώρες απουσίας του εργαζόμενου. Δηλαδή, Ποσό προς αφαίρεση = Ώρες Απουσίας \* Ωρομίσθιο. Αντίστοιχα, είναι ίδιος και ο υπολογισμός στην περίπτωση των εργατοτεχνιτών.

#### **4.5. Χρόνος καταβολής μισθού**

---

Οι αποδοχές πρέπει να καταβάλλονται προσωπικά στους μισθωτούς μετά την παροχή της εργασίας τους και όχι προκαταβολικά, εκτός αν υπάρχει διαφορετική συμφωνία ή συνήθεια. Σε κάθε περίπτωση, όμως, όταν λήξει η σύμβαση εργασίας, οφείλονται οι αποδοχές μέχρι την ημερομηνία λήξης. Οι αποδοχές των εργαζομένων καταβάλλονται σε τόπο, χρόνο και κατά τρόπο που ορίζονται από την εταιρία, λαμβάνοντας υπόψη της και τις απόψεις του σωματείου.

Όταν πρόκειται για εργασία με αμοιβή κατά μονάδα παραγωγής, ο εργαζόμενος δικαιούται να λάβει προκαταβολή, ανάλογη με την εργασία που προσέφερε. Εννοείται ότι ο μισθός οφείλεται, όχι από την κατάρτιση της σύμβασης εργασίας, αλλά από την ημέρα που πραγματικά ο μισθωτός παρέχει εργασία, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στη σύμβαση.

Γενικά, εφόσον ο μισθός είναι χρονικός πρέπει να καταβάλλεται στο τέλος της αντίστοιχης χρονικής περιόδου που έχει συμφωνηθεί κατά την σύναψη της σύμβασης εργασίας. Αν ο μισθός είναι μηνιαίος καταβάλλεται στο τέλος του μήνα και πάντοτε πριν εκπνεύσει ο μήνας, ενώ αν είναι εβδομαδιαίος στο τέλος της εβδομάδας, ενώ υπάρχει και δυνατότητα να καταβληθεί και τμηματικά σε 15νθήμερη βάση. Στις περισσότερες περιπτώσεις, ο μισθός (ή το ημερομίσθιο κατά περίπτωση) καταβάλλεται σε χρήμα, αλλά υπάρχει περίπτωση να συμφωνηθεί καταβολή μισθού και σε είδος (πχ: τροφή, κατοικία κλπ) ή και σε μικτό μισθό (είδος και χρήματα).

#### 4.5.1. Καθυστέρηση καταβολής μισθού - συνέπειες

---

Η άρνηση του εργοδότη να καταβάλει τον οφειλόμενο μισθό ή η καθυστέρηση πληρωμής του, παρέχουν στον εργαζόμενο το δικαίωμα να μηνύσει τον εργοδότη, να ασκήσει επίσχεση της εργασίας του, να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας, ή να επιδιώξει δικαστικώς την είσπραξη του μισθού ή την κήρυξη του εργοδότη σε πτώχευση. Πιο συγκεκριμένα, υπάρχουν οι κάτωθι περιπτώσεις:

- 1) **Μήνυση στον εργοδότη (ποινική ευθύνη)**. Η καθυστέρηση ή η άρνηση του εργοδότη να καταβάλλει στους μισθωτούς που απασχολούνται σε αυτόν, τους οφειλόμενους μισθούς, τις κάθε είδους χορηγίες, τα Δώρα Εορτών ή το επίδομα αδείας, τα οποία είναι καθορισμένα είτε από την ατομική σύμβαση εργασίας είτε από τη συλλογική σύμβαση, τιμωρείται μετά την υποβολή μήνυσης από τους ενδιαφερόμενους ή από τα όργανα του Υπουργείου Εργασίας ή της Αστυνομικής Αρχής.

Η ποινή είναι φυλάκιση που μπορεί να φτάσει μέχρι τρεις μήνες (εξαγοράσιμη), καθώς και χρηματική ποινή που κυμαίνεται από το ¼ μέχρι το ½ του οφειλόμενου ποσού. Το αδίκημα θεωρείται αυτόφωρο αν η μήνυση γίνει στο χρόνο που έπρεπε να καταβληθεί ο μισθός.

Ο εργοδότης έχει ποινική ευθύνη μόνο στην περίπτωση που καθυστερεί να καταβάλλει τις δεδουλευμένες αποδοχές ή κάθε είδους χορηγίες. Κάτι τέτοιο όμως δεν υφίσταται στην περίπτωση που πρόκειται για καθυστέρηση καταβολής αποζημιώσεων ή παροχών που οφείλονται από τη σχέση εργασίας, για αποδοχές ασθένειας κλπ.

- 2) **Επίσχεση εργασίας**. Εάν ο εργοδότης καθυστερεί για μεγάλο χρονικό διάστημα να καταβάλει τις αποδοχές του μισθωτού, τότε οι τελευταίος έχει το δικαίωμα να ασκήσει επίσχεση της εργασίας του, σύμφωνα με το άρθρο 325 του Α.Κ. Δηλαδή, έχει το δικαίωμα να δηλώσει στον εργοδότη ότι διακόπτει την εργασία του, μέχρι να του καταβληθούν οι καθυστερούμενες αποδοχές. Εννοείται βέβαια ότι σε αυτή την περίπτωση, ο εργοδότης δεν μπορεί και δεν έχει το δικαίωμα να θεωρήσει λυμένη τη σύμβαση εργασίας.

Κατά το χρονικό διάστημα της επίσχεσης εργασίας, ο εργοδότης περιέρχεται σε κατάσταση υπερημερίας, δηλαδή είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει τον οφειλόμενο μισθό με το νόμιμο τόκο υπερημερίας.

Κατά την περίοδο αυτή, ο μισθωτός δεν είναι υποχρεωμένος να παρέχει εργασία αλλά ούτε και να δίνει το παρόν στην επιχείρηση. Επίσης, ο μισθωτός δικαιούται να απασχοληθεί αλλού για να καλύψει τις βασικές βιοτικές ανάγκες του, αλλά πρέπει παράλληλα να είναι κάθε στιγμή έτοιμος προς εργασία, στην περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο αρθεί η υπερημερία του εργοδότη του.

Η επίσχεση εργασίας έχει ως αποκλειστικό και μοναδικό σκοπό να υποχρεώσει τον εργοδότη να καταβάλει στο μισθωτό τις δεδουλευμένες και καθυστερούμενες αποδοχές. Δεν μπορεί να ασκηθεί επίσχεση εργασίας με σκοπό τον εξαναγκασμό του εργοδότη για αυξήσεις αποδοχών ή άλλες παροχές που δεν είναι ληξιπρόθεσμες.

Το δικαίωμα επίσχεσης εργασίας μπορεί να ασκηθεί από πολλούς μαζί (ομαδική επίσχεση), γι' αυτό και εμφανίζει ομοιότητες με την απεργία, με την οποία όμως σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να συγχέεται. Τέλος, είναι σκόπιμο ο εργαζόμενος να εκφράσει ρητά την πρόθεση του για επίσχεση εργασίας, έτσι ώστε ο εργοδότης να μην μπορεί να το εκλάβει σαν παραίτηση.

- 3) **Καταγγελία σύμβασης εργασίας.** Η αδικαιολόγητη καθυστέρηση του εργοδότη να καταβάλλει τις αποδοχές που οφείλει στους μισθωτούς, δηλαδή καθυστέρηση που προέρχεται από κακοτροπία ή γίνεται με δόλιο τρόπο, με σκοπό να αναγκαστεί ο εργαζόμενος να αποχωρήσει από την εργασία του χωρίς να λάβει αποζημίωση, είναι δυνατό να θεωρηθεί ότι πρόκειται για βλαπτική μεταβολή των όρων της σύμβασης εργασίας από τη μεριά του εργοδότη και να αποτελέσει καταγγελία της σύμβασης εργασίας. Οπότε, ο μισθωτός δικαιούται να αποχωρήσει από την εργασία του και να λάβει την αποζημίωση απόλυσης. Σε μία τέτοια περίπτωση το δικαστήριο είναι αυτό που θα κρίνει τι θα γίνει και επομένως δεν είναι δυνατό εκ των προτέρων να διατυπωθεί κατηγορηματική γνώμη.
- 4) **Δικαστική επιδίωξη εισπραξής μισθού.** Ο μισθωτός έχει το δικαίωμα να υποβάλει αγωγή και να επιδιώξει να εισπράξει δικαστικώς τις καθυστερούμενες αποδοχές από την εργασία του. Οι αξιώσεις των μισθωτών για κάθε φύσεως διαφορές που αφορούν τις αποδοχές τους παραγράφονται σε 5 χρόνια. Επίσης, αξίωση μισθών υπερημερίας λόγω παράνομης απόλυσης παραγράφεται μετά από 3 μήνες από την απόλυση, ενώ αξίωση για αποζημίωση λόγω απόλυσης παραγράφεται 6 μήνες μετά την απόλυση.
- 5) **Κήρυξη πτώχευσης.** Τέλος, από την στιγμή που παύουν οι πληρωμές, ο μισθωτός έχει το δικαίωμα να κηρύξει τον εργοδότη του (αν αυτός είναι έμπορος) σε κατάσταση πτώχευσης. Είναι λογικό όμως, ότι η καθυστέρηση πρέπει να αφορά πολλούς μισθωτούς και μεγάλα χρονικά διαστήματα, ώστε το γεγονός αυτό να μπορεί να θεωρηθεί ως ένδειξη κλονισμού της οικονομικής κατάστασης της επιχείρησης.

#### **4.6. Οι αποδείξεις πληρωμής του μισθού (εκκαθαριστικά σημειώματα)**

Με βάση το νόμο, οι εργοδότες που είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, πρέπει να χορηγούν στους εργαζόμενους κατά την εξόφληση των αποδοχών τους, εκκαθαριστικό σημείωμα και σε περίπτωση που εφαρμόζουν μηχανογραφικό σύστημα ανάλυση της μισθοδοσίας. Σε αυτές τις δύο περιπτώσεις πρέπει να απεικονίζονται αναλυτικά οι κάθε φύσεως αποδοχές που έλαβε ο εργαζόμενος, καθώς και οι κρατήσεις που έγιναν σε αυτές. Παράλληλα, η χορήγηση στους εργαζόμενους του εκκαθαριστικού σημειώματος έχει καθιερωθεί και ως ασφαλιστική υποχρέωση. Στους παραβάτες εργοδότες προβλέπονται κυρώσεις που καταλογίζονται κατά την κρίση των αρμόδιων ελεγκτικών οργάνων του ΙΚΑ.

Για να είναι έγκυρο το εκκαθαριστικό σημείωμα, πρέπει να αναγράφεται συγκεκριμένα το ποσό της πληρωμής και να προσδιορίζεται ακριβώς η αιτία για την οποία καταβάλλονται οι αποδοχές. Σε διαφορετική περίπτωση, δεν έχει αποδεικτική αξία και δεν λαμβάνεται υπόψη από τα δικαστήρια.

Κάτι πολύ σύνηθες που δεν θεωρείται εξοφλητική απόδειξη είναι η αόριστη ή η γραπτή δήλωση του μισθωτού ότι πληρώθηκε όλες τις απαιτήσεις από την εργασία του, χωρίς να υπάρχει σ' αυτήν ανάλυση του ποσού που καταβλήθηκε για κάθε αιτία.

#### 4.7. Οι νόμιμες κρατήσεις αποδοχών

---

Η εταιρία έχει δικαίωμα να προβαίνει σε κρατήσεις αποδοχών των εργαζομένων μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπονται από τη νομοθεσία. Οι νόμιμες κρατήσεις στις αποδοχές των εργαζομένων είναι το ποσοστό εργατικής εισφοράς για τα Ασφαλιστικά Ταμεία ή για Οργανισμούς, ο Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών και το Χαρτόσημο. Επιπλέον, ισχύει ότι από 01/01/2002 καταργήθηκαν τα τέλη το χαρτοσήμου και η εισφορά Ο.Γ.Α. επί του χαρτοσήμου, που στο παρελθόν ανέρχονταν στο 0,6% των ακαθάριστων αποδοχών που καταβάλλονταν στον εργαζόμενο. Συγκεκριμένα:

- 1) **Εργατική Ασφαλιστική Εισφορά.** Ο υπολογισμός των ασφαλιστικών εισφορών γίνεται με βάση τις αποδοχές που έλαβε ο εργαζόμενος ανά ημέρα εργασίας μέσα σε κάθε ημερολογιακό μήνα. Όπου, ισχύει ότι για τους αμειβόμενους με μηνιαίο μισθό, θεωρείται ότι ο μήνας έχει είκοσι πέντε (25) ημέρες ασφάλισης, ανεξάρτητα του πόσες πραγματικές εργάσιμες ημέρες έχει ο συγκεκριμένος μήνας (αν πρόκειται για Φεβρουάριο ή για μήνα με 31 ημέρες). Αν όμως ο μισθωτός απασχολείται και τις Κυριακές ή τις αργίες (χωρίς να λαμβάνει μέρα αναπαύσεως γι' αυτό σε άλλη εργάσιμη) τότε θεωρούνται ασφαλίσιμες όλες οι ημέρες εργασίας και πέραν των 25. Ο εργοδότης συμμετέχει στην κάλυψη των κλάδων ασφάλισης του μισθωτού σε ποσοστό σχεδόν διπλάσιο από αυτό της εργατικής εισφοράς. Επιπλέον έχει θεσπιστεί από το 1961 ειδική εργοδοτική εισφορά «επαγγελματικού κινδύνου» για ορισμένους κλάδους, όπου ο κίνδυνος επαγγελματικών ασθενειών ή ατυχημάτων είναι αυξημένος (βιομηχανίες τσιμέντου, ελαστικού, ειδών επιπλώσεων, φαρμάκων, ποτών, καπνοβιομηχανίες, μηχανουργία, μεταλλεία κλπ). Οι εργοδοτικές εισφορές κατά κλάδο ασφάλισης υπολογίζονται βάσει του συνόλου των αποδοχών του μισθωτού, αντίστοιχα με τον τρόπο υπολογισμού των εργατικών ασφαλιστικών εισφορών: Έτσι, από το σύνολο των αποδοχών του εργαζομένου, ο εργοδότης παρακρατεί για ν' αποδώσει στο Ι.Κ.Α. τα ποσοστά που αναφέρονται στον πίνακα 1 που ακολουθεί, με προθεσμία καταβολής τους τριάντα (30) ημέρες από τη λήξη του μήνα, μέσα στον οποίο παρασχέθηκε από τον ασφαλισμένο εργασία.
- 2) **Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.).** Ο Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών παρακρατείται κατά την εξόφληση των αποδοχών του εργαζομένου και αποδίδεται από τον εργοδότη στην εφορία. Για τον υπολογισμό του Φ.Μ.Υ. αρχικά υπολογίζονται οι καθαρές μηνιαίες αποδοχές (δηλαδή το σύνολο των τακτικών αποδοχών αφού αφαιρεθεί το ποσό των ασφαλιστικών εισφορών που βαρύνουν τον μισθωτό). Στη συνέχεια, υπολογίζεται το ετήσιο καθαρό εισόδημα πολλαπλασιάζοντας τις παραπάνω μηνιαίες αποδοχές επί 14 (12 μηνιαίοι μισθοί + επιδόματα εορτών/ αδείας). Επιπλέον, στο παραπάνω ποσό προστίθενται τυχόν έκτακτες αποδοχές (bonus, υπερωρίες κλπ) του μήνα για τον οποίο γίνεται η εκκαθάριση, δηλαδή οι έκτακτες αποδοχές δεν συναθροίζονται με τις μηνιαίες αποδοχές, αλλά με τις ετήσιες κι ο επιπλέον φόρος θα παρακρατηθεί κατά την καταβολή μόνο του συγκεκριμένου μηνιαίου μισθού. Ο υπολογισμός της παρακράτησης του φόρου γίνεται με βάση την κλίμακα του πίνακα 2 που ακολουθεί.

**Πίνακας 1. Ποσοστά ασφαλιστικών εισφορών**

ΦΟΡΕΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ		ΠΟΣΟΣΤΑ		
			ΑΣΦ.	ΕΡΓ.	ΣΥΝ.
ΙΚΑ-ΕΤΑΜ	ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΕΙΔΟΣ		2,15	4,3	<b>6,45</b>
	ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΧΡΗΜΑ		0,4	0,8	<b>1,2</b>
	ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ		6,67	13,33	<b>20</b>
	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΣ ΚΙΝΔΥΝΟΣ		-	1	<b>1</b>
	ΒΑΡΕΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ		2,2	1,4	<b>3,6</b>
ΕΤΕΑΜ	ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗ ΣΥΝΤΑΞΗ	ΕΤΕΑΜ	3	3	<b>6</b>
		ΒΑΡΕΑ ΕΤΕΑΜ	(3)+1,25	(3)+0,75	<b>(6)+2=8</b>
Ο.Α.Ε.Δ.	ΑΝΕΡΓΙΑ		1,33	2,67	4
	ΣΤΡΑΤΕΥΣΗ		-	1	1
	ΔΛΟΕΜ		1	1	2
	ΛΠΕα Α.Ε.		-	0,15	<b>0,15</b>
	ΛΑΕΚ	ΛΕΠΕΕ	-	0,2	0,2
		ΕΛ.ΠΕ.ΚΕ	-	0,25	0,25
		ΕΚΛΑ	0,1	0,26	0,36
			<b>0,1</b>	<b>0,71</b>	<b>0,81</b>
Ο.Ε.Κ.	ΕΡΓΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ		1	0,75	<b>1,75</b>
Ο.Ε.Ε.	ΕΡΓΑΤΙΚΗΣ ΕΣΤΙΑΣ		0,35	0,35	<b>0,7</b>

Πηγή: Ι.Κ.Α. Ε.Τ.Α.Μ, 2010

**Πίνακας 2. Παρακράτηση Φ.Μ.Υ. βάσει κλίμακας εισοδήματος**

Κλίμακιο εισοδήματος (ευρώ)	Φορολογικός συντελεστής %	Φόρος κλιμακίου (ευρώ)	Σύνολο	
			Εισοδήματος (ευρώ)	Φόρου (ευρώ)
<b>12.000</b>	0	0	12.000	0
<b>18.000</b>	24	4.320	30.000	4.320
<b>45.000</b>	35	15.750	75.000	20.070
<b>άνω 75.000</b>	40			

Πηγή: Υπουργείο Οικονομικών, 2010

Το αφορολόγητο ποσό του πρώτου κλιμακίου αυξάνεται ως εξής:

- 1) Κατά 1.000 € αν ο φορολογούμενος έχει ένα τέκνο που τον βαρύνει.
- 2) Κατά 2.000 € αν ο φορολογούμενος έχει δύο τέκνα που τον βαρύνουν.
- 3) Κατά 10.000 € αν ο φορολογούμενος έχει τρία τέκνα που τον βαρύνουν. Το ποσό των 10.000 € προσ αυξάνεται κατά 1.000 € για κάθε τέκνο πέρα από το τρίτο.

Οι μισθωτοί προκειμένου να πετύχουν την παραπάνω μείωση πρέπει να υποβάλλουν στον εργοδότη τους τον Ιανουάριο κάθε έτους δήλωση οικογενειακής κατάστασης, και η φοροαπαλλαγή λόγω τέκνων γίνεται μόνο στον έναν από τους γονείς και συνήθως στον σύζυγο, αφού εκείνος είναι συνήθως υποχρεωμένος να υποβάλει φορολογική δήλωση.

### Ø Παράδειγμα 1: Υπολογισμός Φ.Μ.Υ. άγαμου

Έστω εργαζόμενος που είναι άγαμος και λαμβάνει 1.400 € μικτά. Να υπολογιστεί ο Φ.Μ.Υ. που του αναλογεί για το μήνα Ιανουάριο.

Οι προ φόρου καθαρές μηνιαίες αποδοχές του ισούνται με:  $1.400 - (1.400 * 15.9\%) = 1.400 - 222,6 = 1.177,4$

Και το ετήσιο καθαρό εισόδημα του ισούται με:  $1.177,4 * 14 = 16.483,6$  €

Επομένως, ο Φ.Μ.Υ. είναι ίσος με:

Εισόδημα 12.000 € \* 0% = 0 € φόρος

Εισόδημα 4.483,6 € \* 24% = 1.076,06 € φόρος

Ετήσιος φόρος 1.076,06 €

Μείον 1,5% λόγω παρακράτησης 16,14 €

Υπόλοιπο ετήσιου φόρου

Για το μήνα Ιανουάριο  $1.059,92/14 = 75,70$  €

Επιπλέον, μερικές ενδεικτικές περιπτώσεις κρατήσεων είναι οι ακόλουθες:

- 1) Κρατήσεις λόγω προκαταβολών που δόθηκαν από την εταιρία έναντι αποδοχών.
- 2) Κρατήσεις για το φόρο μισθωτών υπηρεσιών και το χαρτόσημο.
- 3) Κρατήσεις για ασφαλιστικές εισφορές προς τους ασφαλιστικούς φορείς.
- 4) Κρατήσεις για εξόφληση δανείων που δόθηκαν από την εταιρία.
- 5) Κρατήσεις για συνδρομές σε Επαγγελματικά Σωματεία, με τη συγκατάθεση όμως του εργαζόμενου.
- 6) Κρατήσεις λόγω αξίας ζημιών που προκλήθηκαν από τον εργαζόμενο σε μηχανήματα, υλικά κλπ. της εταιρίας, σύμφωνα πάντα με τις διατάξεις της νομοθεσίας.

#### **4.8 Προϋπηρεσία μισθωτού και βεβαιώσεις προϋπηρεσίας**

---

Η προϋπηρεσία είναι απαραίτητη για να καθοριστούν οι τριετίες ή άλλες μισθολογικές προσαυξήσεις που δικαιούται ο μισθωτός, να λάβει από τον εργοδότη του. Η γνωστοποίηση της προϋπηρεσίας γίνεται από τον μισθωτό, με την προσκόμιση βεβαίωσης από τον εργοδότη που εργάστηκε προηγουμένως (έγγραφο το οποίο υποχρεούται να δώσει ο κάθε εργοδότης, έπειτα από σχετική αίτηση κάθε ενδιαφερόμενου). Αυτό το έγγραφο, προσκομίζεται στο νέο εργοδότη κατά την πρόσληψη του μισθωτού. Επίσης, εκτός από τη βεβαίωση από τον προηγούμενο εργοδότη, η προϋπηρεσία μπορεί να αναγνωριστεί με τις μισθολογικές καταστάσεις, με τα ασφαλιστικά βιβλιάρια και με άλλους τρόπους. Επομένως, από την ημέρα κατάθεσης αυτής της βεβαίωσης ξεκινάει ο υπολογισμός του μισθού και τα επιδόματα που δίνει η εκάστοτε σύμβαση.

Η προϋπηρεσία υπολογίζεται με το χρονικό διάστημα που απασχολήθηκε ο εργαζόμενος στον εκάστοτε εργοδότη. Υπολογίζονται συνολικά τα διαστήματα σε έτη, μήνες και ημέρες (έχοντας ως δεδομένο ότι ο ένας μήνας έχει 25 εργάσιμες ημέρες).

##### **Ø Παράδειγμα 1: Υπολογισμός προϋπηρεσίας**

Ο εργαζόμενος Παπαδόπουλος Γεώργιος έχει εργαστεί από τον Σεπτέμβριο του 1982 έως το Μάρτιο του 1987 στην εταιρεία «ΜΕΤΑΞΑ», από τον Απρίλιο του 1988 έως τον Ιανουάριο του 1997 στην εταιρεία «RILKEN», από τον Φεβρουάριο του 1998 έως τον Ιούνιο του 2005 στην εταιρεία «HENKEL» και τώρα θέλει να εργαστεί στην εταιρεία «ΦΑΜΑΡ». Να υπολογιστεί ο χρόνος προϋπηρεσίας.

##### **Ø Λύση**

Για το χρονικό διάστημα 1982 – 2005 υπολογίζονται οι ημέρες προϋπηρεσίας χωριστά για κάθε έτος. Σε αυτή την περίπτωση, η προϋπηρεσία υπολογίζεται σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί ως εξής:

**Πίνακας 3. Καταμέτρηση ενσήμων εργαζόμενου**

Έτος	Εταιρεία	Μήνες												Γενικό σύνολο ημερών ασφάλισης έτους
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1982	ΜΕΤΑΞΑ	-	-	-	-	-	-	-	-	25	25	25	25	100
1983	ΜΕΤΑΞΑ	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1984	ΜΕΤΑΞΑ	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1985	ΜΕΤΑΞΑ	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1986	ΜΕΤΑΞΑ	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1987	ΜΕΤΑΞΑ/RILKEN	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1988	RILKEN	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1989	RILKEN	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1990	RILKEN	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1991	RILKEN	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1992	RILKEN	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1993	RILKEN	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1994	RILKEN	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1995	RILKEN	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1996	RILKEN	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1997	RILKEN/HENKEL	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1998	HENKEL	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
1999	HENKEL	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
2000	HENKEL	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
2001	HENKEL	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
2002	HENKEL	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
2003	HENKEL	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
2004	HENKEL	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
2005	HENKEL	25	25	25	25	25	25	-	-	-	-	-	-	150
<b>Σύνολο</b>													<b>6.850</b>	

Άρα, καταλήγουμε στο συμπέρασμα ότι ο συγκεκριμένος εργαζόμενος έχει προϋπηρεσία 22,83 χρόνια ή διαφορετικά 6.850 ημέρες.

Επιπλέον, αξίζει να σημειωθούν τα ακόλουθα:

- 1) Σε περίπτωση μειωμένου ημερήσιου ωραρίου εργασίας, δεν ισχύει ότι η μια ημέρα εργασίας με μειωμένο ωράριο αντιστοιχεί σε μία πλήρης ημέρα απασχόλησης, αλλά ισχύει η αναλογία της μειωμένης απασχόλησης προς το νόμιμο ωράριο που διέπει τον κλάδο (σύμφωνα με το νόμο 13596/86). Δηλαδή, γίνεται ο ακόλουθος υπολογισμός: Προϋπηρεσία σε ημέρες = Ώρες απασχόλησης ανά / 8 ώρες \* ημερολογιακές ημέρες
- 2) Σε περίπτωση εργασίας στην αλλοδαπή, η προϋπηρεσία αναγνωρίζεται εφόσον ο εργαζόμενος απασχολήθηκε σε συναφή τομέα με τη θέση για την οποία προσλαμβάνεται.



- 3) Ως προϋπηρεσία για την προσαύξηση του μισθού λόγω τριετιών, για τους υπαλλήλους θεωρείται αυτή που παρασχέθηκε σε παρόμοια θέση και ειδικότητα με αυτή που έχουν μετά την συμπλήρωση του 19<sup>ου</sup> έτους της ηλικίας τους, ενώ για τους εργατοτεχνίτες μετά την συμπλήρωση του 18<sup>ου</sup> έτους της ηλικίας τους σε οποιαδήποτε ειδικότητα (σύμφωνα με τους νόμους 113/98, 1332/97).

#### **4.9 Το ωράριο εργασίας**

---

Ωράριο εργασίας θεωρείται ο αριθμός των ωρών που επιτρέπεται να προσφέρει ο εργαζόμενος τις υπηρεσίες του σε ημερήσια και εβδομαδιαία βάση. Η εταιρία είναι υπεύθυνη να καθορίζει τις ώρες έναρξης και λήξης της εργασίας κατά τη διάρκεια της ημέρας, τις προγραμματισμένες διακοπές, καθώς επίσης και τον τρόπο ελέγχου της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού στα πλαίσια της προστασίας της προσωπικότητας των εργαζομένων ιδίως απέναντι στα ηλεκτρονικά και στα οπτικοακουστικά μέσα. Συγκεκριμένα, τα παραπάνω ορίζονται με την υπογραφή της σύμβασης.

Επίσης, είναι σημαντικό να αναφερθεί ότι σε περίπτωση που ο εργοδότης ασκεί καταχρηστικά το δικαίωμα μεταβολής του ωραρίου, ο εργαζόμενος δικαιούται να απαιτήσει την τήρηση, διαφορετικά υπάρχει βλαπτική μεταβολή της σύμβασης εργασίας του εργαζομένου και ισχύει ότι αναφέρεται γι' αυτήν σε επόμενο κεφάλαιο.

Ώρες εργασίας θεωρούνται αυτές που έχουν πραγματοποιηθεί μέσα στο χρονικό διάστημα μίας ημέρας (00:00 - 24:00) ή μίας εβδομάδας (00:00 ώρα της Δευτέρας μέχρι 24:00 της Κυριακής).

Χρόνος εργασίας θεωρείται ο χρόνος που ο εργαζόμενος παρέχει πραγματικά εργασία στον καθορισμένο εργασιακό χώρο, όπως και ο χρόνος φαγητού. Το χρονικό διάστημα της εργασίας μπορεί να χαρακτηριστεί είτε ως συμβατικό ωράριο, είτε ως νόμιμο ωράριο. Επομένως:

- 1) **Συμβατικό ωράριο**. Είναι αυτό που καθορίζεται με την Συλλογική Σύμβαση εργασίας (Σ.Σ.Ε.) ή με Υπουργική Απόφαση ή με την ατομική σύμβαση. Το συμβατικό ωράριο έρχεται σε αντίθεση με το νόμιμο ωράριο, αφού το ωράριο του μπορεί να είναι μικρότερο, αλλά ποτέ μεγαλύτερο από το νόμιμο. Επίσης, είναι σημαντικό να αναφερθεί ότι οι εργαζόμενοι που απασχολούνται με συμβατικό ωράριο μικρότερο του νόμιμου δικαιούνται ολόκληρο το νόμιμο μισθό τους. Οι ώρες της ημερήσιας απασχόλησης των μισθωτών που παρέχουν εργασία ιδιωτικού δικαίου σε οποιονδήποτε εργοδότη ανέρχονται σε 6 ώρες και 40 λεπτά. Το συμβατικό ωράριο έχει διαμορφωθεί μέσα στο χρόνο ως εξής:
- i. Το 1975 ήταν 45 ώρες.
  - ii. Το 1979 ήταν 44 ώρες.
  - iii. Το 1980 ήταν 43 ώρες.
  - iv. Το 1981 ήταν 42 ώρες.
  - v. Το 1982 ήταν 41 ώρες.
  - vi. Και τέλος από 01/01/1984 έγινε 40 ώρες όπου ισχύει μέχρι και σήμερα.

Επομένως, έπειτα την 1/1/1984 καθιερώθηκε η εβδομάδα των 40 εργασιμων ωρών για τους εργαζομένους που απασχολούνται σε οποιοδήποτε εργοδότη σε ολόκληρη τη χώρα με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου. Ειδικά για τους εργαζόμενους στη βιομηχανία , το παραπάνω ωράριο είχε καθιερωθεί από 01/01/1983.

Έτσι, το ανώτατο συμβατικό ημερήσιο ωράριο σήμερα είναι 8 ώρες για όσους απασχολούνται πενθήμερο (κατ' ανώτατο όριο), και 6,40 ώρες υπερεργασία – υπερωρία. Τέλος, όταν ισχύει το σύστημα πενθήμερης εβδομάδας εργασίας , είναι δυνατή η υπέρβαση του συμβατικού ωραρίου κατά 1 ώρα την ημέρα - ώστε αυτό να φτάσει τις 9 ώρες.

- 2) **Νόμιμο ωράριο**. Θεωρείται εκείνο που έχει καθιερωθεί με διάταξη νόμου ή με κανονιστική δικαστική πράξη κατά νόμιμη εξουσιοδότηση. Οι διατάξεις αυτές ορίζουν το ανώτατο όριο νόμιμης απασχόλησης των μισθωτών και είναι υποχρεωτικές. Έτσι, μόνο μικρότερα ωράρια είναι δυνατόν να εφαρμοσθούν. Το νόμιμο ωράριο είναι μεγαλύτερο του συμβατικού ωραρίου και σήμερα έχει οριστεί σε 48 ώρες την εβδομάδα (για όσους εργάζονται δημερο) και σε 45 ώρες την εβδομάδα (για όσους εργάζονται 5θήμερο).

Τέλος, το ανώτατο όριο νόμιμης απασχόλησης των εργαζομένων είναι 8 ώρες την ημέρα, και 48 ώρες την εβδομάδα, εκτός από την ειδική περίπτωση των υπαλλήλων Ανωνύμων Εταιρειών και Τραπεζών, όπου το όριο είναι αντίστοιχα 7 την ημέρα και 42 ώρες την εβδομάδα. Η απασχόληση πέρα του συμβατικού ωραρίου ή του νόμιμου ωραρίου χαρακτηρίζεται είτε ως υπερεργασία, είτε ως υπερωρία.

*Υπερεργασία* θεωρείται η απασχόληση πέρα του συμβατικού ωραρίου (δηλαδή πέρα των 40 ωρών εβδομαδιαίως) θεωρείται υπερεργασία. Η υπερεργασία παρέχεται κατά την κρίση του εργοδότη και μέχρι τη συμπλήρωση του νόμιμου ωραρίου της εβδομαδιαίας απασχόλησης (δηλαδή 48 ή 45 ώρες ανάλογα).

Η υπερεργασία (δηλαδή η 41<sup>η</sup>, 42<sup>η</sup>, 43<sup>η</sup>, 44<sup>η</sup>, 45<sup>η</sup>, 46<sup>η</sup>, 47<sup>η</sup> και 48<sup>η</sup> ώρα απασχόλησης), οφείλεται με προσαύξηση του καταβαλλόμενου ωρομισθίου κατά ποσοστό 25%. Η υπερεργασία υπολογίζεται επί εβδομαδιαίας βάσης.

*Υπερωρία* θεωρείται η απασχόληση των εργαζομένων πάνω από το ανώτατο όριο που προβλέπει ο νόμος (δηλαδή, πέρα του Νόμιμου ωραρίου (τις 48 ή τις 45 ώρες) θεωρείται υπερωρία και έχει προσαύξηση του καταβαλλόμενου ωρομισθίου κατά ποσοστό 50%. Τα ανώτατα όρια που επιτρέπεται ανά μισθό η υπερωριακή απασχόληση, καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας κάθε εξάμηνο.

Επίσης, ισχύει ότι μετά τη συμπλήρωση των 120 ωρών ετησίως της νόμιμης υπερωριακής απασχόλησης ή σε περιπτώσεις αργιών η προσαύξηση του καταβαλλόμενου ωρομισθίου είναι 75%. Στην περίπτωση μη νόμιμης υπερωριακής απασχόλησης δικαιούνται το ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 150%.

Για κάθε ώρα υπερωρίας για την πραγματοποίηση της οποίας δεν τηρούνται οι προβλεπόμενες από το νόμο διατυπώσεις και διαδικασίες έγκρισης χαρακτηρίζονται «κατ' εξαίρεση» υπερωρίες και αμείβονται με προσαύξηση 100%. Η υπερωριακή απασχόληση υπολογίζεται επί ημερησίας βάσης, δηλαδή έχει σαν βάση το ανώτατο όριο της ημερήσιας απασχόλησης και δεν επιτρέπεται συμψηφισμός με λιγότερες ώρες εργασίας άλλων ημερών. Βέβαια, για να είναι νόμιμες οι υπερωρίες , πρέπει να ισχύουν τα ακόλουθα:

- 1) Ο εργοδότης να αναγγείλει την πραγματοποίησή τους στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, με την θεώρηση - έγκριση να προηγείται της πραγματοποίησής τους.
- 2) Να τηρείται στην επιχείρηση βιβλίο υπερωριών, θεωρημένο από την Επιθεώρηση Εργασίας.
- 3) Να υπάρχουν έκτακτες ή επείγουσες ανάγκες της επιχείρησης.

Η νόμιμη υπερωρία δεν αμείβεται με το ωρομίσθιο που λαμβάνει ο εργαζόμενος όταν εργάζεται κανονικά 8 ώρες την ημέρα, αλλά αμείβεται με το ωρομίσθιο προσαυξημένο ως εξής:

- 1) Για υπερωριακή απασχόληση μέχρι 60 ώρες το χρόνο, προσαύξηση 25%.
- 2) Για υπερωριακή απασχόληση 60 – 120 ώρες το χρόνο, προσαύξηση 50%.
- 3) Για υπερωριακή απασχόληση πάνω από 120 ώρες το χρόνο, προσαύξηση 75%.

Όμως σε ορισμένες περιπτώσεις υπάρχουν εξαιρέσεις, όπως:

- 1) Ευνοϊκότερα ποσοστά προσαύξησης, όπου για τις πρώτες 60 ώρες υπερωριακής απασχόλησης ισχύουν τα ακόλουθα:
  - i. 30% προσαύξηση, για τους υπαλλήλους γραφείων Α.Ε. , τραπεζών και επιχειρήσεων, καθώς και για μισθωτούς καταστημάτων.
  - ii. 35% προσαύξηση, για τους υπαλλήλους ναυτικών πρακτορείων και πρακτορείων ποντοπλοΐας στον Πειραιά.
  - iii. 50% προσαύξηση, για τους εργαζομένους σε φορτηγά και επιβατικά αυτοκίνητα (ΤΑΞΙ ή ΙΧ), για τεχνίτες εναέριων μεταφορών της πολιτικής αεροπορίας ,καθώς και για τους εργαζομένους σε κλωστοϋφαντουργία - νηματοουργία - πλεκτήρια, λιθογράφους, πυρηνελαιουργούς, σπορελαιουργούς, ταπητουργούς.
  - iv. 100% προσαύξηση δικαιούνται από την 1η ώρα υπερωριακής απασχόλησης οι εργαζόμενοι σε βυρσοδεψεία και οι εργάτες κατεργασίας εντέρων και ακροκαθαρισμού.
- 2) Διαφορετική αμοιβή παράνομης υπερωρίας, δηλαδή πραγματοποίηση υπερωριών χωρίς την τήρηση των νόμιμων διαδικασιών, όπου όλες οι παράνομες υπερωρίες πληρώνονται με το ωρομίσθιο , προσαυξημένο κατά 100%.

Για μεγαλύτερη σαφήνεια ανάμεσα στην υπερεργασία και την υπερωρία, ακολουθεί ο παρακάτω πίνακας:

**Πίνακας 4. Διαφοροποίηση υπερωρίας και υπερεργασίας**

<b>8 Ωρες την ημέρα</b>	<b>9 Ωρες την ημέρα</b>	<b>Περιπτώσεις διαφορετικού νόμιμου ωραρίου</b>
<b>48 ώρες – 6ήμερη εργασία</b>	-	-
<b>40 - 48 ώρες = υπερεργασία</b>	41 – 45 ώρες = υπερεργασία	-
<b>48 ώρες = υπερωρία</b>	46 – 48 ώρες = υπερωρία	Υπερωρία είναι η υπέρβαση του νόμιμου ωραρίου

Σε περίπτωση που ισχύει ωράριο μικρότερο των 40 ωρών τότε οι επιπλέον ώρες που πραγματοποιεί ο εργαζόμενος μέχρι τις 40 ώρες , αποτελούν απλή υπερεργασία και αμείβονται με το ωρομίσθιο χωρίς προσαύξηση, σε περίπτωση που δεν υπάρχει ευνοϊκότερη ρύθμιση.

Ειδική προστασία στα θέματα του ωραρίου έχουν οι ανήλικοι εργαζόμενοι. Πιο συγκεκριμένα, το ωράριο των εργαζομένων κάτω των 16 ετών και των ανηλίκων εργαζομένων μαθητών, υπόκειται στις παρακάτω ρυθμίσεις :

- 1) Δεν πρέπει να είναι μεγαλύτερο από έξι (6) ώρες την ημέρα και τριάντα (30) ώρες την εβδομάδα.
- 2) Πρέπει να υπάρχει ανάπαυση δώδεκα (12) τουλάχιστον συνεχών ωρών ανάμεσα στις βάρδιες που πρέπει να συμπεριλαμβάνει το χρονικό διάστημα 22:00 – 06:00, σύμφωνα με το νόμο 1837/87.
- 3) Η ημερήσια απασχόληση πρέπει να αρχίζει και να τελειώνει δύο (2) ώρες τουλάχιστον πριν την έναρξη ή μετά τη λήξη των μαθημάτων, σύμφωνα με την απόφαση 188310/46 των Υπουργείων Οικονομικών και Εργασίας.
- 4) Απαγορεύεται η υπερωριακή τους απασχόληση.

Τέλος, δεν θεωρείται υπερωριακή απασχόληση:

- 1) Η υπέρβαση του εβδομαδιαίου ωραρίου με εργασία κατά την Κυριακή ή άλλη ημέρα αναπαύσεως χωρίς να σημειώνεται υπέρβαση του ημερήσιου ωραρίου απασχόλησης των εργάσιμων ημερών.
- 2) Η πέραν του νόμιμου ωραρίου δέσμευση του χρόνου του μισθωτού για να βρίσκεται σε απλή ετοιμότητα για περίπτωση ανάγκης, χωρίς συνεχή εγρήγορση των πνευματικών και σωματικών του δυνάμεων.
- 3) Ο χρόνος μεταβίβασης και επιστροφής για παροχή εργασίας εκτός έδρας.

Επομένως, οι διαφορές μεταξύ υπερεργασίας και υπερωρίας είναι:

- 1) Για την υπερεργασία δεν χρειάζεται άδεια από την αρμόδια αρχή σε αντίθεση με την υπερωρία που απαιτείται.
- 2) Η υπερεργασία προκύπτει όταν γίνεται υπέρβαση του συμβατικού ωραρίου και μέχρι τη συμπλήρωση του νόμιμου ωραρίου, ενώ υπερωρία υφίσταται όταν γίνεται υπέρβαση του νόμιμου ωραρίου.
- 3) Δεν μπορούν να συμψηφιστούν οι ώρες υπερεργασίας με τις ώρες υπερωρίας, ώστε οι δεύτερες να μετατραπούν σε ώρες υπερεργασίας όταν αυτό καθίσταται δυνατό.
- 4) Οι προσαυξήσεις των υπερωριών για εξήντα μία (61) ώρες και πάνω το χρόνο έχουν διαφορετικό ποσοστό προσαύξησης από το ποσοστό των ωρών της υπερεργασίας.

Σε πολλές επιχειρήσεις οι εργαζόμενοι απασχολούνται τη νύχτα (νυχτερινή εργασία). Ως νυχτερινή βάρδια θεωρείται το χρονικό διάστημα από 22:00 έως 06:00 και αμείβεται με προσαύξηση 25% υπολογιζόμενη επί του νομίμου ημερομισθίου ή του 1/25 του νομίμου μισθού. Στις νυκτερινές ώρες μπορεί να πραγματοποιηθεί ολόκληρο το ωράριο ή ένα μέρος του, οπότε υπάρχει και η ανάλογη αμοιβή (π.χ. για εργασία από τις 18:00 μέχρι τις 02:00, οι 4 ώρες, 18:00 – 22:00 είναι ημερήσιες, και οι άλλες 4, 22:00 – 02:00 νυκτερινές).

Εννοείται, ότι σε περίπτωση που ο εργαζόμενος απασχολείται υπερωριακά κατά τη νύχτα , τότε η προσαύξηση της υπερωρίας υπολογίζεται επί του ωρομισθίου που έχει προηγουμένως προσαυξηθεί με το 25% της νυκτερινής εργασίας.

Τέλος, στο ωράριο ημερήσιας εργασίας δεν συμπεριλαμβάνεται ο χρόνος μετάβασης του μισθωτού στο χώρο εργασίας και της επιστροφής ακόμα και όταν η μετάβαση και η επιστροφή γίνεται με μεταφορικά μέσα του εργοδότη, εκτός αν έχει γίνει αντίθετη συμφωνία.

**Ø Παράδειγμα 1: Αμοιβή νυχτερινής εργασίας**

Έστω, εργάτης με καταβαλλόμενο ημερομίσθιο 100 € (μεγαλύτερο από αυτό που δικαιούται με την Σύμβαση Εργασίας), ενώ το νόμιμο είναι 80 €, έχει εργαστεί για τον τρέχοντα μήνα τις ακόλουθες νυχτερινές ώρες:

- 22:00 του Σαββάτου με 06:00 ξημερώματα Κυριακής.
- Από τις οποίες 00:00 έως 06:00 ήταν και ώρες υπερωρίας (έστω 100%).

Να υπολογιστεί το σύνολο των αμοιβών του εργάτη.

**Ø Λύση**

Το σύνολο αμοιβής του εργαζόμενου, θα υπολογιστεί σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

Περιγραφή	Ώρες	Ποσό	Σύνολο	Επεξήγηση Ποσού
Καταβαλλόμενο ημερομίσθιο	1	100	100	
Προσαύξηση 75% Κυριακής	6	45	45	$80 / 4 = 20 * 3 = 60 * 75\% = 45 \text{ €}$
Προσαύξηση 75% Υπερωρίας Κυριακής	6	9	54	$12 * 75\% = 9 \text{ €}$ $9 * 6 = 54 \text{ €}$
Υπερωριακή Απασχόληση	6	15	90	$15 * 6 = 90 \text{ €}$
Προσαύξηση Υπερωριακής Απασχόλησης	6		144	$12 * 6 = 72 \text{ €}$ $72 * 100\% = 144 \text{ €}$
Προσαύξηση 25% Νυχτερινών	8	3	24	$12 * 25\% = 3 * 8 \text{ ώρες} = 24 \text{ €}$
Σύνολο Καταβολής στον Εργαζόμενο			457	

Επομένως, οι συνολικές αποδοχές του εργαζόμενου θα είναι 457 €

#### **4.10. Ο υπολογισμός του ωρομισθίου**

---

Για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο, πολλαπλασιάζεται το ημερομίσθιο επί 6 και το διαιρείται με το ισχύον συμβατικό εβδομαδιαίο ωράριο, δηλαδή 40 ή λιγότερο, σε περίπτωση ωραρίου μικρότερου του 40ωρου.

##### **Ø Παράδειγμα 1: Υπολογισμός ωρομισθίου εργάτη**

Να υπολογιστεί το ωρομίσθιο εργάτη που αμείβεται με 40 €την ημέρα.

##### **Ø Λύση**

Για να βρεθεί το ωρομίσθιο του εργάτη που παίρνει ημερομίσθιο 40 € πολλαπλασιάζεται τα 40 € επί 6 για να βρεθούν οι εβδομαδιαίες αποδοχές,  $40 \times 6 = 240$  € και στη συνέχεια το ποσό αυτό διαιρείται με τον αριθμό 40, δηλαδή όσες είναι οι ώρες της εβδομαδιαίας εργασίας, οπότε  $240 / 40 = 6$  €ωρομίσθιο.

Για τους αμειβόμενους με μισθό, διαιρούνται τα 6/25 του μηνιαίου μισθού με τις 40 ώρες του ισχύοντος συμβατικού ωραρίου ή λιγότερες, εφόσον ισχύει μικρότερο ωράριο.

##### **Ø Παράδειγμα 2: Υπολογισμός ωρομισθίου υπαλλήλου**

Να υπολογιστεί το ωρομίσθιο υπαλλήλου που αμείβεται με μισθό 1,250 €μηνιαία.

##### **Ø Λύση**

Για να βρεθεί το ωρομίσθιο του υπαλλήλου που αμείβεται με μισθό 1.250 € αρχικά διαιρείται ο μισθός με τον αριθμό 25, που είναι οι εργάσιμες μέρες του μήνα για να βρεθεί το ημερομίσθιο, δηλαδή  $1250 \text{ €} / 25 = 50$  € το οποίο στη συνέχεια πολλαπλασιάζεται επί 6 δίνει τον εβδομαδιαίο μισθό, που ανέρχεται σε  $50 \text{ €} \times 6 = 300$  ευρώ. Το ποσό αυτό τελικά διαιρείται με τον αριθμό 40 για να βρεθεί το ωρομίσθιο, το οποίο ανέρχεται σε  $300 \text{ €} / 40 = 7,5$  €

## Κεφάλαιο 5<sup>ο</sup> - Τόπος εργασίας – Μετακινήσεις μισθωτών

---

Η εξέλιξη των εργαζομένων έχει απόλυτη σχέση με την απόδοση, καθώς και με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του κάθε εργαζομένου. Από την πλευρά της η εταιρεία, έχει την υποχρέωση να προσπαθεί για την καλύτερη ανάπτυξη των δυνατοτήτων και ικανοτήτων των εργαζομένων.

Γενικότερα, η εταιρεία έχει το δικαίωμα να προβεί σε αλλαγή θέσης ή αντικειμένου εργασίας, δεν πρέπει όμως να συνιστά μονομερή από μέρους της βλαπτική μεταβολή για τον εργαζόμενο. Επομένως, αλλαγή θέσης ή αντικειμένου εργασίας μπορεί να γίνει είτε λόγω υπηρεσιακών αναγκών, είτε λόγω υγείας του εργαζομένου, είτε κατάργησης της θέσης που ήδη κατέχει, είτε για να αποκτήσει νέα προσόντα, τα οποία του είναι απαραίτητα.

Επίσης, με σκοπό να υπάρξει υπηρεσιακή εξέλιξη των εργαζομένων, η εταιρεία έχει ως επιδίωξη της την πλήρωση των κενών θέσεων με τους εργαζομένους μέσα από την εταιρεία είτε με προαγωγή, είτε με μετακίνηση, είτε με μετάθεση τους.

Συγκεκριμένα, με τον όρο προαγωγή νοείται η ανάληψη υψηλότερων διοικητικών καθηκόντων και γενικότερα την μετακίνηση σε εργασιακή θέση που έχει αξιολογηθεί ότι ανήκει σε ανώτερο μισθολογικό κλιμάκιο από αυτό στο οποίο ανήκει ο εργαζόμενος. Με τον όρο μετάταξη νοείται η αλλαγή του μισθολογικού κλιμακίου του εργαζόμενου χωρίς παράλληλη αύξηση καθηκόντων αλλά λόγω συσσώρευσης ουσιαστικών ατομικών προσόντων. Με τον όρο αναβάθμιση νοείται η αυτόματη αναβάθμιση εργαζομένου συγκεκριμένης θέσης, που μετά από αξιολόγηση της θέσης κρίθηκε ότι αυτή ανήκει σε υψηλότερο μισθολογικό κλιμάκιο.

Αυτές οι τρεις περιπτώσεις αποφασίζονται και υλοποιούνται από τα αρμόδια όργανα της εταιρίας μετά από τεκμηριωμένες εισηγήσεις του αρμόδιου προϊσταμένου/διευθυντή με αξιοκρατικά κριτήρια και με βάση τις λειτουργικές ανάγκες της εταιρείας, οι οποίες γίνονται με διαδικασία που διασφαλίζει τη διαφάνεια και την αξιοκρατία. Γενικότερα, κατά την κρίση για μετάταξη, προαγωγή ή αναβάθμιση κάθε εργαζόμενου λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω :

- 1) Οι διαδοχικές ατομικές αξιολογήσεις του εργαζομένου και η κατάταξή του με βάση την επίδοση και την επιμέλειά του.
- 2) Τα τυπικά και τα ουσιαστικά προσόντα, καθώς και οι γνώσεις και η εμπειρία που έχουν αποκτηθεί από προηγούμενες θέσεις εργασίας.
- 3) Τα προγράμματα επαγγελματικής επιμόρφωσης που συμμετείχε ο εργαζόμενος, καθώς και η απόκτηση νέων τυπικών προσόντων και εμπειρίας.

Επιπλέον, εκτός από τις πιο πάνω αλλαγές στη μισθολογική κλίμακα, υπάρχει και σχετική ρύθμιση στην εθνική συλλογική σύμβαση εργασίας που αναφέρεται ως αυτόματη μετάταξη, όπου ο εργαζόμενος μετατάσσεται μισθολογικά σε επόμενο κλιμάκιο.

Τέλος, είναι σημαντικό να αναφερθεί ότι σε περίπτωση αλλαγής της θέσης ή του αντικειμένου εργασίας δεν επιτρέπεται μείωση των αποδοχών. Ακόμη, ισχύει ότι αλλαγή σε ανώτερο κλιμάκιο, (λόγω μετάταξης, προαγωγής, αναβάθμισης ή αυτόματης μετάταξης) δεν μπορεί να γίνει, σε χρονικό διάστημα μικρότερο των δύο (2) χρόνων από την προηγούμενη αλλαγή. Αυτή η ρύθμιση δεν ισχύει αν ο εργαζόμενος αποκτήσει ένα από τα πτυχία ή άδειες που προβλέπει η εθνική συλλογική σύμβαση.

## **5.1. Διατάξεις για τον τόπο εργασίας**

---

Σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν, κάθε εργαζόμενος μπορεί να απασχοληθεί οπουδήποτε διατηρεί επιχειρηματική δραστηριότητα η εταιρεία που εργάζεται, με τους κάτωθι τρόπους:

- 1) *Με προσωρινή μετακίνηση* που θεωρείται η απασχόληση του εργαζόμενου πάνω από ένα (1) μήνα και μέχρι επτά (7) μήνες, εκτός του τόπου της μόνιμης απασχόλησής του και σε απόσταση μεγαλύτερη των 80 χιλιομέτρων ή που προϋποθέτει ταξίδι θαλάσσης διάρκειας μεγαλύτερη της μίας (1) ώρας υπό κανονικές συνθήκες. Επίσης, ισχύει ότι προσωρινή μετακίνηση του εργαζόμενου μέχρι τρεις (3) μήνες γίνεται με πρωτοβουλία της εταιρείας, ενώ για πάνω από τρεις (3) μήνες και μέχρι επτά (7) μήνες γίνεται μόνο με τη συναίνεση του εργαζόμενου.
- 2) *Με μετάθεση* που θεωρείται η αλλαγή του τόπου εργασίας για διάστημα μεγαλύτερο των επτά (7) μηνών. Σε περίπτωση μεταθέσεων που δεν απαιτείται αλλαγή του τόπου διαμονής, αυτές θα αποφασίζονται από τη Διεύθυνση της Εταιρείας σύμφωνα με τις ανάγκες που έχει, μετά από συζήτηση με τον ενδιαφερόμενο. Επίσης, αυτό ισχύει και στην περίπτωση που η μετάθεση γίνεται σε άλλη πόλη από εκείνη που απασχολείται ο εργαζόμενος (σε απόσταση μεγαλύτερη των 80 χιλιομέτρων ή που προϋποθέτει θαλάσσιο ταξίδι διάρκειας πάνω από 1 ώρα), οπότε συνεπάγεται και αλλαγή του τόπου διαμονής του εργαζόμενου.
- 3) *Με απασχόληση εκτός έδρας* που θεωρείται η προσωρινή απασχόληση μικρής διάρκειας μέχρι ενός (1) μήνα του εργαζόμενου, εκτός του τόπου μόνιμης απασχόλησής του σε απόσταση μεγαλύτερη των 80 χλμ. ή που προϋποθέτει ταξίδι θαλάσσης διάρκειας πάνω από μία (1) ώρα υπό κανονικές συνθήκες, έπειτα από εντολή της εταιρείας.

Τέλος, ισχύει ότι οποιαδήποτε μετακίνηση από τμήμα που ήδη απασχολείται ο εργαζόμενος, σε τμήμα στον ίδιο τόπο εργασίας γίνεται από την εταιρεία, χωρίς καμία μείωση των αποδοχών του εργαζόμενου. Δεν μπορεί να θεωρηθεί μείωση αποδοχών η παύση καταβολής χρηματικών ποσών που συνδέονται με την απασχόληση στην προηγούμενη θέση, λόγω αλλαγής της θέσης του.

## **5.2. Αμοιβή εργαζόμενων για απασχόληση εκτός έδρας**

---

Οι εργαζόμενοι που απασχολούνται σε άλλο τόπο από αυτόν της νόμιμης κατοικίας τους (εκτός έδρας απασχόληση), εκτός από τα οδοιπορικά έξοδα δικαιούνται και πρόσθετη αποζημίωση, η οποία αντιστοιχεί σε 1 ημερομίσθιο ή 1/ 25 του μισθού για κάθε διανυκτέρευση.

Επίσης, σε περίπτωση που στο χρονικό διάστημα που ο εργαζόμενος βρίσκεται εκτός έδρας, συμπέσουν Κυριακή ή εξαιρετικά αργία, και δεν εργαστεί ο εργαζόμενος αυτή την ημέρα, δικαιούται μία (1) ημέρα πρόσθετης ανάπαυσης, επειδή βρίσκεται εκτός έδρας και δεν είναι πλήρως απαλλαγμένος από τις εργασιακές του υποχρεώσεις.



Τέλος, αναφέρονται παρακάτω πιο αναλυτικά όλα όσα ισχύουν για τις μετακινήσεις, τις μεταθέσεις και την απασχόληση εκτός έδρας των εργαζομένων.

### **5.3. Δαπάνες μεταθέσεων εντός επικράτειας – επίδομα μετάθεσης**

Οι δαπάνες που πραγματοποιεί ο εργαζόμενος που μετακινείται λόγω μετάθεσης σε άλλο τόπο εργασίας εντός Ελλάδος, για την εγκατάσταση του ίδιου αλλά και της οικογένειάς του στη νέα τους κατοικία, καλύπτονται με εξοδολόγιο από την εταιρεία του. Πιο συγκεκριμένα, οι δαπάνες που καλύπτει η εταιρεία είναι οι εξής :

- 1) Εκκαθάριση ενοικίων κατοικίας στον τόπο από τον οποίο μετατίθεται ο εργαζόμενος μέχρι και δύο (2) μήνες λόγω προκαταβολών και εγγυήσεων που έχουν δοθεί αν ο εργαζόμενος δεν δικαιούται την επιστροφή τους. Ή στην περίπτωση που έχει το δικαίωμα επιστροφής τους, μετά από σχετική αίτηση στην εταιρεία.
- 2) Τα έξοδα του ταξιδιού ή της μετακίνησης με ιδιόκτητο αυτοκίνητο του εργαζομένου και της οικογένειάς του.
- 3) Τις δαπάνες διαβίωσης πριν από τη μετακίνηση του εργαζόμενου και της οικογένειάς του για διάστημα 2-3 ημερών.
- 4) Τις δαπάνες διαβίωσης του εργαζόμενου και της οικογένειάς του στο νέο τόπο εργασίας για διάστημα μέχρι δύο (2) εβδομάδες και την κάλυψη των εξόδων ταξιδιού για εύρεση νέας κατοικίας στο ίδιο διάστημα.
- 5) Τα έξοδα μεταφοράς οικοσκευών είτε με κάλυψη του σχετικού τιμολογίου/φορτωτικής είτε με εφάπαξ αποζημίωση ίση με 1,5 των μηνιαίων αποδοχών του εργαζόμενου με ελάχιστο τα 100 ημερομίσθια της Γενικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας.
- 6) Τα έξοδα ενοικίου της νέας κατοικίας στον τόπο μετάθεσης του εργαζόμενου για διάστημα τριών (3) χρόνων, εφόσον η εν λόγω μετάθεση γίνει με πρωτοβουλία της εταιρείας και όχι για την ικανοποίηση αιτήματος του εργαζόμενου. Το καλυπτόμενο μηνιαίο ενοίκιο είναι μέχρι δεκαπέντε (15) ημερομίσθια Εθνικής Γενικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας για άγαμο εργαζόμενο, μέχρι δεκαεπτά (17) ημερομίσθια Εθνικής Γενικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας για έγγαμο εργαζόμενο και επιπλέον μέχρι δύο (2) ημερομίσθια για κάθε τέκνο που έχει. Εννοείται βέβαια, ότι η τυχόν επιπλέον διαφορά του ενοικίου, καλύπτεται από τον ίδιο τον εργαζόμενο.

Επιπλέον, όλοι οι εργαζόμενοι που μετατίθενται από την έδρα απασχόλησής τους σε άλλο τόπο από αυτόν που απασχολούνται και διαμένουν, δικαιούνται επίδομα μετάθεσης σε ποσοστό επί του βασικού μισθού τους, εφόσον η μετάθεση γίνεται μετά από πρωτοβουλία της εταιρείας και όχι για την ικανοποίηση αιτήματος του εργαζόμενου.

#### **5.4. Δαπάνες προσωρινών μετακινήσεων εντός επικράτειας – επίδομα προσωρινής μετακίνησης**

---

Οι δαπάνες που πραγματοποιεί ο εργαζόμενος σε περίπτωση προσωρινής μετακίνησης, μετά από πρωτοβουλία της εταιρίας και όχι για ικανοποίηση αιτήματος του ίδιου του εργαζόμενου, η εταιρία καλύπτει τα παρακάτω:

- 1) Τα έξοδα της μετάβασης και της επιστροφής.
- 2) Παραχώρηση ιδιόκτητου ακινήτου της εταιρείας στον τόπο απασχόλησης ή έξοδα διαμονής ξενοδοχείου ή έξοδα ενοικίου κατοικίας.
- 3) Τα έξοδα μετάβασης του εργαζόμενου, κάθε δεκατέσσερις (14) ημέρες, στην πόλη που διαμένει η άμεση οικογένειά του, με κάλυψη του αεροπορικού εισιτηρίου με επιστροφή, ή την κάλυψη μέχρι δύο (2) εισιτηρίων με επιστροφή για επίσκεψη της οικογένειάς του, στον τόπο της προσωρινής του διαμονής μόνον εφόσον στο ενοίκιο που τυχόν του καλύπτει η εταιρεία δεν έχει συνυπολογισθεί προσαύξηση για τη σύζυγο και τα τέκνα.

Επιπλέον, όλοι οι εργαζόμενοι σε περίπτωση προσωρινής μετακίνησης, δικαιούνται επίδομα του βασικού μισθού κατά τα προβλεπόμενα στην Εθνική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας.

#### **5.5. Απασχόληση εκτός έδρας, αλλά εντός επικράτειας**

---

Στους εργαζομένους που ταξιδεύουν εκτός έδρας στο εσωτερικό της χώρας για υπηρεσιακούς λόγους, εξασφαλίζεται κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο η ασφαλής, οικονομική, σύντομη και αξιοπρεπή μετακίνηση και διαβίωση τους. Για να πετύχουν όλα αυτά ακολουθούνται και παρέχονται σε γενικές γραμμές τα παρακάτω :

- 1) Παροχή οικονομικής θέσης για αεροπορικό ταξίδι και διακεκριμένης θέσης για μέλη Συμβουλίου Διεύθυνσης κλπ., όπως ορίζεται στη σχετική εταιρική πολιτική.
- 2) Παροχή πρώτης θέσης, για ταξίδι με τραίνο ή με πλοίο.
- 3) Κάλυψη δαπάνης μίσθωσης αυτοκινήτου ή αποζημίωση χρήσης αυτοκινήτων, τα οποία είναι στην ιδιοκτησία του εργαζομένου, με την προϋπόθεση όμως ότι πρέπει να αντιμετωπιστούν περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης ή περιπτώσεις που τα μέσα συγκοινωνίας δεν εξυπηρετούν από άποψη χρόνου ή σκοπού του ταξιδιού. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να υπάρχει προέγκριση που καθορίζει η εταιρεία, για μετακίνηση προς και από τον τόπο προορισμού.
- 4) Κάλυψη δαπανών τοπικών μετακινήσεων συναφών με το ταξίδι (προς και από αεροδρόμια, ξενοδοχεία κ.λ.π.), όπως και κάλυψη δαπάνης μίσθωσης αυτοκινήτου με προέγκριση που καθορίζει η εταιρεία, για τοπικές μετακινήσεις στον τόπο προορισμού.
- 5) Κάλυψη δαπανών διατροφής και διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο, το οποίο καθορίζει η εταιρεία.
- 6) Παροχή αποζημίωσης εκτός έδρας.

Τέλος, για την υπηρεσιακή απασχόληση εργαζομένων στο εξωτερικό η εταιρία ακολουθεί τις ισχύουσες εσωτερικές διαδικασίες και πολιτικές, καθώς και όσα

ισχύουν στις περιπτώσεις της εκτός έδρας απασχόλησης, της προσωρινής μετακίνησης και της μετάθεσης (τα οποία αναφέρονται παραπάνω).

## **Κεφάλαιο 6<sup>ο</sup> - Επιδόματα μισθωτών**

---

Όλες οι Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας (Σ.Σ.Ε.) προβλέπουν διάφορα επιδόματα, συνήθως σαν ποσοστό του βασικού μισθού και με κριτήριο τόσο τα καθήκοντα που συγκεντρώνει ο εργαζόμενος όσο και τα χρόνια προϋπηρεσίας του. Τα πιο συνηθισμένα είναι το οικογενειακό επίδομα, το επίδομα γάμου, το επίδομα ανθυγιεινής εργασίας, το επίδομα θέσης, κ.λ.π.

Ειδική περίπτωση επιδόματος που συνήθως κάθε Συλλογική Σύμβαση Εργασίας προβλέπει, είναι το επίδομα της πολυετίας. Αυτό το επίδομα, αυξάνεται ανάλογα με τα χρόνια προϋπηρεσίας, συνήθως ανά τριετία. Η ιδιαιτερότητα του έγκειται στο γεγονός ότι προσαυξάνει το βασικό μισθό, και επομένως τα υπόλοιπα επιδόματα υπολογίζονται βάσει του προσαυξημένου πλέον βασικού μισθού. Γενικότερα λοιπόν, ο υπολογισμός του επιδόματος προϋπηρεσίας γίνεται με βάση την συνολική προϋπηρεσία του μισθωτού, ανεξάρτητα με το αν απασχολούταν στον ίδιο εργοδότη.

Έτσι, τελικά ο νόμιμος μισθός υπολογίζεται προσαυξάνοντας το βασικό λόγω προϋπηρεσίας και προσθέτοντας σ' αυτόν όλα τα επιδόματα που αναλογούν στον κάθε εργαζόμενο.

### **Ø Παράδειγμα 1: Υπολογισμός μισθού και επιδομάτων**

Έστω ότι η ΣΣΕ προβλέπει βασικό μισθό 1.000 € 6% προσαύξηση ανά τριετία, 10% επίδομα γάμου, 15% επίδομα χρήσης Η/Υ και 5% επίδομα ξένης γλώσσας. Και έστω μισθωτός με 5 χρόνια προϋπηρεσία, έγγαμος, έχει δίπλωμα ξένων γλωσσών και κάνει χρήση Η/Υ. Να υπολογιστεί ο μισθός και τα επιδόματα.

### **Ø Λύση**

Ο μισθός του υπολογίζεται με τον εξής τρόπο:

Προσαυξημένος βασικός μισθός λόγω τριετίας =  $1.000 + 1.000 * 6\% = 1.060 \text{ €}$

Επίδομα γάμου =  $1000 * 10\% = 100 \text{ €}$

Επίδομα ξένης γλώσσας =  $1.000 * 5\% = 50 \text{ €}$

Επίδομα Η/Υ =  $1000 * 15\% = 150 \text{ €}$

Επομένως, Νόμιμος Μισθός =  $1.060 + 100 + 50 + 150 = 1.360 \text{ €}$

## 6.1. Δώρο Χριστουγέννων και δώρο Πάσχα

Στην έννοια του μισθού περιλαμβάνονται και τα δώρα των Χριστουγέννων και του Πάσχα. Τα δώρα αυτά καθιερώθηκαν σύμφωνα με το νόμο 19040/81 του Υπουργείου Οικονομικών και Εργασίας. Όλοι οι μισθωτοί που αμείβονται με μισθό ή με ημερομίσθιο, δικαιούνται, από τούς πάσης φύσεως εργοδότες τους επίδομα εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα.

### 6.1.1. Δώρο Χριστουγέννων

Οι μισθωτοί δικαιούνται από τους πάσης φύσεως εργοδότες τους, επίδομα (δώρο) Χριστουγέννων ίσο με ένα (1) μηνιαίο μισθό για τους αμειβόμενους με μισθό και είκοσι πέντε (25) ημερομίσθια για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο.

Το Δώρο Χριστουγέννων υπολογίζεται βάσει των πραγματικών καταβαλλόμενων μισθών κατά την 10<sup>η</sup> Δεκεμβρίου και καταβάλλεται στους εργαζομένους που εργάστηκαν κατά το διάστημα 1/5 έως 31/12 ανεξάρτητα από τον χρόνο προϋπηρεσίας τους. Ο εργοδότης υποχρεούται να το καταβάλλει μέχρι την 21<sup>η</sup> Δεκεμβρίου, έχοντας όμως το δικαίωμα να παρακρατήσει μέχρι τις 31 Δεκεμβρίου το ποσό του επιδόματος που αναλογεί στα δεδουλευμένα από 22 Δεκεμβρίου και μέχρι τέλος της χρονιάς. Στην περίπτωση που οι αμοιβές του μισθωτού είναι κυμαινόμενες, τότε ο υπολογισμός του δώρου γίνεται με βάση το μέσο όρο των συνολικών αποδοχών για το δοσμένο διάστημα. Γενικότερα όμως, ο υπολογισμός του Δώρου των Χριστουγέννων γίνεται ως εξής:

Χρονικό διάστημα εργασίας	Αμειβόμενοι με μισθό	Αμειβόμενοι με ημερομίσθιο
Αν η σχέση διήρκεσε από 1/5 έως 31/12	Δώρο Χριστουγέννων = 1 μισθός	Δώρο Χριστουγέννων = 25 ημερομίσθια
Αν η σχέση διήρκεσε μικρότερο διάστημα από 1/5 έως 31/12	Δώρο Χριστουγέννων = 2/25 του μηνιαίου μισθού για κάθε 19 ημέρες εργασιακής σχέσης	Δώρο Χριστουγέννων = 2 ημερομίσθια για κάθε 19 ημέρες εργασιακής σχέσης

Τα δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα υπολογίζονται με βάση τις τακτικές αποδοχές. Έτσι ο μηνιαίος μισθός κατά τον υπολογισμό του δώρου προσαυξάνεται κατά τον συντελεστή  $0,5/12 = 0,041666$ , ώστε στις τακτικές αποδοχές να συνυπολογίζεται και το επίδομα αδείας, που ισούται με μισό μισθό.

Σημαντική σημείωση είναι ότι στην περίπτωση που για κάποιο λόγο ο μισθωτός δεν απασχολήθηκε συνεχόμενα στο παραπάνω διάστημα (1/5 – 31/12) λόγω λήψης άδειας άνευ αποδοχών ή λόγω αδικαιολόγητης απουσίας τότε καταβάλλεται η αντίστοιχη (μειωμένη) αναλογία του δώρου, έχοντας ως δεδομένο ότι σε κάθε 19 ημέρες εργασιακής σχέσης (περιλαμβάνοντας και τις Κυριακές και τις αργίες και όχι μόνο τις ημέρες εργασίας) αντιστοιχούν τα 2/25 του δώρου (δύο ημερομίσθια), ενώ

για σχέση εργασίας μικρότερη των 19 ημερών δικαιούται ως δώρο ανάλογο κλάσμα. Πιο συγκεκριμένα, ο υπολογισμός γίνεται με τον τρόπο που αναλύεται παρακάτω. Αφού ισχύει ότι στις 19 ημέρες εργασίας αντιστοιχούν 2 ημερομίσθια δώρου, για ένα ημερομίσθιο δώρου απαιτούνται  $19/2=9,5$  ημέρες εργασίας. Άρα, το σύνολο των ημερών εργασίας διαιρείται με το 9,5 και το αποτέλεσμα πολλαπλασιάζεται με το  $1/25$  του μηνιαίου μισθού ή με το ακαθάριστο ημερομίσθιο.

Τέλος, το γινόμενο που προκύπτει προσαυξάνεται κατά 0,041666 (συνυπολογίζοντας επίδομα αδείας στις τακτικές αποδοχές). Δηλαδή, αναλυτικότερα για το Δώρο Χριστουγέννων (Δ.Χ.) ισχύει ο εξής τύπος:

$$\Delta. X. = (\text{Μηνιαίος Μισθός} / 25) * (\text{Ημέρες Εργασιακής Σχέσης} / 9,5) * 1,04166$$

Στην περίπτωση των ωρομίσθιων ή των μερικώς απασχολούμενων μισθωτών αθροίζονται οι συνολικές τακτικές αποδοχές που έλαβε ο μισθωτός από την 1/5 μέχρι την 31/12 και στη συνέχεια βρίσκουμε το μέσο ημερομίσθιο διαιρώντας με τον αριθμό των ημερών της σχέσης. Αυτό το μέσο ημερομίσθιο πολλαπλασιάζεται με τον αριθμό των αναλογούντων ημερομισθίων δώρου έτσι όπως προκύπτει από την παραπάνω περιγραφή. Αντίστοιχα, για τους εποχιακά απασχολούμενους, σε κάθε 8 ημερομίσθια αντιστοιχεί και ένα ημερομίσθιο σαν δώρο Χριστουγέννων.

**Πίνακας 5. Υπολογισμού Δώρων Χριστουγέννων υπαλλήλων – εργατών**

Ήμερες εργασιακής σχέσης	Συντελ. μισθών	Συντελ. ημερ/θιων	Ήμερες εργασιακής σχέσης	Συντελ. μισθών	Συντελ. ημερ/θιων
1	0,0042	0,105	54	0,2274	5,685
2	0,0084	0,211	55	0,2316	5,79
3	0,0126	0,316	56	0,2358	5,895
4	0,0168	0,421	57	0,24	6
5	0,211	0,526	58	0,2442	6,106
6	0,0253	0,632	59	0,2484	6,211
7	0,295	0,737	60	0,2526	6,316
8	0,337	0,842	61	0,2568	6,421
9	0,0379	0,947	62	0,2611	6,527
10	0,0421	1,053	63	0,2653	6,632
11	0,0463	1,158	64	0,2695	6,737
12	0,0505	1,263	65	0,2737	6,843
13	0,0547	1,369	66	0,2779	6,948
14	0,0589	1,474	67	0,2821	7,053
15	0,0632	1,579	68	0,2863	7,158
16	0,0674	1,684	69	0,2905	7,264
17	0,0716	1,79	70	0,2947	7,369
18	0,0758	1,895	71	0,299	7,474

<b>19</b>	0.08	2	<b>72</b>	0,3032	7,579
<b>20</b>	0,0842	2.105	<b>73</b>	0,3074	7,685
<b>21</b>	0,0884	2,211	<b>74</b>	0,3116	7,79
<b>22</b>	0,0926	2,316	<b>75</b>	0,3158	7,895
<b>23</b>	0,0968	2,421	<b>76</b>	0,32	8
<b>24</b>	0,1011	2,526	<b>77</b>	0,3242	8,106
<b>25</b>	0,1053	2,632	<b>78</b>	0,3234	8,211
<b>26</b>	0,1095	2,737	<b>79</b>	0,3326	8,316
<b>27</b>	0,1137	2,842	<b>80</b>	0,3368	8,422
<b>28</b>	0,1179	2,948	<b>81</b>	0,3411	8,527
<b>29</b>	0,1221	3,053	<b>82</b>	0,3453	8,632
<b>30</b>	0,1263	3,158	<b>83</b>	0,3495	8,737
<b>31</b>	0,1305	3,263	<b>84</b>	0,3537	8,843
<b>32</b>	0,1347	3,369	<b>85</b>	0,3579	8,948
<b>33</b>	0,1389	3,474	<b>86</b>	0,3621	9,053
<b>34</b>	0,1432	3,579	<b>87</b>	0,3663	9,158
<b>35</b>	0,1474	3,684	<b>88</b>	0,3702	9,264
<b>36</b>	0,1516	3,79	<b>89</b>	0,3747	9,369
<b>37</b>	0,1558	3,895	<b>90</b>	0,379	9,474
<b>38</b>	0,15	4	<b>91</b>	0,3832	9,58
<b>39</b>	0,1642	4,106	<b>92</b>	0,3874	9,685
<b>40</b>	0,1684	4,211	<b>93</b>	0,3916	9,789
<b>41</b>	0,1726	4,316	<b>94</b>	0,3958	9,895
<b>42</b>	0,1768	4,421	<b>95</b>	0,4	10
<b>43</b>	0,1811	4,527	<b>96</b>	0,4042	10,11
<b>44</b>	0,1853	4,632	<b>97</b>	0,4084	10,21
<b>45</b>	0,1895	4,737	<b>98</b>	0,4126	10,32
<b>46</b>	0,1937	4,842	<b>99</b>	0,4168	10,42
<b>47</b>	0,1979	4,948	<b>100</b>	0,4211	10,53
<b>48</b>	0,2021	5,053	<b>101</b>	0,4253	10,63
<b>49</b>	0,2063	5,158	<b>102</b>	0,4295	10,74
<b>50</b>	0,2105	5,246	<b>103</b>	0,4337	10,84
<b>51</b>	0,2147	5,369	<b>104</b>	0,4379	10,95
<b>52</b>	0,219	5,474	<b>105</b>	0,4424	11,05
<b>53</b>	0,2232	5,579	<b>106</b>	0,4463	11,16
<b>107</b>	0,4505	11,26	<b>160</b>	0,6737	16,84
<b>108</b>	0,4547	11,37	<b>161</b>	0,6779	16,95
<b>109</b>	0,459	11,47	<b>162</b>	0,6821	17,05
<b>110</b>	0,4632	11,58	<b>163</b>	0,6863	17,16
<b>111</b>	0,4674	11,68	<b>164</b>	0,6905	17,26

112	0,4716	11,79	165	0,6947	17,37
113	0,4758	11,89	166	0,699	17,47
114	0,48	12	167	0,7032	17,58
115	0,4842	12,11	168	0,7074	17,69
116	0,4884	12,21	169	0,7116	17,79
117	0,4926	12,32	170	0,7158	17,9
118	0,4969	12,42	171	0,72	18
119	0,5011	12,53	172	0,7242	18,11
120	0,5053	12,63	173	0,7284	18,21
121	0,5095	12,74	174	0,7326	18,32
122	0,5137	12,84	175	0,7369	18,42
123	0,5179	12,95	176	0,7411	18,53
124	0,5221	13,05	177	0,7453	18,63
125	0,5263	13,16	178	0,7495	18,74
126	0,5305	13,26	179	0,7537	18,84
127	0,5347	13,37	180	0,7579	18,95
128	0,539	13,47	181	0,7621	19,05
129	0,5432	13,58	182	0,7663	19,16
130	0,5474	13,69	183	0,7705	19,26
131	0,5516	13,79	184	0,7748	19,37
132	0,5558	13,9	185	0,779	19,47
133	0,56	14	186	0,7832	19,58
134	0,5642	14,11	187	0,7874	19,69
135	0,5684	14,21	188	0,7916	19,79
136	0,5726	14,32	189	0,7958	19,9
137	0,5769	14,42	190	0,8	20
138	0,5811	14,53	191	0,8042	20,11
139	0,5853	14,63	192	0,8084	20,21
140	0,5895	14,74	193	0,8126	20,32
141	0,5937	14,84	194	0,8169	20,42
142	0,5979	14,95	195	0,8211	20,53
143	0,6021	15,05	196	0,8253	20,63
144	0,6063	15,16	197	0,8295	20,74
145	0,6105	15,26	198	0,8337	20,84
146	0,6147	15,37	199	0,8379	20,95
147	0,619	15,47	200	0,8421	21,05
148	0,6232	15,58	201	0,8463	21,16
149	0,6274	15,69	202	0,8505	21,26
150	0,6316	15,79	203	0,8548	21,37
151	0,6658	15,9	204	0,8589	21,48



152	0,64	16	205	0,8632	21,58
153	0,6442	16,11	206	0,8674	21,69
154	0,6484	16,21	207	0,8716	21,79
155	0,6526	16,32	208	0,8753	21,9
156	0,6569	16,42	209	0,88	22
157	0,6611	16,53	210	0,8842	22,11
158	0,6653	16,63	211	0,8884	22,21
159	0,6695	16,74	212	0,8926	22,32
213	0,8969	22,42	230	0,9684	24,21
214	0,9011	22,53	231	0,9726	24,32
215	0,9053	22,63	232	0,9768	24,42
216	0,9095	22,74	233	0,9811	24,53
217	0,9138	22,84	234	0,9853	54,63
218	0,9179	22,95	235	0,9895	54,74
219	0,9221	23,05	236	0,9937	54,81
220	0,9263	23,16	237	0,9979	24,95
221	0,9305	23,26	238	1	25
222	0,9348	23,37	239	1	25
223	0,939	23,48	240	1	25
224	0,9432	23,58	241	1	25
225	0,9474	23,69	242	1	25
226	0,9516	23,79	243	1	25
227	0,9558	13,9	244	1	25
228	0,96	24	245	1	25
229	0,9642	24,11			

Πηγή: Καραγιάννης, 2009

Ο συντελεστής μισθών για τον υπολογισμό του δώρου Χριστουγέννων των υπαλλήλων βγαίνει με τον εξής τρόπο: Στις 110 ημέρες:  $(2/19) * (110/25) = 0,4632$ .

Ενώ ο Συντελεστής ημερομισθίων για τον υπολογισμό του Δώρου Χριστουγέννων βγαίνει με τον εξής τρόπο: Στις 140 ημέρες:  $(2/19) * 140 = 14,74$ .

### **Ø Παράδειγμα 1: Δώρο Χριστουγέννων**

Έστω μισθωτός του οποίου η σχέση εργασίας είχε διάρκεια 200 ημέρες στο χρονικό διάστημα 1/5 – 31/12, και ο μισθός του ισούται με 1.000 € Να υπολογιστεί το δώρο Χριστουγέννων.

## Ø Λύση

Το δώρο των Χριστουγέννων υπολογίζεται ως εξής:

Συντελεστής αδείας =  $1/12 = 0,08333$  (1 μισθός). Αφού ισχύει ότι κάθε 19 ημέρες αναλογούν 2 ημερομίσθια, έχω ότι για τις 19 ημέρες ισχύει: Συντελεστής μισθού =  $2/25 * 1000 = 80$ .

Οπότε για τις 190 ημέρες: Συντελεστής μισθού =  $80 * 10 = 800$ .

Για τις υπόλοιπες 10 ημέρες ( $200 - 190 = 10$ ), συντελεστής μισθού =  $(80 * 10) / 190 = 42,1$ .

Άρα, Συνολικός Συντελεστής μισθού =  $800 + 42,1 = 842,1 * 0,8333 = 70,17$ .

Επομένως, δώρο Χριστουγέννων =  $842,1 + 70,17 = 912,27$ .

### 6.1.2. Δώρο Πάσχα

---

Οι μισθωτοί δικαιούνται επίδομα (δώρο) Πάσχα ίσο με το 50% του μηνιαίου μισθού ή τα 15 ημερομίσθια, προκειμένου για υπαλλήλους ή εργάτες (ημερομισθίους) αντίστοιχα. Το Δώρο Πάσχα υπολογίζεται βάσει των πραγματικών καταβαλλόμενων μισθών την 15<sup>η</sup> ημέρα πριν από το Πάσχα και καταβάλλεται στους εργαζόμενους με την προϋπόθεση ότι εργάστηκαν κατά το διάστημα 1/1 έως 30/4 ανεξάρτητα από τον χρόνο προϋπηρεσίας τους, και ο εργοδότης υποχρεούται να το καταβάλλει μέχρι την Μεγάλη Τετάρτη. Ο υπολογισμός του Δώρου του Πάσχα γίνεται ως εξής:

Χρονικό διάστημα εργασίας	Αμειβόμενοι με μισθό	Αμειβόμενοι με ημερομίσθιο
Αν η σχέση διήρκεσε από 1/1 έως 30/4	Δώρο Πάσχα = 1/2 μισθό	Δώρο Πάσχα = 15 ημερομίσθια
Αν η σχέση διήρκεσε μικρότερο διάστημα από 1/1 έως 30/4	Δώρο Πάσχα = 1/30 του μηνιαίου μισθού για κάθε 8 ημέρες εργασιακής σχέσης	Δώρο Πάσχα = 1 ημερομίσθιο για κάθε 8 ημέρες εργασιακής σχέσης

Σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών, ή έναρξης/λήξης εργασιακής σχέσης μέσα στο τετράμηνο, εφαρμόζονται όλα όσα ισχύουν και στην περίπτωση του δώρου των Χριστουγέννων. Όμως είναι διαφορετικοί οι σχετικοί συντελεστές, έτσι ισχύουν τα ακόλουθα:

- 1) Οι αμειβόμενοι με μισθό δικαιούνται για κάθε 9,6 μέρες σχέσης εργασιακής σχέσης (όπου  $9,6 = 120 \text{ ημέρες} / 12,5 \text{ ημερομίσθια}$ ) 1 ημερομίσθιο επιδόματος.

- 2) Οι αμειβόμενοι με ημερομίσθιο δικαιούνται για κάθε 8 μέρες εργασιακής σχέσης (όπου 8 = 120 ημέρες / 15 ημερομίσθια) 1 ημερομίσθιο επιδόματος.

**Πίνακας 6. Υπολογισμού δώρων Πάσχα υπαλλήλων – εργατών**

Ήμερες εργασιακής σχέσης	Συντελ. μισθών	Συντελ. ημερ/θιων	Ήμερες εργασιακής σχέσης	Συντελ. μισθών	Συντελ. ημερ/θιων
1	0,004	0,125	41	0,171	5,125
2	0,08	0,25	42	0,175	5,25
3	0,013	0,375	43	0,179	5,375
4	0,017	0,5	44	0,183	5,5
5	0,021	0,625	45	0,188	5,625
6	0,025	0,75	46	0,192	5,75
7	0,029	0,875	47	0,196	5,875
8	0,033	1	48	0,2	6
9	0,038	1,125	49	0,204	6,125
10	0,042	1,25	50	0,208	6,25
11	0,046	1,375	51	0,213	6,375
12	0,05	1,5	52	0,217	6,5
13	0,054	1,625	53	0,221	6,625
14	0,058	1,75	54	0,225	6,75
15	0,063	1,875	55	0,229	6,875
16	0,067	2	56	0,233	7
17	0,071	2,125	57	0,238	7,125
18	0,075	2,25	58	0,242	7,25
19	0,079	2,375	59	0,246	7,375
20	0,083	2,5	60	0,25	7,5
21	0,088	2,625	61	0,254	7,625
22	0,092	2,75	62	0,258	7,75
23	0,096	2,875	63	0,263	7,875
24	0,1	3	64	0,267	8
25	0,104	3,125	65	0,271	8,125
26	0,108	3,25	66	0,275	8,25
27	0,113	3,375	67	0,279	8,375
28	0,117	3,5	68	0,283	8,5
29	0,121	3,625	69	0,288	8,625
30	0,125	3,75	70	0,292	8,75
31	0,129	3,875	71	0,296	8,875
32	0,133	4	72	0,3	9
33	0,138	4,125	73	0,304	9,125
34	0,142	4,25	74	0,308	9,25

35	0,146	4,375	75	0,313	9,375
36	0,15	4,5	76	0,317	9,5
37	0,154	4,625	77	0,321	9,625
38	0,158	4,75	78	0,325	9,75
39	0,163	4,875	79	0,329	9,875
40	0,167	5	80	0,333	10
81	0,338	10,125	101	0,421	12,625
82	0,342	10,25	102	0,425	12,75
83	0,346	10,375	103	0,429	12,875
84	0,35	10,5	104	0,433	13
85	0,354	10,625	105	0,438	13,125
86	0,358	10,75	106	0,442	13,25
87	0,363	10,875	107	0,446	13,375
88	0,367	11	108	0,45	13,5
89	0,371	11,125	109	0,454	13,625
90	0,375	11,25	110	0,458	13,75
91	0,379	11,375	111	0,463	13,875
92	0,383	11,5	112	0,467	14
93	0,388	11,625	113	0,471	14,125
94	0,398	11,75	114	0,475	14,25
95	0,396	11,875	115	0,479	14,375
96	0,4	12	116	0,483	14,5
97	0,404	12,125	117	0,488	14,625
98	0,408	12,25	118	0,492	14,75
99	0,413	12,375	119	0,496	14,875
100	0,417	12,5	120	0,5	15

Πηγή: Καραγιάννης, 2009

### Ø Παράδειγμα 1: Δώρο Πάσχα

Έστω μισθωτός του οποίου η σχέση εργασίας είχε διάρκεια 65 ημέρες στο χρονικό διάστημα 1/1 – 15/4, και ο μισθός του ισούται με 1.000 €. Ζητείται το δώρο Πάσχα.

### Ø Λύση

Το δώρο Πάσχα υπολογίζεται ως εξής:

Συντελεστής αδειάς =  $0,5 / 12 = 0,04166$  (1/2 μισθός).

Και ισχύει ότι:  $1.000 / 25 = 40$  €ημερομίσθιο.

Αφού ισχύει ότι κάθε 9,6 ημέρες αναλογεί 1 ημερομίσθιο, έχω ότι για τις 65 ημέρες ισχύει: Συντελεστής μισθού =  $65 / 9,6 = 6,77$  ημερομίσθια.

Οπότε,  $6,77 * 40 = 270,8 * 0,04166 = 11,28$ .

Επομένως, Δώρο Πάσχα =  $270,8 + 11,28 = 282,08$ .

## **6.2. Ειδική περίπτωση αλλαγής εργοδότη – διακοπή εργασίας**

---

Σε περίπτωση που ένας εργαζόμενος κατά το χρονικό διάστημα της εργασιακής σχέσης αλλάξει δύο ή περισσότερους εργοδότες, τότε δικαιούται από όλους να λάβει επίδομα.

Άλλη περίπτωση που ο μισθωτός δικαιούται το δώρο, ανάλογο βέβαια με το χρονικό διάστημα που απασχολήθηκε, είναι και η περίπτωση που ο μισθωτός εργαστεί για μικρό χρονικό διάστημα σε μία επιχείρηση και μετά σταματήσει να εργάζεται.

Τέλος, πληροφοριακά διευκρινίζεται ότι ο νόμος 2125/52 κατά τον οποίο δώρα εορτών λαμβάνονται μόνο από μία πηγή, ισχύει μόνο για τους υπαλλήλους του δημοσίου και τους στρατιωτικούς και όχι για τους μισθωτούς που συνδέονται με τον εργοδότη τους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

## **6.3. Επίδομα άδειας**

---

Επίδομα αδειάς δικαιούνται όλοι οι εργαζόμενοι (υπάλληλοι και εργάτες), το οποίο τους καταβάλλεται μαζί με την καταβολή της άδειας του. Το επίδομα άδειας ανέρχεται στο μισό (1/2) του μισθού για τους υπαλλήλους και τα 13 ημερομίσθια για τους εργάτες (σύμφωνα με το νόμο 4504/66).

Οι μισθωτοί που λαμβάνουν τμήμα ή ολόκληρη την άδεια, δικαιούνται να πάρουν μαζί με την άδεια και μάλιστα προκαταβολικά τις ανάλογες αποδοχές για επίδομα άδειας, τόσο για το πρώτο και δεύτερο έτος, όσο και για τα επόμενα έτη. Έτσι λοιπόν, σε περίπτωση αποχώρησης ή απόλυσης του μισθωτού, αυτός δικαιούται τόσο την άδεια του, όσο και το επίδομα αδειάς του.

Το επίδομα αδειάς προκαταβάλλεται με την έναρξη της άδειας και απαγορεύεται η καταβολή του τμηματικά. Επίσης, δεν παίρνει την προσαύξηση του 100%, σε περίπτωση που ο εργοδότης δεν το καταβάλλει στους μισθωτούς μέχρι τέλους του έτους.

Σε περίπτωση απόλυσης του μισθωτού από την επιχείρηση που εργάζεται ή αποχώρηση του ίδιου μέσα σ ένα από τα δύο πρώτα ημερολογιακά έτη από την πρόσληψη του, τότε αυτός δικαιούται άδεια και επίδομα άδειας.

Επίσης σε περίπτωση θανάτου του μισθωτός προτού πάρει την άδεια και το επίδομα άδειας του από την επιχείρηση που εργαζόταν, τα δικαιούνται οι κληρονόμοι.

Στις τακτικές αποδοχές, για τον υπολογισμό του επιδόματος αδειάς, περιλαμβάνεται η αποζημίωση για εκτός έδρας διανυκτερεύσεις, εφόσον παρέχεται στον μισθωτό τακτικά και σταθερά, καθώς και οι πρόσθετες αμοιβές από υπερεργασία, από υπερωρίες, από Κυριακές, από νύκτες κ.τ.λ., που καταβάλλονται τακτικά και μόνιμα στον μισθωτό.

Τέλος, το επίδομα αδείας θεωρείται ότι αποτελεί τακτικές αποδοχές και συνεπώς η άρνηση του εργοδότη να το καταβάλλει, όπως επίσης και η μη εμπρόθεσμη καταβολή του, συνεπάγεται τις ποινικές κυρώσεις που προβλέπει ο νόμος 690/1945.

### **6.3.1. Προϋποθέσεις καταβολής του επιδόματος αδείας**

---

Για την καταβολή του επιδόματος αδείας απαιτούνται οι προϋποθέσεις που καθορίζονται από το νόμο για την χορήγηση της κανονικής άδειας. Δηλαδή, απαιτείται ο μισθωτός να πληρεί τα εξής:

- 1) Να υπάγεται στις διατάξεις που προβλέπουν τη χορήγηση της κανονικής άδειας.
- 2) Να δικαιούται από αυτές τις διατάξεις άδεια με αποδοχές.
- 3) Να μην του καταβάλλεται τουλάχιστον ίσο επίδομα αδείας.

Επομένως, ο εργοδότης δεν υποχρεούται να χορηγήσει επίδομα αδείας, όταν ο μισθωτός δεν δικαιούται να λάβει κανονική άδεια.

### **6.3.2. Τρόπος υπολογισμού αποδοχών επιδόματος αδείας**

---

Κατά το χρόνο χορήγησης της αδείας οφείλονται στο μισθωτό οι "τακτικές" του αποδοχές, τις οποίες λαμβάνει όταν απασχολείται κανονικά κατά το χρόνο της αδείας. Επίσης, οφείλεται επιπλέον και το επίδομα αδείας που είναι ίσο με τις αποδοχές αδείας.

Για παράδειγμα, εάν ο μισθωτός λάβει 5 ημέρες άδειας δικαιούται και 5/25 του μισθού ως επίδομα αδείας. Βέβαια, όπως αναφέρθηκε παραπάνω ισχύει ο περιορισμός ότι το επίδομα αδείας απαγορεύεται να υπερβεί τον μισό (1/2) μισθό για όσους αμείβονται με μισθό και τα 13 ημερομίσθια για όσους αμείβονται με ημερομίσθια. Πιο συγκεκριμένα, ο τρόπος υπολογισμού της άδειας και του επιδόματος αδείας προκύπτει από τον παρακάτω πίνακα :

**Πίνακας 7. Υπολογισμός άδειας και επιδόματος**

Μήνες υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη	Αμειβόμενος με μισθό		Αμειβόμενος με ημερομίσθιο	
	Άδεια	Επίδομα Αδείας	Άδεια	Επίδομα Αδείας
1 μήνας	2/25 μισθού	2/25 μισθού	2 ημέρες	2 ημερομίσθια
2 μήνες	4/25 μισθού	4/25 μισθού	4 ημέρες	4 ημερομίσθια
3 μήνες	6/25 μισθού	6/25 μισθού	6 ημέρες	6 ημερομίσθια
4 μήνες	8/25 μισθού	8/25 μισθού	8 ημέρες	8 ημερομίσθια
5 μήνες	10/25 μισθού	10/25 μισθού	10 ημέρες	10 ημερομίσθια
6 μήνες	12/25 μισθού	12/25 μισθού	12 ημέρες	12 ημερομίσθια
7 μήνες	14/25 μισθού	1/2 μισθός	14 ημέρες	13 ημερομίσθια
8 μήνες	16/25 μισθού	1/2 μισθός	16 ημέρες	13 ημερομίσθια
9 μήνες	18/25 μισθού	1/2 μισθός	18 ημέρες	13 ημερομίσθια
10 μήνες	20/25 μισθού	1/2 μισθός	20 ημέρες	13 ημερομίσθια
11 μήνες	22/25 μισθού	1/2 μισθός	22 ημέρες	13 ημερομίσθια
12 μήνες	1 μισθός	1/2 μισθός	25 ημέρες	13 ημερομίσθια

Πηγή: Καραγιάννης, 2007

### **6.3.3. Χρόνος καταβολής επιδόματος αδείας**

Το επίδομα αδείας καταβάλλεται μαζί με τις αποδοχές της κανονικής άδειας και σύμφωνα με τη νομολογία πρέπει να προκαταβάλλεται κατά την έναρξη της. Επομένως, ο μισθωτός όταν αποχωρεί για την άδεια του θα πληρωθεί τις αποδοχές της αδείας του και ταυτόχρονα το επίδομα αδείας.

Επίσης, η παραίτηση από το δικαίωμα για λήψη του επιδόματος αδείας, η συμφωνία, μεταξύ εργοδότη και μισθωτού, για συμψηφισμό του επιδόματος αδείας με καταβαλλόμενες αποδοχές, υψηλότερες από τις νόμιμες, δεν είναι νόμιμη, επειδή οι διατάξεις περί του επιδόματος αδείας είναι δημοσίας τάξεως.

Τέλος, όπως και στην περίπτωση της κανονικής άδειας, σε περίπτωση που ο μισθωτός δεν λάβει κανονικά το επίδομα αδείας του, η αξίωση του για να το λάβει παραγράφεται με την πάροδο πέντε (5) ετών.

## **6.4 Το επίδομα ασθενείας**

---

Επίδομα ασθενείας δικαιούνται οι άμεσα ασφαλισμένοι που εργάζονται, εφόσον διαπιστωθεί προσωρινή ανικανότητα για εργασία (4 μέρες και πάνω) από οποιαδήποτε Υγειονομική Υπηρεσία του Ι.Κ.Α.

Πιο συγκεκριμένα, για τις πρώτες δεκαπέντε (15) ημέρες επιδότησης κάθε έτους μετά το τριήμερο του χρόνου αναμονής, το ποσό του επιδόματος ασθενείας είναι ίσο με το 50% του ημερήσιου επιδόματος ασθενείας της ασφαλιστικής κλάσης που καθορίζεται με βάση τις τριάντα (30) τελευταίες μέρες του προηγούμενου έτους, με εξαίρεση τους εργατοτεχνίτες οικοδόμους που παραμένουν στο 50% του τεκμαρτού ημερομισθίου της ασφαλιστικής τους κλάσης.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την χορήγηση του επιδόματος ασθενείας είναι να έχουν συμπληρωθεί εκατό (100) ημέρες εργασίας τον προηγούμενο χρόνο ή στο τελευταίο 15μηνο, χωρίς να υπολογίζονται οι τρεις τελευταίοι μήνες. Το ύψος του επιδόματος ασθενείας εξαρτάται από τις αποδοχές των τριάντα (30) τελευταίων ημερών που έχει ο εργαζόμενος στο προηγούμενο έτος.

Το ανώτατο όριο επιδότησης λόγω ασθενείας για την ίδια πάθηση είναι οι 720 μέρες και για διαφορετικές παθήσεις μέσα στον ίδιο χρόνο οι 182 μέρες, εφόσον υπάρχουν οι ανάλογες χρονικές προϋποθέσεις. Πιο συγκεκριμένα, η επιδότηση για την ίδια πάθηση ακολουθεί τα εξής στάδια:

- 1) 182 μέρες αν υπάρχουν οι κατάλληλες προϋποθέσεις.
- 2) Για το διάστημα από 182 έως 360 μέρες πρέπει να υπάρχουν 300 μέρες εργασίας μέσα στα δύο προηγούμενα χρόνια της αναγγελίας της πάθησης ή στο 30μηνο.
- 3) Μετά την συμπλήρωση των 360 ημερών πρέπει να ισχύουν επιπλέον οι προϋποθέσεις του άρθρου 28 παρ. 4 του νόμου 1846/51 (συνταξιοδότηση αναπηρίας) για την συνέχιση της επιδότησης μέχρι 720 μέρες.

### **6.4.1. Προϋποθέσεις καταβολής του επιδόματος ασθενείας**

---

Ο θεράπων ιατρός του Ι.Κ.Α. ειδικότητας αντίστοιχης με την πάθηση του ασφαλισμένου, έχει τη δυνατότητα να βεβαιώνει ανικανότητα μέχρι δεκαπέντε (15) ημέρες μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος είτε συνεχή είτε διακεκομμένη. Για βεβαίωση ανικανότητας μεγαλύτερη των (15) ημερών ο ασφαλισμένος παραπέμπεται στην αρμόδια Πρωτοβάθμια Υγειονομική Επιτροπή, η οποία με τη σειρά της έχει τη δυνατότητα να βεβαιώσει ανικανότητα κατά την ιατρική και επιστημονική κρίση των μελών της, σύμφωνα με την βαρύτητα της πάθησης του ασφαλισμένου και μέχρι εξάντλησης του ανώτατου ορίου ανικανότητας, το οποίο είναι επτακόσιες είκοσι (720) ημέρες.

Η Δευτεροβάθμια Υγειονομική Επιτροπή ανικανότητας επιλαμβάνεται κατόπιν προσφυγής του ασφαλισμένου ή του αρμόδιου ασφαλιστικού οργάνου μέσα στη συγκεκριμένη προθεσμία που ορίζεται στο άρθρο 28 του Κανονισμού Ασφαλιστικής Αρμοδιότητας. Τα δικαιολογητικά που πρέπει φέρει στην Υπηρεσία Παροχών ο ασφαλισμένος για την χορήγηση του επιδόματος ασθενείας είναι τα εξής:



- 1) Γνωμάτευση ανικανότητας για εργασία.
- 2) Βεβαίωση εργοδότη ότι ο μισθωτός διακόπτει την εργασία του.
- 3) Το ασφαλιστικό του βιβλιάριο.
- 4) Το ατομικό βιβλιάριο υγείας και εφόσον υπάρχουν προστατευόμενα μέλη, το οικογενειακό.

Τέλος, οι ασφαλισμένοι του Ι.Κ.Α. δικαιούνται το επίδομα ασθένειας εφόσον ισχύουν τα παρακάτω:

- 1) Λόγω σωματικής ή πνευματικής ασθένειας κρίνονται ανίκανοι να συνεχίσουν την εργασία τους.
- 2) Απέχουν από την εργασία τους.
- 3) Η αποχή διαρκεί για μεγαλύτερο διάστημα των τριών (3) ημερών από την αναγγελία (χρόνος αναμονής).
- 4) Έχουν πραγματοποιήσει τουλάχιστον εκατό (100) ημέρες εργασίας κατά τη διάρκεια του προηγούμενου ημερολογιακού έτους πριν από την αναγγελία της ασθένειας στο ΙΚΑ ή κατά τη διάρκεια του προηγούμενου 15μηνου, χωρίς στην τελευταία περίπτωση να υπολογίζονται οι ημέρες του τελευταίου τριμήνου.

#### **6.4.2. Διάρκεια επιδότησης και πόσο επιδόματος ασθένειας**

---

Το επίδομα ασθένειας καταβάλλεται από την τέταρτη ημέρα μετά την αναγγελία της ασθένειας ή μετά τη διαπίστωση της από το αρμόδιο υγειονομικό όργανο. Σε περίπτωση που ο ασφαλισμένος κριθεί πάλι ανίκανος κατά τη διάρκεια του ίδιου ημερολογιακού έτους από την ίδια ή άλλη πάθηση η επιδότηση αρχίζει από την πρώτη ημέρα. Αν πρόκειται για προαιρετικά ασφαλισμένο ή αυτοαπασχολούμενο η επιδότηση αρχίζει από την 11<sup>η</sup> ημέρα μετά την αναγγελία. Το επίδομα καταβάλλεται για όλες τις εργάσιμες και μη ημέρες, με τα κάτωθι όρια:

- 1) 182 ημέρες στο ίδιο ημερολογιακό έτος.
- 2) 360 ημέρες για την ίδια πάθηση, εφόσον ο ασφαλισμένος έχει πραγματοποιήσει τουλάχιστον τριακόσιες (300) ημέρες εργασίας την προηγούμενη διετία ή 30μηνο, αφαιρουμένου στην τελευταία περίπτωση το τελευταίο τρίμηνο.
- 3) μέχρι 720 ημέρες εφόσον ο ασφαλισμένος έχει πραγματοποιήσει 1500 ημέρες εργασίας εκ των οποίων τις 600 την τελευταία 5ετία ή 4.500 ημέρες εργασίας μέχρι την αναγγελία της πάθησης ή από 300 μέχρι 4.200 ημέρες εργασίας ανάλογα με την ηλικία του ασφαλισμένου .

Τέλος, για τον υπολογισμό του επιδόματος ασθένειας ο ασφαλισμένος κατατάσσεται σε ασφαλιστικές κλάσεις, βάσει του μέσου όρου των αποδοχών των 30 τελευταίων ημερών εργασίας του αμέσως προηγούμενου ημερολογιακού έτους προσαυξημένου με την αναλογία του δώρου των εορτών.

Το βασικό επίδομα ισούται με το 50% του τακτικού ημερομισθίου της κλάσης αυτής και προσαυξάνεται κατά 10% για κάθε προστατευόμενο μέλος. Όμως, σε καμία περίπτωση το επίδομα ασθένειας μαζί με τις προσαυξήσεις δεν μπορεί να υπερβαίνει το 70% του τακτικού ημερομισθίου της κλάσης που υπολογίζεται το επίδομα.

### **6.4.3. Φορολογία αποδοχών και επιδόματος ασθενείας**

---

Οι αποδοχές ασθενείας που καταβάλλει ο εργοδότης φορολογούνται ως εισόδημα μισθωτών υπηρεσιών και επομένως πρέπει να παρακρατούνται τα ανάλογα ποσά Φ.Μ.Υ. και χαρτοσήμου, τα οποία και αποδίδονται στο δημόσιο.

Το ίδιο ισχύει και για τα επιδόματα ασθενείας που καταβάλλονται από τους ασφαλιστικούς οργανισμούς (Ι.Κ.Α. κ.λ.π.). Σ' αυτήν την περίπτωση, υπεύθυνοι για την παρακράτηση του φόρου και του χαρτοσήμου και την απόδοση αυτών είναι το οικείο ασφαλιστικό ταμείο.

### **6.5. Το επίδομα ανεργίας**

---

Επίδομα ανεργίας μπορούν με ορισμένες προϋποθέσεις να εισπράξουν οι μισθωτοί των οποίων καταγγέλθηκε από τον εργοδότη ή έληξε η σύμβαση εργασίας τους και είναι ασφαλισμένοι στον κλάδο ανεργίας του Ο.Α.Ε.Δ., σύμφωνα με τους κάτωθι νόμους:

- 1) Νόμος 2961/1954 (άρθρο 11).
- 2) Νόμος 1545/85.
- 3) Νόμος 1836/89 (άρθρο 15).Ν. 1892/1990 (άρθρο 37).
- 4) Νόμος 3552/4.4.07 (άρθρο 5).

Η διάρκεια της επιδότησης εξαρτάται από το πόσες ημέρες εργασίας έχει απασχοληθεί ο ασφαλισμένος στα παρακάτω κρίσιμα χρονικά διαστήματα (14μηνο, 12μηνο ή διετία).

Οι προϋποθέσεις που θα πρέπει να ισχύουν για να λάβει ο μισθωτός επίδομα ανεργίας, διακρίνονται σε γενικές και ειδικές. Πιο συγκεκριμένα οι γενικές προϋποθέσεις είναι οι ακόλουθες:

- 1) **Ιδιότητα ανέργου.** Για την καταβολή επιδόματος ανεργίας βασική προϋπόθεση είναι η έγκυρη λύση της σχέσης εργασίας από τον εργοδότη και ως συνέπεια αυτής η ανεργία του μισθωτού. Δεν θεωρείται άνεργος ο μισθωτός που απολύεται άκυρα, γιατί δικαιούται να αξιώσει από τον εργοδότη τους μισθούς υπερημερίας και όχι το επίδομα ανεργίας, όπως δικαιούνται οι μισθωτοί που αποχωρούν οικιοθελώς από την εργασία τους.  
Επίσης, εάν η απόλυση έγινε μετά την υποβολή μήνυσης λόγω αξιόποινης πράξης, που διαπράχθηκε κατά τη διάρκεια της εργασίας του μισθωτού, δεν δικαιούται ο τελευταίος να λάβει επίδομα ανεργίας, εκτός εάν αργότερα απαλλαγεί από την κατηγορία και υποβάλλει μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την απαλλακτική απόφαση, σχετική δήλωση δικαιώματος επιδότησης. Τέλος, η χορήγηση του επιδόματος ανεργίας είναι υποχρεωτική στους απολυθέντες λόγω συμμετοχή τους σε απεργία.
- 2) **Αναγγελία ανέργου.** Για να λάβει ο άνεργος επίδομα ανεργίας πρέπει να εμφανισθεί ο ίδιος στην Υπηρεσία του ΟΑΕΔ της κατοικίας ή του τόπου απασχόλησής του και να υποβάλει αίτηση για επιδότηση, μέσα σε εξήντα (60) μέρες από τη λύση της σχέσης εργασίας του. Εάν παρέλθει η παραπάνω προθεσμία, παραγράφεται το δικαίωμα επιδότησης του ανέργου.

- 3) **Έγκυρη λύση της σύμβασης εργασίας.** Για να είναι έγκυρη η απόλυση των μισθωτών με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου, απαιτείται η έγγραφη καταγγελία της σύμβασης εργασίας, καθώς και η καταβολή της νόμιμης αποζημίωσης. Σε περίπτωση που λείπει μία από τις δυο προϋποθέσεις, δεν είναι δυνατή η χορήγηση του επιδόματος ανεργίας στον μισθωτό. Σε περίπτωση λύσης σύμβασης ορισμένου χρόνου πριν από τη λήξη της και χωρίς να υπάρχει σπουδαίος λόγος, τότε ο μισθωτός δεν δικαιούται χορήγηση του επιδόματος ανεργίας, αλλά δικαιούται να αξιώσει την πληρωμή του μισθού του για το χρονικό διάστημα που υπολείπεται από την καταγγελία μέχρι την καθορισμένη ημερομηνία λήξης της σύμβασης εργασίας. Ακόμα, ισχύει ότι σε περίπτωση που ο εργοδότης θέσει τους μισθωτούς σε διαθεσιμότητα, ο ΟΑΕΔ καταβάλλει σε αυτούς που παραμένουν άνεργοι κατά τη διάρκεια της διαθεσιμότητας, το 10% του μέσου όρου των τακτικών αποδοχών σε πλήρη απασχόληση των δυο τελευταίων μηνών, όπου οι παροχές αυτές δεν μπορούν να καταβάλλονται για περισσότερο από τρεις μήνες σε κάθε έτος.
- 4) **Ικανότητα προς εργασία.** Ικανός προς εργασία θεωρείται ο μισθωτός που εργαζόμενος ανάλογα με τις δυνάμεις του, μπορεί να κερδίζει τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) εκείνου που συνήθως κερδίζει στην ίδια περιφέρεια πρόσωπο σωματικά και πνευματικά υγιές της ίδιας επαγγελματικής μόρφωσης. Επομένως, όσοι έχουν ποσοστό αναπηρίας 67% και πάνω, δεν είναι ικανοί προς εργασία και δεν δικαιούνται να λάβουν επίδομα ανεργίας.
- 5) **Εγγραφή στο Γ.Ε.Ε.** Δεν θεωρείται άνεργος όποιος δεν εγγραφεί στο Γ.Ε.Ε. του τόπου απασχόλησής του για την τοποθέτησή του σε νέα εργασία, ανεξάρτητα με το αν ο λόγος οφείλεται σε δική του αδυναμία ή σε τρίτους.

Η ειδική προϋπόθεση είναι η πραγματοποίηση ορισμένου αριθμού ημερών εργασίας. Για να λάβει ο μισθωτός επίδομα ανεργίας πρέπει να έχει πραγματοποιήσει τουλάχιστον εκατόν είκοσι πέντε (125) ημέρες εργασίας, σε απασχόληση που υπάγεται σε ασφάλιση ανεργίας ΟΑΕΔ, μέσα στους τελευταίους δεκατέσσερις (14) μήνες που προηγούνται από τη λύση της σχέσης εργασίας, χωρίς να υπολογίζονται οι ημέρες εργασίας που πραγματοποιήθηκαν μέσα στο τελευταίο δίμηνο. Τόσο το 14μηνο όσο και το τελευταίο δίμηνο, υπολογίζονται από ημερομηνία σε ημερομηνία (αναδρομικά), με αφετηρία την προηγούμενη της ημέρας που λύθηκε η σχέση εργασίας, ( για παράδειγμα, εάν ένας μισθωτός απολυθεί στις 16/10/2009, πρέπει να έχει πραγματοποιήσει 125 ημέρες εργασίας στο χρονικό διάστημα από 16/8/2008 μέχρι 15/8/2009).

### **6.5.1. Έναρξη επιδόματος ανεργίας και χρόνος καταβολής**

Το επίδομα ανεργίας καταβάλλεται μετά την πάροδο του χρόνου αναμονής που η διάρκειά της είναι έξι (6) ημέρες. Η αναμονή αρχίζει από την ημέρα που λύνεται η σχέση εργασίας και λήγει όταν παρέλθει και η έκτη ημέρα από αυτήν.

Η ημερομηνία έναρξης της αναμονής είναι σταθερή από το νόμο για όλους τους μισθωτούς, η χρονική διάρκειά της διαφέρει σε κάθε μισθωτό ανάλογα με την ημερομηνία που αναγγέλλεται ο άνεργος. Έτσι, όποιος αναγγέλλεται την ίδια μέρα της απόλυσής του, θα λάβει επίδομα ανεργίας από την εβδόμη ημέρα της αναγγελίας,

ενώ ο άνεργος που θα αναγγεληθεί την επόμενη, θα λάβει το επίδομα από την έκτη ημέρα κ.λ.π.

Η χρονική διάρκεια καταβολής του επιδόματος ανεργίας κλιμακώνεται ανάλογα με τον αριθμό των ημερών εργασίας που έχει πραγματοποιήσει ο άνεργος πριν από τη λύση της σχέσης εργασίας. Έτσι υπάρχουν οι εξής περιπτώσεις:

- 1) Στην πρώτη περίπτωση, ανήκουν όσοι έχουν λάβει και άλλη φορά επίδομα ανεργίας, και ισχύουν τα ακόλουθα:
  - i. Για όσους έχουν πραγματοποιήσει κατά το διάστημα του 14μηνου (125) ημέρες εργασίας, ή 100 ημέρες για όσους απασχολούνται ως οικοδόμοι κ.λ.π., καταβάλλεται επίδομα για διάστημα πέντε (5) μηνών.
  - ii. Για όσους έχουν πραγματοποιήσει κατά το διάστημα του 14μηνου (150) ημέρες εργασίας, καταβάλλεται επίδομα για διάστημα έξι (6) μηνών.
  - iii. Για όσους έχουν πραγματοποιήσει κατά το διάστημα του 14μηνου (180) ημέρες εργασίας, καταβάλλεται επίδομα για διάστημα οκτώ (8) μηνών.
  - iv. Για όσους έχουν πραγματοποιήσει κατά το διάστημα του 14μηνου (220) ημέρες εργασίας, καταβάλλεται επίδομα για διάστημα δέκα (10) μηνών.
  - v. Για όσους έχουν πραγματοποιήσει κατά το διάστημα του 14μηνου (250) ημέρες εργασίας, καταβάλλεται επίδομα για διάστημα δώδεκα (12) μηνών.
  - vi. Για όσους παίρνουν επίδομα για πρώτη φορά, εφόσον έχουν και από 80 ημέρες εργασίας σε κάθε ένα από τα δυο τελευταία έτη.
- 2) Στην δεύτερη περίπτωση, περιλαμβάνονται όσοι επιδοτούνται για πρώτη φορά με την περίπτωση των 200 ημερών εργασίας, πιο συγκεκριμένα:
  - i. Επίδομα για διάστημα πέντε (5) μηνών καταβάλλεται σε όσους έχουν πραγματοποιήσει 200 τουλάχιστον ημέρες εργασίας.
  - ii. Επίδομα για διάστημα έξι (6) μηνών καταβάλλεται σε όσους έχουν πραγματοποιήσει 250 τουλάχιστον ημέρες εργασίας.
  - iii. Επίδομα για διάστημα οκτώ (8) μηνών καταβάλλεται για όσους έχουν πραγματοποιήσει 300 τουλάχιστον ημέρες εργασίας.
- 3) Στην τρίτη κατηγορία, ανήκουν όσοι έχουν συμπληρώσει το 49ο έτος της ηλικίας και για τους οποίους ισχύουν τα εξής:
  - i. Έχουν πραγματοποιήσει 210 ημέρες εργασίας κατά το 14μηνο πριν από τη λύση της σχέσης εργασίας ή το προηγούμενο 12μηνο προκειμένου για εκείνους που έχουν απασχοληθεί επί 2 τουλάχιστον έτη σε τουριστικά και εποχιακά επαγγέλματα.
  - ii. Έχουν πραγματοποιήσει 350 ημέρες εργασίας στη διάρκεια των 2 ετών πριν τη λύση της σχέσης εργασίας, προκειμένου για δικαιούχους που επιδοτούνται για πρώτη φορά.
- 4) Στην τέταρτη κατηγορία, περιλαμβάνονται όσοι έχουν πραγματοποιήσει συνολικά 4.050 ημέρες εργασίας και εμπίπτουν σε οποιαδήποτε από την πρώτη και δεύτερη περίπτωση, το επίδομα ανεργίας καταβάλλεται για διάστημα δώδεκα (12) μηνών.

Πιο αναλυτικά, για όλα τα παραπάνω ακολουθεί ο πίνακας προϋποθέσεων επιδότησης:

**Πίνακας 8. Προϋποθέσεις επιδότησης**

<b>Γενική κατηγορία εργαζομένων</b>	<b>Εργαζόμενοι σε τουριστικά επαγγέλματα</b>	<b>Οικοδόμοι</b>	<b>Διάρκεια Επιδότησης</b>
14μηνο Ημέρες εργασίας	12μηνο Ημέρες εργασίας	14μηνο Ημέρες εργασίας	
125 – 149	100 - 149	100 – 149	5 μήνες
150 – 179	150 – 179	150 – 179	6 μήνες
180 – 219	180 – 219	180 – 219	8 μήνες
220 – 249	220 – 249	220 – 249	10 μήνες
250 και πάνω	250 και πάνω	250 και πάνω	12 μήνες
210 και συμπλήρωση του 49 <sup>ου</sup> έτους της ηλικίας	210 και πάνω	210 και συμπλήρωση του 49 <sup>ου</sup> έτους της ηλικίας	12 μήνες

Πηγή: Taxheaven, 2009

Πρέπει να αναφερθεί ότι σε όλες τις περιπτώσεις, για κάθε μήνα επιδότησης καταβάλλονται είκοσι πέντε (25) ημερήσια επιδόματα, καθώς και ότι αν ο μισθωτός εξακολουθεί να είναι άνεργος και μετά τη λήξη της τακτικής επιδότησης, παίρνει δεκατρία (13) ημερήσια επιδόματα ανεργίας το μήνα για τρεις μήνες. Ως ημερήσιο επίδομα θεωρείται εκείνο που έπαιρνε κατά τη διάρκεια της τακτικής επιδότησης.

Τέλος, παρέχεται η δυνατότητα στους μισθωτούς, να μεταφέρουν το δικαίωμα ανεργίας, στα Κράτη – Μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης για αναζήτηση εργασίας, σύμφωνα με τον κανονισμό 1408/71/ΕΟΚ, με τις εξής προϋποθέσεις:

- I. Πρώτον, ότι έχουν εγγραφεί πριν από την αναχώρησή τους στην αρμόδια Υπηρεσία Απασχόλησης για αναζήτηση εργασίας και έχουν παραμείνει στη διάθεση των Υπηρεσιών αυτών τουλάχιστον τέσσερις (4) εβδομάδες μετά την έναρξη της ανεργίας τους.
- II. Και δεύτερον, ότι έχουν εγγραφεί εντός επτά (7) ημερών στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Κράτους – Μέλους όπου μεταβαίνουν, (ισχύει ότι το δικαίωμα μεταφοράς διατηρείται για τρεις (3) μήνες, όπου είναι και το ανώτατο όριο).

### **6.5.2. Ποσό επιδόματος ανεργίας**

Το επίδομα ανεργίας αποτελείται από το βασικό ποσό και τις προσαυξήσεις λόγω οικογενειακών βαρών. Το βασικό ποσό ανέρχεται σε ποσοστό 40% προκειμένου για εργάτες και σε ποσοστό 50% προκειμένου για υπαλλήλους, του τεκμαρτού

ημερομισθίου της ασφαλιστικής κλάσης που κατατάσσεται ο μισθωτός για τη χορήγηση των ασφαλιστικών παροχών.

Σαν ημερομίσθιο λαμβάνεται αυτό που προκύπτει από το ασφαλιστικό βιβλιάριο του Ι.Κ.Α., βάσει του οποίου υπολογίσθηκαν οι ασφαλιστικές εισφορές, κατά το χρόνο που λύθηκε η σχέση εργασίας. Σ αυτό συνυπολογίζονται οι παροχές που καταβάλλονται από τον εργοδότη και τα Δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα που καταβάλλονται στους μισθωτούς.

Σύμφωνα με το νόμο όταν υπάρχουν εύλογες αμφιβολίες σχετικά με το ποσό του μηνιαίου μισθού ή ημερομισθίου, δηλ. εάν κατά το χρόνο που έχει λυθεί η σχέση εργασίας εμφανίζονται αυξημένες αποδοχές, μπορεί να ληφθεί υπόψη ο μέσος όρος των αποδοχών κατά τους τελευταίους έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία απόλυσης.

Τα οικογενειακά βάρη προσαυξάνουν το ημερήσιο βασικό επίδομα ανεργίας κατά 10% για κάθε μέλος της οικογένειας του ανέργου, χωρίς περιορισμό. Συγκεκριμένα, μέλη της οικογένειας θεωρούνται η σύζυγος/ή ο ανάπηρος και άπορος σύζυγος, τα άγαμα τέκνα εφόσον είναι άνεργα μέχρι το 24ο έτος της ηλικίας τους ή εάν σπουδάζουν μέχρι το 26ο έτος, η μητέρα και ο ανάπηρος ή άπορος πατέρας, τα ορφανά από πατέρα ή μητέρα εγγόνια ή αδέρφια, καθώς και τα ορφανά μόνο από πατέρα ή μητέρα αδέρφια ή εγγόνια, εφόσον ο επιζών γονέας υπολογίζεται σαν μέλος της οικογένειας του ασφαλισμένου, μέχρι της συμπλήρωσης του 18ου έτους της ηλικίας τους και εφόσον δεν έχουν παντρευτεί.

Τέλος, το βασικό ποσό επιδόματος δεν μπορεί να είναι κατώτερο από τα 2/3 του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη, λαμβάνοντας υπόψη αυτό που καταβάλλεται κατά το χρόνο που διαρκεί η επιδότηση του ανέργου, ενώ σε περίπτωση που το ημερομίσθιο αυξηθεί, ο επιδοτούμενος δικαιούται αναπροσαρμογή του επιδόματος που λαμβάνει.

## **6.6. Επίδομα κυοφορίας - λοχείας**

Οι άμεσα ασφαλισμένες, με διακόσιες (200) τουλάχιστον ημέρες εργασίας στα 2 προηγούμενα έτη από την πιθανή ημερομηνία τοκετού, δικαιούνται επίδομα μητρότητας κυοφορίας - λοχείας

Για την έγκριση καταβολής του επιδόματος Κυοφορίας - Λοχείας απαιτείται βεβαίωση του θεράποντος ιατρού για την κατάσταση κυοφορίας της άμεσα ασφαλισμένης. Η βεβαίωση θα πρέπει να περιέχει το ονοματεπώνυμο της ασφαλισμένης, τα πλήρη στοιχεία του ιατρού και την υπογραφή του.

Επίσης, για το επίδομα κυοφορίας - λοχείας το Ι.Κ.Α. επιδοτεί τις άμεσα ασφαλισμένες για πενήντα έξι (56) ημέρες πριν το τοκετό και εξήντα τρεις (63) ημέρες μετά τον τοκετό. Για να έχει η ασφαλισμένη το δικαίωμα αυτού του επιδόματος πρέπει να έχει συμπληρώσει διακόσιες (200) ημέρες εργασίας στην ασφάλιση τα δύο (2) προηγούμενα χρόνια από την πιθανή ή την πραγματική ημέρα τοκετού και να μην εργάζονται κατά τον χρόνο της επιδότησης.

Το επίδομα κυοφορίας και λοχείας, καταβάλλεται μόνο στην άμεσα ασφαλισμένη, που παρέχει εξαρτημένη εργασία και σύμφωνα με το νόμο 2224/94 καταβάλλεται σε

όλες τις μισθωτές εργαζόμενες για δεκαέξι (16) εβδομάδες και το ποσό του επιδόματος δεν μπορεί να είναι μικρότερο των 2/3 των αποδοχών τους.

### **6.6.1. Ποσό επιδόματος κυοφορίας – λοχείας και δικαιολογητικά καταβολής**

Το ποσό του επιδόματος κυοφορίας λοχείας για την ασφαλισμένη του Ι.Κ.Α. ισούται με το ποσό των αποδοχών της, όπου τα 2/3 τα καταβάλλει το Ι.Κ.Α και το 1/3 ο Ο.Α.Ε.Δ.

Σε περίπτωση προγενέστερου της καθορισμένης ημερομηνίας τοκετού , το επίδομα καταβάλλεται για 112 ημέρες , εφόσον αποδεδειγμένα ο τοκετός ήταν πρόωρος ενώ σε μεταγενέστερο της καθορισμένης ημερομηνίας τοκετό οι παραπάνω 112 ημέρες αυξάνονται , κατά τον αριθμό των ημερών καθυστέρησης του τοκετού.

Η αξίωση για το επίδομα λοχείας συνιστά προσωπική αξίωση της ασφαλισμένης και δεν έχει σχέση με το βρέφος του οποίου η γέννηση νεκρού ή ο θάνατος εντός της περιόδου λοχείας δεν επηρεάζει την αξίωση αυτή.

Επίσης, από το ποσό του επιδόματος ασθενείας διενεργούνται οι νόμιμες κρατήσεις υπέρ των ασφαλιστικών ταμείων του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών και για φόρο Δημοσίου. Τέλος, τα απαραίτητα δικαιολογητικά για τη χορήγηση του επιδόματος κυοφορίας – λοχείας είναι τα ακόλουθα:

- 1) Ασφαλιστικό Βιβλιάριο των δύο τελευταίων ετών ή βεβαίωση του εργοδότη επικυρωμένη το αρμόδιο υποκατάστημα ΙΚΑ που ελέγχει τον εργοδότη.
- 2) Ατομικό βιβλιάριο υγείας, ή οικογενειακό αν υπάρχουν προστατευόμενα μέλη.
- 3) Βεβαίωση του γυναικολόγου του Ι.Κ.Α. για την πιθανή ημέρα τοκετού.
- 4) Δήλωση από τον εργοδότη για την διακοπή της εργασίας, καθώς και δική της δήλωση για την ημέρα διακοπής.
- 5) Τέλος, για τη χορήγηση του επιδόματος λοχείας, την προσκόμιση της ληξιαρχικής πράξης γέννησης του παιδιού.

### **6.6.2. Συμπληρωματικές παροχές μητρότητας**

Αυτό το επίδομα καταβάλλεται από τον Ο.Α.Ε.Δ. σε ασφαλισμένες του Ι.Κ.Α. με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, σύμφωνα με το νόμο 549/1977. Η καταβολή του γίνεται σε γυναίκες, οι οποίες εργάζονται κατά την έναρξη της άδειας κυοφορίας, μετά τον τοκετό και εφόσον έχουν εισπράξει το επίδομα του Ι.Κ.Α. για την αποχή από την εργασία τους λόγω κυοφορίας – λοχείας, και η προθεσμία για την υποβολή της σχετικής αίτησης είναι τρεις (3) μήνες από την ημερομηνία πληρωμής από το Ι.Κ.Α..

Οι παροχές μητρότητας είναι ίσες με τη διαφορά που προκύπτει αν από τις αποδοχές που καταβάλλει ο εργοδότης στην εργαζόμενη αφαιρεθεί το επίδομα που καταβάλλει το Ι.Κ.Α. για το ίδιο χρονικό διάστημα.

Τέλος, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι το ασφαλιστικό βιβλιάριο του Ι.Κ.Α., βεβαίωση του εργοδότη, καθώς και βεβαίωση του Ι.Κ.Α. για την διάρκεια της επιδότησης, το ύψος του ημερησίου επιδόματος και του συνολικού καταβαλλόμενου ποσού των επιδομάτων κυοφορίας και λοχείας.

## **6.7. Το οικογενειακό επίδομα**

---

Το οικογενειακό επίδομα χορηγείται από τον ΟΑΕΔ μετά την πραγματοποίηση πενήντα (50) ημερών εργασίας κατά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος ή μετά από δίμηνη τακτική επιδότηση λόγω ανεργίας, καθώς και μετά από δίμηνη συνεχή ανικανότητα για εργασία. Πιο συγκεκριμένα, οι προϋποθέσεις για τα παιδιά στα οποία καταβάλλεται επίδομα, είναι οι παρακάτω:

- 1) Πρέπει να έχουν ηλικία μέχρι δεκαοχτώ (18) ετών ή μέχρι είκοσι δύο (22) ετών σε περίπτωση που σπουδάζουν.
- 2) Πρέπει να είναι άγαμα.
- 3) Πρέπει να διαμένουν στην Ελλάδα ή σε χώρα μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- 4) Δικαιούνται επίδομα τα τέκνα, τα οποία είναι ανίκανα για εργασία ,όσο χρόνο διαρκεί η ανικανότητα τους.
- 5) Τέλος, δεν δικαιούνται επίδομα παιδιών οι μισθωτοί, που βάσει Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, Νόμου, Κανονισμού Επιχείρησης ή άλλων διατάξεων, λαμβάνουν από τον εργοδότη τους μεγαλύτερο ποσό επιδόματος παιδιών από εκείνο που πρέπει να τους χορηγηθεί (σύμφωνα με το νόμο 1346/83).

### **6.7.1. Δικαιολογητικά για την καταβολή οικογενειακού επιδόματος**

---

Τα δικαιολογητικά για την λήψη του οικογενειακού επιδόματος είναι τα εξής:

- 1) Προσκόμιση υπογεγραμμένης και σφραγισμένης βεβαίωσης από τον εργοδότη, η οποία θα πρέπει να περιλαμβάνει την ειδικότητα, την Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, και αν προβλέπεται επίδομα παιδιών, το πόσο ανά μήνα που λαμβάνει ο εργαζόμενος. Ισχύει, ότι σε περιπτώσεις οικοδόμων ή ημερομισθίων εργατών που δεν έχουν σταθερό εργοδότη ώστε να προσκομίσουν τη βεβαίωση , για τον περαιτέρω έλεγχο επιδεικνύονται τα ένσημα (αρκούν 50) του προηγούμενου της επιδότησης έτους.
- 2) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, για την χορήγηση του επιδόματος τρίτου παιδιού.
- 3) Αστυνομική ταυτότητα του ασφαλισμένου.
- 4) Ατομικό και οικογενειακό Βιβλιάριο Ασθενείας των παιδιών όπου φαίνεται η θεώρηση του Ι.Κ.Α. και τα προστατευόμενα μέλη ,για το προηγούμενο και το τρέχον έτος.
- 5) Σε περιπτώσεις αλλοδαπών που κάνουν αίτηση για τη χορήγηση του οικογενειακού επιδόματος , οφείλουν να προσκομίζουν, εκτός από τα παραπάνω δικαιολογητικά, αντίγραφο οποιουδήποτε δημοσίου εγγράφου που



αποδεικνύει την παραμονή των τέκνων στην Ελλάδα (π.χ. βεβαιώσεις από τα σχολεία που παρακολουθούν, βιβλιάρια ασθενείας κ.λ.π.).

- 6) Σε περίπτωση που και οι δύο σύζυγοι είναι δικαιούχοι του οικογενειακού επιδόματος (ασφαλισμένοι στο Ι.Κ.Α.), κοινή δήλωση για το ποιος από τους δύο θα εισπράξει το επίδομα, καθώς και τους αριθμούς φορολογικού μητρώου και των δύο συζύγων.

### **6.7.2. Δικαιολογητικά ειδικών κατηγοριών για την χορήγηση οικογενειακού επιδόματος**

---

Οι δικαιούχοι καθώς και τα δικαιολογητικά που οφείλουν να προσκομίσουν για τη χορήγηση οικογενειακού επιδόματος είναι οι εξής:

- 1) Δικαιούχοι που βρίσκονται σε διάσταση ή διάζευξη.
  - i. Προσκόμιση της Απόφασης δικαστικής επιμέλειας των παιδιών ή ιδιωτικό συμφωνητικό ή Υπεύθυνη Δήλωση του νόμου 1599/86 ότι βρίσκεται σε διάσταση ή διάζευξη και ότι η σύζυγος έχει την επιμέλεια των παιδιών και αδυνατεί να προσκομίσει Υπεύθυνη Δήλωση του συζύγου που πληρεί όλες τις προϋποθέσεις .
- 2) Δικαιούχοι που βρίσκονται σε χηρεία.
  - i. Απόκομμα σύνταξης μηνός Απριλίου του έτους της επιδότησης.
  - ii. Ληξιαρχική Πράξη θανάτου του (της) συζύγου, κατά την αρχική αίτηση μόνο.
- 3) Οι δικαιούχοι με παιδιά εκτός γάμου αναγνωρισμένα και μη αναγνωρισμένα.
  - i. Υπεύθυνη δήλωση του νόμου 1599/1986 για την αναγνώριση ή μη των παιδιών και ότι δεν έχει τελέσει γάμο.
  - ii. Για τα αναγνωρισμένα παιδιά προσκόμιση Απόφασης Δικαστηρίου, που να αναθέτει τη γονική μέριμνα ,κατά την αρχική αίτηση.
- 4) Οι δικαιούχοι που έχουν ανάπηρο σύζυγο.
  - i. Βεβαίωση του Ι.Κ.Α. ή του φορέα κύριας ασφάλισης για το ποσοστό αναπηρίας και για το χρόνο αναπηρίας.
  - ii. Αν ο (η) ανάπηρος σύζυγος παίρνει σύνταξη, βεβαίωση του Ασφαλιστικού Φορέα για το ποσό της σύνταξης κατά το μήνα Απρίλιο του έτους επιδότησης.
- 5) Οι δικαιούχοι που έχουν ανάπηρα παιδιά.
  - i. Αν τα παιδιά είναι κάτω των 18 ετών, απαιτείται Απόφαση της Αρμόδιας Υγειονομικής Επιτροπής του Ασφαλιστικού Φορέα κύριας ασφάλισης ή βεβαίωση από την αρμόδια Δημόσια Υπηρεσία ή τον αρμόδιο φορέα του Δημόσιου τομέα ότι τα παιδιά είναι ανάπηρα, εκτός αν τα ανωτέρω στοιχεία διαπιστώνονται από το βιβλιάριο ασθενείας.
  - ii. Αν τα παιδιά είναι άνω των 18 ετών, απαιτείται Απόφαση της αρμόδιας Υγειονομικής Επιτροπής του Ασφαλιστικού Φορέα κύριας ασφάλισης ή βεβαίωση από αρμόδια Δημόσια Υπηρεσία ή αρμόδιο φορέα του Δημόσιου Τομέα, ότι τα παιδιά είναι ανάπηρα και έχουν συγκεκριμένο ποσοστό αναπηρίας (άνω του 67%), εκτός αν τα ανωτέρω στοιχεία διαπιστώνονται από το βιβλιάριο ασθενείας.
- 6) Οι δικαιούχοι που έχουν παιδιά σπουδαστές ( 18 μέχρι 22 ετών).

- i. Βεβαίωση σπουδών από την οποία να προκύπτει ότι η Σχολή είναι ενταγμένη σε βαθμίδα εκπαίδευσης ή ότι ανήκει στο Δημόσιο.
- 7) Οι δικαιούχοι που συντηρούν πολύτεκνη οικογένεια. Πρέπει να υποβληθεί δήλωση του νόμου 1599/1986, σχετικά με τα εξής:
- i. Ότι η οικογένεια έχει εγκαταλειφθεί από τον ένα γονέα.
  - ii. Ότι ο άλλος γονέας δεν έχει προϋποθέσεις επιδότησης.
  - iii. Ότι συντηρούνται τα αδέρφια από τον/την αδελφό/η.
- 8) Οι δικαιούχοι που συντηρούν ειδικές κατηγορίες παιδιών ορφανά από τον ένα γονέα. Πρέπει να υποβληθούν τα παρακάτω:
- i. Ληξιαρχική Πράξη θανάτου του γονέα , μόνο κατά την αρχική αίτηση.
  - ii. Απόδειξη ότι ο επιζών γονέας δεν εργάζεται ή ότι δεν δικαιούται επίδομα παιδιών από τον Ο.Α.Ε.Δ. ή δήλωση του νόμου 1599/1986 ότι ο γονέας που επιζεί δεν έχει προϋποθέσεις επιδότησης, καθώς και ότι συγκατοικεί με τα παιδιά και επιβαρύνεται με την συντήρησή τους.
- 9) Οι δικαιούχοι που είναι τρίτα πρόσωπα και έχουν την επιμέλεια των παιδιών (ορφανά και από τους δύο γονείς).
- i. Πρέπει να υποβληθεί απόφαση δικαστηρίου βάσει της οποίας του έχει ανατεθεί η επιμέλεια των παιδιών ,κατά την αρχική αίτηση .
- 10) Οι δικαιούχοι άνεργοι που έχουν τουλάχιστον δίμηνη επιδότηση.
- i. Πρέπει να προσκομίζουν το Βιβλιάριο Ασθενείας τους.
- 11) Οι δικαιούχοι ασθενείς που έχουν τουλάχιστον 2μηνη συνεχή ανικανότητα για εργασία.
- i. Πρέπει να προσκομίζουν το Βιβλιάριο Ασθενείας τους.
  - ii. Μη εργαζόμενες μητέρες με σύζυγο στρατιώτη.
  - iii. Πρέπει να προσκομίζουν τη Βεβαίωση από τη Στρατιωτική Μονάδα του συζύγου τους, με την ακριβή ημερομηνία στράτευσης .
- 12) Μη εργαζόμενες μητέρες με σύζυγο φυλακισμένο.
- i. Πρέπει να προσκομίζουν τη Βεβαίωση της αρμόδιας Δημόσιας αρχής ή του αρμόδιου Σωφρονιστικού καταστήματος, με την ακριβή ημερομηνία έναρξης εκτίσεως της ποινής.

**Πίνακας 9. Οικογενειακά επιδόματα έτους 2009**

Αριθμός τέκνων	Μηνιαίο ποσό	Ετήσιο ποσό	Ετήσιο ποσό με το επίδομα 3 <sup>ο</sup> παιδιού
1	8,22 €	98,64 €	133,80 €
2	24,65 €	295,80 €	330,96 €
3	55,47 €	665,64 €	700,80 €
4	67,38 €	808,56 €	843,72 €
5	78,68 €	944,16 €	979,32 €
6	89,98 €	1.079,76 €	1.114,92 €
7	101,28 €	1.215,36 €	1.250,52 €
8	112,57 €	1.350,84 €	1.386,00 €
9	123,87 €	1.486,44 €	1.521,60 €
10	135,17 €	1.622,04 €	1.657,20 €
11	146,47 €	1.757,64 €	1.792,80 €
12	157,77 €	1.893,24 €	1.928,40 €
13	169,06 €	2.028,72 €	2.063,88 €
14	180,36 €	2.164,32 €	2.199,48 €

Πηγή: Taxheaven, 2009

Το επίδομα τρίτου παιδιού σύμφωνα με το νόμο 1346/83, έχει οριστεί ως μηνιαίο ποσό 2,93 € και αντίστοιχα ως ετήσιο ποσό 35,16 €. Τέλος, είναι σημαντικό να αναφερθεί το γεγονός ότι το ποσό του επιδόματος προσαυξάνεται κατά 3,67 € (μηνιαίο) και 44,04 € (ετήσιο) για κάθε παιδί στις περιπτώσεις που απαιτείται. Η χορήγηση αυτής της προσαύξησης γίνεται μόνο στις παρακάτω περιπτώσεις:

- 1) Αν ο /η δικαιούχος δεν συνταξιοδοτείται λόγω θανάτου του άλλου συζύγου, ή αν η μηνιαία σύνταξη του /της δεν είναι μεγαλύτερη από το 20πλάσιο του ημερομίσθιου του ανειδίκευτου εργάτη, που ισχύει την 1η Ιανουαρίου του έτους επιδότησης.
- 2) Αν εφόσον ο /η ανάπηρος σύζυγος δεν συνταξιοδοτείται ή αν η μηνιαία σύνταξη του /της δεν είναι μεγαλύτερη από το 20πλάσιο ημερομίσθιο του ανειδίκευτου εργάτη που ισχύει την 1η Ιανουαρίου του έτους επιδότησης.

**Ø Παράδειγμα 1: Χορήγηση ή μη του οικογενειακού επιδόματος**

Έστω μισθωτός με τρία (3) παιδιά, ο οποίος λαμβάνει από τον εργοδότη του μηνιαίο ποσό 45,00 € δηλαδή μικρότερο από αυτό που χορηγεί ο ΔΛΟΕΜ (υποβολή δικαιολογητικών για τη λήψη οικογενειακού επιδόματος ) για τον ίδιο αριθμό παιδιών (δηλαδή 55,47 €). Αυτός ο μισθωτός θα λάβει επίδομα και για τα τρία παιδιά από τον ΔΛΟΕΜ.

## **Ø Παράδειγμα 2: Χορήγηση ή μη του οικογενειακού επιδόματος**

Έστω μισθωτός, ο οποίος για τα τρία παιδιά λαμβάνει από τον εργοδότη του μηνιαίο ποσό 80.00 € δηλαδή μεγαλύτερο από αυτό που χορηγεί ο ΔΛΟΕΜ για τον ίδιο αριθμό παιδιών (δηλαδή 55,47 €). Αυτός ο μισθωτός δεν θα λάβει επίδομα από τον ΔΛΟΕΜ.

### **6.8. Το επίδομα στράτευσης**

---

Το επίδομα στράτευσης καταβάλλεται σε όσους υπηρέτησαν παρατεταμένη θητεία ή κλήθηκαν για μετεκπαίδευση, σύμφωνα με τους νόμους 2054/52 και 2961/54. Οι δικαιούχοι έχουν προθεσμία για την είσπραξη του επιδόματος, τρεις (3) μήνες από την απόλυση τους από τον στρατό. Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι ένα Πιστοποιητικό τύπου Α' από την Στρατολογία και επίσης τα βιβλιάρια των ενσήμων από την αρχή της ασφάλισης τους.

Τέλος, είναι απαραίτητο να αναφερθεί ότι δικαίωμα λήψης του επιδόματος έχουν όσοι έχουν πραγματοποιήσει 150 ημερομίσθια κατά το προηγούμενο έτος της κατάταξης τους, ή 150 ημέρες εργασίας (ημερομίσθια) το προηγούμενο 15μηνο χωρίς να υπολογίζονται τα ημερομίσθια των τριών τελευταίων μηνών.

## **Κεφάλαιο 7<sup>ο</sup> - Ημέρες άδειας και απουσίας**

---

### **7.1. Άδεια μισθωτών**

---

Όλοι οι εργαζόμενοι που απασχολούνται στον ίδιο εργοδότη με σύμβαση ή σχέση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου, ανεξάρτητα από την ιδιότητά τους (υπάλληλοι ή εργάτες) ή την ιδιότητα του εργοδότη (ιδιωτική επιχείρηση, οργανισμός, δημόσιο κ.λ.π.) δικαιούνται να λάβουν ετήσια άδεια με αποδοχές από την έναρξη της απασχόλησής τους, σύμφωνα με το νόμο 3302/04.

Η χορήγηση της κανονικής άδειας προϋποθέτει την ύπαρξη εξαρτημένης εργασίας, και ο εργαζόμενος δικαιούται στη διάρκεια της άδειάς του τις αποδοχές που θα έπαιρνε αν εργαζόταν κανονικά με πλήρη απασχόληση, όπου στις αποδοχές αυτές πρέπει να συμπεριλαμβάνονται όλα τα καταβαλλόμενα μηνιαία επιδόματα και οι προσαυξήσεις. Ακόμα, ο εργαζόμενος δικαιούται επίδομα άδειας, το οποίο είναι ίσο με τις αποδοχές των ημερών άδειας, με ανώτατο όριο το μισθό ενός 15νθήμερου, για τους αμειβόμενους με μισθό ή τα 13 ημερομίσθια για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο. Ο εργοδότης υποχρεούται να προκαταβάλλει τις αποδοχές και το επίδομα άδειας στον εργαζόμενο στην αρχή της άδειας. Πιο συγκεκριμένα, κάθε μισθωτός από την έναρξη της εργασίας του δικαιούται άδεια, βάσει των ετών πρόσληψης.

Κατά το πρώτο ημερολογιακό έτος πρόσληψης, κάθε μισθωτός από την έναρξη της εργασίας του και μέχρι τη συμπλήρωσει δώδεκα (12) μήνες συνεχής απασχόλησης, δικαιούται να λάβει ποσοστό της ετήσιας κανονικής άδειας με αποδοχές σε αναλογία με το χρόνο εργασίας που έχει συμπληρώσει στην ίδια επιχείρηση. Το ποσοστό αυτό υπολογίζεται με βάση ετήσια άδεια είκοσι (20) εργάσιμων ημερών, αν στην επιχείρηση ισχύει πενθήμερο σύστημα εργασίας, ή είκοσι τεσσάρων (24) εργάσιμων ημερών αν στην επιχείρηση ισχύει εξαήμερο σύστημα εργασίας, και πρέπει να χορηγείται από τον εργοδότη έως την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου του ημερολογιακού έτους πρόσληψης ακόμα και αν δεν έχει ζητηθεί από τους εργαζόμενους. Εννοείται βέβαια πως στο χρόνο συνεχής απασχόλησης υπολογίζονται και τυχόν απουσίες λόγω ασθένειας βραχείας διάρκειας ή γενικά απουσίες για σπουδαίο λόγο αλλά και μέρες απεργίας εφόσον δεν έχει κηρυχθεί παράνομη. Ενώ, δεν υπολογίζονται η αδικαιολόγητη αποχή, το διάστημα κατά το οποίο πιθανόν βρίσκεται σε διαθεσιμότητα ο εργαζόμενος και ο χρόνος ασθένειας που ξεπερνά τα όρια της βραχείας ασθένειας.

Τέλος, οι εργοδότες έχουν υποχρέωση να χορηγήσουν μέχρι τη λήξη του πρώτου ημερολογιακού έτους, εντός του οποίου προλήφθηκε ο μισθωτός να του χορηγήσουν την παραπάνω αναλογία της κανονικής άδειας. Επίσης, στο 1ο αυτό έτος πρόσληψης ο εργαζόμενος, εάν το επιθυμεί, μπορεί να ζητήσει και να λάβει τμηματικά την άδειά του, ανάλογα με τον χρόνο υπηρεσίας του.

#### **Ø Παράδειγμα 1: Άδεια κατά το πρώτο έτος εργασίας**

Εάν ένας εργαζόμενος προσλήφθηκε την 1/8 και εργάζεται με σύστημα πενθήμερης εργασίας, μπορεί να ζητήσει και να λάβει στις 31/10 την αναλογία της άδειας του

χρόνου της τρίμηνης απασχόλησής του. Δικαιούται δηλαδή να πάρει 5 ημέρες άδεια, δηλαδή τα 3/12 των 20 ημερών.

Εάν ζητηθεί για παράδειγμα στο τέλος Σεπτεμβρίου μπορεί να λάβει το 1/12 των 20 ημερών= 1,66 ημέρες άδεια δηλαδή 2 ημέρες (για δύο λόγους). Πρώτον, επειδή η υπέρβαση του 0,50 στρογγυλοποιείται στον αμέσως επόμενο ακέραιο αριθμό και δεύτερον επειδή η ημέρα δεν μπορεί να τεμαχιστεί. Στο τέλος του έτους ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να χορηγήσει ολόκληρο το υπόλοιπο της άδειας, επομένως για την κάθε περίπτωση έχουμε:

Σύνολο μηνών απασχόλησης 5 μήνες (1/8 - 31/12)

Δικαιούμενες ημέρες αδείας:  $5/12 \times 20 = 8$

Μείον τις 5 ημέρες που έλαβε:  $8 - 5 =$  υπόλοιπο 3 ημέρες άδειας.

Σύνολο μηνών απασχόλησης 5 μήνες (1/8 - 31/12)

Δικαιούμενες ημέρες αδείας:  $5/12 \times 20 = 8$

Μείον 2 ημέρες που έλαβε:  $8 - 2 =$  υπόλοιπο 6 ημέρες αδείας.

Ειδική περίπτωση είναι οι εργαζόμενοι με σύστημα δήμερης εβδομαδιαίας εργασίας, όπου η άδεια είναι δύο (2) ημέρες για κάθε μήνα απασχόλησης ( $2/12 \times 24$ ).

Επομένως, για τους εργαζόμενους με σύστημα 5ήμερης εβδομαδιαίας εργασίας, η άδεια κατά το πρώτο έτος πρόσληψης ανάλογα με τους μήνες απασχόλησης, υπολογίζεται ως εξής:

**Πίνακας 10. Δικαιούμενες ημέρες άδειας κατά το πρώτο έτος εργασίας**

Μήνες απασχόλησης	Δικαιούμενες ημέρες άδειας
1 μήνας	1,66 = 2 ημέρες
2 μήνες	3,33 = 3 ημέρες
3 μήνες	5 = 5 ημέρες
4 μήνες	6,66 = 7 ημέρες
5 μήνες	8,33 = 8 ημέρες
6 μήνες	10 = 10 ημέρες
7 μήνες	11,66 = 12 ημέρες
8 μήνες	13,33 = 13 ημέρες
9 μήνες	15 = 15 ημέρες
10 μήνες	16,66 = 17 ημέρες
11 μήνες	18,33 = 18 ημέρες
12 μήνες	20 = 20 ημέρες

Πηγή: Taxheaven, 2009

Κατά το δεύτερο ημερολογιακό έτος ο μισθωτός δικαιούται να λάβει τμηματικά την άδειά του με αποδοχές, που αναλογεί στο χρόνο απασχόλησής του στο έτος αυτό. Η αναλογία υπολογίζεται και πάλι με βάση της 20 ημέρες του πενθημέρου ή τις 24 ημέρες του εξαημέρου.

Στη διάρκεια του έτους αυτού και στο σημείο που ο εργαζόμενος θα συμπληρώσει 12 μήνες πραγματικής υπηρεσίας, η άδεια επαυξάνεται κατά μία (1) εργάσιμη ημέρα, δηλαδή δικαιούται 21 ημέρες κανονική άδεια επί πενθημέρου και 25 επί εξαημέρου.

Τέλος, ο εργοδότης υποχρεούται μέχρι τη λήξη του δεύτερου ημερολογιακού έτους, να του χορηγήσει αναλογικώς ή ολόκληρη την κανονική άδεια του.

### **Ø Παράδειγμα 2: Άδεια κατά το δεύτερο έτος εργασίας**

Αν ένας εργαζόμενος προσληφθεί 1/8 του έτους πρόσληψης και εργάζεται με 5θήμερο και μέχρι το τέλος του έτους πρόσληψης έλαβε την αναλογούσα άδεια, μπορεί, εάν το επιθυμεί, και μέχρι 31/7 του δευτέρου έτους να λάβει τμήμα της αδειάς.

Εάν για παράδειγμα, την 1/4 έλαβε την άδεια που του αναλογούσε μέχρι τότε, που είναι τα 3/12 των 20 ημερών= 5 ημέρες, ο εργοδότης μέχρι 31/12 πρέπει να του χορηγήσει το υπόλοιπο της συνολικής αδειάς των 21 ημερών που είναι  $21 - 5 = 16$  ημέρες.

Έτσι σε περίπτωση που ο μισθωτός δεν κάνει χρήση της τμηματικής αδειάς τότε μέχρι τέλους του έτους θα λάβει 21 ημέρες άδεια.

Κατά το τρίτο ημερολογιακό έτος, καθώς και τα επόμενα, το θέμα της χορήγησης της κανονικής αδειάς ομαλοποιείται και ο μισθωτός δικαιούται να λάβει ολόκληρη την άδεια σε κάθε χρονικό σημείο του έτους αυτού. Η άδεια αυτή θα φθάσει τις 22 ημέρες επί πενθημέρου και τις 26 ημέρες επί εξαημέρου, και χορηγείται, με τη διαδικασία που ισχύει, όποια στιγμή επιθυμεί ο εργαζόμενος μέσα στο έτος.

Επίσης, ισχύει ότι οι εργαζόμενοι που έχουν συμπληρώσει προϋπηρεσία δέκα (10) ετών στον ίδιο εργοδότη ή προϋπηρεσία δώδεκα (12) ετών σε οποιοδήποτε εργοδότη και με οποιαδήποτε σχέση εργασίας δικαιούνται κανονική άδεια 25 εργάσιμων ημερών επί πενθημέρου ή 30 εργάσιμων ημερών επί εξαημέρου.

Συνοπτικά λοιπόν, όλοι οι μισθωτοί δικαιούνται να πάρουν ετήσια άδεια με αποδοχές από την έναρξη της απασχόλησής τους, όπου η αναλογία αυτής της αδειάς υπολογίζεται πάνω στις 20 εργάσιμες ημέρες για πενθήμερο απασχόληση και στις 24 εργάσιμες ημέρες για εξαήμερο απασχόλησης, όπως φαίνεται στον παρακάτω πίνακα:

**Πίνακας 11. Ημέρες άδειας μισθωτών**

<b>Χρόνος εργασίας στον ίδιο εργοδότη</b>	<b>Ημέρες άδειας με 5νθημερη εργασία</b>	<b>Ημέρες άδειας με 6ημερη εργασία</b>
1 έτος	20	24
2 έτη	21	25
3 έως 10 έτη	22	26
πάνω από 10 έτη	25	30

*Πηγή: Taxheaven, 2009*

Συνάγεται λοιπόν ότι ο εργοδότης μέχρι τη λήξη του 1ου ημερολογιακού έτους, εντός του οποίου προσελήφθηκε ο μισθωτός, πρέπει να χορηγεί σε αυτόν την αναλογούσα κανονική άδεια, δηλαδή 24/12 για τους επί εξαημέρου και 20/12 για τους επί πενθημέρου για κάθε μήνα απασχόλησης.

Κατά τον ίδιο τρόπο υπολογίζεται και η άδεια του 2ου ημερολογιακού έτους ενώ από την έναρξη του 3ου ημερολογιακού έτους και μέχρι τη λήξη του χορηγείται ολόκληρη η ετήσια άδεια, την οποία πρέπει να πάρει μέσα σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο του έτους αυτού (από 01/01 – 31/12).

Αν ο μισθωτός απολυθεί μέσα στο τρίτο ή και σε επόμενα ημερολογιακά έτη, τότε δικαιούται να πάρει όλη την άδεια και το επίδομα της άδειας, σε αποδοχές, όπως θα τα δικαιούνταν αν απασχολούνταν κανονικά στην επιχείρηση.

Σε περίπτωση όμως που ο μισθωτός αυτός απολυθεί την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου, που είναι ημέρα αργίας, δεν δικαιούται άδεια ούτε και επίδομα άδειας που να αντιστοιχούν στο συγκεκριμένο ημερολογιακό έτος που αρχίζει από την ημερομηνία αυτή και μετά, αφού δεν εργάστηκε καμία μέρα μέσα σ' αυτό το ημερολογιακό έτος.

Είναι επίσης σημαντικό να αναφερθεί ότι οι εργαζόμενοι που έχουν προϋπηρεσία δέκα (10) ετών στον ίδιο εργοδότη ή δώδεκα (12) ετών και πάνω σε άλλον εργοδότη και με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, από τον πρώτο ημερολογιακό έτος από την πρόσληψη τους δικαιούνται να πάρουν αναλογία της άδειας και του επιδόματος της άδειας των 25 ή των 30 κ.τ.λ. ημερών, ενώ κατά το δεύτερο έτος ο εργαζόμενος δικαιούται να πάρει ολόκληρη την άδεια δηλαδή 25 ή 30 ημέρες.

Όμως, υπάρχουν και ορισμένες κατηγορίες μισθωτών οι οποίες δεν έχουν δικαίωμα λήψης κανονικής αδείας. Αυτά τα πρόσωπα είναι τα εξής:

- 1) Οι εργαζόμενοι σε γεωργικές, κτηνοτροφικές, δασικές, ναυτιλιακές και αλιευτικές εργασίες.
- 2) Όταν απασχολούνται στην επιχείρηση μόνο τα μέλη της οικογένειας του εργοδότη.
- 3) Οι μισθωτοί που κατέχουν θέση εποπτείας, διεύθυνσης ή εμπιστευτικής θέσης.
- 4) Οι μισθωτός, κατά το χρονικό διάστημα που είναι στρατευμένος.
- 5) Οι δημόσιοι υπάλληλοι που εργάζονται επιπρόσθετα τα απογεύματα σε μια άλλη επιχείρηση, τότε δεν δικαιούται κανονική άδεια από αυτή την επιχείρηση.



Τέλος, ως ημέρες αδειας υπολογίζονται μόνο οι εργάσιμες ημέρες, και συγκεκριμένα:

- 1) Ημέρες που απέργησε ο μισθωτός και στη συνέχεια κρίθηκε η απεργία ως παράνομη με δικαστική απόφαση.
- 2) Αδικοιολόγητες ημέρες απουσίας του εργαζόμενου.
- 3) Απουσίες λόγω πειθαρχικής ποινής.
- 4) Αδικοιολόγητες μέρες άδειας που συνυπολογίζονται στις κανονικές αδειάς.

Οι εβδομάδες της εγκυμοσύνης θεωρούνται ως πραγματικός χρόνος εργασίας και για το λόγο αυτό δικαιούται η μισθωτός πέρα από τις εβδομάδες αυτές και την κανονική της άδεια.

Αντίθετα, στις ημέρες αδειας δεν υπολογίζονται οι εξής ημέρες:

- 1) Οι Κυριακές και οι εξαιρέσιμες γιορτές.
- 2) Οι δικαιολογημένες ημέρες με άδεια γιατρού, οι μέρες λουτροθεραπείας, καθώς και οι απουσίες σύντομης διάρκειας.
- 3) Οι ημέρες απουσίας από την εργασία λόγω απεργίας, , μητρότητας ή ανωτέρας βίας.
- 4) Οι ημέρες ασθένειας.
- 5) Οι ημέρες στράτευσης.
- 6) Οποιαδήποτε άλλη μη εργάσιμη ημέρα του μισθωτού (π.χ. Σάββατο), οι οποίες εμπίπτουν στο χρονικό διάστημα στο οποίο ο μισθωτός κάνει χρήση της αδειάς του.

Ο χρόνος χορήγησης της άδειας διακανονίζεται μεταξύ εργοδότη και μισθωτού. Η άδεια χορηγείται στο μισθωτό ύστερα από την έγκριση του εργοδότη. Αν ο μισθωτός ζητήσει να πάρει την άδεια του, τότε ο εργοδότης υποχρεούται να του τη δώσει υποχρεωτικά μέσα σε δύο μήνες. Σε γενικές γραμμές για την άδεια των μισθωτών ισχύουν τα παρακάτω:

- 1) Τα σχετικά με την κανονική άδεια του προσωπικού ρυθμίζονται από την σχετική νομοθεσία, τις συναφείς συμβάσεις και τα πρακτικά συμφωνίας.
- 2) Η κανονική άδεια χορηγείται ολόκληρη. Σε περίπτωση αίτησης του εργαζόμενου ή σοβαρής υπηρεσιακής ανάγκης επιτρέπεται η τμηματική χορήγησή της σε δύο το πολύ τμήματα.
- 3) Ο χρόνος χορήγησης της κανονικής άδειας καθορίζεται μετά από σχετική αίτηση του εργαζόμενου λαμβανομένων υπόψη και των λειτουργικών αναγκών. Ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα να πάρει τουλάχιστον μία φορά μέσα σε μία διετία αθροιστικά 20 ημέρες κανονική άδεια μέσα στο διάστημα από 1.6 μέχρι 30.9.
- 4) Οι σύζυγοι που εργάζονται στην εταιρεία παίρνουν άδεια ταυτόχρονα, εφόσον το ζητήσουν και το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες.
- 5) Διακοπή της άδειας μπορεί να γίνει είτε μετά από αίτηση του εργαζόμενου είτε για ιδιαίτερα σοβαρή υπηρεσιακή ανάγκη. Το υπόλοιπο της άδειας χορηγείται μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος.
- 6) Η ετήσια άδεια, πρέπει να λαμβάνεται ολόκληρη μέχρι το τέλος του έτους, όπως προβλέπει η σχετική νομοθεσία. Στην περίπτωση που οι μέρες αδειας δεν εξαντληθούν μέχρι τέλος έτους από υπαιτιότητα του εργαζόμενου, αυτές

υποχρεωτικά λαμβάνονται μέχρι την 31η Μαΐου του επόμενου έτους. Κανένα υπόλοιπο αδειας δεν μεταφέρεται μετά την ημερομηνία αυτή.

- 7) Δεν υπολογίζονται σαν ημέρες αδειας οι επίσημες αργίες του Κράτους και οι ημέρες που θεσπίστηκαν σαν αργίες σύμφωνα με τα ανωτέρω, ως και οι κατά το νόμο ημέρες ``βραχείας ασθενείας``.

## **7.2. Αποδοχές ημερών άδειας**

---

Ημέρες άδειας είναι εκείνες όπου οι μισθωτοί θα απουσιάζουν από την εργασία τους και θα πληρώνεται κανονικά, σαν να βρίσκονταν στην επιχείρηση και να εργάζονταν.

Οι αποδοχές των ημερών άδειας υπολογίζονται με βάση τις καταβαλλόμενες πραγματικές αποδοχές και όχι τις νόμιμες αποδοχές και προκαταβάλλονται με την έναρξη της άδειας.

Επίσης, στις αποδοχές άδειας περιλαμβάνονται ο πάγιος μισθός καθώς επίσης και οι τακτικές πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες, νυκτερινή απασχόληση, Κυριακές, επιδόματα κλπ.). Αντίθετα, δεν περιλαμβάνονται η αμοιβή για την εκτός έδρας εργασία, η αποζημίωση για παράνομη υπερωρία, καθώς επίσης και η αναλογία στο επίδομα αδειας και στο επίδομα ισολογισμού.

Τέλος, η αξίωση του μισθωτού για τη λήψη των αποδοχών της κανονικής του άδειας υπόκειται στην 5ετή παραγραφή του άρθρου 250 του Αστικού Κώδικα, αφού οι αποδοχές του χρόνου αδειας θεωρούνται σαν μισθός. Στην ίδια παραγραφή υπόκειται και η αξίωση για την καταβολή της προσαύξησης 100% των αποδοχών αδειας.

## **7.3. Ασφάλιση – Εισφορές χρόνου άδειας**

---

Για ότι αφορά την ασφάλιση στο Ι.Κ.Α. και την καταβολή εισφορών για το χρόνο της άδειας, διακρίνουμε τις κάτωθι περιπτώσεις:

- 1) Οι αποδοχές που καταβάλλονται στους μισθωτούς κατά την διάρκεια της κανονικής τους άδειας, υπόκεινται σε εισφορές υπέρ του Ι.Κ.Α. κατά τον ίδιο τρόπο που υπόκεινται και οι υπόλοιπες αποδοχές τους, αφού κατά το χρονικό διάστημα της άδειας δεν διακόπτεται η εργασιακή σχέση αλλά εξακολουθεί να συνεχίζεται.
- 2) Οι αποδοχές που καταβάλλονται στους μισθωτούς των οποίων η σχέση εργασίας λύνεται με οποιοδήποτε τρόπο (οικιοθελής αποχώρηση, απόλυση κ.λ.π.), μετά τη συμπλήρωση έτους στην εργασία τους αλλά προτού λάβουν την άδεια τους, καθώς και η αποζημίωση που καταβάλλεται στους μισθωτούς όταν λύνεται η σχέση εργασίας τους πριν να συμπληρώσουν δώδεκα (12) μήνες απασχόλησης στον εργοδότη, δεν υπόκεινται σε εισφορές υπέρ του Ι.Κ.Α.

Επομένως, δεν υπολογίζονται και σαν χρόνος ασφάλισης, γιατί η σχέση εργασίας λύνεται από την ημέρα της απόλυσης και όχι μετά την πάροδο του χρόνου της άδειας που δεν χορηγήθηκε.

- 1) Στην άδεια χωρίς αποδοχές επέρχεται αναστολή της εργασιακής σύμβασης και δεν καταβάλλονται αποδοχές στον μισθωτό. Βέβαια, δεν υπάρχει υποχρέωση για ασφάλιση και καταβολή εισφορών στο Ι.Κ.Α.
- 2) Σε περίπτωση που ο εργοδότης καθυστερεί να καταβάλλει στους μισθωτούς τις αποδοχές του χρόνου αδειας πέραν του έτους, τότε αυτές καταβάλλονται προσαυξημένες κατά 100% και προκύπτουν τα εξής:
  - i. Το ποσό που αντιστοιχεί στις αποδοχές των ημερών και της άδειας που δεν χορηγήθηκε υπόκειται σε εισφορές και για να τις υπολογίσουμε προσθέτουμε το ποσό της άδειας στις αποδοχές του μήνα που καταβάλλεται, και βάσει του συνολικού ποσού που προκύπτει υπολογίζονται στη συνέχεια οι εισφορές για αυτόν το μήνα.
  - ii. Η προσαύξηση 100% των αποδοχών αδειας έχει το χαρακτήρα αποζημίωσης και επομένως δεν υπόκειται σε εισφορές.

#### **Ø Παράδειγμα 1: Υπολογισμός αποδοχών άδειας**

Ένας εργαζόμενος προσλαμβάνεται στις 1/4/08. Ζητείται τι δικαιούται στις 31/12/2008.

#### **Ø Λύση**

Μέχρι τις 31/12/2008 δικαιούται τα εξής:

Άδεια = 20 ημέρες X 9 μήνες / 12 μήνες = 15,03 ημέρες σε αποδοχές,  
15 εργάσιμες ημέρες σε ανάπαυση και ανάλογο επίδομα άδειας.

#### **Ø Παράδειγμα 2: Υπολογισμός αποδοχών άδειας**

Ένας εργαζόμενος προσλαμβάνεται στις 30/06/2008. Ζητείται τι δικαιούται στις 31/12/2008.

#### **Ø Λύση**

Μέχρι τις 31/12/2008 δικαιούται τα εξής:

Άδεια = 20 ημέρες X 6 μήνες / 12 μήνες = 10 ημέρες σε αποδοχές,  
10 εργάσιμες ημέρες σε ανάπαυση και το ανάλογο επίδομα άδειας.

Μέσα στο επόμενο έτος 2009 ο εργαζόμενος αυτός δικαιούται συνολικά άδεια 21 εργάσιμες ημέρες. Από αυτές δικαιούται μέχρι 30/6/2009 άδεια =  $20 * 6/12 = 10$  μέρες άδεια και το ανάλογο επίδομα άδειας και τις υπόλοιπες 11 εργάσιμες ημέρες άδεια ( $21 - 10 = 11$  ημέρες) τις δικαιούται και πρέπει να τις πάρει μέσα στο χρονικό διάστημα από 1/7/2009 – 31/12/2009.

Μπορεί όμως και όλες μαζί τις 21 ημέρες άδειας να τις πάρει ο εργαζόμενος μετά τις 1/9/2009 και να μην πάρει αναλογικά τις 13 ημέρες από την άδεια του. Από 1/1/2010 και σε κάθε επόμενο ημερολογιακό έτος, ο εργαζόμενος αυτός δικαιούται να πάρει μέχρι τις 31/12 (τέλος του ημερολογιακού έτους) ολόκληρη την ετήσια άδεια με αποδοχές καθώς και το αντίστοιχο επίδομα της άδειας του.

### **Ø Παράδειγμα 3: Υπολογισμός αποδογών άδειας**

Έστω υπάλληλος με μηναίο μισθό 1.000 ευρώ το μήνα. Αν διανύει το τρίτο έτος εργασίας στην ίδια επιχείρηση, ζητείται τι δικαιούται να πάρει σαν αμοιβές άδειας.

### **Ø Λύση**

Μέχρι τις 31/12 δικαιούται 1.000 ευρώ και 26 εργάσιμες ημέρες ανάπαυση. Θα πληρωθεί για 25 εργάσιμες μέρες χωρίς να εργαστεί, ενώ δεν θα εργαστεί για 26 μέρες με παράλληλη συμπλήρωση του βιβλίου αδειών και υπογραφεί από τον εργαζόμενο.

Δηλαδή σε εξαήμερη απασχόληση και εφόσον οι 26 μέρες περιλαμβάνονται στον ίδιο μήνα, οι αποδοχές της άδειας είναι ίσες με ένα μηνιαίο μισθό και όχι ίσες με τα 26/25 του μισθού. Αν όμως οι ημέρες άδειας ανήκουν σε διαφορετικούς συνεχόμενους μήνες, τότε ο μισθωτός παίρνει τις αποδοχές της άδειας που αναλογούν στους μηνιαίους μισθούς των αντίστοιχων μηνών.

## **7.4. Χορήγηση ομαδικών αδειών**

---

Συνήθως υπάρχει πρόβλημα, στις περιπτώσεις που υπάρχουν σε μια επιχείρηση νεοπροσλαμβανόμενοι εργαζόμενοι οι οποίοι δεν δικαιούνται ολόκληρη την άδεια και η επιχείρηση σταματήσει να λειτουργεί λόγω άδειας για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα.

Όσοι λοιπόν δικαιούνται λιγότερη άδεια από εκείνη της ομαδικής, πληρώνονται κανονικά για όλες εκείνες τις μέρες του χρονικού διαστήματος της ομαδικής διακοπής που υπερβαίνουν τις ημέρες άδειας που δικαιούνται οι μισθωτοί αυτοί μέσα στο ίδιο αυτό πρώτο έτος της πρόσληψής τους, εκτός φυσικά αν έχει γίνει διαφορετική συμφωνία μεταξύ των δύο μερών κατά την πρόσληψη.

Επίσης, οι μισθωτοί που έτυχε να πάρουν νωρίτερα την άδεια τους ή που επιθυμούν να πάρουν αργότερα την άδεια τους λόγω οικογενειακών υποχρεώσεων κατά το χρονικό διάστημα των ομαδικών αδειών θα σταματήσουν από την εργασία

τους και δεν θα πάρουν καμία αμοιβή, εφόσον φυσικά τους είχε γνωστοποιηθεί κατά την πρόσληψη τους, ότι η επιχείρηση εφαρμόζει το σύστημα της χορήγησης ομαδικών αδειών, γιατί σε διαφορετική περίπτωση δικαιούνται τις αποδοχές όλων των εργαζομένων ημερών που αργεί η επιχείρηση λόγω ομαδικών αδειών.

Γενικότερα λοιπόν, σε κάθε πρόσληψη καινούργιου μισθωτού θα πρέπει να πληροφορείται ο τελευταίος από τον εργοδότη για τον τρόπο χορήγησης των ομαδικών αδειών.

## **7.5. Αρνηση χορήγησης της κανονικής άδειας**

---

Στις περιπτώσεις που ο εργοδότης δεν χορήγησε στον μισθωτό την άδεια που δικαιούται μέχρι τέλους του ημερολογιακού έτους (31 Δεκεμβρίου) και η μη χορήγηση της άδειας οφείλεται σε υπαιτιότητα του εργοδότη τότε ο εργοδότης αυτός υποχρεώνεται να καταβάλλει τις αποδοχές άδειας προσαυξημένες κατά 100%. Αλλά, σε περίπτωση που ο μισθωτός δεν πάρει την κανονική του άδεια μέχρι τέλος του ημερολογιακού έτους και δεν τη ζητήσει μέσα σε πέντε (5) έτη, η αξίωση αυτή του μισθωτού για τη λήψη της άδειας παραγράφεται.

Ακόμα, ισχύει ότι αν ο εργοδότης αρνηθεί να δώσει την άδεια στον μισθωτό, τότε ο τελευταίος δεν μπορεί να την πάρει μόνος του γιατί κάτι τέτοιο θα σημαίνει οικιοθελής αποχώρηση. Επιτρέπεται όμως, όταν οι ανάγκες της επιχείρησης είναι μεγάλες ή όταν το ζητήσει ο ίδιο ο μισθωτός, ο εργοδότης να χορηγήσει την άδεια στους μισθωτούς της επιχείρησης του, το πολύ σε δύο χρονικές περιόδους, από τις οποίες η πρώτη να μην περιλαμβάνει λιγότερες από 6 εργάσιμες μέρες. Επίσης, αν ο μισθωτός δεν ζητήσει την άδεια του, ο εργοδότης και πάλι είναι υποχρεωμένος να του τη δώσει μέσα στο ημερολογιακό έτος που τη δικαιούται και όχι στο επόμενο ημερολογιακό έτος.

Τέλος, σύμφωνα με τη νομοθεσία ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να χορηγήσει την άδεια τουλάχιστον στο μισό προσωπικό, που απασχολεί μέσα στους καλοκαιρινούς μήνες, δηλαδή κατά το διάστημα από 1 Μαΐου μέχρι 30 Σεπτεμβρίου. Η άδεια χορηγείται στο προσωπικό μια φορά το χρόνο, εκτός βέβαια για το πρώτο και δεύτερο ημερολογιακό έτος που η άδεια μπορεί να χορηγηθεί και αναλογικά.

## **7.6. Βιβλίο αδειών**

---

Κάθε επιχείρηση πρέπει να τηρεί Βιβλίο Αδειών, στο οποίο πρέπει να καταχωρεί τα στοιχεία των μισθωτών που παίρνουν την κανονική τους άδεια κάθε εργασιακό έτος, κατά χρονολογική σειρά που παίρνουν την άδεια οι μισθωτοί. Το Βιβλίο Αδειών δεν είναι υποχρεωτικό να θεωρείται από την οικία Επιθεώρηση Εργασίας ή άλλη αρχή. Τα στοιχεία που πρέπει να αναφέρονται σε αυτό είναι τα παρακάτω:

- 1) Το ονοματεπώνυμο του μισθωτού.
- 2) Το έτος γέννησης.
- 3) Η ημερομηνία πρόσληψης.

- 4) Η ειδικότητα.
- 5) Τα έτη υπηρεσίας.
- 6) Η ημερομηνία χορήγησης της άδειας (έναρξη και λήξη).
- 7) Η χρονική διάρκεια της άδειας.
- 8) Οι αποδοχές που καταβλήθηκαν στον μισθωτό για χωριστά άδεια και επίδομα άδειας.
- 9) Η υπογραφή του αδειούχου μισθωτού (μόνο έτσι αποδεικνύουμε ότι έλαβε ο μισθωτός τις αποδοχές άδειας και επιδόματος άδειας. Σημαντικό σε περίπτωση εργατικής διαφοράς).

Προαιρετικά μπορεί να υπάρχει και μία στήλη παρατηρήσεων, στην οποία σημειώνονται οι οικιοθελείς αποχωρήσεις και οι απολύσεις, ώστε να φαίνεται ότι οι συγκεκριμένοι μισθωτοί έχουν λάβει την μη ληφθείσα άδεια.

Το βιβλίο αδειών πρέπει να βρίσκεται στην επιχείρηση και να τίθεται στην διάθεση κάθε Επιθεωρητή Εργασίας στην διάρκεια επιτόπιου ελέγχου η αν ζητηθεί λόγω καταγγελίας από εργατική διαφορά. Βέβαια, εννοείται ότι όσοι παραβαίνουν τις διατάξεις περί χορηγήσεως αδειών των μισθωτών ή όσοι καθυστερούν αποδοχές άδειας και επιδόματα άδειας ή όσοι παρεμποδίζουν με κάθε τρόπο τα αρμόδια όργανα της Επιθεώρησης Εργασίας απειλούνται με βαριές κυρώσεις.

## **7.7. Ειδικές άδειες μισθωτών**

---

Ως αναίτιο κώλυμα θεωρείται το συμβάν που χωρίς να οφείλεται σε υπαιτιότητα του εργαζομένου, τον εμποδίζει να παρέχει την εργασία του. Οι σπουδαιότεροι λόγοι ανυπαίτιου κωλύματος είναι η ασθένεια, το ατύχημα, η κυοφορία - λοχεία, η ανάκληση των εφέδρων για μετεκπαίδευση, η απουσία προς άσκηση των υπό νόμων καθηκόντων (εκλογέα κλπ) και ο θάνατος ή η ασθένεια μέλους οικογένειας. Έτσι, υπάρχουν ειδικές άδειες, οι οποίες λαμβάνονται από τους μισθωτούς ανάλογα με τις ανάγκες που έχει ο καθένας. Αυτές οι ειδικές άδειες δίνονται για τους εξής λόγους:

### **7.7.1. Προσωρινή ανικανότητα για εργασία (άδεια ασθένειας)**

---

Δίνεται στο τακτικό προσωπικό που λόγω ασθένειας ή ατυχήματος δεν είναι σε θέση να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της εργασίας του. Σε αυτή την περίπτωση προβλέπονται τα ακόλουθα:

- 1) Διαδικαστικά, όπου η εταιρεία καταβάλλει το σύνολο των αποδοχών και ο εργαζόμενος υποχρεούται εντός τριάντα (30) ημερών από την έκδοση των απαραίτητων δικαιολογητικών για την είσπραξη του βοηθήματος του ασφαλιστικού ταμείου, να τα προσκομίσει στην εταιρεία. Διαφορετικά, τα αντίστοιχα ποσά θα παρακρατούνται στις επόμενες μισθοδοσίες.
- 2) Το χρονικό διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δικαιούται την πιο πάνω παροχή μπορεί να φθάσει συνολικά μέχρι δώδεκα (12) μήνες, από την στιγμή

που υπάρχουν οι απαιτούμενες προϋποθέσεις και συνεχίζει η επιδότηση του ασφαλιστικού ταμείου.

- 3) Εάν μετά τη λήξη της επιδοτούμενης περιόδου εμφανιστεί η ίδια πάθηση, η ενότητα της ασφαλιστικής περίπτωσης διασπάται και είναι δυνατή η επιδότηση από την αρχή, εφόσον ο ασφαλισμένος εν τω μεταξύ εργαστεί και δημιουργήσει πάλι τις προϋποθέσεις που προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία. Ο χρόνος αδείας ασθένειας θεωρείται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας.
- 4) Εάν ο εργαζόμενος δεν επιδοτείται από τον ασφαλιστικό φορέα του επειδή συμπλήρωσε τα δικαιούμενα ημερομίσθια ασθένειας, η εταιρεία θα καταβάλλει το 1/2 των αποδοχών για κάθε μέρα ασθένειας, για συνολικό διάστημα έως δώδεκα (12) μήνες.
- 5) Περιπτώσεις μακράς σοβαρής ασθένειας πέραν του ως άνω 12μήνου, θα εξετάζονται στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.
- 6) Τα παραπάνω ισχύουν και για το έκτακτο προσωπικό μόνο όμως σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος.

Σε περίπτωση που ο μισθωτός έχει ασθένεια διάρκειας τριών (3) ημερών ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να του καταβάλλει μόνο το μισό (1/2) των αποδοχών του μέχρι την έναρξη επιδότησης από το ΙΚΑ ή άλλον ασφαλιστικό οργανισμό. Ειδικότερα, για το ΙΚΑ η επιδότηση αρχίζει μετά τη συμπλήρωση τριών ημερών από την αναγγελία της ασθένειας, δηλαδή την 4<sup>η</sup> μέρα. Αυτό ισχύει ακόμα και αν ο εργαζόμενος αρρωστήσει περισσότερες φορές μέσα στο έτος αλλά κάθε φορά απουσιάζει μέχρι και τρεις (3) ημέρες. Επομένως, κάθε φορά θα λαμβάνει το 1/2 των αποδοχών, παρόλο που το ασφαλιστικό ταμείο δεν θα του καταβάλλει τα υπόλοιπα.

Σε αντίθετη περίπτωση, αν ο μισθωτός έχει ασθένεια μεγαλύτερης διάρκειας των τριών ημερών, από την τέταρτη ημέρα ο εργαζόμενος θα λαμβάνει από το ΙΚΑ το επίδομα ασθένειας και από τον εργοδότη τη διαφορά που προκύπτει από το μισθό και το επίδομα ασθένειας.

Επίσης, ισχύει ότι αν ο εργαζόμενος αρρωστήσει μια φορά για τρεις ημέρες και μια άλλη για περισσότερες από τρεις ημέρες μέσα στο ίδιο εργασιακό έτος, τη δεύτερη φορά το ΙΚΑ θα του καταβάλλει επίδομα ασθένειας για όλες της ημέρες ασθένειας (και για τις 3 πρώτες) όπως επίσης και ο εργοδότης θα του καταβάλλει τη διαφορά για όλες τις ημέρες της απουσίας του λόγω της ασθένειας.

Ο μισθωτός μόλις ασθενήσει οφείλει να ειδοποιήσει τον εργοδότη του για το λόγο που τον εμποδίζει να προσφέρει την εργασία του. Ο μισθωτός οφείλει να ενημερώσει να ενημερώσει έγκαιρα τον εργοδότη και φέρει και την ευθύνη να αποδείξει το λόγο για τη μη παροχή εργασίας (προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης ή πιστοποιητικού). Παράληψη των ανωτέρω υποχρεώσεων του μισθωτού, ενδέχεται να δημιουργήσει και ευθύνη του μισθωτού για τις ζημιές που έπαθε ο εργοδότης από αυτή την παράλειψη.

Επίσης, είναι σημαντικό ο μισθωτός να γνωρίζει τα όρια της βραχείας άδειας ασθένειας, όπου αυτά τα όρια αφορούν την άδεια που μπορεί να πάρει ο μισθωτός λόγω της ασθένειας του και καθορίζονται ανάλογα με τα έτη υπηρεσίας στον εργοδότη. Αυτά τα όρια φαίνονται στον παρακάτω πίνακα:

**Πίνακας 12. Όρια βραχείας άδειας ασθενείας**

Έτη υπηρεσίας	Όρια βραχείας άδειας ασθενείας
0 - 4 έτη	1 μήνας
4 – 10 έτη	3 μήνες
10 – 15 έτη	4 μήνες
πάνω από 15 έτη	6 μήνες

*Πηγή:*

Τέλος, σύμφωνα με τη νομολογία όταν ο μισθωτός υπερβαίνει τα όρια βραχείας ασθενείας, δεν θεωρείται ότι η σύμβαση λύθηκε εκ μέρους του μισθωτού (οικιοθελής αποχώρηση) αλλά η επέλευση ή όχι λύσης της σύμβασης θα κριθεί από τα δικαστήρια. Επίσης ο υπολογισμός των χρονικών διαστημάτων της βραχείας διάρκειας ασθένειας αφορά μόνο τη τελευταία και συνεχή ασθένεια και όχι τυχόν προηγούμενες λόγω ασθενείας απουσίες.

### **7.7.2. Άδεια για λουτροθεραπεία**

---

Χορηγείται σύμφωνα με προϋποθέσεις που ορίζονται από το νόμο και συγκεκριμένα την δικαιούνται οι ανάπηροι εργαζόμενοι, πέραν της ετήσιας κανονικής τους άδειας. Επίσης, για το επίδομα λουτροθεραπείας απαιτούνται 100 ημερομίσθια όπως και για το επίδομα κηδείας.

### **7.7.3. Άδεια τοκετού και λοχείας**

---

Χορηγείται στις εργαζόμενες μητέρες και έχει συνολική διάρκεια 17 εβδομάδες, ενώ ταυτόχρονα καταβάλλονται πλήρεις αποδοχές για όλο το διάστημα της άδειας. Η άδεια αυτή έχει υποχρεωτικό χαρακτήρα και η χορήγησή της δεν εξαρτάται από τη διακριτική ευχέρεια του εργοδότη και ούτε θεωρείται ως χρόνος μη απασχόλησης.

Οι 8 πρώτες εβδομάδες (56 ημέρες) χορηγούνται πριν από την αναμενόμενη ημερομηνία τοκετού και οι υπόλοιπες 9 εβδομάδες (63 ημέρες) μετά τον τοκετό σαν μια ενιαία άδεια.

Σε περίπτωση που ο τοκετός πραγματοποιηθεί αργότερα από την πιθανολογούμενη ημερομηνία, αυτό δεν συνεπάγεται τη μείωση του μετά τοκετού διαστήματος άδειας (που παραμένει εννέα εβδομάδες) αλλά, τελικά, την παράταση της συνολικής χορηγηθείσας άδειας πέραν των 17 εβδομάδων.

Επίσης, στην περίπτωση που το παιδί γεννηθεί νεκρό τότε η μητέρα δεν δικαιούται άδεια λοχείας αλλά ασθενείας, ενώ αν το παιδί πεθάνει κατά τη διάρκεια της λοχείας η άδεια αυτή διακόπτεται. Ο χρόνος της υποχρεωτικής αποχής των γυναικών πριν και μετά τον τοκετό συνυπολογίζεται για τον υπολογισμό των επιδομάτων εορτών, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 19040/1981.



Τέλος, όταν η έγκυος γυναίκα πρόκειται να υποβληθεί σε εξετάσεις προγεννητικού ελέγχου, γι' αυτές τις ώρες που θα απουσιάσει θα αμειφθεί κανονικά.

#### **7.7.4. Άδεια προστασίας μητρότητας**

---

Η μητέρα που απασχολείται με σχέση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου με πλήρη ή μερική απασχόληση δικαιούται έξι (6) μήνες άδεια για την προστασία μητρότητας από τον ΟΑΕΔ.

Η συγκεκριμένη άδεια χορηγείται μετά το τέλος της άδειας λοχείας μετά από αίτηση στον εργοδότη και τον ΟΑΕΔ τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν τη λήξη της άδειας μητρότητας.

Τέλος, για αυτό το διάστημα των έξι (6) μηνών, η εργαζόμενη αμείβεται και ασφαλίζεται από τον ΟΑΕΔ, με τα ένημα αυτά όμως να μην είναι συντάξιμα.

#### **7.7.5. Άδεια θηλασμού**

---

Οι εργαζόμενες μητέρες δικαιούνται για το θηλασμό και τις υπόλοιπες φροντίδες ανατροφής του παιδιού και για 30 μήνες μετά τον τοκετό να προσέρχονται αργότερα ή να αποχωρούν νωρίτερα κατά δύο (2) ώρες κάθε μέρα. Την άδεια απουσίας για λόγους φροντίδας του παιδιού μπορεί εναλλακτικά να ζητήσει και ο πατέρας, εφόσον δεν κάνει χρήση η εργαζόμενη μητέρα. Το μειωμένο ωράριο για τη φροντίδα των παιδιών θεωρείται και αμείβεται ως χρόνος εργασίας.

#### **7.7.6. Γονική άδεια**

---

Σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου, σχετικά με την προστασία και διευκόλυνση των εργαζομένων με οικογενειακές υποχρεώσεις, χορηγείται στον εργαζόμενο γονέα άδεια ανατροφής μετά τη λήξη της άδειας μητρότητας και μέχρι το παιδί να συμπληρώσει την ηλικία των τριών (3) ετών. Η άδεια αυτή διαρκεί μέχρι 3,5 μήνες και είναι χωρίς αποδοχές.

Οι εργαζόμενοι που τα παιδιά τους παρακολουθούν μαθήματα στοιχειώδους ή μέσης εκπαίδευσης, μπορούν να απουσιάζουν, με άδεια της εταιρείας, μέχρι 31 εργάσιμες ώρες για κάθε εκπαιδευτικό έτος για να επισκεφθούν το σχολείο με σκοπό αποκλειστικά την παρακολούθηση της σχολικής τους επίδοσης. Η άδεια χορηγείται στον ένα γονέα με κοινή συμφωνία αν και οι δύο γονείς απασχολούνται ως εργαζόμενοι είτε στην εταιρεία είτε σε διαφορετικούς εργοδότες. Για τους γονείς με παιδιά στο Νηπιαγωγείο, η άδεια είναι μέχρι 23 εργάσιμες ώρες. Οι παραπάνω προβλεπόμενες ώρες είναι ανεξάρτητες από τον αριθμό των τέκνων που έχει ο εργαζόμενος.

Οι εργαζόμενοι που έχουν εξαρτώμενα παιδιά κάτω των 16 ετών ή / και μεγαλύτερης ηλικίας αλλά με ανάγκη για ειδικές φροντίδες υγείας, δικαιούνται άδεια χωρίς αποδοχές από 6 έως 10 ημέρες το χρόνο, ανάλογα με τον αριθμό των ατόμων που προστατεύουν (δηλ. 6 ημέρες για ένα παιδί, 8 για δύο παιδιά και 10 για περισσότερα από δύο παιδιά).

Εργαζόμενοι που έχουν παιδιά με πνευματική ή σωματική αναπηρία μπορούν, με την προσκόμιση σχετικής γνωμάτευσης από Δημόσιο Νοσηλευτικό Ίδρυμα, να ζητήσουν να μειωθεί το ωράριο τους κατά μία ώρα με ανάλογη μείωση των αποδοχών τους.

#### **7.7.7. Άδεια για εκπλήρωση στρατιωτικών υποχρεώσεων μικρής διάρκειας**

Χορηγείται στους εργαζόμενους άδεια μέχρι ένα (1) μήνα όταν καλούνται για στρατιωτική υπηρεσία μικρής διάρκειας. Η άδεια αυτή είναι με αποδοχές, αλλά οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να επιστρέψουν τα ποσά που έχουν εισπράξει. Σε αντίθετη περίπτωση θα παρακρατούνται από την επόμενη μισθοδοσία. Για στρατιωτική υπηρεσία πάνω από ένα μήνα χορηγείται άδεια άνευ αποδοχών, αλλά ο χρόνος της θεωρείται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας.

#### **7.7.8. Άδεια για εκπαιδευτικούς λόγους**

Εργαζόμενοι που έχουν συμπληρώσει δύο χρόνια υπηρεσίας είναι δυνατόν να λάβουν, εφόσον κρίνεται ότι οι πρόσθετες σπουδές θα βοηθήσουν στην εργασία τους, εκπαιδευτική άδεια χωρίς αποδοχές μέχρι ένα (1) χρόνο για επιμόρφωση ή ενημέρωση στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό πάνω σε θέματα συναφή με την εργασία τους. Ο χρόνος αυτός δεν θεωρείται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας, ενώ η διάρκεια της άδειας μπορεί να παραταθεί με απόφαση της Διοίκησης της εταιρείας.

#### **7.7.9. Άδεια εξετάσεων**

Χορηγείται ειδική άδεια με αποδοχές σε μαθητές- σπουδαστές- φοιτητές ηλικίας έως 40 ετών, δύο (2) ημέρες για κάθε ημέρα εξετάσεων και μέχρι δεκατέσσερις (14) ημέρες το χρόνο. Επίσης, για αυτούς τους εργαζόμενους χορηγείται αντίστοιχη άδεια άνευ αποδοχών για τις πλέον των 14 ημερών και μέχρι 30 το χρόνο, ενώ για εργαζόμενους άνω των 40 ετών, ισχύει η προβλεπόμενη από την Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας αντίστοιχη άδεια εξετάσεων, για τριάντα (30) ημέρες το χρόνο, άνευ αποδοχών.

Τα παραπάνω ισχύουν και για τη λήψη δεύτερου και πλέον πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, αν αυτό είναι συναφές με τις λειτουργικές ανάγκες της εταιρείας.

#### **7.7.10. Άδεια μεγάλης διάρκειας για προσωπικούς λόγους**

---

Σε ειδικές περιπτώσεις η Διοίκηση μπορεί να εγκρίνει άδειες χωρίς αποδοχές μέχρι δύο (2) χρόνια, όπου ο χρόνος αυτός θεωρείται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας.

#### **7.7.11. Άδεια μικρής διάρκειας για προσωπικούς λόγους**

---

Χορηγείται άδεια μέχρι τρεις (3) ημέρες ανά έτος, με αποδοχές σε περίπτωση που ζητείται για αντιμετώπιση εκτάκτων σοβαρών περιστατικών.

#### **7.7.12. Οικογενειακές άδειες**

---

Οι οικογενειακές άδειες εστιάζουν στα εξής:

- 1) Τέλεση γάμου. Μέχρι πέντε (5) συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες για όσους εργάζονται πενήνήμερο και έξι (6) συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες για όσους εργάζονται εξαήμερο.
- 2) Θάνατος μέλους της οικογένειας του ίδιου του εργαζόμενου ή του/ της συζύγου του (σύζυγος, παιδιά, γονείς αδέρφια). Μέχρι πέντε (5) συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες.
- 3) Γέννηση παιδιού για τον σύζυγο. Μέχρι δύο (2) εργάσιμες ημέρες, για κάθε παιδί.

#### **7.7.13. Άδεια μονογονεϊκής οικογένειας**

---

Στους εργαζόμενους που έχουν χηρέψει και στον άγαμο γονέα, που έχουν την επιμέλεια του παιδιού, χορηγείται άδεια με αποδοχές έξι (6) εργάσιμων ημερών το χρόνο, πέραν αυτής που δικαιούται από άλλες διατάξεις.

Επίσης, γονέας με τρία ή περισσότερα παιδιά, δικαιούται άδεια οχτώ (8) εργάσιμων ημερών. Η άδεια αυτή χορηγείται λόγω αυξημένων αναγκών φροντίδας των παιδιών ηλικίας μέχρι δώδεκα (12) ετών συμπληρωμένων, χορηγείται εφάπαξ ή τμηματικά μετά από συνεννόηση με τον εργοδότη, σύμφωνα με τις ανάγκες του γονέα και δεν πρέπει να συμπίπτει χρονικά με την αρχή ή το τέλος της ετήσιας κανονικής άδειας. Τέλος, αυτή η διάταξη, δεν προβλέπει τίποτα για τους διαζευγμένους.

#### **7.7.14. Άδεια για Μεταγγίσεις Αίματος /Παραγώγων του ή Αιμοκάθαρσης**

---

Στους εργαζόμενους με εξαρτημένη σχέση εργασίας, που έχουν υπηρεσία μέχρι τέσσερα (4) χρόνια στον ίδιο εργοδότη, οι οποίοι πάσχουν από νόσημα που απαιτεί μεταγγίσεις αίματος και παραγώγων του ή αιμοκάθαρση και το οποίο έχει γνωστοποιηθεί στον εργοδότη, δικαιούνται έως είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες τον χρόνο επιπλέον άδεια με αποδοχές.

#### **7.7.15. Άδεια για άσκηση καθηκόντων ενόρκου / μάρτυρα**

---

Χορηγείται άδεια απουσίας με αποδοχές στην περίπτωση που ο υπάλληλος θα κλητευθεί σε δικαστήριο ως ένορκος ή ως μάρτυρας. Βέβαια, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η προσκόμιση αποδεικτικών στοιχείων.

#### **7.7.16. Λοιπές άδειες μικρής διάρκειας**

---

Χορηγούνται όταν προβλέπονται για συγκεκριμένους λόγους από το νόμο ή τις υπουργικές αποφάσεις (για παράδειγμα άδεια για την άσκηση εκλογικού δικαιώματος).

#### **7.7.17. Συνδικαλιστικές άδειες**

---

Στα μέλη του Διοικητικού συμβουλίου του Σωματείου χορηγούνται συνολικά 180 ημέρες ετησίως συνδικαλιστική άδεια εκ των οποίων οι 54 πρώτες ημέρες μετά αποδοχών και οι επόμενες άνευ αποδοχών.

#### **7.7.18. Άδεια αιμοδοσίας**

---

Οι αιμοδότες εργαζόμενοι που συμμετέχουν σε Εθελοντική Αιμοδοσία για την Τράπεζα Αίματος της Εταιρίας, δικαιούνται μία (1) ημέρα επιπλέον άδεια, εντός μηνός από την ημερομηνία συμμετοχής τους στην αιμοδοσία.

### **7.7.19. Εκλογική άδεια**

---

Χορηγείται για την άσκηση του εκλογικού δικαιώματος. Η διάρκειά της είναι ανάλογη με τη χιλιομετρική απόσταση της περιοχής που ψηφίζει ο κάθε εργαζόμενος. Συγκεκριμένα, για το πενήνήμερο:

- 1) Από 200-400 χλμ, μία (1) εργάσιμη ημέρα.
- 2) Από 401 και πάνω, δύο (2) εργάσιμες ημέρες.
- 3) Για τα νησιά μέχρι τρεις (3) εργάσιμες ημέρες.

Για το εξαήμερο:

- 1) Από 100 - 200 χλμ, μία (1) εργάσιμη ημέρα.
- 2) Από 201 - 400 χλμ, δύο (2) εργάσιμες ημέρες.
- 3) Από 401 και πάνω, τρεις (3) εργάσιμες ημέρες.
- 4) Για τα νησιά μέχρι τρεις (3) εργάσιμες ημέρες.

### **7.7. 20. Άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ)**

---

Όλα τα άτομα με ειδικές ανάγκες και όλοι οι ανάπηροι ανεξάρτητα από τον τρόπο και τον χρόνο πρόσληψης τους δικαιούνται την ετήσια κανονική άδεια τους προσαυξημένη κατά έξι (6) εργάσιμες ημέρες. Επίσης, η 3<sup>η</sup> Δεκεμβρίου κάθε έτους έχει οριστεί ως η Εθνική Συνομοσπονδία Ατόμων με Αναπηρίες, όπου κάθε τέτοια ημέρα υποβάλλεται στον Πρόεδρο της Βουλής των Ελλήνων έκθεση η οποία αναφέρεται στην εν γένει αντιμετώπιση των ανθρώπινων και κοινωνικών δικαιωμάτων με αναπηρίες στην Ελλάδα.

### **7.7.21. Άδεια άνευ αποδοχών**

---

Σύμφωνα με τη νομοθεσία, δεν υπάρχει συγκεκριμένη διάταξη που να ρυθμίζει το θέμα της χορήγησης άδειας χωρίς αποδοχές στους μισθωτούς που απασχολούνται σε σχέση ιδιωτικού δικαίου.

Όμως, ανεξάρτητα με τα παραπάνω, η χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές είναι νόμιμη, και επομένως ούτε ο μισθωτός έχει υποχρέωση να εργαστεί, μάλιστα μπορεί να προσφέρει και σε άλλη εργασία τις υπηρεσίες του, αλλά ούτε και ο εργοδότης οφείλει να καταβάλλει αποδοχές κατά την διάρκεια αυτής της άδειας.

## **7.8. Η απουσία από την εργασία**

---

Γενικότερα, σε κάθε σύμβαση εργασίας ισχύει ότι σε περίπτωση που ο εργαζόμενος δεν έχει τη δυνατότητα να παρέχει εργασία για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο ίδιος, τότε και ο εργοδότης απαλλάσσεται από την υποχρέωση καταβολής του μισθού για το διάστημα απουσίας του από την εργασία.

Όμως υπάρχει η δυνατότητα του εργαζόμενου να αξιώσει την καταβολή του μισθού του για το διάστημα της απουσίας του. Οι προϋποθέσεις για να γίνει αυτό είναι οι ακόλουθες:

- 1) Ο εργαζόμενος να έχει εργασθεί τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες στο συγκεκριμένο εργοδότη, όπου αυτές οι ημέρες πρέπει να είναι ημέρες πραγματικής εργασίας (δηλαδή δεν υπολογίζονται τα σαββατοκύριακα και οι αργίες).
- 2) Να υπάρχει εμπόδιο στην παροχή εργασίας, το οποίο να οφείλεται σε σπουδαίο λόγο. Ως εμπόδιο θεωρείται κάθε αντικειμενικό γεγονός που εμποδίζει τον εργαζόμενο να προσέλθει στον τόπο εργασίας ή να προσφέρει εργασία γενικά (ασθένεια, αδυναμία μετάβασης στην εργασία για διάφορους λόγους, υποχρέωση παρουσίας ως μάρτυρας ή ένορκος σε δικαστήριο, επιστράτευση κλπ). Επίσης, θεωρείται αυτός που με βάση την καλή πίστη δικαιολογεί την ύπαρξη του εμποδίου και την απουσία από την εργασία. Σπουδαίο λόγο απουσίας από την εργασία έχει κριθεί ότι αποτελούν όχι μόνο αντικειμενικά εμπόδια αλλά και υποκειμενικοί λόγοι (π.χ. θάνατος συγγενικού προσώπου του εργαζόμενου).
- 3) Ο εργαζόμενος να μην είναι υπαίτιος του εμποδίου, δηλαδή το εμπόδιο να μην οφείλεται σε σκοπιμότητα, αμέλεια ή δόλο του εργαζόμενου. Για παράδειγμα, ο τραυματισμός σε περίπτωση απόπειρας αυτοκτονίας δεν δικαιολογεί απουσία από την εργασία. Η η συμμετοχή σε δίκη είτε ως μηνυτή είτε ως κατηγορούμενου δεν δικαιολογεί απουσία από την εργασία.

Επομένως, αν ισχύουν οι παραπάνω προϋποθέσεις, τότε η απουσία από την εργασία θεωρείται δικαιολογημένη και ο εργαζόμενος δικαιούται να λάβει το μισθό για της ημέρες που απουσίαζε, χωρίς καμιά υποχρέωση παροχής της εργασίας σε άλλο χρόνο.

## **7.9. Χρονικά όρια απουσίας με αποδοχές**

---

Για τα χρονικά όρια απουσίας από την εργασία ισχύουν τα παρακάτω:

- 1) Από την στιγμή που ο εργαζόμενος έχει εργαστεί τουλάχιστον ένα (1) έτος στον ίδιο εργοδότη δικαιούται να λάβει μισθό το πολύ για ένα μήνα αποχής ή είκοσι έξι (26) ημερομίσθια αν πρόκειται για εργατοτεχνίτη. Ο μήνας υπολογίζεται από την ημέρα που προέκυψε το εμπόδιο μέχρι την αντίστοιχη ημέρα του επόμενου μήνα.
- 2) Σε περίπτωση που έχει εργαστεί λιγότερο από ένα (1) έτος και περισσότερο από δέκα (10) ημέρες δικαιούται να λάβει μισθό το πολύ για μισό (1/2) μήνα αποχής ή δεκατρία (13) ημερομίσθια αν πρόκειται για εργατοτεχνίτη. Το

δεκαπενθήμερο υπολογίζεται από την ημέρα που προέκυψε το εμπόδιο και μέχρι την παρέλευση των δεκαπέντε (15) ημερών.

- 3) Αν προκύψουν περισσότερα εμπόδια σε περισσότερα έτη, ο μισθωτός δικαιούται μισθό ενός (1) μήνα απουσίας για κάθε έτος. Μοναδικός περιορισμός είναι να μην συμπληρώνεται το εργασιακό έτος κατά τη διάρκεια της αποχής από την εργασία. Διότι τότε θεωρείται ότι δεν πρόκειται για διαφορετικά εμπόδια αλλά για το ίδιο που συνεχίζεται και στον επόμενο χρόνο. Σ' αυτήν την περίπτωση δεν ανανεώνεται αυτόματα ο χρόνος που δικαιούται ο μισθωτός να απουσιάζει μετ' αποδοχών.
- 4) Αν η απουσία έχει διάρκεια μεγαλύτερη από τα προαναφερθέντα όρια, ο εργαζόμενος δεν δικαιούται μισθό για το επιπλέον χρονικό διάστημα.
- 5) Σε περίπτωση που προκύψουν στο ίδιο έτος περισσότερα εμπόδια, τότε υπολογίζεται η συνολική απουσία μέσα στο έτος και με βάση τα προαναφερθέντα όρια.

## **7.10. Ημέρες αργίας και ημέρες απεργίας**

---

Κατά την διάρκεια του ημερολογιακού έτους υπάρχουν ημέρες αργίας σύμφωνα με το νόμο, αλλά ταυτόχρονα και ημέρες κατά τις οποίες οι εργαζόμενοι απεργούν (ημέρες απεργίας). Πιο συγκεκριμένα ισχύει ότι:

- 1) Αργίες είναι οι ημέρες που ορίζονται από το Νόμο και τις Συμβάσεις που δεσμεύουν την Εταιρία. Επίσης, ισχύει ότι σε περίπτωση που μία επίσημη (όχι τοπική) αργία συμπίπτει με Σάββατο, τότε μεταφέρεται σε άλλη ημέρα, όπως και η κινητή αργία που έχει καθιερωθεί αντί της Πέτρου και Παύλου.
- 2) Απεργία είναι το χρονικό διάστημα που οι εργαζόμενοι απέχουν από την εργασία τους λόγω της απεργίας. Αυτό το χρονικό διάστημα, θεωρείται χρόνος πραγματικής απασχόλησης, χωρίς όμως να καταβάλλονται οι αποδοχές που του αντιστοιχούν. Τέλος, ο χρόνος απεργίας απαγορεύεται να συμψηφιστεί με τις ημέρες αδειάς που δικαιούται ο εργαζόμενος.

Γενικότερα, οι εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, όπου δεν έχει εφαρμοστεί ακόμα το πενθήμερο είναι σύμφωνα με το νόμο έξι (6). Η έβδομη ημέρα, κατά κανόνα η Κυριακή, είναι υποχρεωτική ημέρα εβδομαδιαίας ανάπαυσης. Η εβδομαδιαία ανάπαυση αποτελεί δικαίωμα του μισθωτού και υποχρέωση του εργοδότη, αν και υπάρχει η δυνατότητα να εργαστούν οι εργαζόμενοι αυτή την ημέρα, με την προϋπόθεση αν η απασχόληση τους είναι άνω των πέντε (5) ωρών να τους δοθεί αναπληρωματική ημέρα ανάπαυσης μέσα στην επόμενη εβδομάδα. Διαφορετικά, σε περίπτωση που απασχοληθεί λιγότερο από πέντε (5) ώρες τους χορηγούνται και οι αντίστοιχες ώρες ανάπαυσης. Αναλυτικότερα, οι ημέρες υποχρεωτικής αργίας είναι οι εξής:

- 1) Η 25<sup>η</sup> Μαρτίου.
- 2) Η Δευτέρα του Πάσχα.
- 3) Η εορτή της Κοιμήσεως της Θεοτόκου (15 Αυγούστου).
- 4) Η εορτή της Γεννήσεως του Χριστού (25 Δεκεμβρίου).
- 5) Η Πρωτομαγιά.
- 6) Πρωτοχρονιά.
- 7) Θεοφάνια (6 Ιανουαρίου).
- 8) Καθαρή Δευτέρα.

- 9) Μεγάλη Παρασκευή.
- 10) Δεύτερη ημέρα των Χριστουγέννων.
- 11) Τοπικές εορτές, ενώ ημέρα προαιρετικής αργίας είναι η 28<sup>η</sup> Οκτωβρίου. Στην προαιρετική αργία ο εργοδότης έχει την ευχέρεια να λειτουργήσει την επιχείρηση, αρκεί να το γνωστοποιήσει εγκαίρως στο προσωπικό.

Τέλος, είναι αξιοσημείωτο ότι σε περίπτωση που ο εργοδότης απασχολήσει το προσωπικό κατά την Κυριακή ή τις ημέρες υποχρεωτικής αργίας χωρίς άδεια της αρχής, τιμωρείται με φυλάκιση μέχρι έξι (6) μηνών και χρηματική ποινή.

### **7.10.1. Αμοιβή των ημερών αργίας**

---

Υπάρχουν δύο περιπτώσεις για την αμοιβή των ημερών αργίας, είτε ο εργαζόμενος να εργαστεί αυτές τις ημέρες, είτε να μην εργαστεί. Η εργασία κατά τις αργίες αμείβεται ως εξής:

- 1) Για αυτούς που αμείβονται με ημερομίσθιο (ημερομίσθιοι) λαμβάνουν το σύννηθες καταβαλλόμενο ημερομίσθιο τους με προσαύξηση 75%, υπολογιζόμενη στο νόμιμο ημερομίσθιο και όχι στο καταβαλλόμενο.
- 2) Για αυτούς που αμείβονται με μηνιαίο μισθό (μισθωτοί) και απασχολούνται σε επιχειρήσεις που λειτουργούν Κυριακές και αργίες θα λάβουν το 1/25 του νόμιμου μισθού τους προσαυξημένο κατά 75% υπολογιζόμενη στο 1/25 του νομίμου μισθού τους, ενώ για όσους αμείβονται με μηνιαίο μισθό και απασχολούνται σε επιχειρήσεις που δε λειτουργούν Κυριακές και αργίες θα λάβουν το 1/25 του μισθού τους με προσαύξηση 75% υπολογιζόμενη στο 1/25 του νομίμου μισθού τους και το 1/25 του καταβαλλόμενου μισθού.

Η μη απασχόληση κατά τις αργίες αμείβεται με ημερομίσθιο (ημερομίσθιοι) που δικαιούνται οι εργαζόμενοι την αμοιβή που θα έπαιρναν αν εργάζονταν εκείνη την ημέρα, ενώ οι αμειβόμενοι με μηνιαίο μισθό (μισθωτοί) δε δικαιούνται να λάβουν τίποτα άλλο πλέον του μισθού τους.



## **Κεφάλαιο 8<sup>ο</sup> – Η ασθένεια μισθωτών**

---

### **8.1. Παροχές του κλάδου ασθευείας**

---

Οι παροχές του κλάδου ασθευείας χωρίζονται στις δύο ακόλουθες κατηγορίες:

- 1) Παροχές σε είδος. Είναι η ιατρική περίθαλψη, η προληπτική ιατρική, οι παρακλινικές εξετάσεις, η νοσοκομειακή, φαρμακευτική, οδοντιατρική, πρόσθετη και ειδική περίθαλψη, οι φυσικοθεραπείες και το χρηματικό βοήθημα τοκετού. Παρέχονται στον εργαζόμενο ασφαλισμένο και τα μέλη της οικογένειας που εφόσον έχει πραγματοποιήσει πενήντα (50) ημέρες εργασίας στο προηγούμενο ημερολογιακό έτος ή μέσα στους τελευταίους δεκαπέντε (15) μήνες χωρίς να υπολογίζονται ημέρες εργασίας των τριών (3) τελευταίων μηνών.
- 2) Παροχές σε χρήμα. Είναι τα επιδόματα ασθευείας, λουτροθεραπείας, μητρότητας και κηδείας.
  - i. Οι άμεσα ασφαλισμένοι, με εκατό (100) ημέρες εργασίας στο προηγούμενο ημερολογιακό έτος ή στο 15μηνο, αφαιρουμένων των ημερών των τριών τελευταίων μηνών, δικαιούνται επίδομα ασθευείας όταν η ασθένεια τους διαρκεί πάνω από τρεις (3) ημέρες, απέχουν από την εργασία τους.
  - ii. Για τους απασχολούμενους εποχιακά, όταν δικαιούνται επίδομα ασθευείας, αρκούν 75 ημέρες εργασίας αντί των 100.

### **8.2. Αναγγελία της ασθευείας**

---

Κάθε μισθωτός, που κωλύεται λόγω ασθευείας να προσέλθει στην εργασία του, οφείλει να ειδοποιήσει την υπηρεσία του για την αδυναμία του να εργαστεί. Δεν έχει νομοθετηθεί ομοιόμορφος τρόπος αποδείξεως της ασθευείας. Εφόσον ο εργαζόμενος είναι ασφαλισμένος, για την απόδειξη της ασθευείας του, απαιτείται βεβαίωση ιατρού του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού. Σε περίπτωση, όμως, που ο εργαζόμενος δεν έχει τις προϋποθέσεις για ασφαλιστική κάλυψη, τότε προς απόδειξη της ασθευείας του αρκεί βεβαίωση από ιδιώτη γιατρό.

Σε αυτή την τελευταία περίπτωση, ο εργοδότης, δικαιούται να ζητήσει και συμπληρωματικά στοιχεία που να αποδεικνύουν την ασθένεια, χωρίς όμως να έχει την απαίτηση από τον μισθωτό να εξεταστεί από γιατρό της αρεσκείας του. Εννοείται βέβαια ότι αποχή του μισθωτού από την εργασία του, που οφείλεται σε ασθένεια βραχείας σχετικώς διάρκειας ή προκειμένου για γυναίκα σε λοχεία, δεν θεωρείται ως λύση της συμβάσεως εργασίας εκ μέρους του.

Επίσης, καθυστερημένη προσαγωγή πιστοποιητικού της ασθευείας του εγγράφου από το μισθωτό είναι επιτρεπτή, μόνο αν ο τελευταίος έχει ειδοποιήσει εγκαίρως περί αυτής τον εργοδότη του. Αν, όμως, δεν έχει ειδοποιήσει τον εργοδότη του, η απουσία από την εργασία μπορεί κατά τις περιστάσεις, να θεωρηθεί αδικαιολόγητη και να επιφέρει τη λύση της σύμβασης εργασίας χωρίς δικαίωμα αποζημίωσης. Γενικότερα,

η αποχή του μισθωτού από την εργασία του, λόγω ασθένειας, έχει σοβαρές συνέπειες. Έτσι, συνοπτικά έχουμε τα εξής:

- 1) Θεμελιώνει δικαίωμα του ασθενή μισθωτού για λήψη του μισθού από τον εργοδότη, κάτω από ορισμένες προϋποθέσεις (άρθρα 657-658 Α.Κ.).
- 2) Θεμελιώνει δικαίωμα του μισθωτού για λήψη επιδόματος ασθένειας από τον οικείο ασφαλιστικό οργανισμό.
- 3) Υπάρχουν συνέπειες και για την ίδια τη σύμβαση εργασίας. Η αποχή του μισθωτού από την εργασία του λόγω ασθένειας δεν λύεται αυτοδικαίως τη σύμβαση εργασίας ούτε κι όταν η διάρκεια της ασθένειας είναι μεγάλη.

Τέλος, είναι σημαντικό να αναφερθεί ότι με την απόφαση 4857/62, ισχύει ότι ο μισθωτός που απέχει από την εργασία του λόγω ασθένειας, δεν επιτρέπεται να απασχοληθεί σε άλλη εργασία. Σε περίπτωση όμως που απασχοληθεί και λάβει αμοιβή, όχι μόνο δεν δικαιούται να αξιώσει την καταβολή του μισθού του από τον εργοδότη του για αυτές τις ημέρες, αλλά επιπλέον το γεγονός αυτό δίνει τη δυνατότητα να θεωρηθεί σαν αιτία για να λυθεί η σύμβαση εργασίας από υπαιτιότητα του μισθωτού.

### **8.2.1. Ασθένεια βραχείας διάρκειας**

---

Ως βραχείας διάρκειας ασθένεια θεωρείται:

- 1) Η διαρκούσα ένα μήνα για μισθωτούς που έχουν προϋπηρεσία μέχρι τεσσάρων (4) ετών.
- 2) Η διαρκούσα τρεις μήνες για τους μισθωτούς που έχουν προϋπηρεσία πλέον των τεσσάρων και μέχρι δέκα ετών.
- 3) Η διαρκούσα τέσσερις μήνες για όσους έχουν προϋπηρεσία μεγαλύτερη των δέκα και μέχρι δέκα πέντε ετών.
- 4) Η διαρκούσα έξι μήνες για όσους έχουν προϋπηρεσία μεγαλύτερη των δέκα πέντε ετών.

Τα παραπάνω χρονικά όρια ορίζει ο νόμος 2112/20, ο οποίος αφορά τους μισθωτούς τόσο με υπαλληλική ιδιότητα, όσο και τους εργατοτεχνίτες, και αρχίζουν από την ημέρα που ο μισθωτός απουσίασε από την εργασία λόγω ασθένειας και λήγουν την αντίστοιχη ημέρα του ενός, των τριών, των τεσσάρων μηνών κ.λ.π.

Επίσης, στην περίπτωση που η διάρκεια της ασθένειας υπερβεί τα παραπάνω όρια, η απουσία του εργαζομένου δεν θεωρείται ως αυτοδίκαια λύση της σύμβασης εργασίας, αλλά κάτι τέτοιο θα κριθεί από το δικαστήριο.

Τέλος, η προϋπηρεσία, την οποία αναφέρει ο νόμος, νοείται διανυθείσα στον ίδιο εργοδότη, και σε περίπτωση μεταβολής του προσώπου του εργοδότη, ο νέος εργοδότης έχει την υποχρέωση να προσμετρήσει το χρόνο υπηρεσίας που διανύθηκε στον προηγούμενο εργοδότη.

### **Ø Παράδειγμα 1: Ασθένεια μισθωτού**

Έστω μισθωτός, ο οποίος ασθένησε τρεις φορές σε ένα χρόνο:

- 1) Την πρώτη φορά δέκα (10) ημέρες.
- 2) Τη δεύτερη φορά οκτώ (8) ημέρες.
- 3) Την τρίτη φορά τριάντα (30) ημέρες.

Σε αυτή την περίπτωση δεν ενδιαφέρει αν ασθένησε τρεις φορές λόγω της ίδιας ασθένειας, και επομένως θα ληφθεί υπόψη μόνο η τελευταία φορά των τριάντα (30) ημερών.

#### **8.2.2. Μισθός κατά τη διάρκεια ασθένειας**

---

Ο μισθωτός ο οποίος κωλύεται να εργαστεί λόγω ασθένειας έχει τις ακόλουθες μισθολογικές αξιώσεις:

- 1) Εάν έχει συμπληρώσει στον εργοδότη του προϋπηρεσία μεγαλύτερη των δέκα ημερών, αλλά μικρότερη του έτους δικαιούται αποδοχές ενός δεκαπενθημέρου.
- 2) Εάν έχει συμπληρώσει προϋπηρεσία ενός τουλάχιστον έτους δικαιούται αποδοχές ενός μηνός.
- 3) Εάν δεν έχει συμπληρώσει 10ήμερο στην εργασία του, δεν θεμελιώνει δικαίωμα στο μισθό.

Βέβαια, οι αμειβόμενοι μισθωτοί με ημερομίσθιο δικαιούνται να λάβουν τόσα ημερομίσθια όσες είναι οι εργάσιμες ημέρες του δεκαπενθημέρου ή του μήνα, ενώ οι αμειβόμενοι με μηνιαίο μισθό δικαιούνται μισό ή έναν ολόκληρο μηνιαίο μισθό.

#### **8.3. Απεργία και ασθένεια**

---

Στην ειδική περίπτωση που ο χρόνος ασθένειας του μισθωτού συμπίπτει με το χρόνο απεργίας ισχύουν τα ακόλουθα:

- 1) Για τους μισθωτούς που απέχουν από την εργασία τους λόγω ασθένειας ήδη πριν την ημέρα έναρξης της απεργίας, ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να καταβάλλει τις αποδοχές τους.
- 2) Για τους μισθωτούς που ασθένησαν μετά την ημέρα έναρξης της απεργίας, ο εργοδότης δεν υποχρεούται να τους καταβάλλει τις αποδοχές τους, αφού η εργασιακή σχέση βρίσκεται σε αναστολή λόγω της απεργίας.

Τέλος, δεύτερη ειδική περίπτωση είναι αν η ασθένεια του μισθωτού συμπίπτει με την ημέρα αναπληρωματικής ανάπαυσης (ρεπό). Σε αυτή την περίπτωση, ο μισθωτός δεν δικαιούται το ημερομίσθιο αυτής της ημέρας.

#### **8.4. Τριήμερα ασθένειας (αναμονής)**

---

Επίδομα ασθένειας καταβάλλεται από το Ι.Κ.Α. στους ασφαλισμένους του, που παρέχουν εξαρτημένη εργασία, από την τέταρτη ημέρα ασθένειας τους. Έτσι, ο μισθωτός, που λόγω ασθένειας κωλύεται να εργαστεί δικαιούται να λάβει από τον εργοδότη του για τις τρεις (3) πρώτες ημέρες της ασθένειάς του το μισό του ημερομισθίου του ή το μισό του 1/25 του μισθού του. Από την τέταρτη ημέρα και μετά αναλαμβάνει την επιδότηση του ασθενούντος μισθωτού το Ι.Κ.Α., και ο εργοδότης του υποχρεούται να καταβάλει τη διαφορά μεταξύ ημερομισθίου ή 1/25 του μισθού και του ημερήσιου επιδόματος ασθένειας του Ι.Κ.Α. Αυτή την υποχρέωση (να συμπληρώσει το επίδομα ασθένειας) έχει ο εργοδότης μέχρι αποδοχών μισού ή ενός μηνός, ανάλογα με το χρόνο υπηρεσίας του μισθωτού, ανάλογα με τα παραπάνω όρια που ισχύουν. Στις αποδοχές του μισού ή ενός μηνός, περιλαμβάνεται και το πρώτο τριήμερο, κατά το οποίο ο ασθενής μισθωτός λαμβάνει από τον εργοδότη του μόνο το μισό του ημερομισθίου ή του 1/25 του μισθού του.

Σύμφωνα με τη νομολογία, οι παραπάνω αξιώσεις του μισθωτού κατά του εργοδότη κ.λπ. δεν υπολογίζονται με βάση το ημερολογιακό έτος, αλλά με βάση το εργασιακό έτος, το οποίο μετράται από την ημερομηνία πρόσληψης του.

Επομένως, σύμφωνα με όλα τα παραπάνω, ο εργοδότης υποχρεούται κάθε έτος υπηρεσίας να καταβάλλει σ' αυτόν όσες φορές ασθενήσει τρεις ή ολιγότερες ημέρες το μισό των αποδοχών του και μια φορά το μισό πάλι των αποδοχών του, αλλά για τις τρεις (3) πρώτες ημέρες της τυχόν μεγαλύτερης των τριών ημερών ασθένειάς του. Σε περίπτωση δεύτερης, τρίτης κ.λπ. ασθένειας του μισθωτού μεγαλύτερης των τριών ημερών, εντός του ίδιου έτους, οπότε την επιδότηση για όλες τις ημέρες της ασθένειας αναλαμβάνει το Ι.Κ.Α. ή άλλος ασφαλιστικός οργανισμός, ο εργοδότης υποχρεούται μόνο σε συμπλήρωση του ημερησίου μισθού και μέχρι των χρονικών ορίων που ορίζονται παραπάνω.

#### **Ø Παράδειγμα 1: Υπολογισμός των τριημέρων αναμονής**

Έστω εργατής, που έχει συμπληρώσει ένα (1) έτος υπηρεσία στην επιχείρηση, ασθενεί εντός αυτού του εργασιακού έτους ως εξής:

Την πρώτη φορά έξι (6) ημέρες, τη δεύτερη τρεις (3) ημέρες, την τρίτη δέκα (10) ημέρες, την τέταρτη δύο (2) ημέρες και την πέμπτη είκοσι (20) ημέρες, δηλαδή συνολικά σαράντα μία (41) ημέρες. Επομένως, από το Ι.Κ.Α. θα επιδοτηθεί ως εξής:

- 1) Την πρώτη φορά επί τρεις (3) ημέρες, τη δεύτερη φορά καθόλου, την τρίτη επί δέκα (10) ημέρες, την τέταρτη καθόλου και την πέμπτη φορά επί είκοσι (20) ημέρες.

Ενώ, ο εργοδότης θα καταβάλλει στο μισθωτό του:

- 1) Την πρώτη φορά τρία μισά ημερομίσθια και τη διαφορά (μεταξύ πραγματικού ημερομισθίου και επιδόματος ασθένειας) για τα υπόλοιπα τρία.
- 2) Τη δεύτερη φορά τρία μισά ημερομίσθια.
- 3) Την τρίτη φορά τη διαφορά για τις εργάσιμες ημέρες του ημερομισθίου.
- 4) Την τέταρτη φορά δυο μισά ημερομίσθια, και

- 5) Την πέμπτη τη διαφορά (ημερομισθίου - επιδόματος ασθενείας) για τις υπόλοιπες 4 ή 5 ημέρες, μέχρι συμπλήρωσης των εργασίμων ημερών του συγκεκριμένου μήνα (ανώτατο όριο υποχρέωσης του εργοδότη καθ' όλο το έτος).

### **Ø Παράδειγμα 2: Υπολογισμός των τριμέρων αναμονής**

Έστω, εργάτης που έχει υπηρεσία στην επιχείρηση οχτώ (8) μήνες, ασθενεί μέσα σ' αυτό το διάστημα ως εξής:

Την πρώτη φορά οχτώ (8) ημέρες, τη δεύτερη φορά τέσσερις (4) ημέρες και την τρίτη φορά έξι (6) ημέρες. Εάν υποθέσουμε ότι το μικτό ημερομίσθιο με το οποίο αμείβεται ο εργάτης του παραδείγματος είναι 50 € και το ημερήσιο επίδομα ασθενείας 30 € τότε δικαιούται:

Από το Ι.Κ.Α. επιδότηση:

- 1) Την πρώτη φορά  $(8 - 3 =) 5$  ημέρες  $\times 30 = 150$  €
- 2) Την δεύτερη φορά 4 ημέρες  $\times 30 = 120$  €
- 3) Την τρίτη 6 ημέρες  $\times 30 = 180$  €

Δηλαδή, συνολικά  $15$  ημέρες  $\times 30 = 450$  €

Ο εργοδότης θα καταβάλει:

- 1) Την πρώτη φορά 3 μισά ημερομίσθια και τη διαφορά για τα υπόλοιπα 4 (και όχι 5, γιατί στις 8 ημέρες της πρώτης ασθένειας περιλαμβάνεται οπωσδήποτε και μια Κυριακή για την οποία ο εργοδότης δεν υποχρεούται σε καταβολή ημερομισθίου).
- 2) Την δεύτερη φορά τη διαφορά για 4 ημερομίσθια.
- 3) Την τρίτη φορά τη διαφορά για 2 ημερομίσθια, ώστε να συμπληρωθούν έτσι 13 ημερομίσθια (όσες και οι εργάσιμες ημέρες του δεκαπενθημέρου).

Δηλαδή, ο εργοδότης θα καταβάλει:

- 1)  $(50/2 * 3) + (50 - 30) * 4 = 75 + 80 = 155$  €
- 2)  $(50 - 30) \times 4 = 80$  €
- 3)  $(50 - 30) \times 2 = 40$  €

Σύνολο: 275 €

Τέλος, για τους αμειβόμενους με μηνιαίο μισθό, ο υπολογισμός των οφειλόμενων αποδοχών από τον εργοδότη τους, σε περίπτωση ασθένειας, γίνεται κατά τον ίδιο με τον εκτιθέμενο στα παραπάνω παραδείγματα τρόπο, με τη διαφορά ότι στη θέση των ημερομισθίων θα τοποθετούνται εικοστά πέμπτα του μηνιαίου μισθού.

### **Ø Παράδειγμα 3: Υπολογισμός εισφορών**

Έστω υπάλληλος με προϋπηρεσία μεγαλύτερη του έτους και αμοιβή με μηνιαίο μισθό 100 € (συνεπώς το  $1/25$  του μισθού του ανέρχεται σε 4 €). Ας υποθεθεί ότι ασθενεί για πρώτη φορά την πρώτη του μήνα και ότι η ασθένειά του διαρκεί

περισσότερο από ένα μήνα, έτσι σύμφωνα με τα παραπάνω ο μισθωτός θα επιδοτηθεί από το Ι.Κ.Α. κατά το μήνα της ασθένειάς του επί 22 ημέρες (25 - 3). Από τον εργοδότη του θα λάβει 3 μισά εικοστά πέμπτα του μηνιαίου μισθού του, δηλαδή  $3 \times \frac{4}{2} = 6 \text{ €}$

Επίσης, θα λάβει τη διαφορά μεταξύ του εικοστού πέμπτου του μισθού και του ημερησίου επιδόματος ασθενείας (που έστω είναι 2,5 €) για τις υπόλοιπες 22 ημέρες του Ι.Κ.Α. Δηλαδή, τελικά θα λάβει:  $3 \times \frac{4}{2} + 22 (4 - 2,5) = 6 + 1,5 = 7,5 \text{ €}$  Οι ασφαλιστικές εισφορές υπέρ του Ι.Κ.Α. θα υπολογισθούν επί του συνόλου των προβλεπόμενων από το νόμο αποδοχών, δηλαδή επί ποσού  $3 \times \frac{4}{2} + 22 \times 4 = 6 + 88 = 94 \text{ €}$

#### **Ø Παράδειγμα 4: Υπολογισμός εισφορών**

Έστω, εργάτης που έχει συμπληρώσει στον εργοδότη του 4μηνη προϋπηρεσία και αμείβεται με ημερομίσθιο 4 € Ο εργάτης αυτός ασθενεί δυο φορές κατά τη διάρκεια του ίδιου μήνα ως εξής: Την πρώτη φορά επί 5 ημέρες και τη δεύτερη επί 4 ημέρες. Επομένως:

Θα λάβει από το Ι.Κ.Α. επίδομα ασθενείας (που έστω ότι ανέρχεται σε 2 € ημερησίως) την πρώτη φορά επί 2 ημέρες (5 - 3) και τη δεύτερη φορά επί 4 ημέρες. Από τον εργοδότη θα λάβει την πρώτη φορά 3 μισά ημερομίσθια και τη διαφορά μεταξύ ημερομισθίου και επιδόματος ασθενείας για τις υπόλοιπες δυο ημέρες. Τη δεύτερη φορά τη διαφορά μεταξύ ημερομισθίου και επιδόματος ασθενείας για 4 ημέρες. Άρα, θα λάβει από τον εργοδότη:  $3 * \frac{4}{2} + 2 (4 - 2) + 4 (4 - 2) = 6 + 4 + 8 = 18 \text{ €}$

Συνεπώς, από τον εργοδότη του θα λάβει ο μισθωτός αποδοχές για 9 συνολικά ημέρες ασθένειας. Εάν υποθέσουμε ότι ο εργάτης αυτός εργάστηκε, κατά τον ίδιο μήνα, άλλες 17 ημέρες για τις οποίες αμείφθηκε κανονικά με 4 € ημερομίσθιο, τότε οι εισφορές του Ι.Κ.Α. θα υπολογισθούν στο εξής ποσό:  $3 * \frac{4}{2} + 2 * 4 + 4 * 4 + 17 * 4 = 6 + 8 + 16 + 68 = 98 \text{ €}$

## **Κεφάλαιο 9<sup>ο</sup> - Ασφάλιση μισθωτών**

---

Ασφαλισμένοι θεωρούνται τα πρόσωπα, στα οποία επεκτείνεται η κοινωνική ασφάλιση και στα οποία χορηγούνται τα οφέλη της, κάτω από ορισμένες προϋποθέσεις. Οι ασφαλισμένοι του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Ι.Κ.Α.) χωρίζονται στις δύο παρακάτω κατηγορίες:

- 1) Στους *άμεσα ασφαλισμένους*, στους οποίους ανήκουν οι μισθωτοί που παρέχουν κατά κύριο επάγγελμα εξαρτημένη εργασία ή οποιαδήποτε υπηρεσία έναντι αμοιβής, ανεξάρτητα από το αν είναι Δημόσιου ή Ιδιωτικού τομέα.
- 2) Στους *έμμεσα ασφαλισμένους*, στους οποίους ανήκουν τα πρόσωπα που έχουν συγγενική σχέση (εξ αίματος συγγένεια) με τους άμεσα ασφαλισμένους. Επίσης, κύρια προϋπόθεση αυτής της κατηγορίας είναι η συντήρηση των έμμεσα ασφαλισμένων από τους άμεσα ασφαλισμένους, καθώς και η ασφάλιση τους εκτός από το Ι.Κ.Α. και στο Ενιαίο Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Μισθωτών (ΕΤΕΑΜ), από την στιγμή που δεν προκύπτει υποχρεωτική υπαγωγή σε άλλο Επικουρικό Ταμείο.

Επίσης, γενικότερα για όλους τους ασφαλισμένους ισχύει ότι αν οι ίδιοι το θέλουν έχουν το δικαίωμα να ελέγχουν αν ο εργοδότης τους ασφαλίζει κανονικά, εμφανίζοντας στο Ι.Κ.Α. πραγματικές αποδοχές και πραγματικούς χρόνους εργασίας, καθώς και αν έχει καταβάλλει νόμιμα τις εισφορές που οφείλει για τον αντίστοιχο χρόνο εργασίας. Έτσι, ο αριθμός των αναγνωρισμένων ημερών ασφάλισης ανά μήνα, ανεξάρτητα από την πραγματική διάρκεια της ημερήσιας εργασίας, από το αν ο μισθωτός απασχολείται όλες τις ημέρες του μήνα, καθώς και από το αν η επιχείρηση εφαρμόζει το σύστημα της πενθήμερης απασχόλησης, ανέρχεται στις είκοσι πέντε (25).

### **9.1. Επικουρικά ταμεία**

---

*Επικουρική ασφάλιση* είναι αυτή η οποία παρέχεται από φορέα ή κλάδο ή λογαριασμό που συστάθηκε με σκοπό την επικούριση μιας κατηγορίας ασφαλισμένων με πρόσθετες, περιοδικές ή εφάπαξ παροχές πέραν από αυτές που χορηγεί ο φορέας κύριας ασφάλισης τους. Τα επικουρικά ταμεία είναι πολλά και διάφορα ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας της επιχείρησης. Επίσης και οι κρατήσεις τους είναι πολλές και διάφορες και εξαρτώνται από το αν ο ασφαλισμένος είναι «νέος» ή «παλαιός».

### **9.2. Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις (Α.Π.Δ.)**

---

Η ασφαλιστική σχέση κάθε εργαζόμενου ενημερώνεται από τις εγγραφές των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (Α.Π.Δ). Πιο συγκεκριμένα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, κάθε εργοδότης που απασχολεί προσωπικό το οποίο ασφαλίζεται στο Ι.Κ.Α., έχει την υποχρέωση να καταθέτει και να διαφυλάσσει

Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.), η οποία περιλαμβάνει πληροφορίες ή στοιχεία που αφορούν το χρόνο απασχόλησης κάθε ασφαλισμένου, την αμοιβή, τους κλάδους ασφάλισης, καθώς και το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών του.

Η Α.Π.Δ. περιλαμβάνει στοιχεία της χρονικής περιόδου στην οποία αναφέρεται (μήνας για οικονομοτεχνικά έργα - τρίμηνο για κοινές επιχειρήσεις). Περιέχει τα αναγκαία υπολογιστικά και ασφαλιστικά στοιχεία, ώστε να προσδιορίζεται επακριβώς η ταυτότητα του εργοδότη και των απασχολουμένων του, καθώς και η ορθή υπαγωγή τους στην ασφάλιση.

Επίσης περιλαμβάνει αναδρομικές αποδοχές σε εφαρμογή Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, αναπροσαρμογή τεκμαρτών ημερομισθίων, απόφασης Διαιτησίας, δικαστικής απόφασης, bonus, επίδομα ισολογισμού, δώρα εορτών, επίδομα αδειάς και λοιπές αποδοχές εφόσον καταβλήθηκαν εντός της χρονικής περιόδου στην οποία αναφέρεται η Α.Π.Δ. Τέλος, οι Α.Π.Δ. υποβάλλονται με τους κάτωθι τρόπους:

- 1) Είτε χειρόγραφα, όπου πρέπει υποχρεωτικά πρέπει να παραδίδονται σε τρία (3) αντίγραφα.
- 2) Είτε μέσω μαγνητικών μέσων (δισκέτα ή CD), όπου πρέπει εξωτερικά να αναγράφεται σε ετικέτα το συνολικό μέγεθος που υποβάλλεται, το Α.Φ.Μ. του εργοδότη, καθώς και σε ποια μισθολογική περίοδο αναφέρεται.
- 3) Είτε μέσω του διαδικτύου (Internet), όπου ως ενιαία καταληκτική ημερομηνία έχει οριστεί η τελευταία ημέρα του επόμενου μήνα από τη λήξη του μηνός ή του τριμήνου στο οποίο αναφέρεται η Α.Π.Δ., ανεξάρτητα από το Α.Φ.Μ. του εργοδότη.

### **9.3. Η περίπτωση των βαρέων και ανθυγιεινών επαγγελμάτων**

Οι εργαζόμενοι οι οποίοι απασχολούνται για μεγάλο χρονικό διάστημα σε επαγγέλματα τα οποία χαρακτηρίζονται βαρέα και ανθυγιεινά υπόκεινται ειδικές διατάξεις. Οι συγκεκριμένοι εργαζόμενοι επωφελούνται για μειωμένο όριο ηλικίας συντάξεως κατά πέντε (5) έτη λόγω των ιδιαίτερων δυσκολιών που αντιμετωπίζουν αυτά τα δύσκολα επαγγέλματα, και έτσι για τους οργανισμούς αυτών των εργαζομένων προβλέπεται η καταβολή πρόσθετης εισφοράς. Το ποσοστό αυτής της πρόσθετης εισφοράς είναι 2,20% υπέρ του κλάδου σύνταξης και από τους εργοδότες ανέρχεται στο 1,40%. Επομένως, σύμφωνα με όλα τα παραπάνω διαμορφώνονται οι εξής κατηγορίες:

- 1) Μικτά. Εργοδότης 25,06% - Ασφαλισμένος 13%.
- 2) Μικτά – Βαρέα. Εργοδότης 26,46% - Ασφαλισμένος 15,20%.
- 3) Μικτά – Βαρέα – Επαγγελματικός κίνδυνος. Εργοδότης 27,46% - Ασφαλισμένος 15,20%.



## **Κεφάλαιο 10<sup>ο</sup> – Η υγιεινή και η ασφάλεια των μισθωτών**

---

### **10.1. Η μελέτη εκτίμησης του επαγγελματικού κινδύνου**

---

Σύμφωνα με σχετικές διατάξεις προκύπτει ότι κάθε επιχείρηση και κάθε εργοδότης πρέπει να συνάπτει μια γραπτή μελέτη εκτίμησης επαγγελματικού κινδύνου, και να την ενημερώνει σύμφωνα με τις εξελίξεις-παρεμβάσεις στο χώρο και τη μεθοδολογία της εργασίας (νέα μηχανήματα, νέες γραμμές παραγωγής κ.λ.π.). Οι βασικοί άξονες μιας τέτοιας μελέτης είναι η αναγνώριση των πιθανών κινδύνων, η αξιολόγηση των πιθανών κινδύνων, καθώς και η αξιολόγηση των λαμβανομένων μέτρων προστασίας και των σχετικών προτάσεων.

Τέλος, η μελέτη εκτίμησης επαγγελματικού κινδύνου αποτελεί το αρχικό εργαλείο προσανατολισμού του τεχνικού ασφαλείας και μπορεί να εκπονηθεί ή από άτομο που βρίσκεται στην επιχείρηση ή από κάποιον εξωτερικό συνεργάτη.

### **10.2. Οι υποχρεώσεις του εργοδότη για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων**

---

Ο εργοδότης έχει τόσο γενικές όσο και ειδικές υποχρεώσεις για την ασφάλεια και την υγεία των εργαζομένων στην επιχείρησή του (σύμφωνα με το νόμο 1568/85 και την οδηγία 89/391/ΕΟΚ).

Οι *γενικές υποχρεώσεις* του εργοδότη, σε όλες τις επιχειρήσεις του ιδιωτικού και του δημόσιου τομέα ανεξάρτητα από τον κλάδο της οικονομικής δραστηριότητας της επιχείρησής του, είναι οι παρακάτω:

- 1) Να παίρνει κάθε μέτρο που απαιτείται ώστε να εξασφαλίζονται τόσο οι εργαζόμενοι, όσο και τα τρίτα πρόσωπα που παρευρίσκονται στους τόπους εργασίας, από κάθε κίνδυνο που μπορεί να απειλήσει την υγεία ή τη σωματική τους ακεραιότητα.
- 2) Να επιβλέπει την ορθή εφαρμογή των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας.
- 3) Να παίρνει συλλογικά μέτρα προστασίας των εργαζομένων για την πρόληψη των επαγγελματικών κινδύνων.
- 4) Να ενημερώνει τους εργαζόμενους για τους επαγγελματικούς κινδύνους από την εργασία τους και για τη νομοθεσία που ισχύει σχετικά με την υγιεινή και την ασφάλεια της εργασίας, όπως και για τον τρόπο εφαρμογής της στην επιχείρηση.
- 5) Να παρέχει τα αναγκαία μέσα για την εφαρμογή των παραπάνω σκοπών.
- 6) Να εφαρμόζει κάθε υπόδειξη των υγειονομικών και των τεχνικών επιθεωρητών εργασίας και γενικά να διευκολύνει το έργο τους μέσα στην επιχείρηση.
- 7) Να διασφαλίζει την προληπτική και περιοδική επίβλεψη της υγείας των εργαζομένων εξειδικευμένα, με βάση τους κάθε φορά επαγγελματικούς κινδύνους στους οποίους εκτίθενται.

- 8) Να λειτουργούν Ιατρείο Πρώτων Βοηθειών και να διαθέτουν «Ιατρό εργασίας».
- 9) Να καταρτίζει πρόγραμμα προληπτικής δράσης και βελτίωσης των συνθηκών εργασίας στην επιχείρηση.
- 10) Να τηρεί ειδικό βιβλίο ατυχημάτων στο οποίο να καταχωρούνται τα αίτια και η περιγραφή του ατυχήματος.
- 11) Να εφαρμόζει ειδικά προγράμματα επιβράβευσης για την επίτευξη των προκαθορισμένων στόχων ασφάλειας, η οποία επιβράβευση να περιλαμβάνει τη χορήγηση αναμνηστικών δώρων ή διατακτικών δώρου η αξία των οποίων να είναι συνάρτηση της χρονικής διάρκειας χωρίς τραυματισμό ή ατύχημα.

Οι ειδικές υποχρεώσεις, του εργοδότη είναι ανάλογες με το μέγεθος και τη φύση της εταιρείας που κατέχει και είναι ομαδοποιημένες ως εξής:

- 1) Σε όλες τις επιχειρήσεις ανεξάρτητα από τον αριθμό των εργαζομένων, ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες τεχνικού ασφαλείας.
- 2) Σε επιχειρήσεις που απασχολούν 50 και πάνω εργαζόμενους ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες γιατρού εργασίας.
- 3) Στις επιχειρήσεις, ανεξάρτητα από τον αριθμό των εργαζομένων που απασχολούν, οι οποίες χρησιμοποιούν μόλυβδο, αμίαντο, καρκινογόνες ουσίες, ή βιολογικούς παράγοντες, όπου και οι κίνδυνος για την υγεία ή την ασφάλεια των εργαζομένων είναι μεγαλύτερος, ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες του γιατρού εργασίας.

Τέλος, ο εργοδότης προκειμένου να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του για παροχή Υπηρεσιών προστασίας και πρόληψης, πρέπει να επιλέξει για τα καθήκοντα του τεχνικού ασφαλείας και του γιατρού εργασίας ανάμεσα στους εργαζόμενους της επιχείρησης, σε άτομα εκτός της επιχείρησης, σε Εξωτερικές Υπηρεσίες Προστασίας και Πρόληψης ή σε συνδυασμό των παραπάνω επιλογών. Ισχύει όμως, ότι αν ο εργοδότης επιμορφωθεί κατάλληλα μπορεί ο ίδιος να αναλάβει τις υποχρεώσεις του τεχνικού ασφαλείας, σε επιχείρηση που απασχολεί λιγότερους από 50 εργαζόμενους και υπάγεται στην κατηγορία επικινδυνότητας Γ (όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 του Π.Δ.294/88).

### **10.3. Οι υποχρεώσεις των εργαζομένων σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας**

---

Οι εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση να εφαρμόζουν τις συνθήκες υγιεινής και ασφάλειας και να φροντίζουν ανάλογα με τις δυνατότητες τους για την ασφάλεια και την υγεία των ίδιων αλλά και των άλλων ατόμων που επηρεάζονται από τις ενέργειες και παραλείψεις τους κατά την διάρκεια της εργασίας τους. Συγκεκριμένα, οι εργαζόμενοι έχουν την υποχρέωση να κάνουν τα ακόλουθα:

- 1) Να χρησιμοποιούν σωστά τον ατομικό προστατευτικό εξοπλισμό τους.
- 2) Να χρησιμοποιούν σωστά τις μηχανές, τις συσκευές, τα εργαλεία, τις επικίνδυνες ουσίες, τα μεταφορικά και άλλα μέσα.
- 3) Να μην θέτουν εκτός λειτουργίας, αλλάζουν ή μετατοπίζουν αυθαίρετα τους μηχανισμούς ασφάλειας των μηχανών, εργαλείων, συσκευών, εγκαταστάσεων.

- 4) Να αναφέρουν αμέσως στον εργοδότη όλες τις καταστάσεις που παρουσιάζουν άμεσο και σοβαρό κίνδυνο για την ασφάλεια και την υγεία τους.
- 5) Να διευκολύνουν τον εργοδότη, πρώτον ώστε να είναι δυνατή η εκπλήρωση όλων των απαιτήσεων, που επιβάλλονται από την αρμόδια επιθεώρηση εργασίας στον εργοδότη για την προστασία της ασφάλειας και της υγείας των εργαζομένων, και δεύτερον ώστε να μπορεί να εγγυηθεί ότι το περιβάλλον και οι συνθήκες εργασίας είναι ασφαλείς και χωρίς κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία εντός του πεδίου δραστηριότητάς τους.

Τέλος, είναι σημαντικό να αναφερθεί ότι η διατήρηση και η βελτίωση των συνθηκών υγιεινής και ασφάλειας είναι υποχρέωση τόσο της εταιρίας όσο και των εργαζομένων όλων των επιπέδων.

#### **10.4. Το πρόγραμμα προληπτικής ιατρικής**

---

Η εταιρία υποχρεούται να εφαρμόζει πρόγραμμα προληπτικής ιατρικής για την προστασία τόσο της σωματικής, όσο και της πνευματικής υγείας των εργαζομένων, το οποίο περιλαμβάνει:

- 1) Ιατρικές εξετάσεις για τους νεοπροσλαμβανόμενους.
- 2) Περιοδικές ιατρικές εξετάσεις για τους εργαζομένους, ως εξής:
  - i. Για τους εργαζόμενους ηλικίας μικρότερη των 40 ετών, ιατρικές εξετάσεις κάθε δύο (2) χρόνια.
  - ii. Για τους εργαζόμενους ηλικίας 40 - 50 ετών ιατρικές εξετάσεις που επαναλαμβάνονται κάθε ενάμισι (1,5) χρόνο.
  - iii. Για τους εργαζόμενους ηλικίας 50 ετών και άνω, ιατρικές εξετάσεις που επαναλαμβάνονται κάθε χρόνο.
  - iv. Για τους εργαζόμενους ορισμένων ειδικοτήτων ανεξαρτήτως ηλικίας, πλήρες check - up το χρόνο, και ίσως επιπλέον εξειδικευμένες υποχρεωτικές εξετάσεις.
  - v. Για τους εργαζόμενους σε ειδικούς χώρους, ιατρικές εξετάσεις σε πιο τακτικά χρονικά διαστήματα.
  - vi. Βασικά προληπτικά εμβόλια, με την συναίνεση του εργαζόμενου.

#### **10.5. Όργανα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας**

---

Στο Υπουργείο Εργασίας έχει συσταθεί και λειτουργεί το Συμβούλιο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας, το οποίο είναι αρμόδιο για τα θέματα ασφάλειας και υγείας των εργαζομένων.

Επίσης, σε όλες τις επιχειρήσεις, οι εργαζόμενοι έχουν δικαίωμα σύστασης επιτροπής Υγιεινής και Ασφάλειας (ΕΥΑ) της Εργασίας (σύμφωνα με το νόμο 1568/85) ανάλογα με την πληθυσμιακή κατανομή των εργαζομένων στις διάφορες γεωγραφικές περιοχές που δραστηριοποιούνται. Αυτές οι Επιτροπές Υγιεινής και Ασφάλειας έχουν διάρκεια θητείας δύο (2) χρόνια, και η αρμοδιότητα τους είναι η

προστασία της υγείας των εργαζομένων και η πρόληψη ατυχημάτων που θέτουν σε κίνδυνο την λειτουργικότητα του εξοπλισμού και τη σωματική ακεραιότητα των εργαζομένων.

Το δικαίωμα σύστασης ΕΥΑ χωρίζεται σε περιπτώσεις ανάλογα με τα άτομα που απασχολούνται στην επιχείρηση. Πιο συγκεκριμένα, οι περιπτώσεις που υπάρχουν είναι οι ακόλουθες:

- 1) Στις επιχειρήσεις που απασχολούν κάτω από 20 άτομα οι εργαζόμενοι έχουν δικαίωμα να συμφωνούν μεταξύ τους και να επιλέγουν με πλειοψηφία ποιος θα είναι ο εκπρόσωπό τους για την υγιεινή και ασφάλεια στην εργασία.
- 2) Στις επιχειρήσεις που απασχολούν 20 άτομα και πάνω οι εργαζόμενοι έχουν δικαίωμα να επιλέγουν εκπροσώπους, με ειδική αρμοδιότητα σε θέματα προστασίας της ασφάλειας και της υγείας τους.
- 3) Στις επιχειρήσεις που απασχολούν πάνω από 50 άτομα οι εργαζόμενοι έχουν δικαίωμα σύστασης επιτροπής υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, αποτελούμενη από εκλεγμένους αντιπροσώπους της επιχείρησης.

Βέβαια, ο εργοδότης οφείλει να δίνει στους εκπροσώπους των εργαζομένων επαρκή άδεια με αποδοχές και τα αναγκαία μέσα ώστε να μπορούν να εκπληρώσουν τις υποχρεώσεις τους για την υγιεινή και ασφάλεια στην εργασία. Τέλος, ισχύει ότι αυτός ο χρόνος δεν μπορεί να είναι μικρότερος από το ένα τρίτο (1/3) του ελάχιστου χρόνου απασχόλησης του τεχνικού ασφάλειας.

## **10.6. Κυρώσεις από τα όργανα υγιεινής και ασφάλειας**

---

Ο έλεγχος της εφαρμογής των διατάξεων για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων γίνεται από τους τεχνικούς και υγειονομικούς επιθεωρητές εργασίας που υπάγονται σε υπηρεσίες των Νομαρχιών. Οι κυρώσεις σε μη τυχόν εφαρμογή των διατάξεων υγιεινής και ασφάλειας επιβάλλονται σύμφωνα με το νόμο 2224/94, και είναι:

- 1) Επιβολή χρηματικής ποινής, προσωρινή διακοπή λειτουργίας των επιχειρήσεων για χρονικό διάστημα μέχρι έξι (6) ημέρες και εισήγηση μέχρι και οριστικής διακοπής της λειτουργίας των επιχειρήσεων.
- 2) Κάθε εργοδότης, παρασκευαστής ή κατασκευαστής, εισαγωγέας ή προμηθευτής που παραβαίνει από πρόθεση τις διατάξεις της νομοθεσίας για την υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας τιμωρείται με φυλάκιση ή/και χρηματική ποινή, ενώ σε περίπτωση παράβασης των διατάξεων από αμέλεια τιμωρείται με φυλάκιση μέχρι ενός(1) έτους ή χρηματική ποινή.

## **10.7. Εργατικό ατύχημα**

---

Εργατικό ατύχημα έχουμε στην περίπτωση που κατά την διάρκεια της εργασίας του, ο εργαζόμενος έχει υποστεί παρά την θέληση του ατύχημα, δηλαδή σωματική ή διανοητική βλάβη που συνέβη από βίαιο, εξωτερικό ή αιφνίδιο συμβάν. Επίσης, έχει κριθεί από τα Δικαστήρια ότι αποτελούν εργατικά ατυχήματα εκείνα που συμβαίνουν κατά την ενέργεια μια πράξης προς το συμφέρον του εργοδότη, ακόμα και χωρίς την εντολή του, και εκείνα (κάτω από προϋποθέσεις) που συμβαίνουν κατά τη μετάβαση του εργαζόμενου από την κατοικία του στην εργασία και αντιστρόφως.

Γενικά όμως, κάθε επιδείνωση προϋπάρχουσας ασθένειας που συνέβη λόγω εξακολούθησης της αυτής εργασίας θεωρείται εργατικό ατύχημα. Εργατικό ατύχημα έχει επίσης χαρακτηριστεί εκείνο που συνέβη εξαιτίας ανάθεσης βαριάς εργασίας σε μη αποθεραπευθέντα εργαζόμενο.

Επίσης, ισχύει ότι σε περίπτωση ατυχήματος, το οποίο χαρακτηρίστηκε από το Ταμείο ως εργατικό, δεν απαιτούνται χρονικές προϋποθέσεις για να δοθούν παροχές, ενώ σε περίπτωση εξωεργατικού ατυχήματος αρκούν, κατά κανόνα, οι μισές χρονικές προϋποθέσεις. Όμως, για να χαρακτηριστεί ένα ατύχημα εργατικό πρέπει να ισχύουν οι παρακάτω προϋποθέσεις:

- 1) Να πρόκειται για γεγονός που συνέβη με αφορμή την εργασία ή κατά την εκτέλεση της: Έτσι, έχουμε πρώτον τα ατυχήματα που συμβαίνουν κατά την εκτέλεση της εργασίας με άμεση συνέπεια τον τραυματισμό από μηχάνημα, την πτώση κλπ., δεύτερον τα ατυχήματα που συμβαίνουν με αφορμή την εργασία, δηλαδή εκτός του τόπου και του χρόνου εργασίας, με την προϋπόθεση να έχουν έστω και έμμεση σχέση με την εργασία και τρίτον τα ατυχήματα που οφείλονται σε επαγγελματική ασθένεια, δηλαδή αυτή που οφείλεται στις επιδράσεις των συνθηκών εργασίας, όπως αναλυτικά αναφέρονται στον Κανονισμό Ασθένειας του ΙΚΑ.
- 2) Να πρόκειται για βίαιο γεγονός: Δηλαδή, να προκύπτει από έκτακτη και αιφνίδια επίδραση εξωτερικού παράγοντα, που δεν έχει σχέση με την οργανική κατάσταση του εργαζόμενου, και έχει σαν αιτία την επιβάρυνση των όρων εργασίας κάτω από απρόβλεπτες και έκτακτες συνθήκες.

### **10.7.1. Οι υποχρεώσεις του εργοδότη σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος**

---

Σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος, ο εργοδότης έχει ορισμένες υποχρεώσεις οι οποίες είναι οι ακόλουθες:

- 1) Πρέπει να αναγγείλει το εργατικό ατύχημα μέσα σε 24 ώρες (αν είναι ατύχημα σε οικοδομές ή τεχνικά έργα) και μέσα σε 48 ώρες για τα υπόλοιπα ατυχήματα.
- 2) Η αναγγελία πρέπει να γίνει στο Ι.Κ.Α., αλλά ταυτόχρονα στο αστυνομικό τμήμα της περιοχής και στο ΚΕΠΕΚ. (Κέντρο Πρόσληψης Επαγγελματικού Κινδύνου).
- 3) Να τηρεί ειδικό βιβλίο ατυχημάτων στο οποίο να αναγράφονται η λεπτομερής περιγραφή και τα αίτια του ατυχήματος.

- 4) Να τηρεί ειδικό βιβλίο στο οποίο να καταχωρούνται οι μετρήσεις και τα αποτελέσματα ελέγχου του εργασιακού περιβάλλοντος και των ιατρικών εξετάσεων των εργαζομένων.
- 5) Να τηρεί κατάλογο εργατικών ατυχημάτων που είχαν ως συνέπεια για τον εργαζόμενο την ανικανότητα εργασίας μεγαλύτερη των τριών (3) εργάσιμων ημερών.
- 6) Να εφαρμόζει τις υποδείξεις των τεχνικών και των υγειονομικών επιθεωρητών εργασίας και γενικότερα να διευκολύνει το έργο τους μέσα στην επιχείρηση κατά τους ελέγχους.

### **10.7.2. Δικαιώματα του εργαζόμενου σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος**

Τα δικαιώματα του εργαζόμενου σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος διαφέρουν ανάλογα με το αν είναι ασφαλισμένος στο Ι.Κ.Α. ή όχι. Οπότε, ο εργαζόμενος έχει τα παρακάτω δικαιώματα:

- 1) **Δικαίωμα ιατροφαρμακευτικής και νοσοκομειακής περίθαλψης.** Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος δεν είναι ασφαλισμένος στο Ι.Κ.Α., είναι υποχρέωση του εργοδότη να πληρώσει τα έξοδα ιατροφαρμακευτικής και νοσοκομειακής περίθαλψης. Σε αντίθετη περίπτωση, αν ο εργαζόμενος είναι ασφαλισμένος στο Ι.Κ.Α. έστω και για μία μέρα, ο εργοδότης απαλλάσσεται από τα έξοδα αυτά και ο εργαζόμενος καλύπτεται από το Ι.Κ.Α.
- 2) **Δικαίωμα επιδόματος ασθενείας και αμοιβής.** Ο εργαζόμενος δικαιούται κατά το διάστημα της ανικανότητας προς εργασία επίδομα ασθενείας από το ΙΚΑ και το υπόλοιπο του μισθού του από τον εργοδότη για διάστημα 15 ημερών, εάν έχει υπηρεσία μικρότερη του έτους ή 1 μηνός για υπηρεσία πάνω από έτος. Η επιδότηση του Ι.Κ.Α. αρχίζει από την πρώτη μέρα αναγγελίας του ατυχήματος.
- 3) **Δικαίωμα αποζημίωσης όταν δεν είναι ασφαλισμένος στο Ι.Κ.Α.** Οι εργαζόμενοι που δεν είναι ασφαλισμένοι στο Ι.Κ.Α. δικαιούνται εφάπαξ αποζημίωση από τον εργοδότη (σύμφωνα με το νόμο 551/1915). Αυτή η αποζημίωση, κυμαίνεται ανάλογα με το βαθμό ανικανότητας για την εργασία και συγκεκριμένα:
  - i. Σε περίπτωση πρόκλησης πλήρους διαρκούς ανικανότητας (πάνω από δύο (2) χρόνια) οφείλεται αποζημίωση ίση με μισθούς έξι (6) ετών.
  - ii. Σε περίπτωση πρόκλησης μερικής διαρκούς ανικανότητας, οφείλεται σαν αποζημίωση το εξαπλάσιο του ποσού κατά το οποίο ελαττώθηκε το ετήσιο εισόδημα του παθόντος.
  - iii. Σε περίπτωση πρόκλησης πλήρους πρόσκαιρης ανικανότητας, (μέχρι και δύο (2) χρόνια), οφείλεται ημερήσια αποζημίωση ίση με το μισό (1/2) που λάμβανε ο εργαζόμενος την ημέρα του ατυχήματος.
  - iv. Σε περίπτωση πρόκλησης μερικής πρόσκαιρης ανικανότητας, οφείλεται ημερήσια αποζημίωση ίση με το μισό (1/2) της ελαττώσεως που υφίσταται ο μισθός του εργαζόμενου εξαιτίας αυτής της ανικανότητας.
  - v. Σε περίπτωση πρόκλησης θανάτου, οφείλεται αποζημίωση ίση με τους μισθούς πέντε (5) ετών.

Ισχύει βέβαια, ότι αν το ατύχημα προκλήθηκε αποκλειστικά από αμέλεια του εργαζόμενου, το δικαστήριο μπορεί να κρίνει και να μειώσει το ύψος της

αποζημίωσης στο μισό. Τέλος, βάσει νόμου τα παραπάνω περί αποζημίωσης μη ασφαλισμένου εργαζόμενου στο ΙΚΑ, παραγράφονται μετά την παρέλευση τριών (3) χρόνων από το ατύχημα.

- 4) **Δικαίωμα αποζημίωσης για ηθική βλάβη ή ψυχική οδύνη.** Όλοι οι εργαζόμενοι σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος δικαιούνται αποζημίωση για ηθική βλάβη, ανεξάρτητα με το αν το εργατικό ατύχημα οφείλεται σε αμέλεια ή δόλο του εργοδότη ή με το αν υπάρχει παράβαση των όρων υγιεινής και ασφάλειας (σύμφωνα με το άρθρο 932 του Αστικού Κώδικα.). Επίσης, σε περίπτωση θανάτου η αποζημίωση ρυθμίζεται από το δικαστήριο και δίνεται στα μέλη της οικογένειας του εργαζόμενου (ψυχική οδύνη). Ο εργοδότης δεν οφείλει αποζημίωση στην περίπτωση που το ατύχημα έγινε από τυχαίο γεγονός (π.χ. τροχαίο) ή από αμέλεια του εργαζόμενου. Τέλος, οι αξιώσεις αυτές παραγράφονται μετά την παρέλευση πέντε (5) χρόνων από το ατύχημα.
- 5) **Δικαίωμα αναπηρικής σύνταξης από το ΙΚΑ.** Σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος χορηγείται σύνταξη αναπηρίας αν ο εργαζόμενος είναι ασφαλισμένος στο ΙΚΑ έστω και μία ημέρα, την ημέρα του ατυχήματος. Σε περίπτωση που η αναπηρία προκλήθηκε από ατύχημα εκτός εργασίας, απαιτείται το μισό (1/2) των ημερών εργασίας που απαιτούνται για τη χορήγηση σύνταξης αναπηρίας από κοινή νόσο. Τέλος, η διαδικασία για την παροχή αναπηρικής σύνταξης διαρκεί οχτώ (8) μήνες.

## **Κεφάλαιο 11<sup>ο</sup> - Λύση σύμβασης εργασίας**

---

### **11.1. Η λύση της σύμβασης εργασίας ορισμένου και αορίστου χρόνου**

---

Η σύμβαση εργασίας λύνεται με διάφορους τρόπους ανάλογα με το είδος της. Πιο συγκεκριμένα:

- 1) Στην σύμβαση αορίστου χρόνου, με καταγγελία από τον εργοδότη ή τον εργαζόμενο.
- 2) Στην σύμβαση ορισμένου χρόνου, με την λήξη του συμφωνημένου χρόνου ή για σπουδαίο λόγο με καταγγελία (ανικανότητα ή ανεπάρκεια στην εκπλήρωση των καθηκόντων του).
- 3) Με αμοιβαία συναίνεση εργοδότη και εργαζόμενο (συνήθως στην περίπτωση της δεκαπενταετίας).

Βέβαια, σύμφωνα με τη νομοθεσία υπάρχει περίπτωση η σύμβαση εργασίας να λυθεί αυτόματα στις παρακάτω περιπτώσεις:

- 1) Με το θάνατο του εργαζόμενου.
- 2) Με το θάνατο του εργοδότη.
- 3) Με τη λήξη του συμφωνημένου χρόνου εργασίας (σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου).
- 4) Με την κατάργηση της θέσης του ή την ανάληψη από αυτόν άλλης θέσης στον δημόσιο τομέα.

Ανάλογα με το αν η καταγγελία γίνει από τον εργοδότη ή τον εργαζόμενο, υπάρχουν τόσο υποχρεώσεις όσο και δικαιώματα και για τα δύο μέρη. Από την πλευρά του εργοδότη, η σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου λύνεται με καταγγελία η οποία για να είναι έγκυρη πρέπει να γίνεται εγγράφως, να κοινοποιείται στον εργαζόμενο και να καταβάλλεται σε αυτόν η νόμιμη αποζημίωση. Επίσης, θα πρέπει να κατατεθούν τέσσερα (4) αντίγραφα στον Ο.Α.Ε.Δ. του εργοδότη σε διάστημα επτά (7) ημερών.

Επίσης, η καταγγελία θεωρείται άκυρη σε περίπτωση που την πραγματοποιήσει πρόσωπο που δεν έχει αρμοδιότητα, αφού πρέπει να γίνει είτε από τον εργοδότη, είτε από κάποιο νόμιμο εκπρόσωπό του και σε περίπτωση που δεν συνοδευτεί από την καταβολή της νόμιμης αποζημίωσης.

Η καταγγελία δεν χρειάζεται να αναγράφει τους λόγους που οδήγησαν σε αυτήν, και δεν απαιτείται σπουδαίος λόγος για να γίνει, όπως στη σύμβαση ορισμένου χρόνου. Ακόμη, η καταγγελία πρέπει να κοινοποιηθεί στον εργαζόμενο προκειμένου να λάβει γνώση της απολύσεώς του με έγγραφο το οποίο υπογράφει σε δυο αντίτυπα.

Σε περίπτωση, που ο εργαζόμενος δεν αποδεχτεί την αποζημίωση, ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να καταθέσει το ποσό της αποζημίωσης στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων στο όνομα του απολυμένου μισθωτού και δεν υποχρεούται να το γνωστοποιήσει στον τελευταίο.

Στην περίπτωση που δεν γίνει αναγγελία της καταγγελίας, τότε δεν θεωρείται άκυρη, αλλά επιβάλλονται στον εργοδότη διοικητικές και ποινικές κυρώσεις. Αντίθετα, στην περίπτωση που ο εργοδότης δεν καταβάλλει την αποζημίωση η καταγγελία της σύμβασης θα θεωρηθεί άκυρη.



Τέλος, είναι σημαντικό να αναφερθεί ότι μόνο στην περίπτωση που η αποζημίωση υπερβαίνει τους μισθούς έξι (6) μηνών, η αποζημίωση απόλυσης καταβάλλεται μαζί με την κοινοποίηση της απόλυσης και ότι ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να καταβάλει το ποσό που αντιστοιχεί σε έξι (6) μισθούς άμεσα, ενώ το υπόλοιπο σε τρίμηνες δόσεις, όπου όμως η κάθε μια δόση δεν μπορεί να είναι μικρότερη από το μισθό έξι μηνών.

Από την πλευρά του εργαζόμενου, η σύμβαση λύνεται με καταγγελία η οποία όμως δεν υπόκειται σε ορισμένο τύπο. Ο εργαζόμενος υποχρεούται να τηρήσει προθεσμία προμήνυσης, η οποία είναι η μισή από αυτή που προβλέπεται για τον εργοδότη (υπολογίζεται ανάλογα με τα έτη εργασίας του στο συγκεκριμένο εργοδότη) και δεν μπορεί να είναι πάνω από τρεις (3) μήνες.

Στην περίπτωση που ο εργαζόμενος αποχωρήσει αμέσως, η καταγγελία του δεν είναι άκυρη αλλά επιφέρει τη λύση της σύμβασης και ο εργαζόμενος οφείλει στον εργοδότη αποζημίωση η οποία ισούται με τις αποδοχές που θα λάμβανε ο μισθωτός εάν είχε τηρήσει την προθεσμία προμήνυσης. Αυτή την αποζημίωση ο εργοδότης την διεκδικεί με αγωγή δικαστικά, αλλά δεν μπορεί να την συμψηφίσει με τυχόν οφειλές του προς τον εργαζόμενο. Σε κάθε περίπτωση όμως, ο εργαζόμενος δικαιούται μέσα σε έξι (6) μήνες από τότε, που του κοινοποιήθηκε η απόλυσή του να ζητήσει την πληρωμή της αποζημίωσης ή του συμπληρωματικού ποσού αν του καταβλήθηκε ελλιπής.

Επίσης, σε περίπτωση καταγγελίας σύμβασης ορισμένου χρόνου από τον εργοδότη, ο εργαζόμενος δικαιούται να αξιώσει τους μισθούς που θα λάμβανε μέχρι την λήξη του χρόνου της σύμβασής του, καθώς και τις αποδοχές τις οποίες θα έπαιρνε αν του είχε χορηγηθεί η άδεια που του οφειλόταν και δεν την έλαβε λόγω της απόλυσης του. Βέβαια αν η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου διήρκεσε και μετά τον καθορισμένο χρόνο διάρκειας της, θεωρείται ότι στην περίπτωση αυτή ανανεώθηκε αόριστα, και ο εργαζόμενος δικαιούται και σε αυτή τη περίπτωση αποζημίωση, όπως και στην περίπτωση που υπήρξαν διαδοχικές συμβάσεις ορισμένου χρόνου και κρίθηκε ότι αυτό έγινε για να μην δοθεί η νόμιμη αποζημίωση.

Τέλος, ιδιαίτερα σημαντική περίπτωση λύσης σύμβασης εργασίας είναι η αδικαιολόγητη απουσία του εργαζόμενου. Εάν δηλαδή ο εργαζόμενος δεν προσέλθει για τρεις (3) συνεχόμενες μέρες στην εργασία του, χωρίς κάποια άδεια από τον εργοδότη, η σύμβαση καταγγέλλεται μονομερώς από την πλευρά του εργοδότη.

### **11.1.1. Λύση σχέσης εργασίας ορισμένου χρόνου**

Η σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου λύνεται είτε με την πάροδο του συμφωνημένου χρόνου, είτε με καταγγελία. Ειδικότερα:

- 1) Πάροδος τον συμφωνημένου χρόνου. Η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου λύνεται αυτοδικαίως όταν λήξει ο συμφωνημένος χρόνος διάρκειας της.
- 2) Καταγγελία της σχέσης εργασίας. Σύμφωνα με το άρθρο 672 Α.Κ. είναι δυνατό να λυθεί η σχέση εργασίας πριν την πάροδο του ορισμένου χρόνου με καταγγελία, αν υπάρχει σπουδαίος λόγος (έκτακτη καταγγελία). Ο σπουδαίος λόγος δίνει δικαίωμα καταγγελίας είτε στον εργοδότη, είτε στον εργαζόμενο.

Σπουδαίο λόγο για τον εργοδότη αποτελεί για παράδειγμα η επαγγελματική ανεπάρκεια του εργαζόμενου, η διάπραξη αξιόποινης πράξης στην υπηρεσία, οι επανειλημμένες απουσίες του. Σπουδαίο λόγο για τον εργαζόμενο αποτελεί η υβριστική συμπεριφορά του εργοδότη, η αδικαιολόγητη και συχνή καθυστέρηση στην πληρωμή του μισθού, η παράλειψη λήψης των απαραίτητων μέτρων για την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων. Για την καταγγελία της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου δεν καθορίζεται ορισμένος τύπος, ούτε απαιτείται η τήρηση οποιασδήποτε προθεσμίας. Στην καταγγελία αυτή οφείλεται αποζημίωση μόνο στις εξής περιπτώσεις:

- i. Αν ο σπουδαίος λόγος, για τον οποίο έγινε η καταγγελία, συνίσταται ή οφείλεται σε αθέτηση της σύμβασης, εκείνος που την αθέτησε έχει υποχρέωση ν' αποζημιώσει τον άλλον.
- ii. Αν ο σπουδαίος λόγος, για τον οποίο ο εργοδότης έκανε την καταγγελία, οφείλεται σε μεταβολή των προσωπικών ή των περιουσιακών του σχέσεων, το δικαστήριο μπορεί, κατά την κρίση του, να επιδικάσει στον εργαζόμενο εύλογη αποζημίωση.

### **11.1.2. Λύση σχέσης εργασίας αορίστου χρόνου**

---

Η σχέση εργασίας αορίστου χρόνου λύεται με καταγγελία. Πριν γίνει αναφορά στα είδη της καταγγελίας πρέπει να σημειωθεί πως όλες οι προστατευτικές για τους εργαζόμενους διατάξεις ισχύουν μόνο γι' αυτούς που έχουν προϋπηρεσία τουλάχιστον δύο μηνών. Η καταγγελία εκ μέρους του εργοδότη διακρίνεται σε τακτική και άτακτη:

- 1) Τακτική καταγγελία. Τακτική είναι η καταγγελία με προειδοποίηση. Η τακτική καταγγελία δηλαδή επιφέρει λύση της σχέσης εργασίας μετά την πάροδο ορισμένης προθεσμίας από τότε που θα επιδοθεί στον εργαζόμενο το έγγραφο που την περιέχει. Η τακτική καταγγελία είναι δυνατή μόνο σε υπαλλήλους. Απαραίτητες προϋποθέσεις για το κύρος της τακτικής καταγγελίας είναι οι εξής:
  - i. Σύνταξη εγγράφου που κοινοποιείται στον εργαζόμενο. Η προφορική καταγγελία είναι άκυρη.
  - ii. Τήρηση ορισμένου χρόνου προειδοποίησης, που είναι ανάλογος με το χρόνο προϋπηρεσίας του απολυόμενου στον τελευταίο εργοδότη, δηλαδή στον εργοδότη από την εργασία του οποίου απολύεται. Συνυπολογίζεται και ο χρόνος αναστολής της σχέσης εργασίας.
  - iii. Χορήγηση αποζημίωσης, που είναι και αυτή ανάλογη με το χρόνο προϋπηρεσίας του απολυόμενου στον τελευταίο εργοδότη, δηλαδή στον εργοδότη από την εργασία του οποίου απολύεται.
  - iv. Να έχει καταχωρηθεί η απασχόληση του απολυόμενου στα τηρούμενα για το Ι.Κ.Α. μισθολόγια ή να έχει ασφαλισθεί ο απολυόμενος.
  - v. Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου γίνεται ελεύθερα, δηλαδή δεν συνδέεται με την ύπαρξη ενός σημαντικού λόγου. Η νομολογία όμως έχει περιορίσει σημαντικά αυτό το δικαίωμα του

εργοδότη, το οποίο πρέπει να ασκείται μέσα στα πλαίσια που ορίζει το άρθρο 281 Α.Κ., δηλαδή να μην είναι καταχρηστική η καταγγελία της σύμβασης εργασίας.

- vi. Αναγγελία από τον εργοδότη, μέσα σε οκτώ (8) ημέρες από την παράδοση στον εργαζόμενο του σχετικού εγγράφου της καταγγελίας της σύμβασης, της γενομένης καταγγελίας της σύμβασης εργασίας στον Οργανισμό Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού. Η μη τήρηση έστω και μιας από τις προϋποθέσεις από τα παραπάνω στοιχεία επιφέρει ως αποτέλεσμα την ακυρότητα της καταγγελίας. Η παράλειψη όμως της διατύπωσης της οριζόμενης υπό στοιχεία (vi) δεν συνεπάγεται ακυρότητα της καταγγελίας, αλλά επισύρει διάφορες ποινικές κυρώσεις
- 2) Άτακτη καταγγελία. Άτακτη είναι η καταγγελία χωρίς προειδοποίηση. Η άτακτη καταγγελία επιφέρει αμέσως το αποτέλεσμα της, δηλαδή επιφέρει τη λύση της σχέσης εργασίας από τη στιγμή που θα επιδοθεί στον εργαζόμενο το έγγραφο που την περιέχει. Η άτακτη καταγγελία είναι η μοναδική μορφή καταγγελίας για τους εργάτες και η πιο συνηθισμένη για τους υπαλλήλους. Απαραίτητες προϋποθέσεις για το κύρος της είναι οι εξής:
- i. Σύνταξη εγγράφου, που κοινοποιείται στον εργαζόμενο.
  - ii. Χορήγηση αποζημίωσης στον εργαζόμενο, η οποία είναι διπλάσια από τη χορηγούμενη σε περίπτωση τακτικής καταγγελίας. Ο υπολογισμός της αποζημίωσης, σε περίπτωση άτακτης καταγγελίας υπαλλήλου, γίνεται ως εξής:
  - iii. Να έχει καταχωρηθεί η απασχόληση του απολυόμενου στα τηρούμενα για το ΙΚΑ μισθολόγια ή να έχει ασφαλισθεί ο απολυόμενος.
  - iv. Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας να μην είναι καταχρηστική.
  - v. Αναγγελία από τον εργοδότη, μέσα σε οκτώ (8) ημέρες από την παράδοση στον εργαζόμενο του εγγράφου της καταγγελίας της σύμβασης, της γενομένης καταγγελίας της σύμβασης εργασίας στον Οργανισμό Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.) και στο Γραφείο Ευρέσεως Εργασίας. Και στην περίπτωση της άτακτης καταγγελίας η μη τήρηση έστω και μιας από τις παραπάνω προϋποθέσεις επιφέρει ως αποτέλεσμα την ακυρότητα της καταγγελίας. Η παράλειψη όμως της διατύπωσης της οριζόμενης υπό στοιχεία δεν συνεπάγεται ακυρότητα της καταγγελίας, αλλά επισύρει διάφορες ποινικές κυρώσεις.

## **11.2. Περιπτώσεις απαγόρευσης απόλυσης του εργαζόμενου**

---

Ο εργοδότης απαγορεύεται να απολύσει έναν εργαζόμενο σε περίπτωση μικρής διάρκειας ασθένειας του, όπως και σε περίπτωση λοχείας μίας εργαζομένης. Επομένως, ο εργοδότης οφείλει να δεχτεί την ασθένεια του εργαζόμενου, η οποία έχει την εξής διάρκεια:

- 1) Ένα (1) μήνα για όσους εργάζονται μέχρι 4 χρόνια.
- 2) Τρεις (3) μήνες για όσους εργάζονται από 4 μέχρι 10 χρόνια.

3) Τέσσερις (4) μήνες για όσους εργάζονται από 10 - 15 χρόνια.

4) Έξι (6) μήνες για όσους εργάζονται από 15 χρόνια και πάνω.

Επομένως, σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται ο εργοδότης να θεωρήσει την απουσία του εργαζόμενου στα παραπάνω διαστήματα και για λόγο αποδεδειγμένης ασθένειας (ή λοχείας) οικιοθελή αποχώρηση. Εννοείται, ότι κάθε απουσία του εργαζόμενου μεγαλύτερης διάρκειας για λόγους ασθένειας θεωρείται οικιοθελής αποχώρησή από την εργασία του. Όμως, για να κριθεί κάτι τέτοιο πρέπει να αποδειχτεί παράλληλα η θέλησή του να απομακρυνθεί από την εργασία του.

Τα θέματα αυτά είναι ιδιαίτερα σημαντικά για τον εργαζόμενο, γιατί στην περίπτωση που ο εργοδότης δεν δεχτεί την παροχή υπηρεσιών του μετά την λήξη της ασθένειάς του ή των λόγων αποχής από την εργασία του, μπορεί να διεκδικήσει τη διατήρηση της θέσης του και τους μισθούς υπερημερίας ή την καταβολή της αποζημίωσης για την καταγγελία της σχέσης εργασίας του.

Μια άλλη ενδιαφέρουσα περίπτωση που απαγορεύεται η απόλυση εργαζομένου, είναι η περίπτωση εγκύου εργαζόμενης κατά τη διάρκεια της εγκυμοσύνης αλλά και ένα χρόνο μετά τον τοκετό ή για μεγαλύτερο διάστημα, αν υπήρξαν επιπλοκές λόγω του τοκετού. Σε αυτή την περίπτωση, η απόλυση επιτρέπεται μόνο για σπουδαίο λόγο, άσχετο με την μείωση της αποδοτικότητάς της εξαιτίας της εγκυμοσύνης.

Επίσης, απαγορεύεται να απολυθούν χωρίς απόφαση της αρμόδιας ειδικής επιτροπής άτομα που έχουν προσληφθεί αναγκαστικά με νόμους για την προστασία ατόμου με ειδικές ανάγκες, πολυτέκνων, πολεμιστών, αγωνιστών Εθνικής Αντίστασης κ.λ.π.

Σημαντικός λόγος που εμποδίζει την απόλυση του εργαζόμενου είναι η στράτευση. Όσοι στρατεύονται, κατά την περίοδο της στράτευσής τους, καθώς και ένα χρόνο μετά την αποστράτευσή τους, χωρίς την άδεια της ειδικής διοικητικής επιτροπής δεν μπορούν να απολυθούν. Σε περίπτωση όμως απόλυσης, ο εργαζόμενος που έχει στρατευτεί έχει δικαίωμα να αξιώσει πρόσθετη αποζημίωση έξι μηνών επιπλέον για την απόλυσή του.

Τέλος, σε ορισμένες περιπτώσεις απαγορεύεται να απολυθούν χωρίς τη συγκατάθεση του υπηρεσιακού ή Πειθαρχικού Συμβουλίου, μισθωτοί δημοσίων υπηρεσιών ή επιχειρήσεων για τις οποίες ο κανονισμός έχει σχετική ρύθμιση.

### **11.3. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του εργαζόμενου μετά την απόλυση**

---

Στην περίπτωση απόλυσης, ο εργαζόμενος υποχρεούται να παραδώσει στην εταιρεία του όλα τα έγγραφα, σημειώματα, ταυτότητα, όργανα, εργαλεία και λοιπά περιουσιακά στοιχεία της εταιρείας, τα οποία έλαβε κατά τη διάρκεια της εργασιακής τους σχέσης.

Επίσης, ο εργαζόμενος που αποχωρεί από την εταιρία έχει δικαίωμα να κάνει αίτησή ώστε να λάβει αντίγραφο από όλα τα πιστοποιητικά που έχει καταθέσει, καθώς επίσης και βεβαίωση για τη φύση, τη διάρκεια της απασχόλησής του στην συγκεκριμένη εταιρεία και το χρόνο προϋπηρεσίας του.

Σε περίπτωση που ο εργοδότης αρνηθεί την έκδοση της συγκεκριμένης βεβαίωσης - πιστοποιητικού ή χορηγήσει ελλιπές πιστοποιητικό ως προς το χρόνο και το είδος

της εργασίας του μισθωτού ή περιλάβει σ' αυτό χαρακτηρισμούς που δεν ζητήθηκαν από τον εργαζόμενο (για παράδειγμα για την ποιότητα της εργασίας ή τη διαγωγή του μισθωτού), ο μισθωτός μπορεί να προσφύγει με αγωγή στο δικαστήριο και να υποχρεώσει τον εργοδότη στην έκδοση ή διόρθωση του πιστοποιητικού.

## **11.4. Η αποζημίωση των εργαζομένων**

---

### **11.4.1. Περίπτωση αποζημίωσης του εργαζόμενου**

---

Η αποζημίωση του εργαζόμενου σε περίπτωση απόλυσης καθορίζεται με βάση την ιδιότητά του αν δηλαδή είναι υπάλληλος ή εργατοτεχνίτης και βάση της χρονικής διάρκειας της εργασιακής του σχέσης. Πάντα, ο υπολογισμός της αποζημίωσης γίνεται με βάση τις τακτικές αποδοχές του τελευταίου μήνα ανάλογα με το καθεστώς της πλήρους μερικής απασχόλησης του μισθωτού. Το ύψος της αποζημίωσης εξαρτάται από τους παρακάτω παράγοντες:

- 1) Το ύψος των τακτικών αποδοχών του τελευταίου μήνα, με καθεστώς πλήρους απασχόλησης.
- 2) Το χρόνο προϋπηρεσίας.
- 3) Το εάν η απόλυση έγινε με προειδοποίηση (τήρηση προθεσμίας προμήνυσης) ή όχι .
- 4) Το εάν ο απολυόμενος είναι υπάλληλος ή εργατοτεχνίτης.

Ο υπολογισμός της αποζημίωσης γίνεται με βάση των μικτών τακτικών αποδοχών του τελευταίου μήνα. Τακτικές αποδοχές θεωρούνται ο μισθός, καθώς και κάθε άλλη παροχή σε είδος και σε χρήμα που δίνεται τακτικά και μόνιμα. Επίσης η αποζημίωση προσαυξάνεται με τον συνυπολογισμό των δώρων εορτών και του επιδόματος αδειας. Επομένως για τον υπολογισμό της αποζημίωσης λαμβάνεται υπόψη ο μηνιαίος μικτός μισθός ή το μικτό ημερομίσθιο που καταβάλλεται, προσαυξημένος κατά το 1/6 αυτού και βάσει αυτού του προσαυξημένου μισθού ή ημερομισθίου υπολογίζεται κατόπιν η αποζημίωση που πρέπει να καταβληθεί.

Η αποζημίωση πρέπει να καταβληθεί κατά τη στιγμή της κοινοποίησης της απόλυσης. Εάν η αποζημίωση υπερβαίνει τις αποδοχές έξι μηνών ο εργοδότης δικαιούται να καταβάλλει αμέσως το τμήμα της αποζημίωσης μέχρι έξι (6) μηνιαίους μισθούς και το υπόλοιπο σε τριμηνιαίες δόσεις κάθε μία από τις οποίες δεν μπορεί να είναι κατώτερη από τις αποδοχές τριών μηνών, εκτός εάν το υπόλοιπο της αποζημίωσης είναι μικρότερο από το ποσό των αποδοχών τριών μηνών, οπότε καταβάλλεται το ποσό αυτό. Η πρώτη δε από τις ανωτέρω δόσεις πρέπει να καταβληθεί την επόμενη που συμπληρώνεται τρίμηνο από την απόλυση.

Κάθε αγωγή του εργαζόμενου για καταβολή ή συμπλήρωση της αποζημίωσης, πρέπει να ασκηθεί μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία έξι (6) μηνών από τότε που κατέστη απαιτητή, δηλαδή από την καταβολή της αποζημίωσης ή την λύση της εργασιακής σχέσης.

Η αποζημίωση καταγγελίας συμβάσεως δεν υπόκειται σε κρατήσεις για το Ι.Κ.Α ή άλλους ασφαλιστικούς οργανισμούς. Το ίδιο ισχύει για την αποζημίωση λόγω μη ληφθείσας αδειας. Αντίθετα το επίδομα αδειας υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές.

Σχετικά με τη φορολογία του ποσού της αποζημίωσης, ισχύει ότι αν το ποσό που προκύπτει από τον υπολογισμό της αποζημίωσης είναι μέχρι 20.000 ευρώ είναι αφορολόγητο ποσό, ενώ για ποσό αποζημίωσης που υπολογίζεται παραπάνω από 20.000 ευρώ υπάρχει φόρος 20% (δηλαδή τα πρώτα 20.000 είναι αφορολόγητα και το πέραν αυτού ποσό φορολογείται με ποσοστό 20%).

Η με επιφύλαξη είσπραξη της αποζημίωσης δεν αποτελεί παραίτηση του εργαζόμενου από το δικαίωμα του να διεκδικήσει την ακύρωση της απόλυσης. Παρόλα αυτά κι εφόσον επιδιώκει να ματαιώσει την απόλυση, μπορεί να αρνηθεί να την εισπράξει, δημιουργώντας θέμα νομιμότητας. Σ' αυτήν την περίπτωση, αν ο εργοδότης είναι προσεκτικός, θα πρέπει να καταβάλει αμέσως την αποζημίωση στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων και να γνωστοποιήσει την παρακατάθεση στον απολυόμενο.

Τέλος, στην περίπτωση που ο εργαζόμενος αποχωρήσει οικειοθελώς από την εργασία σιωπηρά, δεν δικαιούται αποζημίωση, αλλά μόνο την ετήσια αδειά του, το επίδομα της αδειάς του και τις αποδοχές για την άδεια που δεν πήρε.

**Πίνακας 13. Αποζημίωση υπαλλήλων σε περίπτωση απόλυσης**

ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ	ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ	
		Χρόνος προειδοποίησης	Ποσό αποζημίωσης
2 μήνες 1 έτος	1 μηνός	1 μην.	1/2 μηνός
1 έτος συμπλ. 4 έτη	2 μηνών	2 μην.	1 μηνός
4 ετών συμπλ. 6 ετών	3 μηνών	3 μην.	1 1/2 μηνός
6 ετών συμπλ. 8 ετών	4 μηνών	4 μην.	2 μηνών
8 ετών συμπλ. 10 ετών	5 μηνών	5 μην.	2 1/2 μηνών
10 ετών συμπληρωμένα	6 μηνών	6 μην.	3 μηνών
11 ετών συμπληρωμένα	7 μηνών	7 μην.	3 1/2 μηνών
12 ετών συμπληρωμένα	8 μηνών	8 μην.	4 μηνών
13 ετών συμπληρωμένα	9 μηνών	9 μην.	4 1/2 μηνών
14 ετών συμπληρωμένα	10 μηνών	10 μην.	5 μηνών
15 ετών συμπληρωμένα	11 μηνών	11 μην.	5 1/2 μηνών
16 ετών συμπληρωμένα	12 μηνών	12 μην.	6 μηνών
17 ετών συμπληρωμένα	13 μηνών	13 μην.	6 1/2 μηνών
18 ετών συμπληρωμένα	14 μηνών	14 μην.	7 μηνών
19 ετών συμπληρωμένα	15 μηνών	15 μην.	7 1/2 μηνών
20 ετών συμπληρωμένα	16 μηνών	16 μην.	8 μηνών
21 ετών συμπληρωμένα	17 μηνών	17 μην.	8 1/2 μηνών
22 ετών συμπληρωμένα	18 μηνών	18 μην.	9 μηνών
23 ετών συμπληρωμένα	19 μηνών	19 μην.	9 1/2 μηνών
24 ετών συμπληρωμένα	20 μηνών	20 μην.	10 μηνών
25 ετών συμπληρωμένα	21 μηνών	21 μην.	10 1/2 μηνών
26 ετών συμπληρωμένα	22 μηνών	22 μην.	11 μηνών
27 ετών συμπληρωμένα	23 μηνών	23 μην.	11 1/2 μηνών
28 ετών συμπληρωμένα	24 μηνών	24 μην.	12 μηνών

*Πηγή: Καραγιάννης, 2007*

**Πίνακας 14. Αποζημίωση εργατοτεχνιτών**

<b>ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</b>	<b>ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ</b>
2 μήνες έως 1 έτος	5 ημερομίσθια
1 έτος έως 2 έτη	7 ημερομίσθια
2 έτη έως 5 έτη	15 ημερομίσθια
5 έτη έως 10 έτη	30 ημερομίσθια
10 έτη έως 15 έτη	60 ημερομίσθια
15 έτη έως 20 έτη	100 ημερομίσθια
20 έτη έως 25 έτη	120 ημερομίσθια
25 έτη έως 30 έτη	145 ημερομίσθια
από 30 έτη και άνω	165 ημερομίσθια

Πηγή: Καραγιάννης, 2007

**Ø Παράδειγμα 1: Απολύμενος υπάλληλος χωρίς προειδοποίηση**

Ο υπάλληλος Α απολύθηκε από την επιχείρηση που εργάζεται στις 20/01/2010 χωρίς προειδοποίηση. Είχε προσληφθεί στις 10/01/1996. Δηλαδή έχει συμπληρώσει 14 χρόνια απασχόλησης στην επιχείρηση και για το λόγο αυτό δικαιούται αποζημίωση 10 μηνών (Βάσει πίνακα αποζημιώσεων μισθωτών υπαλλήλων λόγω απολύσεων). Οι μηνιαίες αποδοχές του είναι 2.700 ευρώ. Ζητείται να υπολογιστεί το ποσό της αποζημίωσης που καταβλήθηκε στο δικαιούχο και το ποσό του φόρου που παρακρατήθηκε.

**Ø Λύση**

Οι μηνιαίες αποδοχές αποζημίωσης του είναι  $2700 \times 14/12 = 3.150$  ευρώ.

Το ποσό της αποζημίωσης αυτής, είναι συνολικά 31.500 ευρώ ( $3.150 \times 10$  μήνες = 31.500).

Ο συνολικός φόρος αποζημίωσης είναι  $31.500 - 20.00 = 11.500$  ευρώ το ποσό που φορολογείται με συντελεστή 20% ως εξής:  $11.500 \times 20\% = 2.300$  ευρώ φόρος.

Άρα το συνολικό ποσό αποζημίωσης που καταβάλλεται στον απολύμενο είναι  $31.500 - 2.300 = 29.200$  ευρώ.



## **Ø Παράδειγμα 2: Απόλυση υπαλλήλου στους έξι (6) μήνες εργασίας**

Έστω υπάλληλος, ο οποίος προσλήφθηκε στις 01/12/2006 με σύμβαση αορίστου χρόνου και μηνιαίο μισθό 1.000 € Και έστω ότι καταγγέλθηκε η σύμβαση εργασίας του (απόλυση) την 31/05/2007, δηλαδή μετά από συνολικό χρόνο απασχόλησης έξι (6) μηνών. Ζητείται να υπολογιστεί το ποσό της αποζημίωσης, το ποσό λόγω μη λήψης άδειας καθώς και το επίδομα αδείας. που καταβλήθηκε στο δικαιούχο και το ποσό του φόρου που παρακρατήθηκε.

### **Ø Λύση**

Ο μισθωτός αυτός δικαιούται τα εξής:

Ένα (1) μηνιαίο μισθό στις τακτικές αποδοχές του που είναι 1.000 € στις οποίες πρέπει να προστεθεί η αναλογία των δώρων Χριστουγέννων και Πάσχα, καθώς και το επίδομα αδείας.

Αναλογία Δώρου Πάσχα: Το χρονικό διάστημα ως τις 30.04.2007 είναι 120 ημέρες και ο αντίστοιχος συντελεστής 0,5. Κατά συνέπεια το δώρο Πάσχα που αναλογεί είναι 500 €

Αναλογία Δώρου Χριστουγέννων: Το χρονικό διάστημα ως τις 31.12.2006 είναι 30 ημέρες και ο αντίστοιχος συντελεστής 0,1263. Κατά συνέπεια το δώρο Χριστουγέννων που του αναλογεί είναι  $1000 \times 0,1263 = 126,3$  €

Για να βρεθεί η μηνιαία αποζημίωση πρέπει αρχικά να πολλαπλασιαστούν οι μηνιαίες τακτικές αποδοχές με το 14 (12 μηνιαίοι μισθοί + 1 μισθός δώρο Χριστουγέννων + 1/2 μισθός δώρο Πάσχα + 1/2 του μισθού επίδομα αδείας ), και έπειτα να διαιρεθεί με 12 που είναι οι μήνες του έτους.

Άρα, Μηνιαία Αποζημίωση =  $( 1.000 * 14 ) / 12 = 1.166,67$  €

Επίσης, ο μισθωτός δικαιούται αποζημίωση λόγω μη λήψεως της δικαιούμενης άδειας του. Δηλαδή:

Αποζημίωση λόγω μη λήψεως αδείας = 6 μήνες απασχόλησης \*  $( 2 / 25 ) * 1.000 = 480$  €

Τέλος, δικαιούμενο Επίδομα Αδείας =  $1/2$  μισθό =  $1.000 / 2 = 500$  €

Άρα, Σύνολο Αποζημίωσης =  $1.166,67 + 480 + 500 + 500 + 126,3 = 2772,97$  €

## **11.4.2. Αποζημίωση λόγω συνταξιοδότησης**

Στην ισχύουσα νομοθεσία δεν υπάρχει διάταξη που να υποχρεώνει τους μισθωτούς να σταματήσουν να εργάζονται, όταν συμπληρώσουν τις προϋποθέσεις για να λάβουν σύνταξη γήρατος.

Συγκεκριμένα, οι ιδιωτικοί υπάλληλοι ανεξάρτητα σε ποιόν ασφαλιστικό οργανισμό υπάγονται για τη χορήγηση σύνταξης γήρατος, μπορούν είτε να

αποχωρήσουν από την εργασία τους είτε να απομακρυνθούν από αυτήν με «απόλυση» από τον εργοδότη τους, όταν συμπληρώσουν τις προϋποθέσεις για να λάβουν πλήρη σύνταξη γήρατος από το Ι.Κ.Α. ή από άλλον Ασφαλιστικό Οργανισμό.

Στην δεύτερη περίπτωση, παίρνουν μειωμένη αποζημίωση, όπου για αυτούς που είναι ασφαλισμένοι σε Επικουρικό Ταμείο ισούται με το 40%, ενώ για αυτούς που δεν είναι επικουρικά ασφαλισμένοι ισούται με το 50% της αποζημίωσης που προβλέπεται από το νόμο 2112/1920 για την περίπτωση απόλυσης χωρίς προειδοποίηση. Όμως, για το δικαίωμα καταβολής της μειωμένης αποζημίωσης πρέπει να ισχύουν για τον μισθωτό, οι παρακάτω προϋποθέσεις:

- 1) Να έχει υπαλληλική ιδιότητα.
- 2) Να έχει συμπληρώσει τις προϋποθέσεις για την χορήγηση πλήρους σύνταξης γήρατος, πριν την αποχώρηση ή πριν την απόλυση του.
- 3) Να είναι ασφαλισμένος για τον κλάδο σύνταξης σε οποιοδήποτε ασφαλιστικό οργανισμό.

Τέλος, είναι σημαντικό να αναφερθεί ότι ο εργοδότης δεν έχει το δικαίωμα να απολύσει εργατοτεχνίτη που έχει συμπληρώσει τις προϋποθέσεις πλήρους συνταξιοδότησης με καταβολή μειωμένης αποζημίωσης, αφού όπως προαναφέρθηκε ο μισθωτός πρέπει να έχει υπαλληλική ιδιότητα.

### **11.5. Περιπτώσεις που δεν οφείλεται αποζημίωση**

---

Οι περιπτώσεις που δεν οφείλεται αποζημίωση είναι οι εξής:

- 1) Πριν τη συμπλήρωση δίμηνης υπηρεσίας του εργαζόμενου στην επιχείρηση.
- 2) Αν παραιτηθεί ο εργαζόμενος.
- 3) Στη σύμβαση ορισμένου χρόνου, εκτός αν καταγγελθεί πριν τη λήξη της από τον εργοδότη χωρίς σπουδαίο λόγο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Α.Κ. οπότε οφείλονται όλοι οι μισθοί του υπόλοιπου χρόνου μέχρι τη λήξη της.
- 4) Στη σύμβαση ορισμένου έργου, εκτός αν υποκρύπτεται σχέση ή σύμβαση εξαρτημένης εργασίας οπότε τεκμαίρεται ότι υφίσταται μια ενιαία σύμβαση εργασίας και οφείλεται αποζημίωση.
- 5) Σε περίπτωση μήνυσης σε βάρος του εργαζόμενου για αδίκημα που διαπράχθηκε κατά την εκτέλεση της εργασίας του ή του απαγγέλθηκε κατηγορία για αδίκημα τουλάχιστον σε βαθμό πλημμελήματος. Εάν απαλλαγεί ο μισθωτός δικαιούται να ζητήσει την αποζημίωσή του.
- 6) Σε περίπτωση διακοπής των εργασιών της επιχείρησης για λόγους ανωτέρας βίας (καταστροφή από σεισμό, πυρκαγιά κ.λ.π.), ο εργοδότης οφείλει ποσοστό 2/3 της νόμιμης αποζημίωσης. Σε περίπτωση που ο απολυόμενος μισθωτός είναι υπάλληλος και επρόκειτο να συνταξιοδοτηθεί με πλήρη σύνταξη, δικαιούται ποσοστό 50% της νόμιμης αποζημίωσης, ενώ αν λαμβάνει και επικουρική σύνταξη το ποσοστό αποζημίωσης καθορίζεται στο 40%.

## **11.6. Η περίπτωση των ομαδικών απολύσεων**

---

Ομαδικές απολύσεις θεωρούνται αυτές που γίνονται από επιχειρήσεις που απασχολούν περισσότερους από είκοσι (20) εργαζόμενους, για λόγους όμως που δεν αφορούν το πρόσωπο των απολυόμενων. Συγκεκριμένα, στην περίπτωση που οι απολύσεις σε αυτές τις επιχειρήσεις υπερβαίνουν κάθε ημερολογιακό μήνα τα όρια που καθορίζει ο νόμος, δηλαδή τους τέσσερις (4) εργαζόμενους για επιχειρήσεις που απασχολούν μέχρι 200 άτομα και δεύτερον ποσοστό έως 4% του προσωπικού μέχρι και τριάντα (30) άτομα για επιχειρήσεις που απασχολούν πάνω από 200 άτομα.

Όμως, υπάρχουν και ομάδες ατόμων που καλύπτονται από το νόμο 1387/83 για τις ομαδικές απολύσεις. Τέτοια άτομα είναι οι εργαζόμενοι υπάλληλοι και εργατοτεχνίτες με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου, που απασχολούνται στον ιδιωτικό τομέα. Αντίθετα, οι διατάξεις του προαναφερθέντος νόμου για τις ομαδικές απολύσεις δεν εφαρμόζονται στους παρακάτω εργαζομένους:

- 1) Εργαζόμενους με σύμβαση ορισμένου χρόνου ή έργου ή συγκεκριμένων εργασιών του, εκτός και αν οι απολύσεις γίνουν πριν από τη λήξη της σύμβασης εργασίας ή την αποπεράτωση του έργου ή συγκεκριμένων εργασιών αυτού.
- 2) Εργαζόμενους που απολύονται λόγω διακοπής των εργασιών της επιχείρησης ή εκμετάλλευσης.
- 3) Εργαζόμενους απασχολούμενους σε εργοληπτικές επιχειρήσεις, λόγω αναστολής ή διακοπής των εργασιών από αιτίες που οφείλονται αποδεδειγμένα στον κύριο του έργου αν αυτός είναι το Δημόσιο ή νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.).
- 4) Εργαζόμενους του Δημοσίου, των Ο.Τ.Α. και των Ν.Π.Δ.Δ. που απασχολείται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.
- 5) Πληρώματα πλοίων.

### **11.6.1. Η διαδικασία των ομαδικών απολύσεων**

---

Ο εργοδότης υποχρεούται πριν προχωρήσει σε ομαδικές απολύσεις να πράξει διαβουλεύσεις με τους εκπροσώπους των εργαζομένων, προκειμένου να ερευνηθεί η δυνατότητα αποφυγής των απολύσεων ή μείωσης τους. Σε αυτή την περίπτωση εκπρόσωποι των εργαζομένων είναι οι εκπρόσωποι του σωματείου που έχει μέλη τουλάχιστον το 70% των εργαζομένων ή την πλειοψηφία των εργαζομένων που είναι υπό απόλυση.

Επίσης, αν στον ίδιο εργασιακό χώρο υπάρχουν περισσότερα από ένα σωματεία χωρίς κανένα από αυτά να καλύπτει το ποσοστό 70%, γίνεται αναλογική εκπροσώπηση και αν δεν υπάρχει σωματείο που να καλύπτει τις προϋποθέσεις αυτές, τότε εκλέγονται τριμελείς ή πενταμελείς επιτρόπους από τους εργαζόμενους με μυστική ψηφοφορία μετά από Γενική Συνέλευση. Συγκεκριμένα, ο εργοδότης έχει υποχρέωση να κάνει τα παρακάτω:

- 1) Να γνωστοποιήσει εγγράφως στους εκπροσώπους των εργαζομένων τους λόγους για τους οποίους, σχεδιάζει να προβεί σε ομαδικές απολύσεις, καθώς

και να αναφέρει τον αριθμό των απασχολούμενων της επιχείρησης και τον αριθμό, το φύλλο, την ηλικία και την ειδικότητα όσων θέλει να απολύσει.

- 2) Να υποβάλει αντίγραφα όλων των σχετικών εγγράφων στο Νομάρχη ή στον Επιθεωρητή Εργασίας.
- 3) Να παρέχει κάθε πληροφορία που διευκολύνει στην διατύπωση εποικοδομητικών προτάσεων.

Η προθεσμία για την διεξαγωγή των διαβουλεύσεων με τους εκπροσώπους των εργαζομένων είναι είκοσι (20) ημέρες ή αρχίζει απ' ευθείας από την ημέρα υποβολής της πρόσκλησης του εργοδότη για διαβουλεύσεις. Το αποτέλεσμα που προκύπτει από αυτές τις διαβουλεύσεις διατυπώνεται σε πρακτικό το οποίο υποβάλλεται στο Νομάρχη ή τον Υπουργό Εργασίας.

Σε περίπτωση που υπάρξει συμφωνία για ομαδικές απολύσεις, αυτές πραγματοποιούνται μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη συμφωνία. Σε αντίθετη περίπτωση, δηλαδή αν δεν υπάρξει συμφωνία ο Υπουργός ή ο Νομάρχης μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την υποβολή του πρακτικού εκδίδει απόφαση με την οποία μπορεί να παρατείνει τις διαβουλεύσεις για ακόμα 20 ημέρες, μετά από αίτημα των ενδιαφερομένων ή να μην εγκρίνει τις απολύσεις. Όμως, αν δεν εκδοθεί απόφαση μέσα στην παραπάνω προθεσμία ο εργοδότης μπορεί να προχωρήσει στις απολύσεις στην έκταση που τις δέχτηκε κατά τη διάρκεια των διαπραγματεύσεων.

Τέλος, στην περίπτωση που δεν τηρηθούν οι παραπάνω προϋποθέσεις, οι απολύσεις είναι άκυρες και οι εργαζόμενοι που απολύονται κατά παράβαση αυτών των διατάξεων έχουν δικαίωμα να ζητήσουν από το Δικαστήριο την ακύρωση της απόλυσής τους καθώς και τους μισθούς υπερημερίας τους.

## **Κεφάλαιο 12<sup>ο</sup> - Εργατική νομοθεσία**

---

### **12.1. Το εργατικό δίκαιο**

---

Εργατικό δίκαιο ονομάζεται το σύνολο των κανόνων δικαίου που προσδιορίζουν οι συμβάσεις με σχέση εξαρτημένης εργασίας, υπό το πρίσμα της εντάξεώς της σε μια συλλογική πραγματικότητα. Περιλαμβάνει διατάξεις που ρυθμίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των μισθωτών (υπάλληλοι και εργατοτεχνίτες) και των εργοδοτών, με στόχο το αμοιβαίο γενικότερο συμφέρον.

Επίσης, επιδιώκει να εξισορροπήσει τα αντιτιθέμενα συμφέροντα μεταξύ των εργοδοτών και των εργαζομένων, να θεραπεύσει τις διαταρασσόμενες σχέσεις τους, καθώς και να εξασφαλίσει το συμφέρον της παραγωγής μέσα στα πλαίσια του κοινωνικού συμφέροντος και της κοινωνικής δικαιοσύνης.

Το εργατικό δίκαιο επηρεάζεται και διαμορφώνεται από τις ευρύτερες κοινωνικές συνθήκες, ενώ είναι στενά συνδεδεμένο με την οικονομική λειτουργία ενός κράτους, με στόχο την προστασία της. Επίσης, συνδέεται ρητά με τη διεθνή πραγματικότητα και ενσωματώνει άμεσα ζητήματα που αφορούν στην εργασία, ιδίως στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Όμως, όπως κάθε κλάδος του δικαίου συνδέεται στενά με άλλους κλάδους και δεν λειτουργεί μεμονωμένα, έτσι και το εργατικό δίκαιο συνδέεται με το συνταγματικό, το αστικό, το διοικητικό, το ποινικό, το εμπορικό, το δημόσιο και λοιπά δίκαια.

Αλλά, εννοείται ότι όλα τα παραπάνω έχουν ως σκοπό την επιδίωξη διασφάλισης κλίματος καλής συνεργασίας και αλληλοσεβασμού της προσωπικότητας και της αξιοπρέπειας μεταξύ των συναδέλφων.

#### **12.1.1. Η εργασία για το εργατικό δίκαιο**

---

Το εργατικό δίκαιο ενδιαφέρεται για τις περιπτώσεις παροχής εργασίας από ένα πρόσωπο σε κάποιο άλλο, και μάλιστα μόνο για εκείνη τη μορφή εργασίας που παρέχεται σε τρίτο και καλείται εξαρτημένη εργασία.

Η εργασία που προσφέρει ο δημόσιος υπάλληλος καθώς και εκείνη που παρέχει ο ελεύθερος επαγγελματίας δεν ρυθμίζονται από το εργατικό δίκαιο. Με βάση το εργατικό δίκαιο, εργασία είναι η ενέργεια που ένα άτομο, ο μισθωτός, προσφέρει σε κάποιον άλλον, τον εργοδότη, για την εξυπηρέτηση σκοπών του δεύτερου και στα πλαίσια μια ειδικής έννομης σχέσης που ονομάζεται σχέση εξαρτημένης εργασίας. Ο σκοπός του εργοδότη είναι κατά κανόνα οικονομικός.

Ωστόσο, υπάρχουν περιπτώσεις όπου ο σκοπός είναι διαφορετικός όταν η εργασία παρέχεται για την άμεση ωφέλεια του εργοδότη. Η σχέση εξαρτημένης εργασίας ρυθμίζεται από τη σύμβαση εργασίας. Με άλλα λόγια, η εργασία είναι το αντικείμενο της έννομης σχέσης που συνδέει το μισθωτό με τον εργοδότη.

## **12.2. Υποχρεώσεις εργαζομένων κατά την εκτέλεση της εργασίας**

---

Οι εργαζόμενοι καθ' όλη την διάρκεια της εργασιακής σχέσης τους με την εκάστοτε εταιρεία έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- 1) Οφείλουν να εκτελούν όλες τις εντολές των Προϊσταμένων τους, ανεξάρτητα με το αν αυτές είναι προφορικές ή γραπτές. Εάν οι εντολές έρχονται σε αντίθεση με τις υπάρχουσες διαδικασίες, τότε οι εντολές δίνονται γραπτές και εκτελούνται εφόσον δεν κινδυνεύει η σωματική ακεραιότητα των εργαζομένων. Σε αυτή την περίπτωση της υπέρβασης των διαδικασιών οι εργαζόμενοι αναφέρονται γραπτώς προς τον Προϊστάμενο αυτού που δίνει την εντολή και μπορεί να κοινοποιεί το έγγραφο προς το Σωματείο.
- 2) Σε περίπτωση που οι εργαζόμενοι κατά την εκτέλεση της εργασίας χρειαστεί, λόγω έκτακτης ανάγκης, να λάβουν μέτρα ή να ενεργήσουν πέρα από τις υπάρχουσες διαδικασίες, τότε είναι υποχρεωμένοι να ενημερώσουν τον Προϊστάμενό τους.
- 3) Οι εργαζόμενοι οφείλουν να καταβάλλουν την μεγαλύτερη δυνατή επιμέλεια για την εκτέλεση της εργασίας και να προσφέρουν ανεπιφύλακτα τις γνώσεις και την εμπειρία τους, συμβάλλοντας με κάθε τρόπο στην αύξηση της παραγωγικότητας.

## **12.3. Πειθαρχικά παραπτώματα**

---

Από το μέρος του εργαζομένου πειθαρχικά παραπτώματα αποτελούν οι κάτωθι πράξεις:

### **1) Ανεπιμέλεια.**

- i. Η διάπραξη ενός εγκλήματος από τα προβλεπόμενα του Ποινικού Κώδικα εις βάρος της Εταιρείας, της περιουσίας της ή του προσωπικού της.
- ii. Η λαθραία εξαγωγή προϊόντος, υλικού, εργαλείου και γενικά κάθε περιουσιακού στοιχείου της εταιρείας.
- iii. Η εν γνώσει υποβολή ψευδούς δήλωσης προς την εταιρεία.
- iv. Η λήψη, άμεσα ή έμμεσα, δώρων ή αμοιβών, με αφορμή την εκτέλεση υπηρεσίας, από τρίτους που έχουν ή επιδιώκουν οποιαδήποτε σχέση με την εταιρεία.
- v. Η με οποιοδήποτε τρόπο παρακολούθηση της τηλεφωνικής συνομιλίας τρίτων, εν αγνοία τους, στο χώρο της εργασίας.
- vi. Η με οποιοδήποτε τρόπο παρακολούθηση ή και καταγραφή διεξαγόμενης συζήτησης τρίτων στο χώρο εργασίας τους.

### **2) Ανυπακοή.**

- i. Η μη εκτέλεση της ανατιθέμενης εργασίας με κάθε επιμέλεια, προθυμία και ευσυνειδησία καθώς και η μη συμμόρφωση στις εντολές και οδηγίες που δίνονται από την εταιρεία ή από οποιοδήποτε εντεταλμένο από αυτή πρόσωπο ή από τους προϊσταμένους, στα πλαίσια εκτέλεσης της εργασίας.

- ii. Ο διαπληκτισμός και η ανταλλαγή ύβρεων και απειλών μεταξύ των εργαζομένων και η με οποιοδήποτε τρόπο παρενόχληση του προσωπικού κατά την εκτέλεση υπηρεσίας.
- iii. Η άρνηση υποβολής σε έλεγχο, δέματος ή άλλου αντικειμένου κατά την είσοδο και έξοδο από τους χώρους εργασίας της εταιρείας από εντεταλμένο πρόσωπο, όπου η έρευνα πρέπει να γίνεται κατά τρόπο που δεν θα θίγεται η αξιοπρέπεια των εργαζομένων.
- iv. Η άρνηση απάντησης σε έρευνα που διενεργεί η εταιρεία για υπηρεσιακά θέματα.
- v. Πράξεις τρομοκρατίας, απειλές, ύβρεις κατά της εταιρείας ή του προσωπικού.

**3) Αμέλεια στην εκτέλεση καθηκόντων.**

- i. Η αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία, όπως και η μη ενημέρωση της εταιρείας για την απουσία πριν από αυτήν ή, αν τούτο είναι αντικειμενικά αδύνατο, η μη ενημέρωση σε εύλογο χρόνο.
- ii. Η αδικαιολόγητη μη προσέλευση στις καθορισμένες ώρες έναρξης της εργασίας, η χωρίς άδεια του Προϊσταμένου απουσία στην ώρα εργασίας από τη θέση του καθώς και η μετάβασή του από τμήμα σε τμήμα, εφόσον η φύση της εργασίας δεν το επιβάλλει.
- iii. Ο ύπνος και η άσκοπη περιφορά κατά το χρόνο εργασίας.
- iv. Η παράλειψη άμεσης γνωστοποίησης για φθορά ή απώλεια υλικού και η απόκρυψη ελαττώματος ή βλάβης μηχανήματος, που υπέπεσε στην αντίληψη του εργαζόμενου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- v. Η αδικαιολόγητη εγκατάλειψη της εργασίας πριν το χρόνο λήξης της.

**4) Παράβαση όρων υγιεινής και ασφάλειας.**

- i. Η παράβαση απαγόρευσης του Κανονισμού Ασφάλειας της Εταιρείας (π.χ. κάπνισμα, άναμμα σπίρτων) σε χώρους που υπάρχει απαγορευτική ένδειξη.
- ii. Η παράλειψη γνωστοποίησης προσωπικού ατυχήματος στο χώρο εργασίας κατά τις ώρες εργασίας.
- iii. Η παράλειψη χρήσης προστατευτικού ατομικού εξοπλισμού όταν αυτός απαιτείται.
- iv. Η παράβαση των κανονισμών και διαδικασιών ασφαλείας της Εταιρείας.
- v. Η παράβαση όρων υγιεινής που αναφέρονται στην καθαριότητα.

5) Ροπή προς μέθη. Περιλαμβάνεται η προσέλευση για ανάληψη εργασίας υπό την επήρεια οινοπνευματωδών ή ναρκωτικών ή τοξικών ουσιών και η χρήση οινοπνευματωδών, ναρκωτικών ή τοξικών ουσιών στους χώρους εργασίας της εταιρείας.

**6) Άλλες περιπτώσεις.**

- i. Η εισαγωγή, στους χώρους εργασίας, όπλων ή άλλων αντικειμένων που δεν σχετίζονται με την εκτέλεση της εργασίας ή ιδίων εργαλείων / εξοπλισμού όμοιων προς τα χρησιμοποιούμενα ή προμηθευόμενα από την εταιρεία.
- ii. Η κατά τη διάρκεια της εργασίας επισκευή ή κατασκευή αντικειμένου ίδιας χρήσης ή προς όφελος τρίτων, χρησιμοποιώντας εργαλεία, εγκαταστάσεις, εξοπλισμό ή γενικά περιουσία της εταιρείας χωρίς

- προηγούμενη άδεια, και γενικότερα η απασχόληση με θέματα άσχετα με το αντικείμενο της εργασίας.
- iii. Η εσκεμμένη ή λόγω βαρείας αμέλειας βλάβη της περιουσίας τρίτων.
  - iv. Η παράλειψη γνωστοποίησης της εταιρείας για την ύπαρξη γνωστής σοβαρής ασθένειας η οποία θέτει σε κίνδυνο την υγεία των συναδέλφων του.
  - v. Η βιαιοπραγία στους χώρους εργασίας.
  - vi. Τα τυχερά παιχνίδια στους χώρους εργασίας.
  - vii. Η παράλληλη κατά το χρόνο εργασίας απασχόληση με εργασίες τρίτων.
  - viii. Οι βλασφημίες, τα σφυρίγματα και οι παρεμφερείς εκδηλώσεις που προσβάλλουν το σκοπό και τη σοβαρότητα της προσφερόμενης εργασίας.
  - ix. Η δημοσίευση άρθρων που περιέχουν εμπιστευτικά εταιρικά στοιχεία σχετικά με την εκτελούμενη από τον καθένα εργασία καθώς και η παροχή παρόμοιων πληροφοριών προς οποιοδήποτε τρίτο, χωρίς προηγούμενη έγγραφη συναίνεση της εταιρείας, εκτός εάν τούτο επιβάλλεται στα πλαίσια άσκησης των υπηρεσιακών καθηκόντων.
  - x. Η εσκεμμένη απόκρυψη στοιχείων κατά την έρευνα υπηρεσιακών θεμάτων.
  - xi. Η ανάθεση εργασιών από τους ιεραρχικά ανώτερους για μη υπηρεσιακά θέματα.

#### **12.4. Οι πειθαρχικές ποινές**

---

Η διάπραξη από τον εργαζόμενο οποιουδήποτε παραπτώματος από αυτά που αναφέρονται παραπάνω επισύρει σε βάρος του μία από τις ακόλουθες ποινές :

- 1) Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση.
- 2) Έγγραφη επίπληξη.
- 3) Υποχρεωτική αποχή από την εργασία μέχρι δέκα (10) ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος, εφόσον ο εργαζόμενος διαπράξει το ίδιο ή άλλο σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα, όπου η υποχρεωτική αποχή από την εργασία λόγω προσωρινής απόλυσης συνεπάγεται:
  - i. Τη μη καταβολή ή τη μερική καταβολή μισθού κατά το διάστημα της αποχής σύμφωνα με το σκεπτικό της πειθαρχικής απόφασης.
  - ii. Το δικαίωμα στην εταιρεία να απαγορεύσει την είσοδο του εργαζόμενου στο χώρο εργασίας κατά το ίδιο χρονικό διάστημα, με εξαίρεση την επίσκεψή του στα γραφεία του σωματείου. Η συγκεκριμένη υποχρεωτική αποχή δεν αποτελεί διακοπή της συνεχούς υπηρεσίας του εργαζόμενου.

Οι ποινές που επιβάλλονται αποτελούν στοιχείο του ατομικού υπηρεσιακού φακέλου των εργαζομένων, και ισχύει ότι η καταγγελία τη σύμβασης εργασίας για οποιοδήποτε λόγο δεν αποτελεί πειθαρχική ποινή, καθώς και το δικαίωμα της εταιρείας για καταγγελία των συμβάσεων εργασίας του προσωπικού σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας είναι απόλυτα άσχετο προς τις ποινές που προβλέπονται παραπάνω.



## **12.5. Διαδικασία σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος**

---

Σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος ακολουθείται συγκεκριμένη διαδικασία, η οποία και καθορίζεται από τη νομοθεσία, και περιγράφεται στη συνέχεια.

Αρχικά, η εταιρία ερευνά το περιστατικό για να διαπιστώσει αν υπάρχουν ενδείξεις σε βάρος εργαζόμενου για διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος. Στη συνέχεια, εφόσον διαπιστωθούν ότι υπάρχουν οι παραπάνω ενδείξεις, η εταιρία καλεί γραπτά τον εργαζόμενο σε απολογία αναφέροντας και την πράξη για την οποία κατηγορείται, δίνοντας του προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών.

Σε περίπτωση που το παράπτωμα μπορεί να επισύρει την ποινή της υποχρεωτικής αποχής ο εργαζόμενος έχει το δικαίωμα, εάν επιθυμεί, να ζητήσει να είναι παρόντες στη συζήτηση δύο συνάδελφοί του ή δύο αντιπρόσωποι του Σωματείου.

Έπειτα την παραπάνω απολογία ή αν δεν προσέλθει σε απολογία ο εργαζόμενος, λαμβάνεται απόφαση για την επιβολή ή μη πειθαρχικής ποινής, και η απόφαση που παίρνεται είναι γραπτή περιλαμβάνοντας τα πραγματικά περιστατικά και αιτιολογείται. Επίσης, κρατείται αντίγραφο της απόφασης, το οποίο κοινοποιείται στον εργαζόμενο και στην Επιτροπή Εργασιακών Θεμάτων (ΕΕΘ) και καταχωρείται στον ατομικό υπηρεσιακό φάκελο του εργαζομένου.

Όμως, κατά της απόφασης που επιβάλλει ποινή προσωρινής αποχής επιτρέπεται η προσφυγή σε προθεσμία τριών (3) εργάσιμων ημερών από την κοινοποίησή της στον εργαζόμενο. Η προσφυγή κατατίθεται στην Διεύθυνση Προσωπικού της εταιρίας και η εταιρία με τον αρμόδιο εκπρόσωπό της αποφασίζει για αυτήν. Σε περίπτωση άσκησης της πιο πάνω προσφυγής η απόφαση της εταιρίας θεωρείται και η οριστική απόφαση, όπου επιτρέπεται έφεση σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από την κοινοποίησή της στον εργαζόμενο ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής του Υπουργείου Εργασίας.

Τέλος, η εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης που επιβάλει την πιο πάνω ποινή προσωρινής αποχής αναστέλλεται για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η προθεσμία άσκησης προσφυγής ή έφεσης και μέχρι εκδόσεως τελικής απόφασης, αν ασκηθεί προσφυγή ή έφεση.

## Συμπεράσματα

---

Το εργατικό δίκαιο αποτελεί πλέον σημαντικό εργαλείο για κάθε κοινωνία η οποία προσπαθεί να έχει ευχαριστημένους εργαζόμενους οι οποίοι όσο πιο ασφαλείς αισθάνονται τόσο με περισσότερο ζήλο εργάζονται αλλά και εργοδότες οι οποίοι θέλουν να τηρούν το γράμμα του νόμου και να υποκινούν τους εργαζομένους τους. Φυσικά πάντοτε υπάρχουν περιθώρια βελτιώσεων στους νόμους του εργατικού δικαίου ώστε να γίνονται δικαιότεροι προς όλες τις κατευθύνσεις.

Οι νόμοι έρχονται από τη μια να διευθετήσουν τη σύγκρουση μεταξύ εργατών και εργοδοτών, και από την άλλη αντικατοπτρίζουν την ισορροπία δυνάμεων μεταξύ τους. Η σύμβαση εργασίας αποτελεί ένα πολύ σημαντικό στοιχείο για την ομαλή συνεργασία μεταξύ των εργαζομένων και των εργοδοτών. Για να έχει τη βαρύτητα που της αρμόζει, υφίσταται ως τέτοια μόνο σε έγγραφη μορφή, όπου ξεκαθαρίζονται σαφώς οι υποχρεώσεις των μερών που την υπογράφουν. Γίνεται δηλαδή αντιληπτό ότι με την υπογραφή της, γεννώνται υποχρεώσεις και για τα δύο μέρη της.

Σκοπός αυτής της εργασίας ήταν να μελετηθεί το πώς προκύπτει η μισθοδοσία των μισθωτών υπηρεσιών. για το σκοπό αυτό αναλύθηκαν λεπτομερώς όλες οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, βάσει των οποίων προκύπτουν τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις τόσο των εργαζομένων, όσο και των εργοδοτών, καθώς και γενικότερα όλα τα στοιχεία σχετικά με τα Ασφαλιστικά και γενικότερα τα Εργασιακά θέματα.

Αναφερθήκαμε σε θέματα και ορολογίες του Εργατικού Δικαίου καλύπτοντας έτσι ένα ευρύ φάσμα θεωρίας δίνοντας περισσότερο έμφαση στις Συμβάσεις Εξαρτημένης Εργασίας, στις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας, στις κατηγορίες των εργαζομένων (μισθωτοί – ημερομίσθιοι), στις διακρίσεις του μισθού, καθώς και στα διάφορα επιδόματα που δικαιούνται οι εργαζόμενοι.

Συγκεκριμένα, στο έκτο κεφάλαιο αναφερθήκαμε σε όλα τα επιδόματα που δικαιούνται οι μισθωτοί, καθώς και στα επιδόματα εορτών (Χριστουγέννων – Πάσχα), τα οποία υπολογίζονται διαφορετικά με βάση το αν ο εργαζόμενος είναι μισθωτός ή ημερομίσθιος. Στη συνέχεια, στο έβδομο κεφάλαιο, αναλύσαμε λεπτομερώς τον τρόπο υπολογισμού των δικαιούμενων ημερών αδείας των εργαζομένων. Επίσης, αναφερθήκαμε σε όλων τα είδη αδειών που δικαιούνται οι μισθωτοί, καθώς και στον τρόπο υπολογισμού τόσο των ημερών αργίας και απεργίας, όσο και των ημερών απουσίας από την εργασία.

Στο όγδοο κεφάλαιο έγινε αναφορά σχετικά με την ασθένεια των μισθωτών, καθώς και με ποιον τρόπο αμείβονται οι μισθωτοί κατά την διάρκεια της ασθένειας τους. Εν συνεχεία, στο ένατο κεφάλαιο, έγινε αναφορά στην ασφάλεια των εργαζομένων, και συγκεκριμένα στα επικουρικά ταμεία και τις αναλυτικές περιοδικές δηλώσεις.

Στη συνέχεια, στα τελευταία κεφάλαια αναλύθηκαν όλες οι υποχρεώσεις που έχουν οι εργαζόμενοι και ο εργοδότης για την υγιεινή και την ασφάλεια του χώρου εργασίας. Επίσης, αναφερθήκαμε στην περίπτωση του εργατικού ατυχήματος, καθώς και στο ποια διαδικασία ακολουθείται στην περίπτωση διάπραξης πειθαρχικών παραπτώματων καθώς και στη λύση συμβάσεων εργασίας

Τέλος, προσπαθώντας να κάνουμε πιο κατανοητό τον τρόπο υπολογισμού της μισθοδοσίας των εργαζομένων, σε όλο το σύνολο της πτυχιακής εργασίας, αναπτύξαμε αρκετά παραδείγματα, για όλες τις ειδικές περιπτώσεις που υπάρχουν.

Συνοψίζοντας, καταλήγουμε στο ότι πρέπει να γίνει αντιληπτό ότι η γνώση και η εφαρμογή των ρυθμίσεων της εργατικής νομοθεσίας αποβαίνει προς όφελος κάθε συναλλασσόμενης πλευράς (εργοδότης – εργαζόμενος), αφού οι παραβάσεις δημιουργούν διενέξεις οι οποίες απολήγουν στα δικαστήρια με οικονομική, εργασιακή και κοινωνική ζημία.

Ολοκληρώνοντας λοιπόν, αξίζει να τονιστεί η σημασία των συμβάσεων για την ομαλή λειτουργία των σχέσεων εργασίας. Το εργατικό δίκαιο έχει εξασφαλίσει τον όσο το δυνατόν καλύτερο τρόπο συνεργασίας μεταξύ των εργαζομένων και εργοδοτών, με αποσαφήνιση όλων των απαραίτητων όρων, ωστόσο οι αντισυμβαλλόμενες πλευρές, οι εργοδότες και οι εργαζόμενοι, οφείλουν να ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους και να βοηθούν στην σωστή συνεργασία.

## Βιβλιογραφία

---

- ✚ Ευθυμιάτου Α. (2000 ), «Εργατικό δίκαιο», Εκδόσεις Interbooks, Αθήνα.
- ✚ Καραγιάννης Δ., Καραγιάννης Ι., Καραγιάννη Α.(2007), «Εργατικά – Μισθοδοσίες - Ασφαλιστικά στην πράξη», 13<sup>η</sup> έκδοση, Εκδόσεις Σταμούλη, Θεσσαλονίκη.
- ✚ Καραγιάννης Δ., Καραγιάννης Ι., Καραγιάννη Α.(2009), «Εργατικά – Μισθοδοσίες - Ασφαλιστικά στην πράξη», 14<sup>η</sup> έκδοση, Εκδόσεις Σταμούλη, Θεσσαλονίκη.
- ✚ Καρακατσάνης Α., Γάρδικας Σ. (1995), «Ατομικό εργατικό δίκαιο», Εκδόσεις Σάκκουλα, Αθήνα – Κομοτηνή.
- ✚ Κουκιιάδης Ι. (2005), «Εργατικό δίκαιο, ατομικές εργασιακές σχέσεις και το δίκαιο της ευελιξίας της εργασίας», Εκδόσεις Σάκκουλα, Αθήνα.
- ✚ Μάμμος Π. (2007), Βασικά Εργασιακά Θέματα, Τεύχος 03/2007, Αθήνα.
- ✚ Εργατική Νομοθεσία, Έκδοση Έβδομη, Γεώργιος Λεβέντης.

## Διαδικτυακές πηγές

---

- ✚ Wikipedia (2010), διαθέσιμο στο <http://el.wikipedia.org/wiki/>, Πάτρα.
- ✚ Λογιστικά – Φοροτεχνικά (2010), διαθέσιμο στο <http://www.e-taxis.gr>, Πάτρα.
- ✚ Taxheaven (2010), διαθέσιμο στο <http://www.taxheaven.gr>, Πάτρα.
- ✚ Εθνική Οργάνωση Πολύτεχνων Αθηνών (2010), διαθέσιμο στο <http://www.eopa.gr>, Πάτρα.
- ✚ Πανελλήνια Αγωνιστική Συνδικαλιστική Κίνηση Εργαζομένων (Π.Α.Σ.Κ.Ε.) (2010), διαθέσιμο στο <http://www.paske.gr>, Πάτρα.
- ✚ Εθνικό Τυπογραφείο (2010), διαθέσιμο στο <http://www.et.gr>, Πάτρα.
- ✚ Εργατική Ασφαλιστική Νομοθεσία (2010), διαθέσιμο στο <http://www.ergatiki-asfalistiki.gr>, Πάτρα.
- ✚ Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (2010), διαθέσιμο στο <http://www.mlsi.gov.cy>, Πάτρα.

## Παράρτημα

---

### Έντυπα – Υποδείγματα εγγράφων

---

#### ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην Αθήνα σήμερα την ..... μεταξύ του ..... που διατηρεί ..... (επιχείρηση, γραφείο κλπ) στη ....., οδός ..... και του ..... κατοίκου..... συμφωνούνται τα εξής:

I. Ο πρώτος από τους συμβαλλόμενους (εργοδότης), προσλαμβάνει το δεύτερο συμβαλλόμενο (μισθωτό) στην επιχείρησή του ως ..... (υπάλληλο, εργάτη κλπ), για να απασχολείται ως ..... (λογιστής, ταμίας, πωλητής κλπ).

II. Η πρόσληψη γίνεται για ορισμένο χρονικό διάστημα, δηλαδή από ..... μέχρι ..... Όταν λήξει η ανωτέρω ημερομηνία, η σύμβαση εργασίας θα θεωρείται ότι λύεται αυτοδικαίως, χωρίς οποιαδήποτε προειδοποίηση ή αποζημίωση (ή για την εκτέλεση του έργου ..... μετά το πέρας του οποίου θα θεωρείται ότι λύεται αυτοδικαίως, χωρίς οποιαδήποτε προειδοποίηση ή αποζημίωση).

III. Πριν από τη λήξη του ορισμένου χρονικού διαστήματος ή πριν από την εκτέλεση ή αποπεράτωση του ορισμένου έργου, η σύμβαση λύεται μόνο για σπουδαίο λόγο, σύμφωνα με το άρθρο 672 του Αστικού Κώδικα.

Το παρόν έγινε σε δύο αντίτυπα και ο καθένας από τους συμβαλλόμενους έλαβε από ένα αντίτυπο.

Οι Συμβαλλόμενοι

Ο Εργαζόμενος

Για την Επιχείρηση

## ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Στην . . . . ., σήμερα . . . . . οι συμβαλλόμενοι:

**A.** Η εταιρία με την επωνυμία «. . . . ., Α.Ε.» που εδρεύει στο . . . . ., οδός . . . . . αρ. . . . ., νομίμως εκπροσωπούμενη από τον κ. . . . . του . . . . . κάτοικο . . . . ., με Α.Δ.Τ. . . . . Αττικής, . . . . . καλούμενη κατωτέρω χάριν συντομίας «Εργοδότης»

Και

**B.** Η . . . . ., του . . . . ., και της . . . . ., ημερ. γέννησης . . . . ., κάτοικος. . . . ., με Α.Δ.Τ. . . . ., ημ. έκδοσης . . . . ., εκδ. αρχή ΑΣΤ. ΤΜΗΜΑ. . . . ., καλούμενη κατωτέρω χάριν συντομίας «Εργαζόμενος» δήλωσαν και συναποδέχθηκαν αμοιβαία τα εξής:

**1.** Ο Εργαζόμενος προσλαμβάνεται από τον Εργοδότη να παρέχει τις υπηρεσίες του, με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου από . . . . ., στην έδρα της εταιρίας στην Αθήνα, οδός . . . . ., αρ. . . . .

Αντικείμενο της εργασίας του Εργαζόμενου είναι η. . . . .

Ειδικότητα: . . . . .

**1.** Η πιο πάνω περιγραφή του αντικείμενου εργασίας είναι ενδεικτική και προσαρμόζεται στις ανάγκες του Εργοδότη.

**2.** Κατά τη ρητή συμφωνία των συμβαλλομένων, ο Εργαζόμενος προσλαμβάνεται εις άπασας της παρούσας ή μέλλουσας εγκαταστάσεις της εταιρίας οπουδήποτε αυτές ευρίσκονται και σε οποιονδήποτε άλλο τόπο. Στις ανωτέρω περιοχές που αποτελούν τόπο εργασίας του προσωπικού η εταιρία δικαιούται κατ' ελεύθερη κρίση αυτής και τηρουμένων των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας να μεταθέτει προσκαίρως ή οριστικώς τον Εργαζόμενο αναλόγως των αναγκών της.

Η άνω μετακίνηση ρητώς συμφωνείται από τους συμβαλλόμενους ότι δεν θεωρείται, ούτε είναι μονομερώς βλαπτική μεταβολή.

**3.** Ο Εργαζόμενος υποχρεούται να επιδεικνύει κάθε επιμέλεια στην εκτέλεση της ανατιθέμενης σ' αυτόν υπηρεσίας, να συμμορφώνεται προς τις οδηγίες και εντολές των προϊσταμένων του, να περιφρουρεί και προάγει με κάθε τρόπο τα συμφέροντα του εργοδότη και να αφιερώνει την πείρα και τις γνώσεις του για την ευόδωση των εργασιών του Εργοδότη.

Αδιαφορία του Εργαζόμενου περί την εκπλήρωση των εκ της παρούσης συμβάσεως υποχρεώσεων του συνιστά σοβαρή παράβαση των υποχρεώσεων του Εργαζόμενου.

**4.** Η διάρκεια της άδειας με αποδοχές και το επίδομα αδειας, που δικαιούται ο Εργαζόμενος καθορίζονται από το Ν. 1346/1983, τις εκάστοτε ισχύουσες συμβάσεις εργασίας και τις λοιπές διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας όπως ισχύουν ή τυχόν θα τροποποιηθούν στο μέλλον.

**5.** Ο Εργαζόμενος πρέπει να συμμορφώνεται προς την υποχρέωση πίστης. Ειδικότερα δε συμφωνούνται τα εξής:

α. Ο Εργαζόμενος υποχρεούται να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια, απαγορευμένου ρητά σ' αυτόν να ανακοινώσει ή παραχωρήσει οποτεδήποτε, είτε κατά τη διάρκεια ισχύος της παρούσας συμβάσεως, είτε μετά τη λήξη αυτής, σε οποιονδήποτε, οποιαδήποτε εμπιστευτική πληροφορία ή επαγγελματικό μυστικό της εταιρίας ή πελάτου της

εταιρίας, ή να χρησιμοποιήσει οποιοσδήποτε εμπιστευτικές πληροφορίες ή επαγγελματικά μυστικά για ίδιον όφελος ή για λογαριασμό τρίτου.

β. Απαγορεύεται ρητά στον Εργαζόμενο να διατηρεί προσωπικό αρχείο ή να μεταφέρει εκτός των γραφείων της εταιρίας οποιαδήποτε έγγραφα ή αντίγραφα εγγράφων, στοιχεία, υλικά και αντικείμενα που έχουν περιέλθει στην κατοχή του στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του ή επ' ευκαιρία αυτών, εκτός αν υπάρχει αντίθετη έγγραφος άδεια της εταιρίας.

γ. Ο Εργαζόμενος συνομολογεί και αναγνωρίζει με το παρόν ότι όλες οι σημειώσεις, φάκελοι, έγγραφα και στοιχεία σχετικά με τη δραστηριότητα της εταιρίας ή/και των πελατών αυτής και τα οποία έχουν περιέλθει στην κατοχή του κατά τη διάρκεια ισχύος της παρούσας σύμβασης, αποτελούν περιουσία της εταιρίας και κατά συνέπεια υποχρεούται να τα παραδώσει στην εταιρία κατά τη λήξη της απασχολήσεώς του ή οποτεδήποτε του ζητηθούν.

Σε περίπτωση που ο Εργαζόμενος παραβεί οποιαδήποτε από τις ως άνω υποχρεώσεις, η εταιρία δικαιούται να χρησιμοποιήσει κάθε νόμιμο μέσο και να ζητήσει την αποκατάσταση πάσας θετικής και αποθετικής της ζημίας, ως και εύλογη αποζημίωση.

Τα μέρη συναποδέχονται και συνομολογούν με το παρόν ότι οι ως άνω περιορισμοί είναι δίκαιοι και εύλογοι. Σε περίπτωση δε που κάποια από τις περιεχόμενες στην παράγραφο 5 συμφωνίες ή κάποιο τμήμα συμφωνίας θεωρηθεί στη συνέχεια ανίσχυρο ή ανενεργό, οι λοιπές συμφωνίες ή το υπόλοιπο τμήμα της συμφωνίας δεν θα επηρεάζονται από τα ανίσχυρα ή ανενεργά μέρη.

**6.** Οι συνολικές μικτές αποδοχές του Εργαζόμενου ανέρχονται σήμερα σε .....

ευρώ/μηνιαίως και καταβάλλονται ισόποσα την 15η και την τελευταία ημέρα κάθε ημερολογιακού μήνα. Από τις άνω αποδοχές θα παρακρατούνται οι πάσης φύσεως νόμιμες κρατήσεις και εισφορές οι βαρύνουσες τον Εργαζόμενο. Η Συλλογική Σύμβαση Εργασίας ή Διαιτητική Απόφαση με την οποία αμείβεται ο Εργαζόμενος είναι των Υπαλλήλων Γραφείων Επιχειρήσεων Παροχής Υπηρεσιών.

**7.** Συμφωνείται ότι οι συνολικές αποδοχές του Εργαζόμενου, όπως καθορίζονται τώρα και όπως τυχόν συμφωνηθούν στο μέλλον, περιλαμβάνουν και καλύπτουν όλες τις κάθε είδους και φύσης νόμιμες αποδοχές του Εργαζόμενου και όλα γενικά τα επιδόματα και προσαυξήσεις χωρίς καμία εξαίρεση, κάθε είδους, φύσης, ονομασίας ή αιτίας που επιβάλλονται με ΣΣΕ ή ΔΑ ή με οποιοδήποτε άλλο νόμιμο τρόπο, είτε ισχύουν την ημερομηνία έναρξης αυτής της σύμβασης, είτε τυχόν επιβληθούν στο μέλλον.

**8.** Εάν οποιαδήποτε νόμιμη αποδοχή αυξηθεί, ή αν καθιερωθούν στο μέλλον άλλες επιπρόσθετες νόμιμες αποδοχές, οποιασδήποτε φύσης, είδους, ονομασίας ή αιτίας, ακόμα κι αν αυτές ανταποκρίνονται και καλύπτουν νέα αντικείμενα ή νέες συνθήκες της προσωπικής, επαγγελματικής ή οικογενειακής κατάστασης του Εργαζόμενου, ο Εργαζόμενος δε θα έχει το δικαίωμα να αυξηθούν οι αποδοχές του εκτός εάν το σύνολο των πάσης φύσεως και είδους νόμιμων αποδοχών, όπως πλέον έχουν διαμορφωθεί, είναι μεγαλύτερο από το ποσό των συνολικών αποδοχών που προβλέπει η Σύμβαση, οπότε ο Εργαζόμενος θα λάβει αύξηση των αποδοχών ίση προς το ποσό αυτής της διαφοράς.

Κάθε είδους παροχή του Εργοδότη προς τον Εργαζόμενο, πέρα από όσες αν αναφέρονται στην παρούσα, που δεν είναι από το νόμο υποχρεωτική, θεωρείται ότι γίνεται με την επιφύλαξη ανάκλησής της και κατά συνέπεια ο Εργοδότης δικαιούται οποτεδήποτε να παύσει τη χορήγηση της παροχής.

**9.** Εάν η σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου, καταγγελθεί από τον Εργοδότη, χωρίς υπαιτιότητα του Εργαζόμενου ο τελευταίος δικαιούται αποζημίωση, που καθορίζεται

από τους **Νόμους 2112/1920 και 3198/1955** και τις λοιπές διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, όπως τυχόν θα τροποποιηθούν στο μέλλον. Η αποζημίωση καταβάλλεται μαζί με την έγγραφη καταγγελία και σύμφωνα με τους όρους των παραπάνω διατάξεων.

Σε περίπτωση Εργαζόμενου με μειωμένη απασχόληση η αποζημίωση είναι μειωμένη αναλογικά. Αν η σύμβαση εργασίας καταγγελθεί από τον Εργαζόμενο, πρέπει να τηρηθούν οι προθεσμίες που προβλέπουν οι παραπάνω διατάξεις, γιατί διαφορετικά ο Εργοδότης δικαιούται αποζημίωση.

**10.** Το ωράριο ημερήσιας απασχόλησης του Εργαζόμενου είναι συνεχές από 09:00 μέχρι 17:00, 40 ώρες εβδομαδιαίως και ημέρες από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή.

Συμφωνείται επίσης και συνομολογείται ότι ο μισθωτός αποδέχεται τις διαδικασίες, τον τρόπο εργασίας, συνεργασίας όπως του επεξηγήθηκαν από τον Εργοδότη, προς τις οποίες και υποχρεώνεται να συμμορφώνεται απόλυτα.

Ομοίως συμφωνεί και αποδέχεται να συμμορφώνεται προς τα ημερήσια προγράμματα εργασίας και λειτουργίας της Επιχείρησης καθώς και προς τις εντολές που δίνονται από τον Εργοδότη ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του.

**11.** Αποκλειστικώς αρμόδια δικαστήρια για την επίλυση κάθε διαφοράς η οποία τυχόν ήθελε προκύψει από την παρούσα εργασιακή σχέση, είναι τα Δικαστήρια. . . (τόπος). . . . (Ειρηνοδικείο ή Μονομελές Πρωτοδικείο, αναλόγως της αρμοδιότητας του κάθε ενός).

**12.** Η τροποποίηση οποιουδήποτε από τους όρους της παρούσης σύμβασης, συντελείται και αποδεικνύεται μόνο με έγγραφο ρητώς αποκλειόμενου κάθε άλλου αποδεικτικού μέσου.

**13.** Για την απόδειξη αυτής της συμφωνίας συντάχθηκε το παρόν σε (2) πρωτότυπα που βεβαιώθηκαν και υπογράφηκαν από τους συμβαλλόμενους, ο καθένας από τους οποίους πήρε ένα (1).

**Οι Συμβαλλόμενοι**

**Ο Εργαζόμενος**

**Για την Επιχείρηση**



**ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ**  
**ΑΤΟΜΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ**

(άρθρο 2 παρ. Ν. 2639/98 – ΦΕΚ 205/Α/02-09-1998)

Στην..... σήμερα την..... μεταξύ:

Α. Της επιχείρησης.....  
που εδρεύει στην.....  
και έχει ως αντικείμενο εργασιών.....  
εκπροσωπείται δε νόμιμα από τ...ν .....  
κάτοχο του αριθ.....ΔΑΤ, που θα αποκαλείται στη συνέχεια  
«ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ» και

Β.Τ.....κατοίκου.....  
.....κατόχου του αριθ.....  
Δ.Α.Τ., που θα αποκαλείται στη συνέχεια «ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ» συμφωνήθηκαν τα  
εξής:

- 1) Ο πρώτος των συμβαλλόμενων προσλαμβάνει τ..... ανωτέρω εργαζόμεν..... με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (ορισμένου/ αορίστου χρόνου)..... Μερικής Απασχόλησης για να προσφέρει την εργασία τ..... ως..... επι..... ημέρες εβδομαδιαίως και συγκεκριμένα τις ημέρες..... της εβδομάδος και κατά τις ώρες από..... έως..... ή με βάση το κατατεθειμένο πρόγραμμα εβδομαδιαίας εργασίας.
- 2) Οι αποδοχές (μισθός – ημερομίσθιο – ωρομίσθιο)..... καταβάλλεται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα συλλογική ρύθμιση..... ή ευνοϊκότερη διμερή συμφωνία κατ' αναλογία με το χρόνο εργασίας.
- 3) Οι αποδοχές θα καταβάλλονται τακτικά κάθε.....
- 4) Η αποζημίωση απολύσεως, οι αποδοχές αδειάς και το επίδομα αδειάς καθώς και τα επιδόματα εορτών (Πάσχα – Χριστουγέννων), θα καταβάλλονται ως ορίζουν οι κείμενες διατάξεις πάντοτε κατ' αναλογία με το χρόνο εργασίας.
- 5) Η παρούσα συντάσσεται σε τρία (3) αντίτυπα, υπογράφηκε από τα δύο μέρη, έλαβε έκαστο συμβαλλόμενο μέρος από ένα και το τρίτο κατετέθη στην Επιθεώρηση Εργασίας.

**Οι Συμβαλλόμενοι**

**Ο/Η Εργαζόμενος**



**ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ (Ν.Δ.2656/53 & 763/70)**

Υποβάλλεται εις διπλούν στον Ο.Α.Ε.Δ. Το ένα επιστρέφεται στον Εργοδότη  
 Ο αλλοδαπός χώρας εκτός ΕΟΚ, πρέπει να εφοδιάζεται και με άδεια εργασίας.  
 Ο ανήλικος πρέπει να εφοδιάζεται και με βιβλιάριο ανηλικού.  
 Ο εργοδότης πρέπει να αναγγείλει την πρόσληψη μέσα σε οκτώ ημέρες.

\* \* Κωδ. Υπηρεσίας  
 \* \* Κλάδος Οικ. Δραστηριότητας  
 Επιχείρησης

<b>Α. ΣΦΡΑΓΙΔΑ Ή ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ :</b>		* *		[ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
.....		Ακριβής περιγραφή του Επαγγέλματος		Κωδ. Επαγγέλματος	
<b>Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ:</b>		.....		.....	
Συνολικός αριθμός απασχολουμένων		Διεύθυνση		Περιοχή	
Μισθωτών επιχείρησης: 3 33333 [ ]		Υπηκοότητα		ΑΦΜ	
.....		Αριθμός Αδείας <small>(αν πρόκειται για αλλοδαπό χώρας εκτός ΕΟΚ.)</small>		Α.Μ. - Ι.Κ.Α. Ή Ταυτότητας	

**Γ. ΆΛΛΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ :** (Απαντήστε βάζοντας ένα σταυρό στο κατάλληλο τετραγωνίδιο κάθε ερώτησης )

1. Φύλο : 1 άνδρας 2 γυναίκα

2. Έτος Γέννησης : [ ][ ][ ]

3. Γενική εκπαίδ. : 1 αγραμ. 2 Δημοτ. 3 Γυμν. 4 Λύκιο 5 Ανωτα ή ΤΕΙ 6 Ανωτάτη  7 Μεταπ.

4. Τεχνική εκπαίδ. : 1 κατωτ. ή μέση ή ΤΕΕ/Α 2 εχν. Λύκειο ή ΤΕΕ/Β 3 Απέρα ή ΤΕΙ 4 Μαθητ. 5 ΙΕΚ  Ατυπη Τεχν.παγ. Κατάρτιση

5. Αναλαμβάνει για πρώτη φορά εργασία σαν μισθωτός : 1 ΝΑΙ 2 ΟΧΙ

6. Θα απασχοληθεί με μερική απασχόληση : 1 ΝΑΙ 2 ΟΧΙ

7. Ήλθε από άλλη περιοχή ή ξένη χώρα εντός τους τελευταίου έτους : 1 ΝΑΙ 2 ΟΧΙ    
 και ποια ( Κράτος - Δήμος ή Κοινότητα ) ..... \* \* [ ][ ]

8. Πρόσθετα Προσόντα :  Γνώση Η/Υ 2 Ξένες γλώσσες 3  .....

9. Τοποθέτηση με πρόγραμμα ΟΑΕΔ : 1 ΝΑΙ 2 ΟΧΙ    
 Αν ΝΑΙ με ποιο πρόγραμμα ..... 1 Ν.Θ.Ε. 2 Ν.Ε.Ε. 3

Αναγγέλθηκε την .....	Προσλήφθηκε την .....	Αφορά τον μισθωτό :
Ο Προϊστάμενος .....	Ο Εργοδότης .....	Παίρνει επίδομα ανεργίας από Υπηρεσία του ΟΑΕΔ;
.....	.....	1 ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/> ΑΦ <input type="checkbox"/> : <input type="checkbox"/> .....
.....	.....	α/α ΚΑΡΤΑΣ ΑΝΕΡΓΙΑΣ: .....
Σφραγίδα - Υπογραφή	Σφραγίδα - Υπογραφή	Υπογραφή Μισθωτού: .....

Τα στοιχεία που βρίσκονται μεταξύ δύο αστερίσκων ( \* \* ) ΔΕΝ συμπληρώνονται από τον εργοδότη.

**Π Ι Ν Α Κ Α Σ Π Ρ Ο Σ Ω Π Ι Κ Ο Υ (άρθρο 16 Ν. 2874/2000)**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ  
ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ -**

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ:
Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ:
Α.Φ.Μ. - Δ.Ο.Υ. :
ΤΗΛ. :

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ**

ΟΝΟΜ/ΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ		ΗΛΙΚΙΑ	ΟΙΚΟΓ/ΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ			ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ	ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ Κ.Π. ΟΛΕΔ Ημερομ. Αναγγελ.	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΚΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΒΙΒΛΙΑΡΙΟΥ ΑΝΗΛΙΚΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΔ.ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ	ΩΡΕΣ ΕΝΑΡΞΗΣ & ΛΗΞΗΣ ΗΜΕΡ. ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΔΙΑΛΥΤΟΣ ΔΙΑΚΟΠΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΙΚΤΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΣΕ ΕΥΡΩ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	Πατέρα	Μητέρα		ΑΓΑΜΟΣ	ΕΓΓΑΜΟΣ	Αριθμός ΠΑΙΔΙΩΝ											

<b>ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ</b>	<b>ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>
Όνοματεπώνυμο 1 :	
Όνοματεπώνυμο 2 :	
<b>ΓΙΑΤΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>	
Όνοματεπώνυμο 1 :	
Όνοματεπώνυμο 2 :	

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ (Ν.1599'86)**

**/ / 2010**

Βεβαιώνεται η ακρίβεια των πάσης φύσεως καταβαλλομένων

μικτών αποδοχών ανωτέρω μισθωτών

**Ο Υπεύθυνος  
Εργοδότης**

**ΥΠΗΡΕΣΙΑ  
ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ**

