

Τ.Ε.Ι ΠΑΤΡΑΣ

ΣΧΟΛΗ: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ: ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

**ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΜΙΣΘΩΝ  
ΚΑΙ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΩΝ, ΚΙΝΗΤΡΑ, ΑΜΟΙΒΗ ΚΑΙ  
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΕ ΜΙΑ  
ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ**



ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:

ΧΡΙΣΤΟΛΑΡΗ ΝΤΟΙΝΑ –ΕΛΕΝΗ

ΕΙΣΗΓΗΤΡΙΑ:

Κ. ΚΑΠΕΡΩΝΗ

ΠΑΤΡΑ, 2007

## ***ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ***

### **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

-Η ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΩΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ.....	1
---	---

### **ΚΥΡΙΩΣ ΘΕΜΑ**

<b>✓</b> ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΙΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ -ΓΙΑΤΙ ΕΡΓΑΖΕΤΑΙ Ο ΑΝΘΡΩΠΟΣ.....	4
<b>✓</b> ΤΟ ΑΤΟΜΟ ΜΕΣΑ ΣΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ.....	12
-ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΜΙΣΘΩΝ ΚΑΙ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΩΝ.....	15
-ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΚΑΙ ΝΥΚΤΕΡΙΝΑ.....	23
-ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ.....	52
<b>✓</b> ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ -ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ .....	56
-ΠΗΓΕΣ ΑΤΥΧΗΜΑΤΩΝ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	58
-ΚΟΣΤΟΣ ΑΤΥΧΗΜΑΤΩΝ.....	59
-Η ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΕΙΝΑΙ ΕΥΘΥΝΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ.....	63
-ΜΕΘΟΔΟΙ ΑΠΟΤΡΟΠΗΣ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΙΚΩΝ ΑΙΤΙΩΝ.....	64

### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

-ΕΡΕΥΝΑ ΠΑΝΩ ΣΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΟΥ ΑΚΟΛΟΥΘΕΙ ΚΑΘΕ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΤΗΝ ΑΜΟΙΒΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΟΥΣ.....	67
- ΣΧΟΛΙΑΣΜΟΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ .....	70
-ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ .....	73

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### Η ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΩΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Κάθε οργάνωση , ανεξάρτητα από τη φύση της επιδιώκει την επίτευξη των στόχων της μέσω της χρήσης ορισμένων πόρων -οικονομικών, υλικοτεχνικών, ανθρώπινων, γνώσης κ.α. Η αποδοτική χρήση των πόρων αυτών είναι ο διαρκής στόχος των λειτουργιών και δραστηριοτήτων που ονομάζονται "διοίκηση". Ξεχωριστή θέση μεταξύ των πόρων μιας οργάνωσης κατέχει το ανθρώπινο δυναμικό της, το οποίο αναγνωρίζεται ευρέως ως ένας από τους πιο κρίσιμους παράγοντες για την επιτυχία. Στο πλαίσιο αυτό, η διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού αποτελεί μια ιδιαίτερα σημαντική οργανωτική λειτουργία με βασικές συνιστώσες

- **Η οργάνωση** ,δηλ. ο σχεδιασμός του οργανογράμματος και των θέσεων εργασίας
- **Η στελέχωση** .δηλ. η εξεύρεση ανθρωπίνων πόρων , που περιλαμβάνει τον προγραμματισμό της κάλυψης των αναγκών, καθώς και την επιλογή προσωπικού
- **Η διαχείριση της απόδοσης** ,που συνίσταται στην παρακολούθηση ,την αξιολόγηση και την βελτίωση της .
- **Η παρακίνηση των εργαζομένων** ,μέσω της παροχής κινήτρων
- **Ο καθορισμός των αμοιβών**
- **Η διαχείριση της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού**
- **Η εκπαίδευση και η επιμόρφωση**
- **Ο χειρισμός του ανθρώπινου παράγοντα**
- **Οι εργασιακές σχέσεις**
- **Η φροντίδα για την υγιεινή και την ασφάλεια** στο χώρο εργασίας

Μέσω των λειτουργιών αυτών ένα σύστημα διοίκησης προσωπικού στοχεύει κατ' αρχήν στην επιλογή και ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού του οποίου οι γνώσεις και δεξιότητες ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της οργάνωσης και αποτελούν για αυτήν ανταγωνιστικό πλεονέκτημα .Πρωθώντας τις κατάλληλες οργανωτικές ρυθμίσεις και τα σωστά κίνητρα, στοχεύει στη δημιουργία συνθηκών εργασίας και εργασιακού κλίματος που είναι αμοιβαία αποδεκτά και ευνοούν την απόδοση. Ακόμη, με την εν γένει αξιοποίηση των δυνατοτήτων του προσωπικού, στοχεύει στην ενίσχυση της ικανότητας της οργάνωσης να λειτουργεί σε ένα περιβάλλον που διαρκώς μεταβάλλεται.

### **Ποιο είναι το μυστικό της επιτυχίας ;**

Το γεγονός και μόνον ότι τα στελέχη ή οι εργαζόμενοι συμμετέχουν στη ομάδα εργασίας, είναι αρκετό ως δεδομένο για να βελτιώσουν την παραγωγικότητα τους. Ομάδα εργασίας σημαίνει ότι άτομα ανεξάρτητα μεταξύ τους εργάζονται και επιτύχουν περισσότερα απ' ότι θα πετύχαιναν αν εργαζόταν ο καθένας ξεχωριστά .Προϋπόθεση είναι να θεωρούν τη δουλειά τους συναρπαστική ,ικανοποιητική και ευχάριστη. Το κλειδί για την επιτυχία μιας επιχείρησης είναι ο τρόπος με τον οποίο κάθε εργαζόμενος συνεργάζεται με τον συνάδελφό του , ώστε να απόδοση ως ομάδα που συνεισφέρει στην ανάπτυξη της εταιρίας. Για να επιτύχουμε όμως το επιθυμητό αποτέλεσμα πρέπει να επισημάνουμε κάποια σημεία που εγγυώνται την επιτυχία. Οι παράγοντες αυτοί θα μας βοηθήσουν να αποφύγουμε τον αθέμιτο ανταγωνισμό μεταξύ εργαζομένων. Ο ανταγωνισμός είναι πηγή ζωής για πολλές επιχειρήσεις , γι' αυτό θα πρέπει να είναι υγιής.

- Ø Οι άνθρωποι πρέπει να δείχνουν τον καλύτερο τους εαυτό ανοιχτά.
- Ø οι συζητήσεις και οι συνομιλίες θα πρέπει να είναι κοινές και τα λάθη πρέπει να χρησιμοποιούνται ως μέσα για να μαθαίνουμε να αντιμετωπίζουμε παρόμοιες καταστάσεις.
- Ø Ο υγιής ανταγωνισμός και οι νέες ιδέες είναι καλό να χρησιμοποιούνται αποτελεσματικά και τα μέλη να είναι υπερήφανα για την επιτυχία
- Ø Πρέπει να υπάρχουν καλές σχέσεις μεταξύ των μελών των ομάδων

ατόμων των υπολοίπων τμημάτων. Ο καθένας πρέπει να σέβεται τους συναδέλφους του και τους ανώτερους του.

- Ø Οι προσωπικές σχέσεις θα πρέπει να χαρακτηρίζονται από εμπιστοσύνη και αλληλοβοήθεια.
- Ø Οι συσκέψεις θα πρέπει να είναι δημιουργικές και παραγωγικές
- Ø Οι νέες ιδέες θα πρέπει να αξιολογούνται και να χρησιμοποιούνται για την ανάπτυξη της ομάδας
- Ø Θα πρέπει να υπάρχει ξεκάθαρος διαχωρισμός των ρόλων και αρμοδιοτήτων της κάθε ομάδας ώστε να πραγματοποιηθεί ο τελικός σκοπός της επιχείρησης .
- Ø Το περιβάλλον του χώρου εργασίας θα πρέπει να είναι σωστά διαμορφωμένος ώστε οι εργαζόμενοι να μπορούν να αποδώσουν , και τέλος
- Ø Η επιχείρηση θα πρέπει να δικαιώνει τις ελπίδες και της προσδοκίες των εργαζομένων ,καλύπτοντας έτσι τις ψυχικές και υλικές τους ανάγκες .

## 1. ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΙΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

### Γιατί εργάζεται ο άνθρωπος;

Υποκίνηση είναι η αύξηση των κινήτρων των εργαζομένων για μεγιστοποίηση της ποσότητας και της ποιότητας της εργασίας που προσφέρουν. Τα **κίνητρα** αποτελούν την αιτία της εκάστοτε συμπεριφοράς του ατόμου και μπορούν να επηρεάσουν καθοριστικά την αποτελεσματικότητα των εργαζομένων σε μια τουριστική επιχείρηση.

Η υποκίνηση των εργαζομένων δεν έχει στόχο την εξουσία της βούλησης τους, αλλά την κατανόηση των αναγκών τους και του τρόπου με τον οποίο σκέπτονται και δρουν. Οι θεωρίες υποκίνησης αποπειρώνται να αναλύσουν τις μεθόδους αντιμετώπισης των εργαζομένων ώστε αυτοί να είναι ποιοτικά και ποσοτικά παραγωγικοί ,δίνοντας σημασία:

- ✓ Στην υλική και μη υλική αμοιβή τους
- ✓ Στην αποφυγή βιολογικών και ψυχικών επιβαρύνσεων στους χώρους εργασίας

Η διαπίστωση των λόγων που οδηγούν τον άνθρωπο στο χώρο της εργασίας έχει τεράστια σημασία, κυρίως για να προσδιοριστεί το γιατί η εργασία έχει υποκινητική δύναμη και πως μπορεί η επιχείρηση να εκμεταλλευτεί την δύναμη αυτή ,ώστε να επιτύχει τους στόχους της. ο καθένας από μάζ έχει διαμορφώσει της δικές του ιδέες και άποψης για το τι υποκινεί τους εργαζόμενος, τα μέλη μιας ομάδας δουλειάς, για να δουλέψουν αποδοτικότερα και γενικά να κινηθούν προς μια κατεύθυνση που εναρμονίζεται με τους στόχους της επιχείρησης στην οποία συμμετέχουν.

Πολλοί υποστηρίζουν πως αν πληρωθούν καλύτερα οι εργαζόμενοι θα δουλέψουν καλύτερα. Άλλοι πιστεύουν πχ αν βελτιώσουμε τις συνθήκες εργασίας το προσωπικό θα δουλέψει με μεγαλύτερο ενθουσιασμό .Κι άλλοι λένε πως οι άνθρωποι έχουν ανάγκη να νιώθουν ένα αίσθημα ασφάλειας πως δεν θα

μείνουν στο δρόμο.

Στην προσπάθεια να κατανοηθεί και να αναλυθεί η ανθρώπινη συμπεριφορά αναπτύχθηκαν πολλές θεωρίες. Η πιο πλατιά ανήκει στον Maslow, ο οποίος βλέπει την υποκίνηση από σκοπιά της ιεράρχησης των ανθρωπίνων ανάγων .Αυτό σημαίνει πως ορισμένες από τις ανάγκες λειτουργούν ως υποκινητικοί παράγοντες μονάχα όταν ικανοποιηθούν άλλες ανάγκες κατά το μεγαλύτερο μέρος τους .Η ιεράρχηση μπορεί να απεικονισθεί ως πυραμίδα. Στην βάση τής βρίσκονται οι φυσικές ανάγκες και στην κορυφή οι ανάγκες αυτοολοκλήρωσης

- **Φυσικές ανάγκες** Βρίσκονται στο χαμηλότερο επίπεδο ,αλλά αποκτούν κρίσιμη σημασία αν εμποδιστεί η ικανοποίησή τους. Εκτός από ασυνήθεις περιπτώσεις, οι ανάγκες μάς οι οποίες αφορούν το αίσθημα ασφάλειας ,την κοινωνική ζωή την διατήρηση προσωπικής ταυτότητας και την αυτοολοκλήρωση ,απλώς δεν λειτουργούν όταν τα στομάχια μάς παραμένουν άδεια για αρκετό χρονικό διάστημα.
- **Ανάγκες ασφάλειας** Όταν ικανοποιηθούν οι φυσικές ανάγκες, οι ανάγκες του αμέσως υψηλότερου επιπέδου αρχίζουν να κυριαρχούν στην συμπεριφορά μας. Αυτές είναι οι ανάγκες για ασφάλεια ,για προστασία από τον κίνδυνο ,τον φόβο την στέρηση κ.λ.π. Ο άνθρωπος είναι δημιουργικό ον και αυτή καθαυτή δημιουργική του δύναμη αποτελεί βασικό κίνητρο, όταν μάλιστα ο άνθρωπος -εργαζόμενος, νοιώθει ασφάλεια για το μέλλον ως προς τη μονιμότητα τής εργασίας. Ο ικανοποιητικός μισθός καλύπτει κατά ένα μέρος την ανάγκη επιβίωσης του εργαζομένου. Το συναίσθημα αυτό της ασφάλειας δημιουργείται από μια σταθερή απασχόληση που πρέπει να αποτελεί τον κανόνα και όχι την εξαίρεση σε μια εφημερεύουσα κοινωνία. Ένα εγγυημένο ετήσιο εισόδημα και μία καλή σύνταξη ικανοποιούν απόλυτα τον εργαζόμενο κοινωνικά-ψυχολογικά αλλά ταυτόχρονα, εξυπηρετούν και το γενικότερο συμφέρον της επιχειρήσεις ,αφού έτσι επιτυγχάνεται και η μεγαλύτερη απόδοση των εργαζομένων.

- **Κοινωνικές ανάγκες** Οι άνθρωποι διαμορφώνουν τη συμπεριφορά τους με βάση τα κοινωνικά ένστικτα. Από τη φύση έχουν την τάση να δημιουργηθούν μεταξύ τους δεσμούς σε διάφορους τομείς της ζωής. Οι παραπάνω ανάγκες που χαρακτηρίζουν την ανθρώπινη φύση έχουν ζωτική σημασία για τον εαυτό τους και την επιχείρηση και επιδρούν αρνητικά ή θετικά στην συμπεριφορά τους. Όταν οι ανάγκες αυτές ικανοποιούνται, οι εργαζόμενοι νοιώθουν ψυχική ευφορία, γίνονται συνεργάσιμοι και κατά συνέπεια αποδοτικοί και παραγωγικοί. Τέλος, θα ήταν λάθος να ισχυρισθούμε ότι οι ανθρώπινες σχέσεις αποτελούν το μοναδικό παράγοντα της ευημερίας μιας επιχείρησης. Αυτές θα πρέπει να συνδυάζονται με τις γενικές οικονομικά και τεχνικές εξίσου, ουσιώδεις προϋποθέσεις με τον ανθρώπινο παράγοντα.
- **Ανάγκες του εγώ** Ο άνθρωπος έχει την ανάγκη της αξιοπρέπειας, ότι δηλ. τα ανθρώπινα δικαιώματα θα πρέπει να τυγχάνουν καθολικής αναγνώρισης και του σεβασμού όπως άλλωστε επιβάλλει και η συνταγματική κατοχύρωση τους. Κάθε άνθρωπος είναι κοινωνικό ον ζητά ευκαιρίες για αναπτύξει την προσωπικότητα του και να βρει το δρόμο για την ευτυχία του. Το αίσθημα του εργαζομένου επικοινωνίας, συμμετοχής και συνεργασίας μέσα σε μια ομάδα.
- **Ανάγκες αυτοολοκλήρωσης** Τέλος, στην κορυφή της πυραμίδας βρίσκονται οι ανάγκες για αυτοολοκλήρωση. Αυτές είναι οι ανάγκες που έχει ο καθένας μάς να εκπλήρωση τα προσωπικά του όνειρα, πόθους και προσδοκίες για αξιοποίηση των δυνατοτήτων του για αυτοανάπτυξη, για δημιουργικότητα -με το πλατύ νόημα της λέξης. για τους εργαζομένους οι σύγχρονες συνθήκες ζωής παρέχουν πολύ περιορισμένες δυνατότητες ικανοποίησης αυτών των αναγκών.



Σύμφωνα με τον Herzberg, ορισμένοι παράγοντες όπως η αμοιβή, η ασφάλεια, οι συνθήκες εργασίας κλπ. Είναι απαραίτητοι για να παραμείνει κάποιος στην εργασία του χωρίς όμως να αποτελούν κίνητρα για βελτίωση της αποδοτικότητας του, ενώ ορισμένοι άλλοι παράγοντες όπως η επιτυχία, η αναγνώριση της απόδοσης και η εξέλιξη, λειτουργούν ως κίνητρα για της επίδοσης στην εργασία. Ο Herzberg υποστήριξε ότι για την υποκίνηση του εργαζομένου είναι απαραίτητος ο **εμπλουτισμός** της εργασίας, δηλαδή η συμμετοχή του εργαζομένου στο σχεδιασμό, την οργάνωση και τον έλεγχο της εργασίας του. Αυτό μπορεί να γίνει με την μείωση των ελέγχων, αύξηση της εξουσίας του εργαζομένου, αύξηση της ειδίκευσης, αύξηση των υποχρεώσεων, συγκεκριμενοποίηση του παραγόμενου έργου και αύξηση της πληροφόρησης σχετικά με τα δρώμενα στην επιχείρηση, ώστε ο εργαζόμενος να αισθανθεί ότι αναπτύσσεται στον εργασιακό χώρο, ότι αναγνωρίζεται το έργο του και ότι θεωρείται υπεύθυνος για αυτό.

Σύμφωνα με τον Vroom η δύναμη της υποκίνησης εξαρτάται:

- 1) Από το βαθμό που **οι εργαζόμενοι πιστεύουν ότι η αύξηση των προσπαθειών τους θα οδηγήσει σε αύξηση της απόδοσης**
- 2) Από το βαθμό που **η αύξηση της απόδοσης θα οδηγήσει σε αύξηση των αμοιβών**
- 3) Από το βαθμό που **οι εργαζόμενοι επιθυμούν τις αμοιβές αυτές**

Ως αμοιβές ο Vroom ορίζει τις εσωτερικές (αίσθημα επιτυχίας, ανάπτυξης, ολοκλήρωσης κλπ) και τις εξωτερικές που συνδέονται με τη χρηματική αμοιβή, παροχές, προαγωγή κλπ.

Προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητα των εργαζομένων, αυτοί πρέπει να εργάζονται σε καταστάσεις ισορροπίας. Για το λόγο αυτό οι στόχοι της επιχείρησης πρέπει να είναι αρμονικοί με τα κοινωνικά ιδεώδη και οι λειτουργίες να έχουν συνέπεια και συνάφεια με τους στόχους της.

**Μια επιχείρηση δεν μπορεί να τροποποιήσει την ευφυΐα και το επίπεδο ικανοτήτων των εργαζομένων αλλά μπορεί να βελτιώσει τις γνώσεις τους,**

**να εξασφαλίσει τις θετικά προσανατολισμένες προς την εργασία προθέσεις τους και να αυξήσει τις προσπάθειες τους. Επίσης μπορεί να ορίσει τον κατάλληλο βαθμό δυσκολίας του έργου που καλείται να αναλάβει κάθε εργαζόμενος , ώστε να αποδοθούν τα βέλτιστα αποτελέσματα.**

Η επιχείρηση πρέπει να δώσει ιδιαίτερη σημασία στο σύστημα αμοιβών των εργαζομένων ,διότι ενώ **η τιμωρία** δεν έχει ιδιαίτερη επιτυχία ως υποκινητικός παράγοντας , **η αμοιβή** λειτουργεί υποκινητικά, ιδιαίτερα όταν συνδέεται με την θετική συμπεριφορά , αποδίδεται άμεσα, αυθόρμητα και έχει ποικιλία. Είναι σημαντικό να δώσει η διοίκηση στους εργαζόμενους την αξία που έχουν. Η αξία αυτή προκύπτει από την βαρύτητα της γνώμης τους και την αναγνώριση των προσπαθειών τους. Η συμμετοχή όλων των εργαζομένων στην διοίκηση της επιχείρησης δίνει στον καθένα την αίσθηση σημαντικότητας για να ικανοποιήσει το εγώ του και να εργαστεί αποτελεσματικότερα. Ορισμένα ξενοδοχεία αντιμετωπίζουν αρνητικά τους εργαζόμενους. Δεν αμείβουν τις προσπάθειες τους και συχνά τιμωρούν ακόμη και την εργατικότητα τους. Πολλές επιχειρήσεις ζητούν καινοτομία και όχι μόνο δεν αμείβουν τις προτάσεις για αλλαγές , αλλά προσβάλουν και απωθούν τον καινοτόμο εργαζόμενο. Άλλες επιχειρήσεις επίσης ζητούν από τους εργαζόμενους πρωτοβουλία και ανάληψη κινδύνων, αλλά τιμωρούν κάθε αποτυχία , όσο μικρής σημασίας και αν είναι. Οι επιχειρήσεις αυτές **υποκινούν αρνητικά** τους εργαζόμενους, διότι τα κίνητρα οδηγούν σε μείωση της παραγωγικότητας.

Από την άλλη πλευρά ορισμένοι εργαζόμενοι θεωρούν ότι αποτελούν το κέντρο του σύμπαντος. Παρερμηνεύουν τα συστήματα υποκίνησης της διοίκησης, γεγονός που δημιουργεί πρόβλημα στις σχέσεις και την επικοινωνία τους με την επιχείρηση και οδηγεί σε παρεξηγήσεις και επιθετικότητα. Συνήθως πρόκειται για εργαζόμενους που αντιμετωπίζουν πρόβλημα προσαρμογής στο επάγγελμα , αν και πολλές φορές είναι ιδιαίτερα εργατικοί και παραγωγικοί. Σε κάθε περίπτωση η διοίκηση πρέπει να επικοινωνεί με τους εργαζόμενους αυτούς, διότι η συμπεριφορά τους μπορεί να οφείλεται απλά σε παρεξήγηση του τρόπου με τον οποίο θεωρούν ότι εκτιμάτε η προσφορά τους. Η εκδήλωση ενδιαφέροντος της διοίκησης προς αυτά και η αντιμετώπιση προβλημάτων που

τυχόν αντιμετωπίζουν, μπορεί να αποκαταστήσει τη σχέση τους με την επιχείρηση. Σε αντίθετη περίπτωση πρέπει να δοθούν προθεσμίες και σε περίπτωση μη προσαρμογής να ληφθούν οριστικά μέτρα.

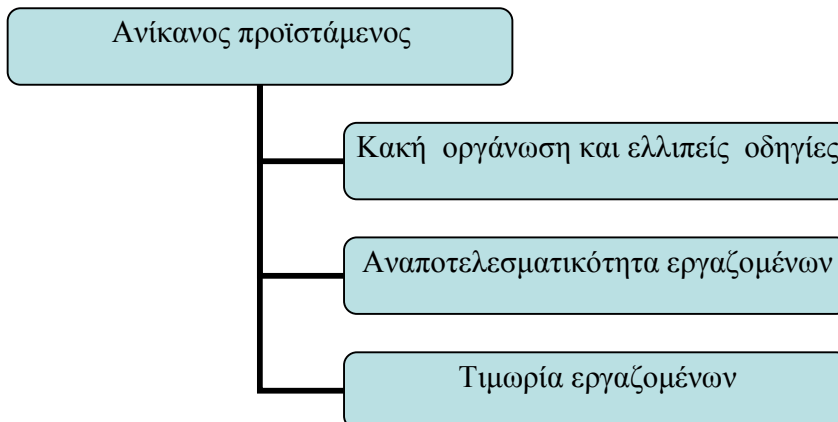
### ***Η αρνητική λειτουργία του φόβου***

Ο φόβος είναι ένα συναίσθημα που προκαλείται όταν ο άνθρωπος αισθάνεται απειλή. Τότε το άτομο αισθάνεται ταραχή και δυσαρέσκεια, ενώ δραστηριοποιείται για να απαλλαγεί από τα συναισθήματα αυτά. Ο φόβος στους χώρους εργασίας είναι συνηθισμένο φαινόμενο, και εκδηλώνεται με την μορφή της ανησυχίας ή της αψιθυμίας. Παρ' όλα αυτά, η διοίκηση του φόβου είναι ιδιαίτερα δημοφιλής.

Ο φόβος συναντάται στον κόσμο των ξενοδοχείων σε δύο διαστάσεις :

- 1) **Περιπτωσιακή χρήση φόβου.** Ο φόβος χρησιμοποιείται ως διοικητικό τρुक. Οι διευθυντές με την συμπεριφορά τους δημιουργούν αισθήματα φόβου, « ψαρώουν» τους υφιστάμενους τους έτσι ώστε να εξασφαλίσουν προσωρινά τον έλεγχο της κατάστασης και στη συνέχεια αλλάζουν συλ διοίκησης, προσεγγίζοντας με τέτοιο τρόπο τους εργαζομένους, ώστε ο φόβος εξαφανίζεται
- 2) **Διοίκηση φόβου.** Ο φόβος επιλέγεται ως μέσο διοίκησης και ως βασικό χαρακτηριστικό του κλίματος εργασίας, διότι εξασφαλίζει αυξημένες δυνατότητες επιβολής. Στην περίπτωση αυτή υπάρχει αυξημένος κίνδυνος χαμηλής αποδοτικότητας των εργαζομένων και χαμηλής ποιότητας προϊόντος. Διότι ο φόβος κινητοποιεί το συμπαθητικό σύστημα, επιβραδύνει την αναπνοή, αυξάνει την λειτουργία της καρδιάς, δημιουργεί ενδοκρινικές διαταραχές, συστέλλει τα αιμοφόρα αγγεία και γενικότερα αποδιοργανώνει τον ανθρώπινο οργανισμό, με αποτέλεσμα να εμποδίζονται οι μηχανισμοί προσαρμογής και το άτομο να προβαίνει σε εσφαλμένες επιλογές. Είναι εμφανές ότι **το άτομο σε καθεστώς φόβου αποδίδει χαμηλά** στα εργασιακά του καθήκοντα.

Ο προϊστάμενος που αισθάνεται ότι δεν έχει ικανοποιητικές γνώσεις ή ικανότητες για να ανταπεξέλθει στα καθήκοντα του, είναι εύκολο να επιλέξει το όπλο του φόβου για να διοικήσει, διότι δεν είναι σε θέση να οργανώσει το τμήμα του, να απαντήσει στις ερωτήσεις των εργαζομένων και να δώσει λύσεις στα προβλήματα που παρουσιάζονται. Ο μόνος τρόπος για να κρύψει τις αδυναμίες του είναι η διοίκηση φόβου. Έτσι όταν ένας εργαζόμενος του κάνει κάποια επαγγελματική ερώτηση στην οποία αδυνατεί να απαντήσει, του απαντά αυταρχικά και επιθετικά διακόπτοντας την επικοινωνία χωρίς να δώσει λύση στο πρόβλημα του. Στην περίπτωση αυτή υπάρχουν πολλές πιθανότητες ο εργαζόμενος να αντιμετωπίσει εσφαλμένα την κατάσταση και ο προϊστάμενος του να τον χρησιμοποιήσει ως αντικείμενο εκτόνωσης της αποτυχίας, μεταφέροντας σε αυτόν την ευθύνη και αυξάνοντας τις συνθήκες ανασφάλειας και το κλίμα φόβου, με αποτέλεσμα την αύξηση της αποτελεσματικότητας τους κ.ο.κ.



Για να αποδώσει ο εργαζόμενος, πρέπει να εργάζεται σε ασφαλές περιβάλλον. Ο εργαζόμενος που φοβάται ποτέ δεν θα προσπαθήσει για το καλλίτερο, ποτέ δεν θα σκεφτεί την αλλαγή, ποτέ δεν θα προτείνει την καινοτομία, αλλά θα κρύβεται και θα προσπαθεί να περάσει απαρατήρητος.

### **Ενδυνάμωση**

Η ενδυνάμωση έχει στόχο την αύξηση της ικανοποίησης των εργαζομένων από την εργασία και την κατά συνέπεια τη συνολική αύξηση της αποδοτικότητας τους.

Η ενδυνάμωση επικεντρώνεται σε τέσσερα σημεία:

- ✓ Στο να αντιληφθεί ο εργαζόμενος τη **σημασία της εργασίας του**, στη συνολική λειτουργία του ξενοδοχείου. Κάτι τέτοιο κάνει τον εργαζόμενο να αισθανθεί σημαντικός στο χώρο εργασίας και να δώσει μεγαλύτερη σημασία στην εργασία του.
- ✓ Στο να αντιληφθεί ο εργαζόμενος ότι **διαθέτει τις απαραίτητες ικανότητες** για να αντεπεξέρχεται στις απαιτήσεις των καθηκόντων του. Κάτι τέτοιο δίνει αυτοπεποίθηση στον εργαζόμενο και τον οδηγεί στο να αναπτύσσει πρωτοβουλίες και να λύνει ο ίδιος τα προβλήματα που παρουσιάζονται στην εργασία του
- ✓ Στο να αισθανθεί ο εργαζόμενος ότι έχει το **δικαίωμα να κάνει τις απαραίτητες διορθώσεις**, για να γίνεται η δουλειά του περισσότερο ξεκούραστα, ευχάριστα και αποτελεσματικά. Η αίσθηση αυτονομίας αυξάνει την υπευθυνότητα του εργαζομένου και τη δέσμευση για βελτίωση των αποτελεσμάτων του. Ταυτόχρονα η αίσθηση ανεξαρτησίας και μείωσης των ελέγχων, μειώνει το στρες της εργασίας.
- ✓ Στο **δικαίωμα** που έχει ο εργαζόμενος **να επηρεάσει τον τρόπο λειτουργίας και τα αποτελέσματα του ξενοδοχείου**. Κάτι τέτοιο αυξάνει τον προβληματισμό του εργαζόμενου σχετικά με τις δυνατότητες βελτίωσης των διαδικασιών, αλλά αυξάνει και την υπευθυνότητα του απέναντι στο σύνολο. Η ενδυνάμωση ενώνει τους εργαζόμενους στα πλαίσια της επιχείρησης, μειώνει τους φόβους τους, αυξάνει τη δημιουργικότητα και τον αυθορμητισμό τους, βελτιώνει το ηθικό τους, αυξάνει τη διάθεση συνεργασίας και μειώνει το στρες. Όμως η ενδυνάμωση δεν είναι μια εύκολη διαδικασία. Απαιτεί συμμετοχή διοίκηση, μειωμένους ελέγχους, ειλικρίνεια στη συμπεριφορά της διοίκησης, αποκέντρωση και πάνω απ όλα ειλικρινή αναγνώριση της σημασίας και αξίας των ανθρώπων της επιχείρησης.

## ΤΟ ΑΤΟΜΟ ΜΕΣΑ ΣΤΟ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

### ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ

#### Υποχρεώσεις των επιχειρήσεων προς τους εργαζομένους

Οι επιχειρήσεις αποτελούν υποσύνολα του συστήματος κοινωνία. Από το γεγονός αυτό προκύπτουν διάφορες υποχρεώσεις τόσο προς το Κράτος , την Κοινωνία, το Κοινωνικό σύνολο, γενικός, αλλά και προς τους εργαζόμενους. Οι επιχειρήσεις διαδραματίζουν όλο και περισσότερο ρόλο κοινωνικό και ανθρωπιστικό. Οι επιχειρήσεις έχουν υποχρεώσεις ως προς το προσωπικό της , τους μετόχους, το καταναλωτικό κοινό, τους προμηθευτές, τις τράπεζες, τις Δημόσιες Υπηρεσίες κ.λ.π .οι επιχειρήσεις έχουν επίσης ουσιαστική υποχρέωση να μεταχειρίζονται τον εργαζόμενο ως συνάνθρωπο και συνεργάτη, ανεξάρτητα από βαθμό, θέση ή μόρφωση. Τα διοικητικά μέτρα των επιχειρήσεων πρέπει να τα προσαρμόζουν , ανάλογα με την περίπτωση που παρουσιάζεται.

Πρέπει ακόμα να δείχνουν σεβασμό προς το φιλότιμο και την αξιοπρέπεια των εργαζομένων. Οι επιχειρήσεις και οι προϊστάμενοι, έχουν υποχρέωση να βοηθήσουν τους εργαζόμενους να αναπτύξουν σωστά και θετικά την προσωπικότητα τους, να τους οδηγούν προς την ολοκλήρωση τους , να τους υποδείξουν μεθόδους αναπτύξεως της υπευθυνότητας τους αλλά και εν γένει θετικών προσόντων τους.

#### Οι υποχρεώσεις των εργαζομένων προς τους συναδέλφους τους

Οι εργαζόμενοι είναι άνθρωποι και έχουν αξία , όχι μόνο διότι βοηθούν στην πραγματοποίηση της παραγωγής , αλλά κυρίως διότι είναι εικόνα Θεού και πλάσματα Θεού. Η επέκταση αυτή της αξίας των εργαζομένων , προϊσταμένων και υφισταμένων, αυξάνει οπωσδήποτε και την ανάγκη για περισσότερη προσοχή από όλους προς όλους. Σύγχρονος , προβάλλει εντονότερα και πιο πιεστική η ανάγκη για σωστότερη συμπεριφορά , για προσπάθεια να αυξήσουν

τα πλεονεκτήματα και να μειώσουν τα μειονεκτήματα τους. Να γίνουν σωστότεροι άνθρωποι. Η Κοινωνία και οι Εργασιακές Μονάδες επιθυμούν οι εργαζόμενοι να είναι σωστοί άνθρωποι επειδή τότε είναι πιθανότερο να επικοινωνούν καλλίτερα με τους άλλους και να παράγουν καλλίτερα αποτελέσματα. Τότε είναι πιθανότερο να μπορούν να αντιμετωπίζουν σωστότερα τα διάφορα θέματα , ανεξαρτήτως βαθμού δυσκολίας.

Άλλη σημαντική υποχρέωση είναι η συνεργασία με τους άλλους συναδέλφους είτε του ίδιου επιπέδου ιεραρχίας ή διαφορετικού. Το εργαζόμενο άτομο δεν είναι μεμονωμένος άνθρωπος. Οι πράξεις και οι ενέργειες του δεν έχουν σημασία μόνο για τον ίδιο. Αντίθετα , επηρεάζουν θετικά ή αρνητικά και όσους βρίσκονται στην ίδια εργασιακή ενότητα αλλά και όλη την επιχείρηση. Καλό είναι σε μια επιχείρηση οι εργαζόμενοι να έχουν μεταξύ τους εσωτερική επαφή και επικοινωνία , παράλληλα με τον τυπικά σαφή προσδιορισμό των ρόλων τους.

Επειδή συναναστρέφονται με άλλους ανθρώπους και όλοι πρέπει να είναι αποτελεσματική για την πραγματοποίηση των κοινών στόχων πρέπει να συνεννοούνται με τους συναδέλφους τους, να έχουν την συνείδηση ότι είναι πραγματικά μέλη του συγκεκριμένου τμήματος και της εργασιακής μονάδας. Είναι χρήσιμο να θεωρούν ότι μετέχουν στο δυναμικό σύνολο.

#### Οι υποχρεώσεις των εργαζομένων προς την εργασιακή μονάδα

Βασική υποχρέωση των εργαζομένων προς την εργασιακή μονάδα είναι η παροχή σωστής εργασίας . οι εργαζόμενοι που απασχολούνται σε μία εργασιακή μονάδα, υποχρεούνται , σύμφωνα με το περιεχόμενο της συμβάσεως που υπέγραψαν , να διαθέτουν στην διάρκεια κάποιας χρονικής περιόδου είτε καθορισμένης είτε αόριστης , συγκεκριμένο είδος της δυνάμεως τους σε συγκεκριμένο τόπο , στα πλαίσια κάποιου ωραρίου οι ίδιοι αυτοπροσώπως . Ο Νόμος καθορίζει , ότι εάν από την συμφωνία ή της περιστάσεις δεν προκύπτει κάτι άλλο , ο εργαζόμενος οφείλει να εκτελέσει την υποχρέωση παροχής εργασίας. Από της κείμενες διατάξεις προκύπτει ακόμη ότι ο εργαζόμενος είναι

υποχρεωμένος να εκτελέσει την εργασία που ανέλαβε με επιμέλεια και ευθύνεται για την ζημία που προκαλείται στην εργασιακή μονάδα από δόλο ή αμέλεια. Ο βαθμός της επιμέλειας για την οποία ευθύνεται ο εργαζόμενος κρίνεται από την σύμβαση , λαμβανομένων ου' όψη της μορφώσεως του ή των ειδικών γνώσεων που απαιτούνται για την εργασία ,όπως επίσης και των ικανοτήτων και ιδιοτήτων του τις οποίες γνώριζε ή έπρεπε να γνωρίσει η εργασιακή μονάδα. Ο εργαζόμενος έχει την υποχρέωση με φιλότιμο , ενδιαφέρων και προθυμία να προσφέρει της υπηρεσίες του για την πραγματοποίηση της εργασία που συμφωνήθηκε και ανέλαβε. Αντίθετα δεν υποχρεούνται να αναλάβει εργασίες που σύμφωνα με την καλή πίστη τον επιβαρύνουν ή και τον υποβιβάζουν.





## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΜΙΣΘΩΝ ΚΑΙ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΩΝ

### Η σημασία της αμοιβής

Ένα από τα πιο σπουδαία θέματα για την υπηρεσία προσωπικού είναι εκείνο των μισθών και ημερομισθίων .Οι μισθοί αποτελούν μια πηγή υποκίνησης για τους εργαζομένους για να εργάζονται αποτελεσματικά. Ο συντελεστής αμοιβών που προσφέρεται είναι ένα από τα πιο σπουδαία ανταλλάγματα προς ένα άτομο που σκέπτεται ν 'αναλάβει μια νέα θέση. Γι' αυτό η αμοιβή αποτελεί σοβαρό πρόβλημα για την υπηρεσία της Διοίκησης Προσωπικού .το πρόβλημα δε αυτό ,απασχολεί εργαζόμενο και επιχείρηση, δεδομένου ότι είναι πάρα πολύ δύσκολο να προσδιοριστεί με απόλυτη ακρίβεια η ορθή αμοιβή για κάθε εργαζόμενο που να είναι ανάλογη της εργασίας που προσφέρει.

### Αρχές που διέπουν το σύστημα της μισθοδοσίας

Ο μισθός αποτελεί βασικό παρακολούθημα της εργασίας και αποτελεί μια μορφή αποζημίωσης του εργαζομένου για την εργασία που προσφέρει στον οργανισμό.

Δοθέντος ότι , ο μισθός αποτελεί την κύρια πηγή ικανοποίησης των βιοτικών αναγκών του εργαζομένου , πρέπει να βασίζεται σε ορισμένες γενικές αρχές , οι οποίες προσδιορίζουν και την ειδικότερη μορφή του συστήματος των αμοιβών στα πλαίσια των οργανισμών.

Οι αρχές αυτές είναι οι εξής:

#### **-Αρχή της αντικειμενικότητας**

Η αρχή αυτή , έχει την έννοια ότι ο μισθός που καταβάλλετε στον εργαζόμενο αποτελεί την αποζημίωση του για την εργασία που προσφέρει στον οργανισμό. Από την πλευρά αυτή η εργασία πρέπει να αμείβεται ανάλογα με τον τρόπο και το είδος της συμβολής της στο γενικό αποτέλεσμα του οργανισμού . Για να εκπληρώσει την αποστολή του αυτή , ο μισθός πρέπει να θεωρείται δίκαιος και

λογικός, τόσο από τον εργοδότη όσο και από τον εργαζόμενο. Στο σημείο αυτό ισχύει το πάγιο αξίωμα "δίκαιο ημερομίσθιο για μια δίκαιη ημέρα εργασίας". Η δίκαιη μέρα εργασίας πρέπει να ανταποκρίνεται στην εργασία η οποία παρέχεται από ένα μέσο εργαζόμενο , μέσα σε καθορισμένα χρονικά όρια , σε αποδεκτές συνθήκες εργασίας , με πλήρη αξιοποίηση των προσόντων και των ικανοτήτων του και χωρίς ιδιαίτερη καταπόνηση των δυνάμεων του, ενώ δίκαιος μισθός είναι το ποσό που καταβάλλεται ανάλογα με της απαιτήσεις της εργασίας και το βαθμό συνεισφοράς της στο γενικό αποτέλεσμα .Πέρα όμως άπαντα ο μισθός πρέπει να εναρμονίζεται με τα ισχύοντα στην αγορά εργασίας και βεβαίως να καλύπτει σε ικανοποιητικό βαθμό τις καλώς εννοούμενες ανάγκες του εργαζομένου . Το σημείο στο οποίο οι αντιλήψεις του εργοδότη και του εργαζομένου συμπίπτουν ως προς την αντικειμενικότητα και τη λογική βάση του μισθού , αποτελεί και την αφετηρία κατάρτισης της σχετικής συμβάσεως εργασίας.

#### **-Αρχή της περιοδικότητας**

Η αρχή αυτή προϋποθέτει την καταβολή του μισθού σε τακτά χρονικά διαστήματα . Η φιλοσοφία της αρχής αυτής έχει την βάση της στην ανάγκη του ανθρώπου για ασφάλεια . Αυτό σημαίνει ότι ο άνθρωπος εργάζεται για να εξασφαλίσει όχι μόνο το σήμερα αλλά και το αύριο .Με την έννοια αυτή πρέπει να αισθάνεται ότι εφόσον θα εξακολουθήσει να παρέχει την εργασία του θα αμείβεται κανονικά και σε τακτά χρονικά διαστήματα. Η εφαρμογή αυτή δίνει τη δυνατότητα τόσο στον εργοδότη όσο και στον εργαζόμενο να προγραμματίσουν τις δαπάνες και τις δραστηριότητες τους , μέσα στα πλαίσια των υφιστάμενων οικονομικών τους δυνατοτήτων

#### **-Αρχή της σταθερότητας των αμοιβών.**

Η αρχή αυτή έχει την έννοια ότι το ύψος του μισθού πρέπει να είναι σταθερό , εφόσον το περιεχόμενο της εργασίας και οι συνθήκες της αγοράς παραμένουν αμετάβλητα. Διακυμάνσεις του μισθού, εφόσον δεν ανταποκρίνονται στην αρχή της αντικειμενικότητας δημιουργούν αδικίες και οδηγούν σε άνιση μεταχείριση των εργαζομένων.

### **Απόψεις για της αμοιβές**

Οι εργοδότες θεωρούν τις αμοιβές των εργαζομένων σαν κόστος της επιχείρησης, που είναι πραγματικά για πολλούς βιομηχανικούς κλάδους, το μεγαλύτερο σε σύγκριση με τις τόσες άλλες δαπάνες γι 'αυτό και κάθε φορά που οι εργοδότες σκέπτονται για κάποια προσαρμογή των αμοιβών δεν μπορούν ν' αποφύγουν το συσχετισμό τους με το γενικό κόστος. Οι υπάλληλοι θεωρούν τις αμοιβές σαν μέσο γι 'αντιμετώπιση των αναγκών τους σύμφωνα με μερικά γενικά μέτρα. Πχ. είναι δυνατό να πιστεύουν πως πρέπει να πληρώνονται τόσα όσα παίρνουν οι άλλοι που κάνουν την ίδια εργασία μέσα στην επιχείρηση καθώς και περισσότερα από εκείνους που κάνουν εργασία η οποία απαιτεί λιγότερες δεξιότητες ,πείρα και μόρφωση. Και ακόμα ,άλλα από τα ανεπίσημα κριτήρια που επικαλούνται οι εργαζόμενοι όταν έχουν να κρίνουν για την επάρκεια του μισθού είναι το κατά πόσο είναι αρκετός για την συντήρηση της οικογένειας τους και για την αντιμετώπιση της αύξησης του κόστους της ζωής.

### **Αντικειμενικοί Σκοποί των Αμοιβών**

Το σύστημα των αμοιβών συμβάλλει στην επίτευξη ορισμένων αντικειμενικών σκοπών , τόσο από μέρος των εργαζομένων όσο και από μέρος των εργοδοτών. Οι αντικειμενικοί σκοποί που επιδιώκουν τα δυο μέρη, μέσα από το σύστημα των αμοιβών είναι οι εξής:

#### **-Αντικειμενικοί Σκοποί των Εργαζομένων**

Μέσα από το σύστημα των αμοιβών οι εργαζόμενοι επιδιώκουν:

- Ø Την ενίσχυση ή τη διατήρηση σε σταθερά επίπεδα της αγοραστικής τους ικανότητας.
- Ø Την ικανοποίηση του συστήματος της δικαιοσύνης, με την έννοια ότι δεν παρεμβάλλονται ανισότητες στην αμοιβή της εργασίας.
- Ø Την ικανοποίηση ου δικαιώματος συμμετοχής στον εθνικό πλούτου,

μέσα από την απόκτηση του μεριδίου που τού ανήκει.

- ∅ Την εξισορρόπηση του μισθού τους με τα ισχύοντα στο γενικότερο σύστημα αγοράς εργασίας. Ο σκοπός αυτός προϋποθέτει την αίσθηση ότι ο παρερχόμενος μισθός είναι λογικός σε σχέση με την εξργασία που προσφέρει ο εργαζόμενος και σε σχέση με παρόμοιες εργασίες στον τομέα ειδικεισής τους στο ευρύτερο πλαίσιο της αγοράς εργασίας.
- ∅ Την αντικειμενική σύνθεση του πακέτου των αμοιβών, όσο μεγαλώνει η περιπλοκότητα και η εξειδίκευση του συστήματος των αμοιβών τόσο περισσότερο αυξάνουν τα ερωτήματα και οι σχετικές αμφισβητήσεις.

- **Αντικειμενικοί σκοποί των εργοδοτών**

Εξετάζοντας το σύστημα των αμοιβών από τη σκοπιά της εργοδοσίας , διαπιστώνουμε την ύπαρξη μιας σειράς διαφορετικών αντικειμενικών σκοπών , βασικότεροι από τους οποίους είναι:

- ∅ **Το κύρος του οργανισμού** , το οποίο προκύπτει από τη γενική αντίληψη ότι ο εργοδότης είναι δίκαιος και αντικειμενικός στο σύστημα των αμοιβών.
- ∅ **Ο ανταγωνισμός** . Μια επιχείρηση , η οποία εξασφαλίζει ικανοποιητικά επίπεδα αμοιβών , είναι βέβαιο ότι θα προσελκύσει και θα διατηρεί για μακρόχρονο , ικανό και προσοντούχο προσωπικό , το οποίο συμβάλλει στη βελτίωση της ποιοτικής και ποσοτικής απόδοσης και σε τελευταία ανάλυση ενισχύει την ανταγωνιστική θέση της επιχείρησης.
- ∅ **Ο έλεγχος** . η αποτελεσματική οργάνωση και λογική σύνθεση του πακέτου των αμοιβών διευκολύνει το σύστημα του ελέγχου και ταυτόχρονα την επίτευξη οικονομιών.
- ∅ **Υποκίνηση και παραγωγικότητα**. Η επίτευξη του στόχου αυτού , αποτελεί φυσικό επακόλουθο μιας δίκαιης και αντικειμενικής σύνθεσης των αμοιβών . Λαμβανομένου υπ'όψην ότι ο μισθός αποτελεί πάντοτε ένα ισχυρό κίνητρο, είναι βέβαιο ότι θα υποκινεί ανάλογα το προσωπικό με φυσικό αποτέλεσμα στην αύξηση της παραγωγικότητας.

Ø **Αύξηση κερδών.** Όπως όλοι οι εργαζόμενοι ενδιαφέρονται για την αγοραστική τους δύναμη και για την αξία των αποδοχών τους , έτσι και η επιχείρηση ενδιαφέρετε για το κόστος των μισθών που καταβάλουν και για της επιπτώσεις στα κέρδη και στο κόστος λειτουργίας της οργανώσεως.

### Κριτήρια καθορισμού αμοιβών

**α)Ο μισθός πρέπει να είναι επαρκής** και σε αρμονία με τους μισθούς της περιοχής και του επαγγελματικού κλάδου .Η έννοια της επάρκειας έχει τη σημασία ,ότι οι μισθοί θα πρέπει σαφώς να τοποθετούνται όσο το δυνατόν υπεράνω των κατωτάτων ορίων μισθών των επαγγελματικών κλάδων. Εξάλλου μόνο υπό αυτήν την προϋπόθεση η επιχείρηση θα μπορεί:

-Να προσλαμβάνει και να διατηρεί το καταρτισμένο προσωπικό

-Να εφαρμόζει τη δίκη της πολιτική ως προς την αμοιβή της εργασίας

Η επιχείρηση δεν μπορεί να ενεργήσει ελεύθερα παρά μόνο στο βαθμό που τα κατώτατα όρια των μισθών του κλάδου γίνονται σεβαστά. Αν αυτή η προϋπόθεση δεν ισχύει, η επιχείρηση δε βρίσκεται σε ανταγωνιστική θέση και είναι μάταιο να μιλάμε για μισθολογική πολιτική και τότε ,επιβάλλεται να υπάρξει πρώτα εξυγίανση της επιχείρησης.

**β)Ο μισθός να είναι ακριβοδίκαιός.** Να ικανοποιείται το αίσθημα δικαιοσύνης των εργαζομένων και να δίνεται στον καθένα η σωστή του θέση ,με τους δυο ακόλουθους τρόπους;

-Δίνεται στον καθένα το σωστό ιεραρχικό επίπεδο της θέσεις που κατέχει σε συνάρτηση με τη σπουδαιότητα και τις δυσχέρειες που έχει αυτή η θέση

-Λαμβάνεται υπόψη για τον καθένα , η αξία ,η επαγγελματική συμπεριφορά και ο τρόπος με τον οποίο κρατιέται η θέση

**γ)Ο μισθός δεν πρέπει να δίνει λαβή για "παζαρέματα"** .Οι κανόνες και οι μισθολογικές κλίμακες, θα έχουν συζητηθεί ,θα έχουν αποτελέσει αντικείμενο διαπραγματεύσεων και θα έχουν κοινοποιηθεί πριν αρχίσουν να εφαρμόζονται

**δ)Ο μισθός θα πρέπει να μπορεί ν' ακολουθεί την εξέλιξη των αναγκών** της επιχείρησης και του προσωπικού της .τούτο προϋποθέτει την ικανότητα προσαρμογής σε μεταβαλλόμενες συνθήκες, η οποία επιτυγχάνεται με τα ακόλουθα:

-Περιοριστική επανεξέταση των απαιτήσεων των θέσεων εργασίας, την προαγωγή και την επιμόρφωση

-Κανόνες οι οποίοι προβλέπουν την εξέλιξη των ατομικών επιπέδων την καμπύλη σταδιοδρομίας ή επαγγέλματος

**ε)Οι νέοι κανόνες της μισθοδοσίας θα πρέπει να εντάσσονται σε σχέση με τους παλαιότερους, προς την κατεύθυνση της προοδευτικής εξέλιξης.**

**στ)Τέλος ο μισθός θα πρέπει να είναι απλός, σαφής και εύκολος να υπολογιστεί από τον ενδιαφερόμενο**

### **ΠΑΚΕΤΑ ΑΜΟΙΒΩΝ – ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ**

Το ύψος των αποδοχών που καταβάλλονται στον εργαζόμενο συντίθεται από ένα ή περισσότερα στοιχεία τα οποία αποτελούν ένα γενικότερο σύνολο και διαμορφώνουν το συνολικό ύψος αμοιβής των εργαζομένων. Τα στοιχεία αυτά συμποσούμενα σε ένα ενιαίο σύνολο , σχηματίζουν το γνωστό πακέτο αμοιβών.

Τα ειδικότερα στοιχεία που διαμορφώνουν ένα πακέτο αμοιβών , είναι τα εξής:

**Ø Ο βασικός μισθός,** ο οποίος καταβάλλεται περιοδικά σε ένα προκαθορισμένο ύψος.

- Ø **Τα πρόσθετα επιδόματα** , τα οποία αποτελούν φυσικό παρακολούθημα του μισθού και καταβάλλονται ως αποζημίωση του εργαζομένου για τα αυξημένα προσόντα που συνεισφέρει στην εργασία , τα επιδόματα αυτά όπως π.χ. το επίδομα μεταπτυχιακών τίτλων επί του βασικού μισθού ή συγκεκριμένου ποσού κατά μήνα.
- Ø **Οι διάφορες ενισχύσεις** όπως είναι π.χ. επιχορηγήσεις του οργανισμού με τη μορφή κουπονιών για δωρεάν γεύματα ή για αγορά με έκπτωση ή για αγορά φθηνών υπηρεσιών. Το σύνολο των ενισχύσεων είναι γνωστό με τον όρο Fringe Benefits και περιλαμβάνουν ενισχύσεις σε είδος ή την εφαρμογή συναφών προγραμμάτων .
- Ø **Οι πρόσθετες αποζημιώσεις** οι οποίες καλύπτουν ορισμένες πρόσθετες αμοιβές για δυσχέρειες που αντιμετωπίζουν οι εργαζόμενοι κατά τη διάρκεια της εργασίας τους , όπως είναι οι πρόσθετες αποζημιώσεις για νυκτερινή εργασία.
- Ø **Οι αμοιβές για υπερωριακή εργασία** . Είναι σύνηθες το φαινόμενο οι εργαζόμενοι λόγω έκτακτων αναγκών να εργάζονται και πέραν του κανονικού ωραρίου. Για την επιπλέον εργασία καταβάλλεται πρόσθετη αποζημίωση , η οποία είναι γνωστή ως υπερωριακή αποζημίωση. Ο αριθμός των ωρών κυμαίνεται ανάλογα με τον όγκο της εργασίας και με τις υφιστάμενες συνθήκες. Το ύψος της καταβαλλόμενης ανά ώρα αποζημιώσεως είναι σαφώς ανώτερο από το ύψος των αποζημιώσεων που αναλογεί σε μια ώρα κανονικής εργασίας.
- Ø **Τα κίνητρα** . Το κίνητρο συνδέεται με την απόδοση στην εργασία ,ενός ατόμου στα πλαίσια σχετικής συμφωνίας . Το είδος αυτό αμοιβής καταβάλλεται ανάλογα με τα αποτελέσματα που επιτυγχάνονται και τα οποία προκαθορίζονται ύστερα από μελέτη της εργασίας . Στα πλαίσια των κινήτρων εντάσσονται και οι αμοιβές που καταβάλλονται στο προσωπικό των πωλήσεων με τη μορφή της προμήθειας .
- Ø **Τα δώρα** αποτελούν μια διαφορετική μορφή αμοιβής, καταβάλλονται δε ως έκφραση ευχαρίστησης της επιχείρησης , έναντι των εργαζομένων επί την ευκαιρία της αύξηση των κερδών της. Η καταβολή των δώρων δεν

έχει πάγια μορφή , διότι εξαρτάται από το ύψος και την κανονικότητα των κερδών της επιχείρησης και για το λόγω αυτό η καταβολή των δώρων έχει προαιρετικό χαρακτήρα για την επιχείρηση και δεν θεμελιώνει δικαίωμα του εργαζομένου.

## **ΕΙΔΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ ΣΑΝ ΚΙΝΗΤΡΑ**

### **Εργασία με βάση τη μονάδα χρόνου**

Σύμφωνα με αυτό το σύστημα καθορίζεται ένα μέτρο εργασίας με τη μελέτη του χρόνου ή κάποιου άλλου τρόπου μέτρησης της εργασίας ,ο δε εργάτης αναμένεται να φτάσει αυτό το μέτρο .Αν συμβεί να το ξεπεράσει ή να υποληφθεί, εξακολουθεί να παίρνει την κανονική με την ώρα αμοιβή.

### **Εργασία με το κομμάτι**

Είναι το πιο απλό και συνηθισμένο σύστημα σύμφωνα με το οποίο το πρότυπο εκφράζεται με το μέτρο το κομμάτι, τη μονάδα ,τη δωδεκάδα κ.λ.π, οπότε τα κέρδη του εργαζομένου είναι ανάλογα με την παραγωγή του. Το πλεονέκτημα της εργασίας με το κομμάτι ,είναι η απλοποίηση και ευκολία στην κατανόηση του από τον εργαζόμενο ,η δικαιοσύνη στην αμοιβή που είναι ανάλογη με την απόδοση ,πέραν από το πρότυπο. Το εγγυημένο μίνιμουμ προστατεύει το εισόδημα του υπαλλήλου σε περίπτωση που η απόδοση του είναι κάτω από τη νόρμα, εξαιτίας της καθυστέρησης του υλικού ,βλάβη των μηχανών κ.λ.π .Τα μειονεκτήματα του όμως είναι η δυσκολία στους λογαριασμούς σε περίπτωση γενικών αυξήσεων ,και όταν μάλιστα υπάρχουν διαφορετικές αμοιβές κατά υπάλληλο και ώρα εργασίας, σύγχυση στο μυαλό τόσο της διοίκησης όσο και του εργαζομένου αφού η μελέτη του χρόνου συνδέεται απ' ευθείας με αμοιβή σε χρήμα, κάτι που δεν μπορεί να γίνει με



αντικειμενικότητα.

**Εργασία με βάση ή πρότυπη ώρα**

Είναι το ίδιο μ'εκείνο το κομμάτι ,μ' ένα εγγυημένο ελάχιστο και με τη διαφορά ότι το πρότυπο εκφράζεται σε χρόνο παρά σε χρήμα

**Σύστημα συμμετοχής στα κέρδη**

Το σύστημα αυτό συνίσταται στο ότι τα χρήματα που δίνονται σαν αμοιβή για το αυξημένο αποτέλεσμα πάνω από το πρότυπο θα καθορίζονται με ποσοστά ανάλογα με την παραγωγή. Τα δε κέρδη μοιράζονται με τον εργοδότη και τα μέτρα εκφράζονται με βάση το χρόνο.

**ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ – ΝΥΚΤΕΡΙΝΑ :**

**ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ;** Ωράριο εργασίας θεωρείται ο αριθμός των ωρών που επιτρέπεται να προσφέρει ο εργαζόμενος τις υπηρεσίες του σε ημερήσια και εβδομαδιαία βάση. Νόμιμο ωράριο είναι εκείνο που καθορίζεται με διάταξη νόμου ή κατόπιν εξουσιοδότησεως νόμου. Οι διατάξεις αυτές ορίζουν το ανώτατο όριο νόμιμης απασχόλησης των μισθωτών και είναι υποχρεωτικές. Έτσι, μόνο μικρότερα ωράρια είναι δυνατόν να εφαρμοσθούν.

**ΠΟΙΟ ΕΙΝΑΙ ΤΟ ΑΝΩΤΑΤΟ ΝΟΜΙΜΟ ΩΡΑΡΙΟ;** Μετά την καθιέρωση από 1/1/1984 της εβδομαδιαίας εργασίας των 40 ωρών, (ΕΓΣΕΕ της ΓΣΕΕ) για τους εργαζομένους που απασχολούνται σε οποιαδήποτε εργοδότη με σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου σ' ολόκληρη τη χώρα, η σημασία των διατάξεων για το ανώτατο νόμιμο ωράριο έχει πρακτική συνέπεια τον τρόπο πρόσθετης αμοιβής.

Το ανώτατο όριο νόμιμης απασχόλησης των εργαζομένων είναι 8 ώρες την ημέρα, και 48 ώρες την εβδομάδα. Ειδικά για τους υπαλλήλους Ανωτύμων Εταιρειών και Τραπεζών τα παραπάνω είναι αντίστοιχα 7 και 42 ώρες.

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. Συμβατικό ωράριο εργασίας είναι αυτό που καθορίζεται είτε με ΣΣΕ, είτε με κανονισμό εργασίας που έχει συμβατικό χαρακτήρα. Το συμβατικό ωράριο μπορεί να είναι μικρότερο, αλλά ποτέ μεγαλύτερο από το νόμιμο.

***"Το ωράριο που εφαρμόζεται με ατομική σύμβαση εργασίας δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο εκείνου που προβλέπεται στην αντίστοιχη συλλογική σύμβαση εργασίας ή τον Κανονισμό της επιχείρησης"***

Οι εργαζόμενοι που απασχολούνται με συμβατικό ωράριο μικρότερο του νόμιμου δικαιούνται ολόκληρο το νόμιμο μισθό τους.

**ΠΟΙΟ ΕΙΝΑΙ ΤΟ ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΤΟΥ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ;** Μετά την από 14/2/1984 Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας της ΓΣΕΕ, καθιερώθηκε από 1/1/1984 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 1/1/1983. Έτσι, το ανώτατο συμβατικό ημερήσιο ωράριο σήμερα είναι 8 ώρες για όσους απασχολούνται πενθήμερο (κατ' ανώτατο όριο), και 6,40 ώρες στο σύστημα εξαήμερης εβδομαδιαίας απασχόλησης. Οι τρεις ώρες (3) πέραν του συμβατικού ωραρίου ( 41<sup>η</sup>, 42<sup>η</sup>, 43<sup>η</sup> ) την εβδομάδα, ονομάζονται ιδιόρρυθμη υπερωρία και δεν χρειάζεται άδεια από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας. Οι ώρες αυτές αμείβονται με προσαύξηση 50% επί του καταβαλλόμενου ημερομισθίου. Για τις επιχειρήσεις εκείνες που έχουν μικρότερα συμβατικά ωράρια από αυτά των 40 ωρών εβδομαδιαίως, η οφειλόμενη αμοιβή ανά ώρα, για τις ώρες που υπολείπο-

νται μέχρι τις 40, είναι ίση με το απλό ωρομίσθιο, σύμφωνα με το άρθρο 659 του Αστικού Κώδικα.

### **ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΥΠΕΡΩΡΙΑ ΚΑΙ ΠΩΣ ΚΑΘΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ ;**

Η πέραν των σαράντα τριών ωρών (43) την εβδομάδα επιπλέον απασχόληση του μισθωτού θεωρείται υπερωρία, για τη νομιμότητα της οποίας απαιτείται άδεια αρχής (οικείας Κοινωνικής Επιθεώρησης Εργασίας) (ΣΕΠΕ).

Οι ώρες υπερωριακής εργασίας που χορηγούνται από τις οικείες Κοινωνικές Επιθεωρήσεις Εργασίας (ΣΕΠΕ) και είναι 120 ώρες ετησίως προκειμένου περί μη βιομηχανικών επιχειρήσεων και 30 ή 25 ώρες ανάλογα με τις κατηγορίες των βιομηχανικών επιχειρήσεων όπως αυτές καθορίζονται ανά εξάμηνο με κοινές υπουργικές αποφάσεις των Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Οικονομικών . Για πέραν των 120 ωρών υπερωριακή απασχόληση εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 1 του ν.435/1976.

**ΠΟΤΕ ΕΙΝΑΙ ΝΟΜΙΜΗ Η ΥΠΕΡΩΡΙΑ** Για να είναι νόμιμη η υπερωρίες πρέπει: Ο εργοδότης να αναγγείλει την πραγματοποίησή τους στην Αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας. Η θεώρηση έγκριση προηγείται της πραγματοποίησής τους. Να τηρείται στην επιχείρηση βιβλίο υπερωριών, θεωρημένο από την Επιθεώρηση Εργασίας. Να υπάρχουν έκτακτες ή επείγουσες ανάγκες της επιχείρησης.

**ΠΩΣ ΑΜΕΙΒΕΤΑΙ Η ΥΠΕΡΩΡΙΑ** Οι απασχολούμενοι υπερωριακά δικαιούνται για κάθε ώρα νόμιμης υπερωριακής απασχόλησης μέχρι τη συμπλήρωση 120 ωρών με προσαύξηση 50% επί του καταβαλλόμενου ωρομίσθιου. Η υπερωρία δεν συμψηφίζεται με τις (3) ώρες ιδιόρρυθμης υπερωριακής εργασίας.

**Από 44 ώρες έως και 120 ώρες ετησίως + 50%** Για την καθ' υπέρβαση των ως άνω ορίων υπερωριακής εργασίας απαιτείται απόφαση του Υπουργού Εργασίας μετά από γνωμοδότηση του ΑΣΕ, σύμφωνα με το Ν.Δ. 264/73. Η δε αμοιβή των ωρών που εγκρίνονται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων ύστερα από γνωμοδότηση του Ανώτατου Συμβουλίου Εργασίας (ΑΣΕ) είναι ίση με το 75% επί του καταβαλλόμενου ωρομισθίου. **Από 120 ώρες και πάνω (έγκριση από το ΑΣΕ) + 75%**

**ΕΥΝΟΪΚΟΤΕΡΑ ΠΟΣΟΣΤΑ ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΗΣ.** Ανώτερες διατάξεις ποσοστών προσαύξησης 100% από την 1<sup>η</sup> ώρα υπερωριακής απασχόλησης έχουν οι εργαζόμενοι σε βυρσοδεψεία και εργάτες κατεργασίας εντέρων και ακροκαθαρισμού.

**ΑΜΟΙΒΗ ΠΑΡΑΝΟΜΗΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΣ :** Σε κάθε περίπτωση μη νόμιμης υπερωριακής απασχόλησης του, ο μισθωτός δικαιούται αποζημίωση ίση με το 250% του καταβαλλόμενου ωρομισθίου για κάθε ώρα μη νόμιμης υπερωρίας.

**ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ:**

- Κάτω από 40 ώρες εργασίας απλό ωρομίσθιο**
- 40ώρες - 43 εβδομαδιαίως ιδιόρρυθμη υπερωρία +50%**
- από 44 - 120 ετησίως , υπερωρία + 50%**
- από 120 ώρες και πάνω έγκριση από το ΑΣΕ +75%**
- Αμοιβή παράνομης υπερωρίας +250 %**

**ΠΩΣ ΒΡΙΣΚΟΥΜΕ ΤΟ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ;** Για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο, πολλαπλασιάζουμε το ημερομίσθιο επί 6 και το διαιρούμε με το ισχύον συμβατικό εβδομαδιαίο ωράριο, δηλαδή 40 ή λιγότερο, σε περίπτωση ωραρίου μικρότερου του 40ωρου.

ημερομίσθιο X 6

---

συμβατικό εβδομαδιαίο ωράριο

(40 ή λιγότερο)

**ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 1ον** : Για να βρούμε το ωρομίσθιο του εργάτη που παίρνει ημερομίσθιο 8.000δρχ., πολλαπλασιάζουμε τις 8.000 δρχ. επί 6 για να βρούμε τις εβδομαδιαίες αποδοχές,

$8.000 \times 6 = 48.000\deltaρχ.$  και στη συνέχεια το ποσό αυτό διαιρούμε με τον αριθμό 40, δηλαδή όσες είναι οι ώρες της εβδομαδιαίας εργασίας, οπότε  $48.000 : 40 = 1.200\deltaρχ.$  ωρομίσθιο.

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

(μισθός : 25) X 6

---

ώρες εβδομαδιαίου ωραρίου (40  
ή λιγότερες)

**ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 2ον** : Για να βρούμε το ωρομίσθιο του υπαλλήλου που αμείβεται με μισθό 220.000δρχ., διαιρούμε κατ' αρχή το μισθό με τον αριθμό 25 , που είναι οι εργάσιμες μέρες του μήνα για να βρούμε το ημερομίσθιο, δηλαδή  $220.000 : 25 = 8.800\delta\rho\chi.$  , το οποίο στη συνέχεια πολλαπλασιαζόμενο επί 6 μας δίνει τον εβδομαδιαίο μισθό, που ανέρχεται σε  $8.800 \times 6 = 52.800 \delta\rho\chi.$  Το ποσό αυτό τελικά διαιρούμε με τον αριθμό 40 για να βρούμε το ωρομίσθιο , το οποίο ανέρχεται σε  $52.800 : 40 = 1.320 \delta\rho\chi.$

**ΕΝΑΡΞΗ ΚΑΙ ΛΗΞΗ ΤΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ** Το ωράριο του εργαζομένου, ως προς την έναρξη και λήξη κατά τη διάρκεια της ημέρας, ρυθμίζεται από τον εργοδότη, ορίζεται συγκεκριμένα με την υπογραφή της σύμβασης και αναγράφεται στη βεβαίωση του Π.Δ. 156/94. Εάν ο εργοδότης ασκεί καταχρηστικά το δικαίωμα μεταβολής του ωραρίου, ο εργαζόμενος δικαιούται να απαιτήσει την τήρηση, διαφορετικά υπάρχει βλαπτική μεταβολή και ισχύει ότι αναφέρεται γι' αυτήν.

**ΠΕΝΘΗΜΕΡΟ** Στο σύστημα της πενθήμερης απασχόλησης, το εβδομαδιαίο συμβατικό ωράριο, χωρίς να μειώνεται, κατανέμεται σε 5 αντί για 6 ημέρες της εβδομάδας. Έτσι, οι εργαζόμενοι δικαιούνται 2 ημέρες ανάπαυσης, Κυριακή & Σάββατο ή μια άλλη ημέρα. Οι δύο ημέρες εβδομαδιαίας ανάπαυσης πρέπει να είναι συνεχόμενες. Στη βιομηχανία, πρέπει τουλάχιστον οι 2 ανά μήνα να είναι συνεχόμενες. Ο εργοδότης καταβάλλει 6 ημερομίσθια την εβδομάδα. Επίσης η ασφάλιση γίνεται για 6 ημέρες εργασίας. Τέλος, οι εργαζόμενοι με το σύστημα του πενθήμερου δικαιούνται ετήσια άδεια μικρότερη κατά 4 εργάσιμες ημέρες, γιατί στις ημέρες αδείας δεν υπολογίζονται και τα Σάββατα (ή άλλη αναπληρωματική ημέρα ανάπαυσης).

### **ΑΡΓΙΕΣ - ΚΥΡΙΑΚΕΣ - ΝΥΚΤΕΡΙΝΑ**

**ΠΟΤΕ ΥΠΑΡΧΕΙ ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ;** Νυκτερινή είναι η εργασία που προσφέρεται στο διάστημα από τις 10 το βράδυ, μέχρι τις 6 το πρωί. 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 6 το

απόγευμα μέχρι τις 2 το πρωί, οι 4 ώρες, 6 - 10 είναι ημερήσιες, και οι άλλες 4, 10 -2 νυκτερινές).

**ΠΩΣ ΑΜΕΙΒΕΤΑΙ Η ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ;** Η νυκτερινή εργασία αμείβεται με κανονικό ημερομίσθιο, όπως και η ημερήσια, με προσαύξηση κατά 25%. 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. Ο ίδιος υπολογισμός γίνεται σε περίπτωση νυχτερινής εργασίας κατά την Κυριακή. Ευνοϊκότερες ρυθμίσεις ή κανονισμοί ή πρακτικά συμφωνίας κ.λ.π. υπερισχύουν.

**ΚΥΡΙΑΚΗ ΑΡΓΙΑ** Οι εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας είναι 6 σύμφωνα με το νόμο, όπου δεν έχει εφαρμοσθεί ήδη το πενθήμερο. Η 7η ημέρα, κατά κανόνα η Κυριακή, είναι υποχρεωτική ημέρα εβδομαδιαίας ανάπαυσης. Η εβδομαδιαία ανάπαυση αποτελεί δικαίωμα του μισθωτού και υποχρέωση του εργοδότη.

**ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗΣ ΑΡΓΙΑΣ** Σε ορισμένες επιχειρήσεις, που ορίζονται από το νόμο, επιτρέπεται η εργασία κατά την Κυριακή. Στην περίπτωση αυτή πρέπει να δοθεί αναπληρωματική ημέρα ανάπαυσης στον εργαζόμενο μέσα στην επόμενη εβδομάδα. Προϋπόθεση για να χορηγηθεί ολόκληρη ημέρα αναπληρωματικής αργίας είναι να εργασθεί κατά την Κυριακή άνω των 5 ωρών. Σε περίπτωση που απασχοληθεί λιγότερο από 5 ώρες χορηγούνται αντίστοιχες ώρες ανάπαυσης.

**ΠΟΙΑ ΕΙΝΑΙ Η ΑΜΟΙΒΗ ΚΥΡΙΑΚΗΣ / ΑΡΓΙΑΣ;** Το προσωπικό που θα απασχοληθεί νόμιμα κατά την Κυριακή, αμείβεται με το νόμιμο ημερομίσθιο ή το 1/25 του μισθού προσαυξημένο με 75%. Ευνοϊκότερες ρυθμίσεις υπερισχύουν.

## **ΠΟΙΕΣ ΕΙΝΑΙ ΟΙ ΗΜΕΡΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ & ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΗΣ ΑΡΓΙΑΣ**

Οι ημέρες υποχρεωτικής αργίας είναι:

- Η 25η Μαρτίου
- Η Δευτέρα του Πάσχα
- Η εορτή της Κοιμήσεως της Θεοτόκου (15 Αυγούστου)
- Η εορτή της Γεννήσεως του Χριστού (25 Δεκεμβρίου)
- Η Πρωτομαγιά

Ημέρα προαιρετικής αργίας είναι η 28η Οκτωβρίου. Στην προαιρετική αργία ο εργοδότης έχει την ευχέρεια να λειτουργήσει την επιχείρηση, αρκεί να το γνωστοποιήσει εγκαίρως στο προσωπικό.

**ΠΩΣ ΑΜΕΙΒΟΝΤΑΙ ΟΙ ΗΜΕΡΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ & ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΗΣ ΑΡΓΙΑΣ** Για τις ημέρες αργιών, εάν δεν λειτουργήσει η επιχείρηση, καταβάλλεται στους μεν ημερομισθίους το καταβαλλόμενο ημερομίσθιο, στους δε αμειβόμενους με μηνιαίο μισθό, δεν οφείλεται τίποτε πλέον του μηνιαίου μισθού. Σε περίπτωση απασχόλησης κατά τις ημέρες αργίας, λαμβάνουν οι μεν ημερομίσθιοι το καταβαλλόμενο ημερομίσθιο με προσαύξηση 75%, όσοι δε αμείβονται με μισθό, παίρνουν προσαύξηση 75% επί το 1/25 του μηνιαίου μισθού (και ρεπό).

**ΠΟΙΕΣ ΕΙΝΑΙ ΟΙ ΗΜΕΡΕΣ ΑΡΓΙΑΣ ΚΑΤ' ΕΘΙΜΟΝ** Τα δημόσια καταστήματα, οι Τράπεζες και αρκετές επιχειρήσεις έχουν και τις εξής ημέρες αργίας, οι οποίες έχουν καθιερωθεί κατ' έθιμον

- Πρωτοχρονιά
- Θεοφάνια (6 Ιανουαρίου)
- Καθαρή Δευτέρα



- Μεγάλη Παρασκευή
- Δεύτερη ημέρα των Χριστουγέννων
- Πεντηκοστή
- Τοπικές εορτές

Οι Τράπεζες και οι ΔΕΚΟ έχουν αυτές τις αργίες υποχρεωτικές, βάσει του κανονισμού τους.

#### **ΠΩΣ ΑΜΕΙΒΟΝΤΑΙ ΟΙ ΚΑΤ' ΕΘΙΜΟΝ ΑΡΓΙΕΣ**

- Σε περίπτωση που δεν θα λειτουργήσει η επιχείρηση, δεν οφείλει τίποτε στο προσωπικό που δεν εργάζεται, ανεξάρτητα αν αμείβεται με μισθό ή ημερομίσθιο εκτός αν υπάρχει αντίθετη συμφωνία.
- Σε περίπτωση λειτουργίας, για τις περισσότερες από αυτές τις ημέρες, αυτοί που εργάζονται, συνηθίζεται να αμείβονται με τον ίδιο τρόπο των υπολοίπων αργιών (προσαύξηση 75%). Η καταστρατήγηση αυτής της εθιμικής-επιχειρησιακής συνήθειας δεν επιτρέπεται.

**ΕΥΝΟΪΚΟΤΕΡΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ** Για τα ζητήματα που αφορούν τα ωράρια, την αμοιβή υπερεργασίας-υπερωρίας, Κυριακής και αργιών, έχουν θεσπιστεί σε ευρεία κλίμακα (ΔΕΚΟ, Τράπεζες, διάφορες επιχειρήσεις) ευνοϊκότερες ρυθμίσεις, οι οποίες υπερισχύουν από τις παραπάνω διατάξεις.

**ΕΙΔΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ** Το ωράριο των εργαζομένων κάτω των 16 ετών και των ανηλικών εργαζομένων μαθητών, υπόκειται στις παρακάτω ρυθμίσεις:

- Δεν πρέπει να είναι μεγαλύτερο από 6 ώρες την ημέρα και 30 την εβδομάδα.

- Πρέπει να υπάρχει ανάπαυση 12 τουλάχιστον συνεχών ωρών ανάμεσα στις βάρδιες που πρέπει να συμπεριλαμβάνει το χρονικό διάστημα 10μμ-6πμ. (Ν.1837/87)
- Η ημερήσια απασχόληση αρχίζει και τελειώνει δύο ώρες τουλάχιστον πριν την έναρξη ή μετά τη λήξη των μαθημάτων (απόφαση 188310/46 Υπ.Οικονομικών και Εργασίας, και 25825/51 ερμηνευτική).
- Απαγορεύεται η υπερωριακή τους απασχόληση.

**ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΕΥΘΥΝΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ** Σε περίπτωση που ο εργοδότης χωρίς άδεια της αρχής απασχολήσει το προσωπικό κατά την Κυριακή ή τις ημέρες υποχρεωτικής αργίας, τιμωρείται με φυλάκιση μέχρι 6 μηνών και χρηματική ποινή.

#### **Αποδοχή Θέσης Εργασίας και Πρόσληψη**

Είναι σε όλους γνωστό ότι το στάδιο εξεύρεσης εργασίας είναι μία δύσκολη και αγχώδης περίοδος για τον οποιοδήποτε υποψήφιο, αλλά θα πρέπει να τονιστεί ότι πριν την αποδοχή μίας θέσης εργασίας θα πρέπει να γνωρίζει κανείς όσα περισσότερα γίνεται για τους όρους με τους οποίους θα εργοδοτηθεί σε μια επιχείρηση

π.χ. μισθός, 13ος ή και 14ος μισθός, ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, ετήσια άδεια μετ' απολαβών, κ.ο.κ). Είναι επιθυμητό, οι ερωτήσεις αυτές να απευθύνονται στον εργοδότη κατά την διάρκεια της προσωπικής συνέντευξης ή σε οποιοδήποτε στάδιο πριν την αποδοχή της εργασίας από πλευράς του εργοδοτούμενου.

Όταν πλέον ο εργοδοτούμενος αποφασίσει να αποδεκτεί την προσφερόμενη θέση, ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει γραπτώς τον νέο υπάλληλο για τους όρους και τις συνθήκες απασχόλησης που θα ισχύουν. Η υποχρέωση αυτή του εργοδότη πηγάζει από τον περί Ενημέρωσης του

Εργοδοτούμενου από τον Εργοδότη για τους Όρους που διέπουν τη Σύμβαση ή τη Σχέση Εργασίας Νόμο του 2000 (Ν. 100(Ι)/2000).

Με βάση τον Νόμο αυτό, οι ουσιώδεις όροι που πρέπει ο εργοδότης να γνωστοποιεί στον κάθε εργοδοτούμενο είναι οι ακόλουθοι:

- Η ταυτότητα των μερών (ποιος είναι ο εργοδότης και ποιος ο εργοδοτούμενος).
- Ο τόπος που θα παρέχεται η εργασία.
- Η εγγεγραμμένη έδρα της επιχείρησης ή η διεύθυνση κατοικίας του εργοδότη.
- Η θέση ή ειδικότητα, ο βαθμός, η κατηγορία της απασχόλησης του εργοδοτούμενου και το αντικείμενο της εργασίας του.
- Η ημερομηνία έναρξης της σύμβασης ή της σχέσης εργασίας.
- Η διάρκεια της σύμβασης εργασίας αν είναι για ορισμένο χρόνο.
- Η διάρκεια της άδειας μετ' απολαβών που δικαιούται ο εργοδοτούμενος και ο τρόπος και χρόνος παροχής της.
- Η προειδοποίηση που πρέπει να δοθεί (και από τα δύο μέρη) για λύση της σύμβασης ή σχέσης εργασίας με καταγγελία.
- Οι κάθε φύσεως αποδοχές που δικαιούται ο εργοδοτούμενος και η συχνότητα καταβολής τους.
- Η διάρκεια της κανονικής ημερήσιας ή εβδομαδιαίας απασχόλησης.
- Η αναφορά σε τυχόν συλλογική σύμβαση που διέπει τους όρους ή και τις συνθήκες εργασίας του εργοδοτούμενου.

Ο τρόπος ενημέρωσης μπορεί να γίνεται με γραπτή σύμβαση εργασίας, με επιστολή πρόσληψης ή άλλο έγγραφο υπογεγραμμένο από τον εργοδότη.

Ο χρόνος ενημέρωσης για νέες προσλήψεις πρέπει να γίνεται εντός ενός μηνός από την έναρξη εργασίας, εκτός αν η σύμβαση εργασίας έχει χρονική

διάρκεια λιγότερη του ενός μηνός οπότε η ενημέρωση γίνεται το αργότερο κατά τη λήξη της σύμβασης.

Ο Νόμος καλύπτει κάθε πρόσωπο που θεωρείται από την ισχύουσα εργατική νομοθεσία ως "εργοδοτούμενος" και συνδέεται με τον εργοδότη του με σύμβαση ή σχέση εργασίας. Αντίστοιχη υποχρέωση έχει κάθε εργοδότης, του ιδιωτικού, δημόσιου και ημικρατικού τομέα περιλαμβανομένων των Αρχών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Από τη νομοθεσία εξαιρούνται εργοδοτούμενοι με συνολική διάρκεια απασχόλησης κάτω του ενός μηνός ή που εργάζονται λιγότερες από 8 ώρες την εβδομάδα.

***Τονίζεται ότι κανένας όρος της σύμβασης ή της σχέσης εργασίας δεν μπορεί να είναι δυσμενέστερος απ' ότι προνοεί η νομοθεσία στο οικείο θέμα.***

### **Μορφές Απασχόλησης και Δικαιώματα των Εργαζομένων**

Τα τελευταία χρόνια με την παγκοσμιοποίηση της οικονομίας και την αύξηση του ανταγωνισμού, έχει διαφανεί η ανάγκη οι επιχειρήσεις να μπορούν να ανταποκρίνονται με ευελιξία στις νέες αυτές συνθήκες. Η ανάγκη αυτή των επιχειρήσεων έχει οδηγήσει στη χρήση νέων μορφών απασχόλησης, πέραν της πλήρους απασχόλησης, με στόχο να μπορέσουν να αντεπεξέλθουν στον αυξημένο ανταγωνισμό. Μία από τις κύριες μεθόδους απόκτησης της αναγκαίας ευελιξίας για επίτευξη των στόχων τους είναι και η χρήση εναλλακτικών μορφών απασχόλησης όπως είναι η μερική απασχόληση και η εργασία ορισμένου χρόνου.

Αυτές οι μορφές απασχόλησης ήδη χρησιμοποιούνται σε κάποιο βαθμό από τις κυπριακές επιχειρήσεις και με βάση την ευρεία χρήση που τυγχάνουν στην Ευρώπη τα τελευταία χρόνια, αναμένεται ότι και στην Κύπρο θα αυξηθεί σημαντικά η εφαρμογή τους.

Επιγραμματικά, θα πρέπει να αναφερθεί ότι με βάση την εναρμονιστική νομοθεσία που καλύπτει τα θέματα αυτά, ο εργαζόμενος με μερική απασχόληση ή με σύμβαση τακτής προθεσμίας θα πρέπει να απολαμβάνει κατ' αναλογία όλα τα ωφελήματα τα οποία απολαμβάνει ένας συγκρίσιμος πλήρως ή μόνιμα απασχολούμενος εργοδοτούμενος στην ίδια επιχείρηση, αντίστοιχα.

### **Νομικά Δικαιώματα των Εργαζομένων**

Κατά την διαδικασία εναρμόνισης της Κύπρου με το Ευρωπαϊκό Κεκτημένο, τέθηκαν σε εφαρμογή μία σειρά από εργατικές νομοθεσίες που διασφαλίζουν σημαντικό αριθμό ελάχιστων δικαιωμάτων σε σχέση με συγκεκριμένους όρους εργοδότησης. Πιο κάτω παρατίθενται οι βασικές πρόνοιες των εργατικών νομοθεσιών, ενώ για περισσότερες λεπτομέρειες ο χρήστης μπορεί να ανατρέξει στο κείμενο του κάθε Νόμου, το οποίο είναι στην διάθεση του στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

### **Ο περί Οργάνωσης του Χρόνου Εργασίας Νόμος Ν. 63(I)/2002.**

Με βάση τον Νόμο παρέχονται τα πιο κάτω δικαιώματα:

<b>Όροι Απασχόλησης</b>	<b>Νομική Ρύθμιση</b>
Μέγιστη Εβδομαδιαία Διάρκεια Εργασίας:	Να μην υπερβαίνει τις 48 ώρες, συμπεριλαμβανομένων των υπερωριών.
Ελάχιστη Ημερήσια Ανάπαυση:	11 συνεχόμενες ώρες ανά 24ώρο.
Ελάχιστη Εβδομαδιαία Ανάπαυση:	24 συνεχόμενες ώρες + 11 ώρες ημερήσιας ανάπαυσης = 35 ώρες
Ετήσια Άδεια μετ' Απολαβών:	4 εβδομάδες (ανεξάρτητα από τον αριθμό των εργάσιμων ημερών ανά εβδομάδα και ανεξάρτητα από τον αριθμό των ημερήσιων ωρών απασχόλησης).

Σημειώνεται ότι ο Νόμος αναφέρεται στα ελάχιστα δικαιώματα. Συνεπώς, επιτρέπονται ευνοϊκότερες ρυθμίσεις και εκεί που ήδη ισχύουν δεν μπορούν να αφαιρεθούν.

### **Ο περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμος**

Με βάση τον Νόμο, μισθωτή η οποία παρουσιάζει πιστοποιητικό εγγεγραμμένου ιατρού, ότι αναμένει τοκετό σε εβδομάδα που καθορίζεται στο πιστοποιητικό, έχει δικαίωμα σε άδεια μητρότητας διάρκειας δεκαέξι (16) συνεχόμενων εβδομάδων, από τις οποίες οι εννέα (9) λαμβάνονται υποχρεωτικά στην περίοδο η οποία αρχίζει τη δεύτερη εβδομάδα πριν από την εβδομάδα του αναμενόμενου τοκετού. Σε περίπτωση υιοθεσίας, η εργαζόμενη έχει δικαίωμα σε άδεια μητρότητας συνολικής διάρκειας δεκατεσσάρων (14) εβδομάδων αμέσως μετά την ανάληψη φροντίδας παιδιού κάτω των 12 ετών.

Σημειώνεται ότι απαγορεύεται σε εργοδότη να δίδει προειδοποίηση τερματισμού απασχόλησης σε μισθωτή από την ημερομηνία παρουσίασης του προαναφερόμενου πιστοποιητικού μέχρι και τρεις μήνες μετά την λήξη της άδειας μητρότητας, εκτός εάν η εργαζόμενη είναι ένοχη σοβαρού παραπτώματος, ή η επιχείρηση έχει παύσει να λειτουργεί, ή αν έχει λήξει η σύμβαση εργασίας της.

Η γυναίκα για το θηλασμό ή/και για τις αυξημένες φροντίδες που απαιτούνται για την ανατροφή του παιδιού δικαιούται για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών από τον τοκετό ή από την ημέρα που αρχίζει η άδεια μητρότητας, στην περίπτωση υιοθεσίας, είτε να διακόπτει την εργασία για μία ώρα, είτε να προσέρχεται αργότερα είτε να αποχωρεί νωρίτερα κατά μία ώρα κάθε μέρα.

**Ο περί Γονικής Άδειας και Άδειας για Λόγους Ανωτέρας Βίας Νόμος του 2002 (Ν.69(Ι)/2002)**

Με βάση τον Νόμο παρέχονται τα πιο κάτω δικαιώματα:

**1. Γονική Άδεια**

Σύνολο Χρονικής Διάρκειας της Γονικής Άδειας:	13 εβδομάδες για κάθε γονέα ξεχωριστά (μητέρα / πατέρα).
Πότε Παρέχεται το Δικαίωμα:	Μετά την λήξη της άδειας μητρότητας μέχρι και τη συμπλήρωση του 6ου έτους της ηλικίας του παιδιού ή Σε περίπτωση υιοθεσίας, μέσα σε 6 χρόνια από την ημερομηνία υιοθεσίας, αλλά όχι αργότερα από την συμπλήρωση του 12ου έτους της ηλικίας του παιδιού.
Ετήσιο Δικαίωμα Λήψης Γονικής Άδειας:	Ελάχιστη διάρκεια 1 εβδομάδα και μέγιστη διάρκεια 4 εβδομάδες.
Διαδικασία Χορήγησης της Γονικής Άδειας:	Ο εργοδοτούμενος θα πρέπει να δώσει γραπτή προειδοποίηση στον εργοδότη τουλάχιστον πέντε εβδομάδες πριν την αιτούμενη ημερομηνία έναρξης της γονικής άδειας. Ο εργοδότης δικαιούται, μετά από διαβούλευση με τον επηρεαζόμενο εργοδοτούμενο, να μεταθέσει την ημερομηνία χορήγησης της γονικής άδειας για λόγους που σχετίζονται με την εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης, όπως όταν η εργασία είναι εποχιακού χαρακτήρα, όταν δεν μπορεί να βρεθεί αναπληρωτής κατά την περίοδο που

	<p>καθορίζεται στην προειδοποίηση, όταν σημαντικό ποσοστό του εργατικού δυναμικού ζητά γονική άδεια συγχρόνως ή όταν συγκεκριμένα καθήκοντα έχουν στρατηγική σημασία:</p> <p>Σύμφωνα με τα πιο πάνω ο εργοδότης εντός δύο εβδομάδων από της υποβολής της προειδοποίησης από τον εργοδοτούμενο για λήψη γονικής άδειας, υποχρεούται να δώσει γραπτώς στον εργοδοτούμενο τους λόγους της μετάθεσης της ημερομηνίας χορήγησης της γονικής άδειας, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες από την ημερομηνία κοινοποίησης της αναβολής.</p>
Απολαβές κατά τη διάρκεια της Γονικής Άδειας:	<b>Η ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΕΙΝΑΙ ΑΝΕΥ ΑΠΟΛΑΒΩΝ</b>

## 2. Άδεια για Λόγους Ανωτέρας Βίας

Χρονική Διάρκεια και Συχνότητα της Άδειας για Λόγους Ανωτέρας Βίας:	7 ημέρες ανά έτος.
Ποιοι είναι οι Λόγοι Ανωτέρας Βίας:	<p>Η άδεια αυτή παρέχεται για λόγους που αφορούν ασθένεια ή ατύχημα εξαρτωμένων μελών της οικογένειας του εργοδοτούμενου και καθιστούν απαραίτητη την άμεση παρουσία του. Η άδεια χορηγείται μία φορά ή τμηματικά. Σε περιπτώσεις που οι δικαιούχοι είναι</p>



	σύζυγοι, αυτή η άδεια μπορεί να χορηγηθεί στον κάθε ένα από αυτούς ξεχωριστά.
Απολαβές κατά τη διάρκεια της Άδειας για Λόγους Ανωτέρας Βίας:	<b>Η ΑΔΕΙΑ ΓΙΑ ΛΟΓΟΥΣ ΑΝΩΤΕΡΑΣ ΒΙΑΣ ΕΙΝΑΙ ΑΝΕΥ ΑΠΟΛΑΒΩΝ</b>

**Ο περί Ίσης Αμοιβής μεταξύ Ανδρών και Γυναικών για την Ίδια Εργασία ή για Εργασία Ίσης Αξίας Νόμος του 2002. (Ν. 177(Ι)/2002)**

Με βάση τον Νόμο αυτό ο εργοδότης θα πρέπει να διασφαλίζει ότι παρέχεται ίση αμοιβή μεταξύ ανδρών και γυναικών για την ίδια εργασία ή για εργασία ίσης αξίας.

**Άλλα Δικαιώματα Εργαζομένων**

***Μισθός και Μισθολογικές Αυξήσεις***

Ο μισθός, όπως και οποιαδήποτε άλλα ωφελήματα (τα οποία δεν ρυθμίζονται με Νόμο), καθορίζονται ελεύθερα μεταξύ του εργοδότη και των εργαζομένων ή των εκπροσώπων των εργαζομένων μέσω της συνομολόγησης συλλογικών συμβάσεων.

Ειδικότερα στο θέμα του μισθού, για κάποια επαγγέλματα, καθορίζεται κατώτατος μισθός με την έκδοση Διατάγματος. Τα επαγγέλματα αυτά είναι οι γραφείς, πωλητές, νοσηλευτικοί βοηθοί, παιδοκόμοι, βρεφοκόμοι, σχολικοί βοηθοί. Με βάση το τελευταίο Διάταγμα, που ισχύει από 1η Απριλίου 2004, ο μισθός πρόσληψης για τις πιο πάνω επαγγελματικές κατηγορίες είναι ΛΚ 345 και για όσους έχουν συνεχή υπηρεσία πέραν των 6 μηνών στον ίδιο εργοδότη ΛΚ 367.

Σημειώνεται ότι σε σχέση με την παροχή αυξήσεων, ισχύει το ίδιο ελεύθερο σύστημα, με βάση το οποίο οι εργαζόμενοι διαβουλεύονται με τον εργοδότη τους το ύψος των πιθανών αυξήσεων ή την παροχή οποιωνδήποτε νέων ή επιπρόσθετων ωφελημάτων. Στην περίπτωση που υπάρχει εν ισχύ συλλογική

σύμβαση, τότε θα εφαρμόζονται οι πρόνοιες της. Με τη λήξη της σύμβασης, η υποβολή αιτημάτων, από πλευράς των συνδικαλιστικών οργανώσεων και οι συνεπακόλουθες διαδικασίες διαπραγμάτευσης ή και μεσολάβησης για επίτευξη συμφωνίας, ρυθμίζονται από τον Κώδικα Βιομηχανικών Σχέσεων.

### **13ος Μισθός**

Η πληρωμή 13ου (ή ακόμη και 14ου μισθού) είναι και πάλι ένα ευρέως διαδεδομένο ωφέλημα το οποίο παραχωρείται στους εργαζόμενους. Όλες οι συλλογικές συμβάσεις προνοούν για την παροχή 13ου μισθού, αν και δεν υπάρχει νομική υποχρέωση για να παρέχεται το δικαίωμα αυτό.

### **Αργίες/ Δημόσιες Αργίες**

Οι αργίες που ακολουθούνται από τον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα δεν καθορίζονται νομοθετικά. Στον δημόσιο τομέα οι "δημόσιες αργίες" είναι αυτές κατά τις οποίες τα Κυβερνητικά Γραφεία παραμένουν κλειστά. Οι αργίες αυτές είναι οι ακόλουθες:

<b>1η Ιανουαρίου</b>	<b>Καθαρά Δευτέρα</b>	<b>1η Οκτωβρίου</b>
<b>6η Ιανουαρίου</b>	<b>Μεγάλη Παρασκευή</b>	<b>28 Οκτωβρίου</b>
<b>25η Μαρτίου</b>	<b>Δευτέρα της</b>	<b>24η Δεκεμβρίου</b>
<b>1η Απριλίου</b>	<b>Διακαινησίμου</b>	<b>25η Δεκεμβρίου</b>
<b>1η Μαΐου</b>	<b>Αγίου Πνεύματος</b>	<b>26η Δεκεμβρίου</b>
	<b>15η Αυγούστου</b>	

Οι πιο πάνω αργίες, όπως έχει ήδη αναφερθεί πιο πάνω δεν είναι καθορισμένες νομοθετικά και συνεπώς, στον ιδιωτικό τομέα δεν είναι υποχρεωτικό να ακολουθούνται οι ίδιες ακριβώς αργίες με αυτές που ακολουθούνται στο δημόσιο τομέα.

Στις συλλογικές συμβάσεις υπάρχουν συγκεκριμένες πρόνοιες, οι οποίες καθορίζουν τις αργίες που ισχύουν στην επιχείρηση ή στον κλάδο. Συνήθως, ο

αριθμός των αργιών, που περιλαμβάνεται στις συλλογικές συμβάσεις, κυμαίνεται από 13 μέχρι 17 αργίες τον χρόνο.

Στην περίπτωση που δεν υπάρχει συλλογική σύμβαση στην επιχείρηση, οι αργίες πρέπει να καθορίζονται μετά από συμφωνία του εργοδότη με τους εργαζόμενους, ενώ εκεί που ήδη υπάρχει πρακτική θα πρέπει ο εργοδότης να πληροφορεί γραπτώς το προσωπικό για τις αργίες που ισχύουν στην επιχείρηση.

### ***Άδεια Ασθενείας***

Η πληρωμή άδειας ασθενείας από τον εργοδότη καθορίζεται με σχετικές πρόνοιες μέσω συλλογικών συμβάσεων ή από συμφωνία μεταξύ του εργοδότη και των εργοδοτούμενων. Μετά την τρίτη συνεχόμενη ημέρα απουσίας λόγω ασθενείας, ο υπάλληλος αποζημιώνεται με επίδομα ασθενείας μέσω το συστήματος των Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ενώ, αν υπάρχει σχετική συμφωνία με τον εργοδότη, τότε ο εργοδότης μπορεί να συμπληρώνει την διαφορά του επιδόματος ασθενείας, ώστε ο εργοδοτούμενος να λαμβάνει μέχρι και τις συνολικές μηνιαίες απολαβές του.

Σημειώνεται επίσης ότι, σε αριθμό επιχειρήσεων υπάρχει συμφωνημένος αριθμός ετήσιων αδειών ασθενείας, με βάση τις οποίες ο εργοδότης αποζημιώνει κανονικά τον εργοδοτούμενο και για τις πρώτες τρεις μέρες που απουσιάζει. Εκεί όμως που δεν υπάρχει τέτοια συμφωνία, ο εργοδότης δεν είναι υποχρεωμένος να αποζημιώσει τον εργοδοτούμενο για τις πρώτες τρεις μέρες άδειας ασθενείας που δεν αποζημιώνονται με επίδομα ασθενείας.

### ***Τερματισμός Απασχόλησης***

Ο περί Τερματισμού Απασχόλησεως Νόμος στοχεύει στην προστασία των εργοδοτούμενων από αυθαίρετες απολύσεις, καθορίζει λόγους για τους οποίους ο εργοδότης μπορεί να δικαιολογείται να απολύσει ένα εργοδοτούμενο του, όπως επίσης και την ελάχιστη περίοδο προειδοποίησης σε περιπτώσεις τερματισμού της απασχόλησης.

Η περίοδος που εργοδοτούμενος είναι υπό δοκιμασία καθορίζεται στις 26 εβδομάδες. Η δοκιμαστική περίοδος μπορεί να παραταθεί μέχρι και 104

εβδομάδες, αλλά, αυτό μπορεί να γίνει μόνο με γραπτή συμφωνία μεταξύ του εργοδοτούμενου και του εργοδότη. Κατά την περίοδο αυτή, σε περίπτωση τερματισμού της απασχόλησης, είτε από τον εργοδότη, ή από τον εργοδοτούμενο, δεν χρειάζεται να δοθεί οποιαδήποτε προειδοποίηση.

Ο Νόμος καθορίζει συγκεκριμένους λόγους οι οποίοι θεωρούνται δικαιολογημένοι λόγοι απόλυσης. Οι λόγοι αυτοί είναι οι ακόλουθοι:

- Απόλυση λόγω πλεονασμού.
- Όταν ο εργοδοτούμενος παραλείπει να εκτελέσει την εργασία του με ικανοποιητικό τρόπο.
- Όταν ο τερματισμός οφείλεται σε ανωτέρα βία, πολεμική ενέργεια, πολιτική εξέγερση, θεομηνία, ή καταστροφή των εγκαταστάσεων λόγω πυρκαγιάς η οποία δεν ωφείλεται λόγω εσκεμμένης ενέργειας ή αμέλειας του εργοδότη.
- Όταν η απασχόληση τερματίζεται κατά την λήξη συμβάσης τακτής προθεσμίας, ή λόγω του ότι ο εργοδοτούμενος συμπλήρωσε την κανονική ηλικία αφυπηρέτησης βάσει εθίμου, νόμου, συλλογικής συμφωνίας, συμβάσης, κανόνων εργασίας ή αλλιώς:

*Νοείται ότι, όταν το Δικαστήριο Εργατικών Διαφορών θεωρεί ότι οποιαδήποτε σύμβαση τακτής περιόδου ή οποιαδήποτε σειρά συμβάσεων τακτών περιόδων μπορεί να θεωρηθούν είτε ξεχωριστά είτε σε συνδυασμό ως σύμβασεις ακαθορίστου περιόδου, τότε η σύμβαση αυτή ή η σειρά των συμβάσεων θεωρείται ότι δεν αποτελούν σύμβαση τακτής περιόδου για σκοπούς του Νόμου.*

- Όταν ο εργοδοτούμενος επιδεικνύει τέτοια διαγωγή που τον καθιστά υποκείμενο σε απόλυση άνευ προειδοποίησης:  
*Νοείται ότι όταν ο εργοδότης δεν ασκεί το δικαίωμά του προς απόλυση εντός λογικού χρονικού διαστήματος από του γεγονότος το οποίο του παρείχε το πιο πάνω δικαίωμα, θεωρείται ότι ο εργοδότης έχει εγκαταλείψει το δικαίωμα του να απολύσει τον εργοδοτούμενο.*

- Πέραν από τα προαναφερόμενα, τα ακόλουθα μπορούν, μεταξύ άλλων, να αποτελούν λόγο απόλυσης άνευ προειδοποίησης, λαμβανομένων υπ' όψιν όλων των περιστατικών της περίπτωσης:

καθιστά σαφές ότι η σχέση εργοδότη και εργοδοτούμενου δεν δύναται ευλόγως να αναμένεται όπως συνεχισθεί.

(β) διάπραξη σοβαρού παραπτώματος από τον εργοδοτούμενο κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

(γ) διάπραξη ποινικού αδικήματος από τον εργοδοτούμενο κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, άνευ της ρητής ή σιωπηρής συγκατάθεσης του εργοδότη του.

(δ) απρεπής διαγωγή του εργοδοτούμενου κατά τον χρόνον εκτέλεσης των καθηκόντων του.

σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη παράβαση ή παραγνώριση κανόνων εργασίας ή άλλων κανόνων που σχετίζονται με την απασχόληση.

Ο Νόμος καθορίζει επίσης συγκεκριμένους λόγους οι οποίοι δεν συνιστούν νόμιμους λόγους απόλυσης. Οι λόγοι αυτοί είναι οι ακόλουθοι:

- Η ιδιότητα μέλους Συντεχνίας.
- Η συνδικαλιστική δράση εκτός ωρών εργασίας ή εντός ωρών εργασίας με τη συγκατάθεση του εργοδότη.
- Η ιδιότητα μέλους Επιτροπής Ασφαλείας.
- Η καλόπιστη υποβολή παραπόνου ή συμμετοχή σε διαδικασία εναντίον εργοδότη για παραβίαση Νόμων ή Κανονισμών, ή προσφυγή σε αρμόδια διοικητική αρχή.
- Φυλή, χρώμα, φύλο, οικογενειακή κατάσταση, θρησκεία, πολιτικές απόψεις, εθνική προέλευση, κοινωνική καταγωγή.
- Εγκυμοσύνη ή μητρότητα.
- Λήψη γονικής άδειας ή άδειας για λόγους ανωτέρας βίας.

Στην περίπτωση που εργοδοτούμενος απολυθεί για ένα από τους πιο πάνω λόγους μπορεί να προσφύγει στο Δικαστήριο Εργατικών Διαφορών, για να διεκδικήσει αποζημιώσεις για παράνομη απόλυση. Το ύψος των αποζημιώσεων, που έχει δικαίωμα ο εργοδοτούμενος από τον εργοδότη σε περίπτωση παράνομης απόλυσης, δεν μπορεί να είναι κατώτερο από το ποσό της πληρωμής λόγω πλεονασμού, την οποία θα έπαιρνε ο εργοδοτούμενος αν απολυόταν ως πλεονάζων, ή ψηλότερο από τα ημερομίσθια δύο χρόνων. Κατά τον υπολογισμό του ποσού αποζημίωσης, το Δικαστήριο Εργατικών Διαφορών λαμβάνει υπόψη, μεταξύ άλλων, τις αποδοχές του εργοδοτούμενου, την περίοδο απασχόλησης, την απώλεια προοπτικών σταδιοδρομίας, την ηλικία του εργοδοτούμενου και τις συνθήκες κάτω από τις οποίες απολύθηκε. Το ποσό της αποζημίωσης μέχρι τα ημερομίσθια ενός χρόνου πληρώνονται από τον εργοδότη και οποιοδήποτε επιπλέον ποσό από το Ταμείο για Πλεονάζον Προσωπικό.

Ο εργοδοτούμενος για να πάρει αποζημίωση για αδικαιολόγητη απόλυση, πρέπει να υποβάλει αίτηση στο Δικαστήριο Εργατικών Διαφορών, μέσα σε 6 μήνες από την ημερομηνία απόλυσης του.

Τρόποι λύσης της Σύμβασης Εργασίας. Η σύμβαση εργασίας, ανάλογα με το είδος της, λύνεται:

- \* Με καταγγελία από τον εργοδότη ή τον εργαζόμενο, στην αορίστου χρόνου σύμβαση.
- \* Με λήξη του συμφωνημένου χρόνου ή καταγγελία για σπουδαίο λόγο, στη σύμβαση ορισμένου χρόνου.
- \* Με αμοιβαία συναίνεση εργοδότη και εργαζομένου (κυρίως στην περίπτωση της 15ετίας).
- \* Με τον θάνατο του εργαζομένου. Κατ' εξαίρεση, ο θάνατος του εργοδότη μπορεί να επιφέρει λύση σύμβασης, εφόσον τα μέρη απέβλεπαν, κατά τη σύναψη της σύμβασης, στο προσωπικό του τελευταίου (π.χ. στην ατομική επιχείρηση).

Πώς λήγει η σύμβαση ορισμένου χρόνου; Η σύμβαση ορισμένου χρόνου λήγει αυτόματα με τη λήξη του συμφωνημένου χρόνου και δεν απαιτείται έγγραφη αναγγελία και καταβολή αποζημίωσης.

Εάν όμως μετά τη λήξη της ο εργαζόμενος συνεχίσει να παρέχει τις υπηρεσίες του, η σύμβαση θεωρείται ότι ανανεώθηκε για αόριστο χρόνο, οπότε σε περίπτωση απόλυσης πρέπει να τηρηθούν οι νόμιμες προϋποθέσεις (έγγραφο, αποζημίωση).

Το ίδιο συμβαίνει και στις διαδοχικές συμβάσεις ορισμένου χρόνου και εφόσον αυτές κριθεί ότι έγιναν σκόπιμα, για καταστρατήγηση της νομοθεσίας.

Μπορεί να καταγγελθεί πριν από τη λήξη της η Σύμβαση Εργασίας; Η σύμβαση ορισμένου χρόνου μπορεί να καταγγελθεί πριν από τη λήξη της για σπουδαίο λόγο είτε από τον εργοδότη είτε από τον εργαζόμενο.

«Σπουδαίος λόγος» είναι η ύπαρξη γεγονότων στη διάρκεια της σύμβασης, εξαιτίας των οποίων είναι αδύνατη η εξακολούθησή της σύμφωνα με την καλή πίστη (π.χ. παράβαση των συμβατικών υποχρεώσεων και προξένηση βλάβης από τον μισθωτό, με αθέτηση ουσιωδών όρων της σύμβασης και μείωση του εργαζόμενου από τον εργοδότη κ.λπ.). Εάν υπάρχει σπουδαίος λόγος δεν υποχρεούται ο εργοδότης σε αποζημίωση.

Εάν δεν υπάρχει σπουδαίος λόγος και καταγγελθεί η σύμβαση, ο εργαζόμενος μπορεί να διεκδικήσει δικαστικά τους μισθούς που θα έπαιρνε μέχρι τη λήξη της.

Καταγγελία Σύμβασης Εργασίας Αορίστου Χρόνου. Η καταγγελία της σύμβασης μπορεί να γίνει μονομερώς, είτε από τον εργοδότη, οπότε ονομάζεται και απόλυση, είτε από τον εργαζόμενο, οπότε μιλάμε για παραίτηση ή οικειοθελή αποχώρηση.

***«Με απόλυση ισοδυναμούν και περιπτώσεις κακής μεταχείρισης του εργαζόμενου, που προσβάλλουν βάνουσα την τιμή, την υπόληψη και γενικά την προσωπικότητά του».***

Οικειοθελής αποχώρηση εργαζομένου (παραίτηση). Η οικειοθελής αποχώρηση μπορεί να γίνει είτε ρητά (γραπτά ή προφορικά) είτε σιωπηρά. Σε κάθε περίπτωση, ο εργαζόμενος κατά την αποχώρησή του δικαιούται, εφόσον δεν έχει λάβει την ετήσια άδειά του, αποζημίωση για τις αποδοχές μη ληφθείσας άδειας και επιδόματος αδείας.

### Υπολογισμός αποζημίωσης απόλυσης

Πώς υπολογίζεται η αποζημίωση απόλυσης; Ο υπολογισμός της αποζημίωσης γίνεται με βάση τις τακτικές αποδοχές του τελευταίου μήνα με καθεστώς πλήρους απασχόλησης.

Τακτικές αποδοχές θεωρούνται ο μισθός, καθώς και κάθε άλλη παροχή σε είδος και σε χρήμα, που δίνεται τακτικά. Ειδικά για την αποζημίωση απόλυσης συνυπολογίζονται τα δώρα εορτών και το επίδομα αδείας, προσθέτοντας το 1/6 στο συνολικό ύψος της αποζημίωσης.

Χρόνος και τρόπος καταβολής της αποζημίωσης. Η αποζημίωση πρέπει να καταβληθεί κατά τη στιγμή της κοινοποίησης της απόλυσης. Εάν η αποζημίωση υπερβαίνει τις αποδοχές έξι μηνών, ο εργοδότης δικαιούται να καταβάλει αμέσως το τμήμα της αποζημίωσης μέχρι 6 μηνιαίους μισθούς και το υπόλοιπο σε τριμηνιαίες δόσεις καθεμία από τις οποίες δεν μπορεί να είναι κατώτερη από τις αποδοχές τριών μηνών.

#### Αποζημίωση εργατοτεχνιτών

Όπως ισχύουν από 23/5/2000, μετά την ΕΓΣΣΕ

Χρόνος Υπηρεσίας	Αποζημίωση
2 μήνες-1 έτος	5 ημερομίσθια
1 έτος-2 έτη	7 ημερομίσθια
2 έτη-5 έτη	15 ημερομίσθια
5 έτη-10 έτη	30 ημερομίσθια
10 έτη-15 έτη	60 ημερομίσθια
15 έτη-20 έτη	90 ημερομίσθια
20 έτη-25 έτη	105 ημερομίσθια
25 έτη και πάνω	125 ημερομίσθια

#### Αποζημίωση υπαλλήλων Δημοσίου, ΝΠΔΔ ή ΟΤΑ

Με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου

Χρόνος Υπηρεσίας	Αποζημίωση
1 έτος-3 έτη	1 μηνιαίος μισθός
3 έτη-6 έτη	2 μηνιαίοι μισθοί
6 έτη-8 έτη	3 μηνιαίοι μισθοί
8 έτη-10 έτη	4 μηνιαίοι μισθοί

Από τα 10 έτη και μέχρι το 30ό έτος υπηρεσίας προστίθεται για κάθε χρόνο ένας επιπλέον μηνιαίος μισθός.



Πότε παραγράφεται η αγωγή αποζημίωσης; Κάθε αγωγή του εργαζομένου για καταβολή ή συμπλήρωση της αποζημίωσης, πρέπει να ασκηθεί μέσα σε διάστημα έξι μηνών από τότε που έγινε απαιτητή.

Πότε δεν οφείλεται αποζημίωση; Αποζημίωση δεν οφείλεται:

i. Πριν από τη συμπλήρωση διμήνου.

ii. Αν παραιτηθεί ο εργαζόμενος.

iii. Στη σύμβαση ορισμένου χρόνου, εκτός αν καταγγελθεί πριν από τη λήξη της από τον εργοδότη, οπότε οφείλονται όλοι οι μισθοί του υπόλοιπου χρόνου.

iv. Στη σύμβαση ορισμένου έργου.

v. Στις περιπτώσεις διαδοχικών συμβάσεων ορισμένου έργου ή έργου χωρίς να δικαιολογείται από τη φύση των εργασιών ο καθορισμός ορισμένης διάρκειας θεωρείται ότι υπάρχει ενιαία σύμβαση εργασίας και οφείλεται αποζημίωση.

vi. Σε περίπτωση μήνυσης εις βάρος του εργαζομένου για αδίκημα που διαπράχθηκε κατά την εκτέλεση της εργασίας του ή του απαγγέλθηκε κατηγορία για αδίκημα

**Πότε οφείλεται μειωμένη αποζημίωση;** Η απόλυση των υπαλλήλων μπορεί να γίνει μόνο κατόπιν έγγραφης προειδοποίησης πριν από ορισμένο χρόνο, που είναι ανάλογος με τα χρόνια υπηρεσίας του στον εργοδότη.

Η προειδοποίηση αυτή ονομάζεται προμήνυση. Ο χρόνος της προμήνυσης φαίνεται στους πίνακες αποζημίωσης που υπάρχουν παρακάτω. Στην περίπτωση αυτή ο μισθωτός παραμένει στην εργασία του μέχρι να λήξει ο χρόνος προμήνυσης και κατά την απόλυση του καταβάλλεται το 1/2 της νόμιμης αποζημίωσης.

Σε περίπτωση διακοπής των εργασιών της επιχείρησης για λόγους ανωτέρας βίας (καταστροφή από πυρκαγιά κ.λπ.) οφείλονται τα 2/3 της νόμιμης αποζημίωσης.

Γίνονται κρατήσεις στην αποζημίωση; Η αποζημίωση καταγγελίας συμβάσεως δεν υπόκειται σε κρατήσεις για το ΙΚΑ ή άλλους ασφαλιστικούς οργανισμούς.

Το ίδιο ισχύει για την αποζημίωση λόγω μη ληφθείσας αδείας. Αντίθετα, το επίδομα αδείας υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές.

Η αποζημίωση φορολογείται. Ο φόρος εξαρτάται από το ύψος της αποζημίωσης, με βάση την ισχύουσα κλίμακα του φόρου εισοδήματος, αφού αφαιρεθεί ποσόν 1.000.000 δρχ. Επί της αποζημίωσης υπολογίζεται επίσης χαρτόσημο 1,20%.

Υπάρχουν περιορισμοί στο ύψος της αποζημίωσης; Περιορισμοί στο ύψος της αποζημίωσης υπάρχουν στις εξής περιπτώσεις:

\* **Στον ιδιωτικό τομέα.** Για τον υπολογισμό της αποζημίωσης των ιδιωτικών υπαλλήλων δεν λαμβάνονται υπόψη οι μηνιαίες αποδοχές, κατά το τμήμα που υπερβαίνουν το 8πλάσιο του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη πολλαπλασιαζόμενο επί 30.

\* **Στον δημόσιο τομέα.** Όταν εργοδότης είναι το Δημόσιο ή ΝΠΔΔ ή Τράπεζες ή Οργανισμός Κοινής Ωφελείας ή επιχειρήσεις επιχορηγούμενες από το Κράτος, η αποζημίωση του Ν. 2112/1920 δεν μπορεί να υπερβαίνει το ανώτατο περιοριστικό όριο που ισχύει κάθε φορά (σήμερα είναι 1.500.000).

Ο περιορισμός αυτός ισχύει μόνο για την αποζημίωση του Ν. 2112/1920 ή του Ν. 993/79 και δεν πρέπει να συγχέεται με τις παροχές που δίδονται στους μισθωτούς του δημόσιου τομέα, κατά την απομάκρυνση από την Υπηρεσία λόγω ορίου ηλικίας ή συνταξιοδότησης (εφάπαξ). Για τις παροχές αυτές δεν ισχύει ο παραπάνω περιορισμός.

Πότε δικαιούνται οι αποχωρούντες μισθωτοί αποζημίωση;

- **Στη συνταξιοδότηση.** Μισθωτοί που υπάγονται στον κλάδο σύνταξης οποιουδήποτε Ασφαλιστικού Οργανισμού, εφόσον συμπληρώσουν τις προϋποθέσεις για πλήρη σύνταξη γήρατος, εάν μεν είναι εργατοτεχνίτες

μπορούν να αποχωρούν, εάν δε είναι υπάλληλοι, να αποχωρούν ή να απολύονται από τον εργοδότη. Στις περιπτώσεις αυτές δικαιούνται το 50% της νόμιμης αποζημίωσης απόλυσης, αν δεν έχουν επικουρική ασφάλιση, ή το 40%, αν έχουν. Τη μειωμένη αυτή αποζημίωση δικαιούνται και οι μισθωτοί με σύμβαση ορισμένου χρόνου, που απολύονται ή αποχωρούν πριν από τη λήξη της για να συνταξιοδοτηθούν.

**\* Στην 15ετία ή το 65ο έτος.** Μισθωτοί που έχουν συμπληρώσει 15 χρόνια υπηρεσίας στον εργοδότη ή έχουν συμπληρώσει το προβλεπόμενο όριο ηλικίας του Ασφαλιστικού Οργανισμού ή το 65ο έτος ανεξαρτήτως φύλου, μπορούν να αποχωρούν, με τη συγκατάθεση του εργοδότη. Στις περιπτώσεις αυτές δικαιούνται το 50% της νόμιμης αποζημίωσης.

### ***Απόλυση - δικαιώματα***

Το ζήτημα πότε η αποχή από την εργασία μπορεί να θεωρηθεί από τον εργοδότη σαν παραίτηση και να τον απολύσει χωρίς την καταβολή της νόμιμης αποζημίωσης έχει συχνά απασχολήσει τα Δικαστήρια.

Ο νόμος δεν ορίζει ρητά πότε η αποχή από την εργασία αποτελεί παραίτηση. Προβλέπει όμως ότι δεν αποτελεί παραίτηση αποχή από την εργασία, που οφείλεται σε ασθένεια μικρής («βραχείας») διάρκειας ή, προκειμένου για γυναίκα, σε λοχεία.

Ως «βραχείας διάρκειας» ασθένεια θεωρείται αυτή που διαρκεί:

- \* Έναν μήνα για όσους υπηρετούν μέχρι 4 χρόνια.
- \* Τρεις μήνες για όσους υπηρετούν από 4 μέχρι 10 χρόνια.
- \* Τέσσερις μήνες για όσους υπηρετούν από 1 μέχρι 15 χρόνια.
- \* Έξι μήνες για όσους υπηρετούν από 15 χρόνια και πάνω.

***«Η έννοια της παραπάνω διάταξης είναι ότι ο εργοδότης δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να θεωρήσει ως οικειοθελή αποχώρηση την απουσία του***

**εργαζομένου μέσα στα παραπάνω χρονικά όρια και για τους παραπάνω λόγους (ασθένεια, λοχεία)».**

Για να είναι έγκυρη η καταγγελία της σύμβασης εργασίας από τον εργοδότη πρέπει:

\* Να κοινοποιήσει γραπτή καταγγελία της σύμβασης προς τον εργαζόμενο.

\* Να του καταβάλει τη νόμιμη αποζημίωση. Αποζημίωση δεν οφείλεται εφόσον ο εργαζόμενος δεν έχει συμπληρώσει δίμηνη υπηρεσία.

\* Επίσης, ο εργοδότης έχει υποχρέωση να αναγγείλει την απόλυση στον ΟΑΕΔ, μέσα σε προθεσμία 8 ημερών από την παράδοση του εγγράφου της καταγγελίας στον εργαζόμενο. Η παράβαση της διάταξης αυτής δεν επιφέρει μεν ακυρότητα της καταγγελίας, αλλά έχει ποινικές συνέπειες για τον εργοδότη.

\* Τέλος, το δικαίωμα του εργοδότη να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας δεν πρέπει να ασκείται καταχρηστικά ούτε να προσκρούει σε απαγορευτικές διατάξεις (απαγόρευση απόλυσης συνδικαλιστών χωρίς την τήρηση της προβλεπόμενης διαδικασίας, εγκύων κ.λπ.). Στις περιπτώσεις αυτές η απόλυση είναι άκυρη.

### ***Βλαπτική μεταβολή - δικαιώματα***

Η βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας θεωρείται απόλυση. Κάθε αυθαίρετη μεταβολή των όρων της συμβάσεως εργασίας του εργαζομένου, η οποία είναι βλαπτική για τον εργαζόμενο, θεωρείται ως καταγγελία της συμβάσεως εργασίας.

Τι είναι βλαπτική μεταβολή; Ο νόμος ορίζει ρητά ότι βλαπτική μεταβολή αποτελεί οπωσδήποτε η μετάθεση του εργαζομένου σε γραφείο της επιχείρησης στο εξωτερικό.

***«Γενικά, όμως, κάθε μεταβολή που προκαλεί υλική ή ηθική ζημία στον εργαζόμενο έχει κριθεί από τα Δικαστήρια ότι αποτελεί βλαπτική μεταβολή».***

Χαρακτηριστικά παραδείγματα.

\* Μετάθεση σε άλλο κατάστημα ή παράρτημα της επιχείρησης, που δεν προβλέπεται από τη σύμβαση εργασίας.

\* Μετάθεση στην ίδια πόλη, εφόσον συνιστά κατάχρηση δικαιώματος. Μετακίνηση σε άλλο τμήμα με ταυτόχρονη μείωση των αποδοχών.

\* Ανάθεση κατώτερων καθηκόντων, με αποτέλεσμα την ηθική μείωση του εργαζομένου.

\* Διακοπή της μεταφοράς του εργαζομένου με όχημα του εργοδότη.

\* Μεταβολή του είδους της εργασίας.

\* Μεταβολή του ωραρίου πέραν του νομίμου.

\* Μείωση ωρών εργασίας με αντίστοιχη μείωση του μισθού.

\* Καθυστέρηση αποδοχών με σκοπό τον εξαναγκασμό σε παραίτηση.

\* Συμφηφισμός πρόσθετων αποδοχών σε νόμιμες αυξήσεις.

Τι δικαιώματα έχει ο εργαζόμενος σε περίπτωση βλαπτικής μεταβολής; Σε περίπτωση αυθαίρετης μεταβολής των όρων της σύμβασης εργασίας του, ο εργαζόμενος έχει τα εξής δικαιώματα:

\* Να θεωρήσει τη μεταβολή αυτή σαν άκυρη καταγγελία της εργασιακής σύμβασης και να ασκήσει μέσα στη νόμιμη προθεσμία αγωγή για ακύρωση της απόλυσης και καταβολή μισθών υπερημερίας ή για την επιδίκαση της αποζημίωσής του.

\* Να επιμείνει στην τήρηση των αρχικών όρων της σύμβασής του και να συνεχίσει να προσφέρει τις υπηρεσίες του με βάση την αρχική σύμβαση, χωρίς να αποδεχτεί την προσφορά υπηρεσιών διαφορετικών από τις συμφωνηθείσες.

Παράλληλα, μπορεί να ζητήσει να του επιδικασθεί αποζημίωση για την ηθική βλάβη που υπέστη, λόγω της προσβολής της προσωπικότητάς του.

\* Κρατά επιφύλαξη και προσφεύγει στα δικαστήρια για ανατροπή της βλαπτικής απόφασης.

## **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ**

### **Αυξήσεις αμοιβών - προαγωγές**

Τουλάχιστον μία φορά το χρόνο και αν είναι δυνατόν πιο τακτικά ,κάθε προϊστάμενος επιβάλλεται να συναντάτε με κάθε έναν από τους υφισταμένους του, ξεχωριστά, σε μια προσπάθεια αξιολόγησης της προόδου και των επιτευγμάτων τους πάνω στην δουλειά. Τα στελέχη και οι υπάλληλοι των επιχειρήσεων έχουν ανάγκη να συγκρίνουν τα αποτελέσματα τους με τους στόχους, που οι ίδιοι πρότειναν, στο πλαίσιο των συγκεκριμένων υπευθυνοτήτων που εμπεριέχονται στην περιγραφή της θέσης εργασίας και των προσυμφωνημένων μέτρων απόδοσης ανάμεσα στον προϊστάμενο και τον υφιστάμενο. Τέτοιου είδους εκτιμήσεις είναι καλό να γίνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα και ο εργαζόμενος ,να είναι ενήμερος ,από την πρώτη κιόλας στιγμή πρόσληψης του, για το πότε θα πραγματοποιούνται οι αξιολογήσεις αυτές και ποιες συμπεριφορές θα εξετάζονται. Πριν συναντηθεί ο κάθε προϊστάμενος με τον υφιστάμενο του ,θα είναι καλό να σημειωθεί σε ένα απλό έντυπο το πολύ δύο σελίδων, στα κύρια σημεία της απόδοσης του υφιστάμενου και να προσυζητηθεί με το δικό του προϊστάμενο ,εξασφαλίζοντας έτσι την έγκριση του .Κατά την διάρκεια της συνέντευξης για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του υφιστάμενου ,ο προϊστάμενος οφείλει να αναγνωρίσει τα επιτεύγματα του εργαζομένου αλλά και να επισημάνει τα σημεία που χρειάζονται βελτίωση. Αφού γίνει η σύγκριση της απόδοσης του υφιστάμενου με τους προσυμφωνημένους στόχους, θα πρέπει να ακολουθήσουμε κάποια μορφή βαθμολογήσεις, ξεκινώντας από τα γενικά χαρακτηριστικά ,όπως συμπεριφορά και διαπροσωπικές σχέσεις του εργαζομένου στο χώρο εργασίας, αξιοπιστία, δημιουργικότητα , ομαδικότητα και κλιμακώνοντας στα ειδικά, όπως, γνώση της δουλειάς ,οργανωτικά κ.λ.π.

Στο τέλος αυτής της διαδικασίας επιλέγεται το πλάνο για την βελτίωση της απόδοσης και για την προσωπική ανάπτυξη του εργαζομένου .Πρωταρχικός στόχος της αξιολόγησης είναι η λήψη αποφάσεων για προαγωγές, αυξήσεις, μεταθέσεις, και απολύσεις .Η διαδικασία αυτή μπορεί επίσης να αποδειχθεί πολύ αποτελεσματική ,ως ένας τρόπος επιβεβαίωσης του ενδιαφέροντος της εταιρίας για τον εργαζόμενο αλλά και ως μέσο ενίσχυσης της δέσμευσης που αυτός νιώθει για την υλοποίηση των στόχων της επιχείρησης.

### **Αξιολόγηση απόδοσης προσωπικού**

Η αξιολόγηση των υπαλλήλων για να θεωρηθεί ολοκληρωμένη, θα πρέπει να στηρίζεται στα ακόλουθα στοιχεία:

- Επίσημη **περιγραφή εργασίας** που εκφράζει τις υπευθυνότητες της θέσης, θέτει τα όρια των αρμοδιοτήτων του κατόχου της και ,έτσι παρέχει στον κάθε εργαζόμενο μία καθαρή εικόνα της εργασίας του.
- **Καθημερινή καθοδήγηση από τον προϊστάμενο** .Ο προϊστάμενος αναθέτει εργασίες, επιβλέπει την αποδοτικότητα του εργαζομένου και φυσικά αναμένεται να αναγνωρίσει την καλή απόδοση, να ασκήσει κριτική στην κακή απόδοση, να διορθώσει τα λάθη και να αντιμετωπίσει τις δυσκολίες που προκύπτουν στην καθημερινή λειτουργία.
- **Περιοδική περιληπτική αξιολόγηση της αποδοτικότητας του εργαζομένου**, βάση ανάλογου έντυπου. Το έντυπο αυτό περιλαμβάνει αξιολόγηση όσο αφορά την ποιότητα και την ποσότητα της εργασίας, τη στάση του εργαζομένου απέναντι στην εργασία και την εταιρία γενικότερα και προσωπικά χαρακτηριστικά όπως πχ. αντοχή υπό δύσκολες και πιεστικές συνθήκες .Τέλος γίνεται μία γενικότερη αξιολόγηση της δυνατότητας και ετοιμότητας του εργαζομένου για προαγωγή.
- Συνάντηση του προϊσταμένου με τον ενδιαφερόμενο για να επικοινωνήσει ,να συζητήσει, να συμβουλευτεί και να ακούσει τους διάφορους **τρόπους ανάπτυξης και βελτίωσης της αποδοτικότητας**

- Χρησιμοποίηση της επίσημης αξιολόγησης από άλλα άτομα, που ασχολούνται με τη **διαχείριση μισθοδοσίας και προαγωγών ,προγραμματικών εκπαίδευσης και ανάπτυξης κ.λ.π**
- **Διαδικασία αναθεώρησης** από το υψηλότερο ιεραρχικό επίπεδο, για κάθε αποτέλεσμα αξιολόγησης που τελεί υπό αμφισβήτηση

### **ΒΑΣΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΤΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

**Α] Ποιότητα** βαθμός στον οποίο η διαδικασία ή το αποτέλεσμα της δραστηριότητας του εργαζομένου πλησιάζει την τελειότητα από την άποψη ότι προσαρμόζεται σε κάποιον ιδανικό τρόπο εκτέλεσης ή εκπληρώνεται ο προτιθέμενος στόχος της δραστηριότητας.

**Β] Ποσότητα.** Το μέγεθος που παράγεται εκφραζόμενο σε χρηματική αξία, αριθμό μονάδων ή αριθμό εκτελεσμένων εργασιακών κύκλων.

**Γ]Επικαιρότητα.** Ο βαθμός στον οποίο εκπληρώνεται μια δραστηριότητα ή εξάγεται ένα αποτέλεσμα στον πιο σύντομο επιθυμητό χρόνο ή και νωρίτερα από αυτόν, μεγιστοποιώντας ,έτσι, το διαθέσιμο χρόνο για άλλες ενέργειες.

**Δ]Αποτελεσματικότητα κόστους.** Ο βαθμός στον οποίο η χρήση παραγωγικών πόρων της εταιρίας μεγιστοποιείται ώστε να λαμβάνεται το υψηλότερο δυνατό κέρδος ή ποσοστό απόσβεσης για κάθε μονάδα.

**Ε]Ανάγκη για επίβλεψη.** Ο βαθμός στον οποίο ένας υπάλληλος μπορεί να επιτελέσει μια εργασία χωρίς να πρέπει να ζητήσει τη βοήθεια του προϊστάμενου του ή άλλου ανώτερου

**ΣΤ]Διαπροσωπικές σχέσεις και επιρροές** βαθμός στον οποίο ο εργαζόμενος προάγει το πνεύμα του αυτοσεβασμού της καλής θέλησης και συνεργασίας ανάμεσα στους άλλους υπαλλήλους ή και τους υφιστάμενους του.





## ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

### ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το δικαίωμα της ασφάλισης των εργαζομένων αλλά και άλλα κοινωνικά δικαιώματα οφείλει το κράτος να τα προστατεύσει. Ο σεβασμός και η προστασία της αξίας του κάθε ανθρώπου αποτελούν την πρωταρχική υποχρέωση της πολιτείας. Το ζήτημα της υγιεινής και της ασφάλειας στο χώρο εργασίας είναι κεφαλαιώδους σημασίας στο πλαίσιο της λειτουργίας μίας επιχείρησης. Η προστασία ,τόσο των εργαζομένων , όσο και αυτών που συναλλάσσονται με την επιχείρηση - και ιδίως αυτών που κάνουν χρήση των προϊόντων της ή επισκέπτονται τους χώρους της- από κινδύνους που απειλούν την υγεία ,οφείλει να βρίσκεται στην κορυφή των προτεραιοτήτων της ανώτατης διοίκησης .Η κρισιμότητα του ζητήματος της υγιεινής και ασφάλειας αναγνωρίζεται και από την σχετική νομοθεσία.

## **ΈΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ**

Οι έννοιες της ασφάλειας και της ασφάλισης προκύπτουν από ένα ευρύτερο πλαίσιο αναγκών και ταυτίζονται με την βασική επιδίωξη του ανθρώπου για επιβίωση.

Η επιβίωση προϋποθέτει αφενός μεν την εξασφάλιση του εργαζομένου έναντι κινδύνων που απειλούν την σωματική του ακεραιότητα , αφετέρου δε την διασφάλιση και διατήρηση των μέσων που είναι απαραίτητα για την διαβίωση του μέσα σε συγκεκριμένο εργασιακό περιβάλλον και κάτω από ανεκτές συνθήκες εργασίας.

### **Η Ασφάλεια και το Ειδικότερο περιεχόμενό της**

Η ασφάλεια αποβλέπει στην προστασία της φυσικής υπόστασης του ανθρώπου. Οι δε δραστηριότητες που εντάσσονται στην έννοια αυτή , ταυτίζονται με τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την πρόληψη και αποτροπή κινδύνων που απειλούν άμεσα την σωματική ύπαρξη και ακεραιότητα του .Οι κίνδυνοι αυτοί μπορεί να εκδηλώνονται σε ομαδικό επίπεδο όπως είναι π.χ. από εξωτερικές απειλές , για την αποτροπή λαμβάνονται μέτρα ασφαλείας σε εθνικό επίπεδο, είτε σε ατομικό επίπεδο , όπως είναι οι κίνδυνοι που απειλούν των άνθρωπο καθημερινά. Οι κίνδυνοι αυτοί όπως είναι φυσικό παρουσιάζονται τόσο κατά τη διάρκεια της καθημερινής δραστηριότητας του στο σύνολο, όσο και στο πλαίσιο της εργασίας του .

### **Η Ασφάλεια στο χώρο της εργασίας**

Η έννοια της ασφάλειας στο χώρο της εργασίας ταυτίζεται με την αποτροπή κινδύνων που απειλούν άμεσα ή έμμεσα τη σωματική ακεραιότητα του ανθρώπου συνέπεια της δραστηριοποίησής του μέσα στο εργασιακό περιβάλλον, αποβλέπει δε στην προστασία και διατήρηση των σωματικών και πνευματικών δυνάμεων του εργαζομένου, ώστε να αποδίδει στο μέγιστο δυνατό

βαθμό και μέσα στα καθοριζόμενα πρότυπα την ποιότητα και την ποσότητα των αναμενόμενων αποτελεσμάτων. Όπως είναι φυσικό κανένας εργαζόμενος δεν επιθυμεί να υποστεί ατύχημα στο χώρο της εργασίας του, όπως επίσης και καμία επιχείρηση δεν επιθυμεί να χαρακτηριστεί ως πηγή ατυχημάτων για το προσωπικό που απασχολεί. Παρ'όλα αυτά τα ατυχήματα συμβαίνουν και όπως είναι φυσικό δημιουργούν έντονα προβλήματα, τόσο στο προσωπικό, όσο και στους οργανισμούς. Τα προβλήματα αυτά, δεν αντιμετωπίζονται με απλές ενημερώσεις και αναλύσεις ως προς την φιλοσοφική τους έννοια και τα αποτελέσματά τους, αλλά με την συνειδητοποίηση των πραγματικών κινδύνων που υπάρχουν στους χώρους της εργασίας και την εφαρμογή πληρών και επαρκών προγραμμάτων για την ουσιαστική και αποτελεσματική αντιμετώπιση των κινδύνων.





### Πηγές ατυχημάτων στους χώρους εργασίας

Επικρατεί γενικά η εντύπωση ότι τα ατυχήματα συμβαίνουν μόνον ή τουλάχιστον σε μεγαλύτερο ποσοστό στους χώρους εργασίας που διεξάγεται μηχανική εργασία και ότι συνήθως τα γραφεία αποτελούν αρκετά ασφαλείς χώρους σε σύγκριση με άλλους χώρους εργασίας . Όμως σχετικές έρευνες και ανακαλύψεις μας αποδεικνύουν ότι ατυχήματα συμβαίνουν παντού , τόσο στα εργοστάσια όσο και στα γραφεία. Οι βασικές πηγές ατυχημάτων μέσα στους χώρους εργασίας ανεξάρτητα από το αν πρόκειται για εργοστάσια ή γραφεία είναι οι εξής:

- Ø Η έλλειψη κανόνων χειρισμού των μηχανημάτων ή η αδιαφορία απέναντι στους κανόνες αυτούς.
- Ø Οι αιφνίδιες φθορές των μηχανημάτων
- Ø Η πτώση επίπλων ή σκευών
- Ø Τα βραχυκυκλώματα , οι διαρροές αερίων , ο κακός φωτισμός και ο κακός εξαερισμός
- Ø Η κακή συντήρηση των δαπέδων κ.ο.κ

Πολλά ατυχήματα οφείλονται επίσης σε απροσεξία του προσωπικού , συνέπεια της οποίας είναι:

- Ø Κακή τοποθέτηση των αντικείμενων σε ράφια
- Ø Η εγκατάλειψη αναμένων τσιγάρων σε τσιγαροθήκες
- Ø Κακό τρόπο μετακίνησης των επίπλων
- Ø Η κακή συντήρηση των πυροσβεστήρων , καυστήρων κ.λπ.



### **Κόστος των ατυχημάτων**

Το κόστος που συνεπάγονται τα ατυχήματα διακρίνεται σε **άμεσο** , το οποίο καλύπτει το ύψος των αμοιβών που καταβάλλονται κατά τη διάρκεια της αναρρώσεως του προσωπικού από τα ατυχήματα και τις δαπάνες για ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη και σε **έμμεσο**, το οποίο αφορά στις απώλειες του οργανισμού από την προσωρινή ή μόνιμη απομάκρυνση του εργαζομένου. Υπολογίζεται ότι το έμμεσο κόστος των ατυχημάτων ανέρχεται στο τετραπλάσιο του άμεσου κόστους και αντιπροσωπεύει:

- Ø Το κόστος που συνεπάγεται η απώλεια χρόνου του εργαζομένου
- Ø Το κόστος του χρόνου που χάνουν άλλοι εργαζόμενοι που διακόπτουν την εργασία τους για την παροχή πρώτων βοηθειών
- Ø Το κόστος του χρόνου του αρμοδίου επόπτη , ο οποίος αναλαμβάνει την διερεύνηση των συνθηκών του ατυχήματος καθώς και του χρόνου επιλογής και εκπαίδευσης του αντικαταστάτου.
- Ø Το κόστος απασχόλησης του ιατρικού προσωπικού και των σχετικών διευκολύνσεων του οργανισμού
- Ø Το κόστος επισκευής των μηχανημάτων και των εργαλείων
- Ø Τα επιδόματα και αποζημιώσεις που καταβάλλονται στον εργαζόμενο
- Ø Το κόστος του μισθού που καταβάλλεται στον εργαζόμενο κατά το χρόνο της επιστροφής του στην εργασία και μέχρις ότου αποκτήσει τον προηγούμενο ρυθμό απόδοσης του
- Ø Το κόστος της μη λειτουργίας του μηχανήματος κατά τον χρόνο της ανάρρωσης του εργαζομένου κ.α

## Φορείς ασφάλισης

Γενικός φορέας ασφάλισης των μισθών στην Ελλάδα είναι το Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ). Στην ασφάλιση του ΙΚΑ υπάγονται υποχρεωτικά και αυτοδίκαια τα πρόσωπα που έχουν ως κύριο επάγγελμα την παροχή εξαρτημένης εργασίας με αμοιβή.

Ειδικοί φορείς κύριας ασφάλισης οι ασφαλισμένοι σε ειδικούς φορείς εξαιρούνται από την ασφάλιση του ΙΚΑ εκτός αν παρέχουν και δεύτερη εργασία, που να είναι από τις ασφαλιζόμενες στο ΙΚΑ. Οι ειδικοί ασφαλιστικοί φορείς δεν προσφέρουν όλοι, ίσης έκτασης ασφαλιστική προστασία.

## ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΑ ΣΧΗΜΑΤΑ

Οι κίνδυνοι που καλύπτονται γενικά στα σύγχρονα κοινωνικοασφαλιστικά συστήματα ,περιλαμβάνουν :α)το γήρας ,την αναπηρία και το θάνατο, β)την ασθένεια και τη μητρότητα, γ)το εργατικό ατύχημα, δ)την ανεργία και ε)τα οικογενειακά Βάρη κίνδυνοι αυτοί καλύπτονται από αντίστοιχους κλάδους ή και φορείς ασφαλίσεις .

Μ'εξάιρεση τις παροχές σε είδος που αφορούν στη νοσοκομειακή και στην ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, όλες οι άλλες κατηγορίες χρηματικών παροχών, λόγω γήρατος, αναπηρίας, θανάτου ,ασθενείας, μητρότητας ,εργατικού ατυχήματος και ανεργίας εμπίπτουν στην ευρύτερη κατηγορία των **προγραμμάτων προστασίας του εισοδήματος**. Τα προγράμματα αυτά ,ανάλογα με τη φιλοσοφία που τα διαπνέει διακρίνονται στις ακόλουθες τρεις κατηγορίες:

### α)Συστήματα ,στα οποία οι παροχές συνδέονται με την απασχόληση

Στα συστήματα της κατηγορίας αυτής οι συντάξεις ,αλλά κι όλες οι άλλες παροχές, συνδέονται με το χρόνο ασφάλισης και τις αποδοχές του ασφαλισμένου .Η χρηματοδότηση γίνεται σε μεγάλο βαθμό με υποχρεωτικές εισφορές που συγκεντρώνονται από τους εργαζόμενους και ως ποσοστό επί των αποδοχών των ασφαλισμένων .Στη χρηματοδότηση συμμετέχει συχνά κατά ένα μικρότερο μέρος και το κράτος

### **β)Γενικά ή καθολικής κάλυψης σύστημα**

Στα συστήματα της κατηγορίας αυτής εξασφαλίζονται χρηματικές παροχές στο σύνολο του πληθυσμού ,χωρίς ειδικότερη αναφορά στην απασχόληση ή το εισόδημα του δικαιούχου .Οι παροχές χρηματοδοτούνται με γενικά φορολογικά έσοδα .Πολλές όμως από τις χώρες ,οι οποίες εφαρμόζουν σύστημα καθολικής κάλυψης διατηρούν παράλληλα και σύστημα ασφάλισης με παροχές που συνδέονται με την απασχόληση.

### **γ)Συστήματα ασφάλισης προνομιακού χαρακτήρα**

Τα συστήματα αυτά εξασφαλίζουν συνήθως σ 'ένα τμήμα του πληθυσμού με πολύ χαμηλά εισοδήματα ,ένα κοινωνικά αποδεκτό όριο διαβίωσης. Οι παροχές αποκτούν έτσι καθαρά προνοιακό χαρακτήρα και αποβλέπουν ουσιαστικά στη εξάλειψη της φτώχειας.

## **Ασφαλιστικές παροχές**

### **α)Κλάδος ασθένειας**

Οι παροχές της ασθένειας χωρίζονται σε δύο μεγάλες κατηγορίες;

- παροχές σε είδος
- παροχές σε χρήμα

Για να δικαιούται ένα πρόσωπο τις παροχές της μίας ή της άλλης κατηγορίας , πρέπει να είναι ασφαλισμένο για την αντίστοιχη κατηγορία. Παροχές σε χρήμα είναι εισοδήματα ασθενείας ,ατυχήματος ,επαγγελματικής ασθένειας, λουτροθεραπείας, λοχείας και τα έξοδα κηδείας.

Οι σπουδαιότερες παροχές είναι :

- Η ιατρική περίθαλψη
- Η φαρμακευτική περίθαλψη
- Η νοσοκομειακή περίθαλψη

### **β)Κλάδος συντάξεων**

Οι παροχές της σύνταξης διακρίνονται σε τρεις κατηγορίες:

- σύνταξη γήρατος
- σύνταξη αναπηρίας
- σύνταξη θανάτου

#### **α .Σύνταξη γήρατος**

Η σύνταξη παρέχεται στον άμεσα ασφαλισμένο Μπορεί να είναι πλήρης ή μειωμένη. Το δικαίωμα της σύνταξης γήρατος θεμελιώνεται με δύο προϋποθέσεις:

- ορισμένος αριθμός ημερών εργασίας στην ασφάλιση
- ορισμένη ηλικία

#### **β. Σύνταξη αναπηρίας**

Ο ασφαλισμένος δικαιούται σύνταξη αναπηρίας αν έχει:

- Ορισμένο βαθμό αναπηρίας(67% ή περισσότερο)
- Ορισμένο αριθμό ημερών εργασίας στην ασφάλιση πριν να γίνει ανάπηρος.

Αν η αναπηρία οφείλεται σε εργατικό ατύχημα , ο ασφαλισμένος παίρνει σύνταξη έστω κι αν έχει μόνο μια μέρα εργασίας. Αν ο βαθμός αναπηρίας είναι μικρότερος από 67% αλλά μεγαλύτερος από 50%, ο ανάπηρος ασφαλισμένος μπορεί να πάρει μειωμένη σύνταξη μερικής αναπηρίας

#### **γ. Σύνταξη θανάτου**

Όταν πεθάνει ο ασφαλισμένος ή ο συνταξιούχος, ορισμένα μέλη της οικογένειάς του , έχουν το δικαίωμα να πάρουν σύνταξη που το ποσό της είναι ποσοστό της βασικής σύνταξης που έπαιρνε αυτός που πέθανε .Δικαίωμα για τέτοια σύνταξη έχουν:

- η χήρα του ασφαλισμένου
- ο χήρος της ασφαλισμένης , αν είναι άπορος κι ανάπηρος
- τα ανύπαντρα παιδιά κάτω από 18 χρονών
- οι γονείς του ασφαλισμένου εφ 'όσον τους συντηρούσε εκείνος
- τα ορφανά εγγόνια σε ορισμένες περιπτώσεις



## **Η ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΕΙΝΑΙ Η ΕΥΘΥΝΗ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

Σαν ποιότητα της εργασιακής ζωής, θεωρείται το σύνολο των ικανοποιήσεων που απολαμβάνει ο άνθρωπος κατά τον χρόνο και στον χώρο εργασίας του. Οι ικανοποιήσεις αυτές ,προέρχονται τόσο από τις φυσικές συνθήκες εργασίας, δηλαδή την ασφάλεια και την υγεία όσο ακόμη και από τις ψυχολογικές συνθήκες της εργασίας του, ακόμα και από οικονομικές απολαβές του.

Η υπαιτιότητα για την δημιουργία ενός ατυχήματος ,μπορεί να βρίσκεται ή να μην βρίσκεται στο άτομο, που παθαίνει το ατύχημα. Επικρατεί εν τοιούτης σήμερα η άποψη ότι και στις δύο περιπτώσεις η διοίκηση των επιχειρήσεων πρέπει να θεωρείται υπεύθυνη σπουδαιότερη λόγοι για τους οποίους η διοίκηση των εργαζομένων έναντι των ανθυγιεινών συνθηκών εργασίας είναι τρεις:

**α)** Η διοίκηση πρέπει να ανταποκριθεί σε ορισμένες νομικές υποχρεώσεις .Υπάρχουν κανονισμοί που απαιτούν από τους εργοδότες , όχι μόνο να πληρωθούν για τραυματισμούς τους οποίους υπέστησαν οι εργάτες τους επίσης να συμμορφώνονται προς ορισμένα λογικά επίπεδα ασφαλείας στους χώρους εργασίας τους.

**β)**Οι ασφαλείς χώροι αποτελούν μια κοινωνική και ηθική υποχρέωση που καθορίζεται από τη σύγχρονη κοινωνία και απαιτείται από τις υποχρεώσεις και τα "προνόμια" της διοίκησης επιχειρήσεων

**γ)**Η αποδοχή της οικονομικής ευθύνης για ένα μέρος της ζημιάς που προξενούν τα ατυχήματα στους εργάτες έχει κάνει τις επιχειρήσεις ν' αντιληφθούν ότι ένα μεγάλο μέρος των ατυχημάτων είναι δυνατό να προληφθούν και ότι η βιομηχανία μπορεί και να χρησιμοποιήσει όλες τις προβλεπόμενες μεθόδους για την πρόληψη των ατυχημάτων.

Άσχετα με τις οικονομικές συνέπειες που έχει κάθε ατύχημα για την οικονομική μονάδα , η διοίκηση της θεωρείται υπεύθυνη ακόμα και όταν γίνει ατύχημα με υπαιτιότητα του εργαζομένου, θα πρέπει κάθε οικονομική μονάδα να καταβάλλει ιδιαίτερες προσπάθειες για την ασφάλεια στους χώρους εργασίας της. Προς το σκοπό αυτό , στις ανεπτυγμένες χώρες έχει καθιερωθεί σχετική νομοθεσία, η οποία ουσιαστικά προλαμβάνει τα ατυχήματα ή τις καταστάσεις

εκείνες που προξενούν βλάβες στον οργανισμό.

## ΜΕΘΟΔΟΙ ΑΠΟΤΡΟΠΗΣ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΙΚΩΝ ΑΙΤΙΩΝ

### **A) Εκπαίδευση**

Προκειμένου να αποφευχθούν τα ατυχήματα τα οποία γίνονται λόγω ανεπάρκειας των εργαζομένων θεωρείται σκόπιμο ή επιχείρηση να προβαίνει σε εκπαίδευση των εργαζομένων. Όταν καταστρωθεί ένα σύστημα μέτρων ,που πρέπει να ληφθούν για την αποτροπή ατυχημάτων ,θεωρείται σκόπιμο κατ' αρχήν να εκπαιδευτούν εκείνοι οι εργαζόμενοι , οι οποίοι αναλαμβάνουν την εποπτεία της τήρησης των μέτρων του συστήματος αυτού.Οι άνθρωποι αυτοί πρέπει να κατέχουν αρκετές γνώσεις και πληροφορίες , ώστε να φέρουν εις πέρας το έργο τους αποτελεσματικά. Η εκπαίδευση των εποπτών πρέπει να περιλαμβάνει εκτός από τον τρόπο εποπτείας και ελέγχου των εργαζομένων για την τήρηση των κανονισμών ασφαλείας , και την εκπαίδευση για την έγκυρη διαπίστωση των επικινδύνων σημείων , πριν εκδηλωθούν .Η εκπαίδευση αυτή είναι σκόπιμο να γίνεται με τρόπο συστηματικό και οργανωμένο.

**Ενημέρωση ασφαλείας** πρέπει να γίνεται από τους υπεύθυνους ασφαλείας, σ' όλους τους εργαζόμενους κατά ομάδες , ανάλογα του είδους της εργασίας τους, προϋποθέτει όμως ότι έχει γίνει ήδη και στους επόπτες και μάλιστα με μεγαλύτερη ένταση

**Εξάσκηση ασφαλών ενεργειών:** Πέραν από την θεωρητική αυτοπροστασία ,θα πρέπει να εξασκηθούν πρακτικά στην εφαρμογή ενεργειών μαθαίνοντας το σωστό χειρισμό μηχανημάτων, συσκευών και εργαλείων, που έχουν στη δικαιοδοσία τους.

**Εξάσκηση πρώτων βοηθειών :**Οι εργαζόμενοι και οι επόπτες πρέπει να εκπαιδεύονται στην παροχή πρώτων βοηθειών, που χρειάζονται σε περίπτωση μη αποτροπής του ατυχήματος .Οι πρώτες βοήθειες περιλαμβάνουν αφενός τις ενέργειες που πρέπει να κάνει ο ίδιος σε περίπτωση που θα πάθει ατύχημα ο ίδιος , αφετέρου τις ενέργειες που πρέπει να κάνει ο καθένας όταν πάθει ατύχημα

κάποιος συνεργάτης του.

### **Β) ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΣ ΚΟΠΩΣΗΣ**

Μέτρα που πρέπει να λαμβάνουν οι διάφορες επιχειρήσεις για περιστολή της κόπωσης των εργαζομένων, η οποία μπορεί να καταλήξει σε δημιουργία ατυχήματος είναι τα εξής;

**Καθορισμός διαλειμμάτων :** τοποθέτηση διαλειμμάτων σε κατάλληλες χρονικές περιόδους, ώστε να μην καταπονείται υπερβολικά ο εργαζόμενος, με συνέπεια να χαλαρώνει η προσοχή του και να συμβαίνουν δυσάρεστα γεγονότα.

**Εναλλαγή θέσεων εργασίας:** η ανταλλαγή της εργασίας μεταξύ δύο ή περισσότερων εργαζομένων με διαφορετικά χρονικά διαστήματα , ώστε να αλλάξουν παραστάσεις και να διακόπτεται η μονοτονία, αλλά και πέραν από αυτό να εξασκούνται σ 'άλλες εργασίες ώστε να γνωρίζουν τη δουλειά που έχουν οι συνεργάτες τους και να είναι σε θέση να συνεργαστούν καλύτερα ή να τους υποκαταστήσουν σε περίπτωση απουσίας τους.

**Χρησιμοποίηση κατάλληλων βοηθητικών μέσων:** Σαν βοηθητικά μέσα εννοούνται τόσο ο κύριος εξοπλισμός και τα εργαλεία τα οποία έχουν στη διάθεση τους οι εργαζόμενοι όσο και οι μέθοδοι που χρησιμοποιούν

**Κατάλληλοι χώροι:** Σαν κατάλληλοι θεωρούνται οι χώροι εκείνοι , οι οποίοι και επαρκείς είναι για την εκτέλεση των απαραίτητων κινήσεων των εργαζομένων και κατάλληλες συνθήκες εργασίας εξασφαλίζουν.



### **Γ)ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΣ ΑΚΑΤΑΛΛΗΛΩΝ ΧΕΙΡΙΣΜΩΝ**

Υπάρχουν διάφορες περιπτώσεις ατυχημάτων , που έχει διαπιστωθεί ότι παρ'ότι δεν υπάρχει κόπωση ή κάτι παρεμφερές και παρ'ότι δεν υπάρχει ανεπάρκεια εκείνου που το προξένησε ,εν τούτοις προκλήθηκε και οφείλεται στην "ανθρώπινη ατέλεια "Για περιορισμό των περιπτώσεων αυτών των ακατάλληλων χειρισμών οι επιχειρήσεις πρέπει να λαμβάνουν τα εξής μέτρα:

- παρατήρηση των εργαζομένων
- τακτικές επιθεωρήσεις προσωπικού
- χρησιμοποίηση ασφαλούς εξοπλισμού

### **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ**

- Είναι υποχρέωση του εργοδότη να εξασφαλίζει ότι ο χώρος εργασίας προστατεύει την ασφάλεια και την υγεία των εργαζομένων και των τρίτων
- Η ευθύνη του εργοδότη δεν αίρεται όταν αυτός κάνει χρήση των υπηρεσιών εξωτερικών συνεργατών
- Ο εργοδότης οφείλει να θέτει στη διάθεση των εκπροσώπων των εργαζομένων επαρκή μέσα και απαλλαγή από την εργασία χωρίς απώλεια αποδοχών, ώστε να μπορούν να εκπληρώσουν τις υποχρεώσεις τους
- Ο εργοδότης λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για την προστασία της υγείας και ασφάλειας
- Τα μέτρα για την υγιεινή και την ασφάλεια στο χώρο εργασίας σε καμία περίπτωση δεν συνεπάγονται την οικονομική επιβάρυνση των εργαζομένων
- Ο εργοδότης οφείλει να τηρεί ειδικό βιβλίο ατυχημάτων ,στο οποίο να περιγράφονται τα αίτια και η περιγραφή του ατυχήματος και κατάλογο των εργατικών ατυχημάτων που είχαν ως συνέπεια για τον εργαζόμενο ανικανότητα εργασίας μεγαλύτερη των τριών εργάσιμων ημερών.

# **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι.**

ΕΡΕΥΝΑ

ΠΑΝΩ ΣΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΟΥ ΑΚΟΛΟΥΘΕΙ ΚΑΘΕ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ  
ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΤΗΝ ΑΜΟΙΒΗ ΤΟΥΣ , ΤΗΝ  
ΑΣΦΑΛΕΙΑ .



**ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ**

**1. Για την επιλογή του προσωπικού στο ξενοδοχείο σας προτιμάτε:**

- a) Απόφοιτο τουριστικών σχολών
- b) Δεν έχει σημασία , αρκεί ο υποψήφιος να πληρεί κάποιες προϋποθέσεις

**2. Με ποια κριτήρια γίνεται ο καθορισμός των αμοιβών ή ποια στοιχεία διαμορφώνουν ένα πακέτο αμοιβών**

- a) Μόνο ο βασικός μισθός
- b) Ο βασικός μισθός και τα επιπρόσθετα επιδόματα
- c) Αμοιβές για υπερωριακή εργασία
- d) Αποζημιώσεις
- e) Όλα τα παραπάνω

**3. Όσων αφορά την πρόσληψη προσωπικού:**

- a) Γίνεται σύμφωνα με το πρωτόκολλο το οποίο παρέχεται από την μητρική εταιρία
- b) Ο υπεύθυνος τμήματος αποφασίζει αυτόνομα
- c) Και τα δύο. Υπάρχουν οδηγίες από την μητρική εταιρία ,αλλά αφήνονται περιθώρια δράσης από τους υπευθύνους του τμήματος

**4. Κυρίως με ποια μέσα γίνεται η εύρεση εργαζομένων :**

- a) Αγγελίες εφημερίδων
- b) Ιδιωτικά γραφεία
- c) Τοπικά γραφεία ευρέσεως εργασίας
- d) Μέσω των ήδη εργαζομένων

e) Από το διαδύκτιο

**5. Πιστεύεται ότι η ασφάλεια του εργαζομένου είναι η ευθύνη της διοίκησης .Αν ναι ,ποια μέτρα έχει λάβει η επιχείρηση για την αποτροπή των ατυχημάτων όσον αφορά την ασφάλεια των εργαζομένων;**

**Σημείωση:**

*Οι ερωτήσεις απαντήθηκαν από τους προϊστάμενους βάρδιας εκείνη την ώρα στα εξής Ξενοδοχεία:*

- ✓ *MEDITERRANEE*
- ✓ *BYZANTINO*
- ✓ *ACROPOLE*
- ✓ *PRIMAROLIA*
- ✓ *ASTIR*
- ✓ *GALAXY*

Και παρουσιάζονται παρακάτω.

**ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>MEDITERRANEE</b>	a	b	c	a-c	lka-taxy
<b>BYZANTINO</b>	a	b	b	d	lka-taxy
<b>ACROPOLE</b>	a-b	b	b	d	lka-taxy
<b>PRIMAROLIA</b>	b	b	a	a-c	lka-taxy
<b>ASTIR</b>	a	b	b	c	lka-taxy
<b>GALAXY</b>	b	b	b	d	lka-taxy

## **ΣΧΟΛΙΑΣΜΟΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ**

Παρατηρώντας της απαντήσεις που δόθηκαν απο την παραπάνω έρευνα βλέπουμε πως η επιλογή του προσωπικού στα ξενοδοχεία της Πάτρας κατά 60% γίνεται με κυρίως κριτήριο κανείς να είναι απόφοιτος τουριστικών σχολών. Για το 40% των ξενοδοχειακών μονάδων το εαν ο υποψήφιος είναι απόφοιτος τουριστικών σχολών δεν έχει καμία σημασία ,αρκεί να πληρεί κάποιες προϋποθέσης. Στην δεύτερη ερώτηση όλα τα ξενοδοχεία επέλεξαν την επιλογή b, δηλαδή τα στοιχεία που διαμορφώνουν ένα πακέτο αμοιβών είναι ο βασικός μισθός και τα επιπρόσθετα επιδόματα. Στην τρίτη ερώτηση αναλόγα με το ξενοδοχείο και τα τμήματα που λειτουργούσαν στο καθένα , γινόταν και η επιλογη του προσωπικού. Για παράδειγμα το ξενοδοχείο PRIMAROLIA είναι μέρος ξενοδοχειακής αλυσίδας και για την πρόσληψη του προσωπικού ακολουθεί ένα προτόκωλο το οποίο παρέχεται από την μητρική εταιρία. Το 80% των ξενοδοχείων διαθέτει τμήμα προσωπικού και ο υπεύθυνος αυτής αποφασίζει αυτόνομα. Όσον αφορά την εύρεση των εργαζομένων υπάρχουν διάφοροι τρόποι όπως από αγγελίες τοπικών εφημερίδων ,ιδιωτικά γραφεία, τοπικά γραφεία ευρέσεως εργασίας , και μέσω των ήδη εργαζομένων. Στην πέμπτη ερώτηση όλοι απάντησαν ότι η μόνη ασφάλεια που παρέχουν στους εργαζομένους είναι το ΙΚΑ και ΤΑΞΙ.

## **Η εμπειρία και η εντυπώσεις για την έρευνα**

Όταν ξεκίνησα να κάνω αυτήν την έρευνα ήμουν γεμάτη άγχος άλλα και ενθουσιασμό. Είχα μαζί μου ενα σωρό ερωτήσεις πολλές από τις οποίες αποτελούσαν και δικές μου απορίες καθώς ποτέ πρίν δεν είχα εργαστεί σε αντίστοιχους χώρους. Μπαίνοντας στον χώρο της υποδοχής ο υπάλληλος της βάρδιας ήταν πάντα ευγενικός και χαμογελαστός. Ρωτούσε πάντα πώς μπορούσε νε με εξυπηρετήσει. Όταν εγώ έλεγα πως ήμουν φοιτητρία και ήθελα να μιλήσω με κάποιον υπεύθυνο για μια ερεύνα που έκανα για την πτυχιακή μου ,τότε το χαμόγελο εξαφανιζόταν και την θέση του έπερνε η αμφοιβολία. Οι



υπεύθυνη δεν ήταν ποτέ εκεί ή ήταν πολυάσχολοι για να διαθέσουν χρόνο σε μια φοιτήτρια. Οι ερωτήσεις απαντήθηκαν από τον προϋστάμενο της βάρδιας πολύ βιαστικά και κατ'επιλογήν. Ορισμένοι θεώρησαν την έρευνα αυτή ως ένα είδος ανάκρισης και ενοχλήθηκαν αρκετά μέχρι που κάποιος νόμιζε πως ερχόμουν από άλλο ξενοδοχείο και υπηρετούσα άλλους σκοπούς με αποτέλεσμα να μην θελήσει να απαντήσει σε καμία ερώτηση και να με διώξει. Μέχρι τότε δεν είχα καταλάβει την αντίδραση αυτόν τον ανθρώπων και γιατί αυτές οι τόσο απλές ερωτήσεις αποτελούσαν απειλή γι'αυτούς. Αυτό το ανακάλυψα όταν έκανα την πρακτική μου, εκεί πλέον αρχίζα να διακρίνω την αλήθεια από τα παραμύθια.

### **Η εμπειρία από την πρακτική μου άσκηση**

Την πρακτική μου την έκανα σε ένα κεντρικό ξενοδοχείο της Πάτρας στην οδό ΑΓ.ΝΙΚΟΛΑΟΥ. Κατά την διάρκεια της εξάμηνης πρακτικής μου διαπίστωνα πως σχεδόν όλα αυτά που λένε τα βιβλία και η νομοθεσίες περί δικαιωμάτων των εργαζομένων, σχέσεις συνεργασίας με την ομάδα σου, νομοθεσίες περί ωραρίου και υπερωρίες καταρήφθηκαν. Δυστυχώς δεν τηρούνταν τα ωράρια εργασίας τα οποία προέβλεπε ο νόμος. Υπερβολικές υπερωρίες σημειώνοντας 12 ώρες εργασίας καθημερινός καθώς και αρκετές φορές και διπλοβάρδιες. Παρόλο που ο νόμος το απαγορεύει σπουδαστής να δουλεύει Σαββατοκύριακα στα πλαίσια της πρακτικής μου άσκησης συναίβει το αντίθετο. Και σαν να μην εφτάνε αυτο πολλές φορές δεν έπερνα τα ρεπό μου ποτέ ούτε κατά την διάρκεια της εβδομάδας με πάντα την ίδια δικαιολογία «τώρα δεν έχουμε άτομα θα τα πάρεις κάποια στιγμή όλα μαζί» και η στιγμή αυτή δεν έφτανε ποτέ. Είχα φτάσει σε σημείο να δουλεύω και με πυρετό αλλά αυτό γι'αυτούς δεν είχε σημαία θα έπερνα ένα ντεπόν και θα γινώμουν καλύτερα. Τους τελευταίους δύο μήνες δεν είχα σταματήσει να δουλεύω καθόλου ούτε μία μέρα με αρκετές υπερωρίες αλλά και διπλοβάρδιες. Όσον αφορά της σχέσεις με τους υπόλοιπους εργαζομένους μπορώ να πω ότι πάντα υπήρχανε εντάσεις λόγω του προγράμματος εργασίας που έβγαινε κάθε μέρα. Έπρεπε να τηλεφωνήσουμε κάθε μέρα για να μάθουμε τι ώρα δουλεύμε και σε τι πόστα. Αυτές οι εντάσεις έφερναν γκρίνια και μεταξύ μας.

Τίποτα δεν ήταν ξεκαθαρισμένο και όλοι τα έκαναν όλα. Εκτός από τους δύο

ρεσεπσιονίστ που είχαν σπούδασει τουριστικά και εμένα που έκανα την πρακτική μου κάνεις άλλος δεν ήταν απόφητος τουριστικών σχολών. Τα αφεντικά έκαναν την επιλογή του προσωπικού με βάση άλλα κριτήρια. Υπόσχονταν πόλλα αλλά τίποτα δεν τήρουν με αποτέλεσμα όσοι ερχόταν για εργασία να έφευγαν πριν καλά καλά κλείσουν ένα μήνα εργασίας. Η πληρωμή δεν γινόταν ποτέ στην ώρα της πάντα με καθυστέρηση και όσο για της υπερωρίες έπρεπε να είναι πάντα πάνω από μισή ώρα. Δηλαδή αν δούλευες 8 ½ ώρες πληρωνόσουν για 8. Γενικός η πρακτική μου άσκηση μού άφησε μια πικρή γευσή και μεγάλη απόγοήτευση. Γενικός στό ξενοδοχείο επικρατούσε ένα χάος ,αποσυντονισμός έλλειψη επικοινωνίας και διοργάνωσης,σημασία είχε μόνο πως θα κατάφερναν να πέρνουν τα περισσότερα χρήματα.

## **ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**

- Ø Π. ΦΑΝΑΡΙΩΤΗ « ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ», ΕΚΔΟΣΕΙΣ Α. ΣΤΑΜΟΥΛΗΣ
- Ø ΔΡ. ΕΥΑΓΓΕΛΟΥ, Φ. ΘΕΟΔΩΡΑΤΟΥ « ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ», ΕΚΔΟΣΕΙΣ Α. ΣΤΑΜΟΥΛΗΣ
- Ø ΜΥΡΩΝ Μ, ΖΑΒΛΑΝΟΣ «ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ»,ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΕΛΛΗΝ,1999
- Ø PAUL T. JAMES «MANAGEMENT ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ» ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ,1998
- Ø ΝΙΚΟΣ Ε. ΣΚΟΥΛΑΣ,ΚΥΡΙΑΚΗ Π. ΟΙΚΟΝΟΜΑΚΗ «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ» ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΚΑΠΠΑ,1998
- Ø ΛΕΩΝΙΔΑΣ Σ. ΧΥΤΗΡΗΣ «ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ» ΕΚΔΟΣΕΙΣ INTERBOOKS 2001
- Ø ΚΩΣΤΑΣ ΤΕΡΖΙΔΗΣ, ΚΩΣΤΑΣ ΤΖΩΡΤΖΑΚΗΣ « ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ» ΕΚΔΟΣΕΙΣ ROSILI,2004
- Ø ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΧΑΤΖΗΠΑΝΤΕΛΗ «ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ» ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΜΕΤΑΙΧΜΙΟ 1993
- Ø INTERNET WEBSITE sep 2007  
<http://www.mxd.gr>  
<http://www.moraxmarketing.gr>  
<http://administrator.SOLUTIONS>