

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ**

**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**



**Π Τ Υ Χ Ι Α Κ Η  
Ε Ρ Γ Α Σ Ι Α**

Εργασιακές σχέσεις σε βιομηχανικές επιχειρήσεις.

**ΜΟΣΧΟΦΗ Π. ΔΕΣΠΟΙΝΑ  
ΣΚΑΡΜΟΥΤΣΟΥ Π. ΜΑΡΙΑ**

**ΕΙΣΗΓΗΤΡΙΑ:  
ΤΑΣΟΠΟΥΛΟΥ ΕΛΕΝΗ**

**Μ Ε Σ Ο Λ Ο Γ Γ Ι 2 0 0 8**

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ**

**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

**Π Τ Υ Χ Ι Α Κ Η  
Ε Ρ Γ Α Σ Ι Α**

Εργασιακές σχέσεις σε βιομηχανικές επιχειρήσεις.

**ΜΟΣΧΟΦΗ Π. ΔΕΣΠΟΙΝΑ (Α.Μ. 12843)**

**ΣΚΑΡΜΟΥΤΣΟΥ Π. ΜΑΡΙΑ (Α.Μ. 12818)**

**ΕΙΣΗΓΗΤΡΙΑ:  
ΤΑΣΟΠΟΥΛΟΥ ΕΛΕΝΗ**

**Μ Ε Σ Ο Λ Ο Γ Γ Ι 2 0 0 8**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ</b> .....	3
<b>ΠΡΟΛΟΓΟΣ</b> .....	6
<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	7
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup></b>	
<b>ΟΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΚΑΙ Η ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥΣ</b> .....	9
1.1.Η δημιουργία της βιομηχανίας και η εξέλιξή της .....	9
1.2.Η ανθρώπινη συμπεριφορά, η έννοια αυτής και η σημασία της στην παραγωγική διαδικασία .....	13
1.3.Κίνητρα ανθρώπινης συμπεριφοράς στον εργασιακό χώρο.....	15
1.4.Σύγχρονη ανάπτυξη και οργάνωση της επιχείρησης .....	17
1.4.1.Τρόποι οργάνωσης εργασίας στον επιχειρησιακό χώρο .....	17
1.4.2.Επιλογή διοικητικών στελεχών.....	19
1.4.3.Η ανάπτυξη των ανθρωπίνων σχέσεων .....	22
1.4.4.Βασικοί κανόνες και αρχές των ανθρωπίνων σχέσεων.....	24
1.4.5.Κίνητρα ενεργοποίησης στελεχών και λοιπού εργατικού δυναμικού.....	28
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup></b>	
<b>ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ,ΜΙΣΘΟΙ,ΩΡΑΡΙΑ</b> .....	32
2.1.ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ .....	32
2.1.1.Μισθωτοί,υπάλληλοι,εργάτες .....	32
2.1.2.Η σύμβαση εξαρτημένης εργασίας και ο τρόπος σύνταξής της.....	34
2.1.2.1.Προϋπηρεσία μισθωτού-πιστοποιητικά .....	45
2.1.2.2.Τρόπος σύνταξης των συμβάσεων εργασίας.....	47
2.1.3 Πίνακας εργασίας προσωπικού. ....	50
2.1.4.Ενεργειες πρόσληψης και αναγγελία πρόσληψης.....	52

2.1.5. Βιβλίο υγείας μισθωτών .....	59
2.1.6. Ειδικό βιβλίο καταχώρισης νεοπροσλαμβανόμενου.....	60
2.2.ΜΙΣΘΟΙ ΚΑΙ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΑ ΩΡΑΡΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ .....	64
2.2.1.Τρόπος υπολογισμού μισθού.....	64
2.2.2.Τρόπος υπολογισμού ημερομισθίου.....	65
2.2.3.Νυχτερινή απασχόληση μισθωτών.....	66
2.2.4.Ωράρια.....	67
2.2.5. Κυριακές και εξαιρέσιμες γιορτές.....	67
2.2.5.1.Κυριακές.....	67
2.2.5.2.Εξαιρέσιμες γιορτές .....	70
2.2.6. Υπερωρίες .....	70
2.3.ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΓΕΝΙΚΑ .....	72
2.3.1.Ακαθάριστες αποδοχές εισφορών Ι.Κ.Α. ....	72
2.3.2.Ημέρες εργασίας αναγνωρίσιμες από το Ι.Κ.Α.....	76
2.3.2.1.Εξαήμερη εβδομαδιαία απασχόληση-Ημέρες ασφάλισης στο Ι.Κ.Α. ....	76
2.3.2.2.Πενθήμερη εβδομαδιαία απασχόληση-Ημέρες ασφάλισης στο Ι.Κ.Α. ....	78
2.3.2.3.Μερική απασχόληση-υποαπασχόληση .....	79
2.3.3.Ημέρες εργασίας με ειδικό καθεστώς .....	81
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup></b>	
<b>ΟΙ ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ.....</b>	<b>84</b>
3.1.ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ .....	84
3.1.1.Άδεια με σύμβαση ορισμένου χρόνου.....	85
3.1.2.Χορήγηση ομαδικών αδειών.....	86
3.2.ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΑΔΕΙΩΝ.....	87
3.3.ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΙ ΔΩΡΑ ΕΟΡΤΩΝ .....	88

3.3.1.Αδεια ασθενείας μισθωτών.....	88
3.3.2.Αδεια εγκυμοσύνης τοκετού μητρότητας .....	89
3.3.3.Αδεια αποστρατευμένου μισθωτού .....	93
3.4.ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΕΟΡΤΩΝ .....	96
3.5.ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΑΔΕΙΑΣ .....	100
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4<sup>ο</sup></b>	
<b>ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....</b>	<b>103</b>
4.1.ΠΑΡΑΚΙΝΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ .....	103
4.2.ΑΙΤΙΕΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΤΗΣ ΣΤΑΣΗΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ .....	104
4.3.ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ.....	105
4.4.ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΙΝΗΣΗ .....	105
4.5.ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΙΝΗΣΗ.....	106
4.6.ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ.....	107
4.7.ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ .....	109
4.8.ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΕΙΣ.....	110
4.9.ΑΠΕΡΓΙΕΣ .....	110
<b>ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ.....</b>	<b>111</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ-ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΕΙΣ.....</b>	<b>113</b>
<b>ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ .....</b>	<b>118</b>
<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ .....</b>	<b>119</b>
<b>ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ.....</b>	<b>120</b>

## ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η παρούσα εργασία δημιουργήθηκε με σκοπό να διδάξει τον τρόπο με τον οποίο μέσα από τη συνεργασία μπορούμε να φέρουμε εις πέρας ένα επιστημονικό δοκίμιο. Το κείμενο που θα ακολουθήσει είναι αποτέλεσμα της ανάλυσης του θέματος που μας ανατέθηκε από το Τμήμα μας, το οποίο βασίζεται στη μελέτη των εργασιακών σχέσεων στις Βιομηχανικές επιχειρήσεις. Αναλυτικότερα, εξετάζει τον προγραμματισμό του ανθρώπινου δυναμικού, τον ρόλο και την αποστολή των διοικητικών στελεχών στην επιχείρηση και την υποκίνηση των εργαζομένων καθώς και τα δικαιώματά τους μέσα στον εργασιακό χώρο.

Μοσχόφη Δέσποινα

Σκαρμούτσου Μαρία

Μεσολόγγι, Νοέμβριος 2008

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η εργασία που ακολουθεί αναλύει την λειτουργία των βιομηχανικών επιχειρήσεων σε συνάρτηση με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των εργαζομένων απέναντι στους εργοδότες και αντίστροφα. Η ανάπτυξη των βιομηχανιών στη χώρα μας εμφανίζεται μετά από μία πολύχρονη διαδικασία ένταξής της στην Ελληνική κοινωνία και στα δεδομένα της. Οι ανάγκες των εργαζομένων για αξιοπρεπείς συνθήκες εργασίας τους οδήγησαν σε πολλούς αγώνες για την κατάκτησή τους. Με αυτό τον τρόπο και με το πέρασμα των χρόνων δημιουργήθηκαν οργανώσεις οι οποίες αντιπροσωπεύουν τους εργαζομένους σε όλες τους τις απαιτήσεις και τα αιτήματα.

Κάπως έτσι φτάνουμε στη σημερινή μορφή της εσωτερικής λειτουργίας των βιομηχανιών και των εργασιακών σχέσεων μέσα σε αυτή. Τα πέντε κεφάλαια της παρακάτω εργασίας παρουσιάζουν αναλυτικά τις ανθρώπινες και εργασιακές σχέσεις μέσα στις βιομηχανικές επιχειρήσεις.

Η εργασία μας πραγματοποιήθηκε κυρίως από βιβλιογραφική έρευνα είτε από συγγράμματα είτε από πηγές του διαδικτύου. Πιο συγκεκριμένα, στο πρώτο κεφάλαιο αναφερόμαστε στην ανθρώπινη συμπεριφορά μέσα στις βιομηχανίες, στην ιστορική αναδρομή της βιομηχανίας από την δημιουργία της και την άνθησή της έως και σήμερα, στην οργάνωση των επιχειρήσεων σε σχέση με το εργατικό δυναμικό και στις αρχές και τα κίνητρα των ανθρωπίνων σχέσεων. Στο δεύτερο κεφάλαιο αναλύουμε τη διαδικασία της πρόσληψης των εργαζομένων, τους μισθούς που δικαιούνται όπως και το ωράριο εργασίας τους. Στο τρίτο κεφάλαιο παραθέτουμε τον τρόπο λήψης των αποδοχών αδείας και των επιδομάτων των εργαζομένων. Στο τέταρτο κεφάλαιο παρουσιάζουμε τη στάση των εργαζομένων απέναντι στην επιχείρηση καθώς και τις αιτίες αλλαγής της στάσης τους κάτω από κάποιες συνθήκες όπως και τις οργανώσεις και τα συμβούλια των εργαζομένων. Τέλος

ακολουθεί το συμπέρασμα της εργασίας μας καθώς και μία συνέντευξη του Διευθυντή Προσωπικού μίας σύγχρονης βιομηχανίας η οποία ολοκληρώνει την προσπάθειά μας για την κατανόηση του τρόπου λειτουργίας των βιομηχανιών και των εργασιακών σχέσεων μέσα σε αυτή μας και μέσα από τη συνέντευξη αυτή προσεγγίσαμε το θέμα μας πιο πρακτικά.

Μοσχόφη Δέσποινα

Σκαρμούτσου Μαρία

Μεσολόγγι, Νοέμβριος 2008



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1<sup>ο</sup>

### ΟΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΚΑΙ Η ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥΣ

#### *1.1. Η ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ Η ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΗΣ*

Η βιομηχανία άρχισε από τότε που ο παραγωγός χωρίστηκε από το είδος που παράγει, δηλαδή από τότε που τα μέσα παραγωγής ανήκουν σε έναν επιχειρηματία που πληρώνει εργάτες, για να εξυπηρετούν την επιχείρησή του.

Όταν ο άνθρωπος βρισκόταν σε πρωτόγονη κατάσταση, δεν επεξεργαζόταν καθόλου τις πρώτες ύλες που έπαιρνε από τη φύση, γιατί δεν το έκρινε αναγκαίο, αλλά δεν είχε και τα μέσα παραγωγής ανήκουν σ' έναν επιχειρηματία που πληρώνει εργάτες, για να εξυπηρετούν την επιχείρησή του. Έτρωγε φρούτα, χόρτα, κρέας ωμό, φορούσε τις προβιές ζώων που σκότωνε στο κυνήγι κλπ. Πέρασε αρκετός καιρός για να οργανωθεί κοινωνικά και ν' αρχίσει να κατεργάζεται τ' απαραίτητα για τη ζωή του υλικά. Μα και τότε η κατεργασία γινόταν μονάχα με το χέρι. Έκανε αγγεία και με το νήμα ύφαινε τα ρούχα του στον αργαλειό. Η παραγωγή του όμως ήταν λιγοστή και στοίχιζε πολύ. Κατόπιν κατασκευάστηκαν εργαλεία, έγιναν μικρές εγκαταστάσεις και καθιερώθηκε η ομαδική παραγωγή προϊόντων με την απασχόληση προσωπικού. Έτσι μπαίνομε στη βιοτεχνία.

Πολλαπλασιάστηκαν όμως οι καθημερινές ανάγκες των ανθρώπων και συγχρόνως ήρθε και η εξέλιξη αυτών και έτσι οι άνθρωποι οδηγήθηκαν στη σημερινή μορφή της βιομηχανίας, αφού πέρασαν, βέβαια, από μερικές ενδιάμεσες μορφές, πριν αποκτήσει την τωρινή πολυσύνθετη και συγχρονισμένη μορφή.

Μεγάλη εξέλιξη παρουσίασε η βιομηχανία από τον 19ο αιώνα, με την εφαρμογή του ατμού και της μηχανής. Είναι η περίοδος της βιομηχανικής επανάστασης που άλλαξε ολότελα τις ως τότε συνθήκες εργασίας. Η εργασία έγινε πια τεχνική. Ένα από τ' αποτελέσματα της τεχνικής αυτής προόδου ήταν και ο καταμερισμός της εργασίας,

δηλαδή η ειδίκευση των εργατών σε ορισμένο είδος κατεργασίας του υλικού. Με τον καταμερισμό μεγάλωσε η παραγωγικότητα του εργάτη και η γενική παραγωγή των εργοστασίων συστηματοποιήθηκε.

Τέλος, στον 20ο αιώνα, με τη χρησιμοποίηση του ηλεκτρισμού, με τις νέες μεγάλες εφευρέσεις και με την ανάπτυξη του εμπορίου, η βιομηχανία απλώθηκε πάρα πολύ και δημιουργήθηκε σε διάφορες χώρες, που έχουν πολλά και μεγάλα εργοστάσια, η βιομηχανική πολιτική. Δηλαδή οι κυβερνήσεις στις χώρες αυτές φροντίζουν να ενισχύσουν τις βιομηχανίες και να εξασφαλίσουν την κατανάλωση των προϊόντων τους στις δικές τους αγορές και στις αγορές του εξωτερικού..

Η βιομηχανία διαιρείται σε βαριά και σε ελαφριά. Η πρώτη παράγει είδη παραγωγής, βιομηχανικές εγκαταστάσεις, μηχανές κλπ. Η δεύτερη παράγει τρόφιμα, χημικά προϊόντα, υφάσματα κλπ. Οι πιο αντιπροσωπευτικές βιομηχανίες στην εποχή μας είναι:

- α) Η βιομηχανία παραγωγής ηλεκτρικού ρεύματος
- β) Οι μηχανολογικές
- γ) Οι οικοδομικές,
- δ) Οι βιομηχανίες χημικών προϊόντων και ειδών διατροφής
- ε) Οι κλωστοϋφαντουργικές, κατεργασίας δερμάτων, καουτσούκ,
- στ) Οι βιομηχανίες οικιακών συσκευών, φαρμάκων, οινόπνευμάτων, καπνού, ξύλου, χαρτιού, παραγωγής σιδήρου, χαλκού, αλουμινίου, οι εξορυκτικές και μεταλλευτικές βιομηχανίες.

Τα μεγαλύτερα βιομηχανικά κράτη του κόσμου είναι σήμερα οι Ην. Πολιτείες, η Σοβιετική Ένωση, η Αγγλία, η Γερμανία, η Γαλλία, η Ιταλία, η Ιαπωνία, το Βέλγιο, η Τσεχία και Σλοβακία, η Ελβετία, η Ολλανδία κ.ά. Ο τελευταίος παγκόσμιος πόλεμος

κατέστρεψε πολλές βιομηχανίες. Μόνο οι βιομηχανίες των Ην. Πολιτειών έμειναν άθικτες.

Όσα κράτη έχουν σχετικά μεγάλο πληθυσμό και μικρή βιομηχανία θεωρούνται υπανάπτυκτα, δηλαδή με καθυστερημένη οικονομική ανάπτυξη. Αυτά είναι τα περισσότερα και μέσα σ' αυτά βρίσκεται, επί του παρόντος, εν μέρει και η Ελλάδα. Οι χώρες αυτές αντιμετωπίζουν δραματικά προβλήματα επιβίωσης του πληθυσμού τους.

Ο σπουδαιότερος παράγοντας για την καλή βιομηχανία σ' ένα μέρος είναι οι πρώτες ύλες, που πρέπει να παράγονται στον ίδιο τον τόπο. Άλλη απαραίτητη προϋπόθεση είναι να υπάρχει κεφάλαιο, κατάλληλο επιστημονικό, τεχνικό, εργατικό και υπαλληλικό προσωπικό. Αλλιώς η τιμή των βιομηχανικών προϊόντων θα είναι μεγάλη και η ποιότητά τους κατώτερη. Για να διατηρηθούν οι μέτριες τοπικές βιομηχανίες, πρέπει να φορολογούνται βαριά τα βιομηχανικά προϊόντα που εισάγονται από χώρες του εξωτερικού.

Χρειάστηκε πολλά χρόνια να περάσουν και πολλοί αγώνες των εργαζόμενων να γίνουν, για να αυξηθούν τα μεροκάματα και να βελτιωθούν οι όροι εργασίας των εργατών στα εργοστάσια. Στις μέρες μας δεν μπορεί να υπάρξει πρόοδος, πολιτισμός χωρίς βιομηχανία. Στα μεγάλα βιομηχανικά κέντρα το σημαντικότερο μέρος του πληθυσμού ασχολείται στα εργοστάσια. Κι όσο μεγαλύτερη είναι η βιομηχανία, τόσο και ικανοποιητικότερο είναι το μέσο εισόδημα των κατοίκων.

## Η ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΣΤΗΝ ΧΩΡΑ ΜΑΣ

Από την ίδρυση του ελληνικού κράτους ως το 1884 στον τόπο μας δεν υπήρχε βιομηχανία. Από το 1884 οι κυβερνήσεις άρχισαν να παίρνουν προστατευτικά μέτρα για τα ντόπια βιομηχανικά προϊόντα.

Η αύξηση του πληθυσμού και η προσάρτηση από νέα εδάφη ευνόησε την εξέλιξη της βιομηχανίας μας. Από το 1910 ως το 1914 κι έπειτα ήταν η εποχή της άνθησης της

βιομηχανίας. Ουσιαστικά η εκβιομηχάνιση της Ελλάδας αρχίζει μετά το τέλος του πρώτου παγκόσμιου πολέμου. Κατά την τελευταία δεκαετία, πριν από το δεύτερο παγκόσμιο πόλεμο, η ελληνική βιομηχανία σημείωσε πρόοδο, γιατί επιβλήθηκαν απαγορευτικοί δεσμοί στα βιομηχανικά προϊόντα που έρχονταν απ' έξω.

Κατά τη διάρκεια του παγκοσμίου πολέμου και της κατοχής η βιομηχανία μας έπαθε μεγάλες ζημιές, σχεδόν νεκρώθηκε. Το ξαναζωντάνεμά της άρχισε το 1945 κι άρχισε σιγά - σιγά να βελτιώνεται. Τώρα λειτουργούν στην Ελλάδα χιλιάδες βιομηχανικές επιχειρήσεις και οι εργάτες που απασχολούνται σε αυτές ανέρχονται σε χιλιάδες. Φυσικά είμαστε ακόμα πολύ πίσω. Το βιομηχανικό μας εισόδημα μόλις αντιπροσωπεύει το 23% του συνολικού εισοδήματος, ενώ στις μεγάλες βιομηχανικές χώρες ξεπερνά το 50%.

Σπουδαιότερη για την Ελλάδα είναι η βιομηχανία της κλωστοϋφαντουργίας, που καλύπτει ένα μεγάλο ποσοστό ολόκληρης της βιομηχανικής μας παραγωγής. Έπειτα έρχονται η βιομηχανία καπνού, τροφίμων, οι ναυπηγικές, οι οικοδομικές βιομηχανίες, (τούβλα, τσιμέντα κλπ.), οι μεταλλουργικές, οι μηχανουργικές κ.ά. Ελληνικά βιομηχανικά κέντρα είναι η Αθήνα, ο Πειραιάς, η Θεσσαλονίκη η Πάτρα, η Καλαμάτα, ο Βόλος, η Καβάλα, η Βέροια, η Χαλκίδα, το Αίγιο κ.ά.

Στην Ελλάδα δε λείπει ούτε ο φυσικός πλούτος (νερό, λιγνίτης, μέταλλα (αλουμίνιο) κλπ.) ούτε η ικανότητα και η εργατικότητα. Μόνο όταν η Ελλάδα αποκτήσει βαριά και σύγχρονη βιομηχανία, θα παρουσιάσει άνοδο το βιοτικό επίπεδο του λαού. Όταν ιδρυθεί μεγάλη βιομηχανία, θα απασχοληθούν περισσότερα εργατικά χέρια και θα ανακουφιστούν οι λαϊκές μάζες. Θα προκύψουν πολλά οφέλη, όταν ιδρυθούν βιομηχανίες που θα βασίζονται στην εκμετάλλευση του ορυκτού πλούτου του τόπου μας, γιατί τα πλούσια κοιτάσματά μας (σιδηρομεταλλεύματα, βωξίτης, μόλυβδος,

λευκόλιθος, αντιμόνιο, μαγγάνιο, χρωμίτης, μαγνήσιο, νικέλιο κλπ.) θεωρούνται σημαντικά για μεταλλουργικές βιομηχανίες.

## ***1.2.ΑΝΘΡΩΠΙΝΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ, ΕΝΝΟΙΑ ΑΥΤΗΣ ΚΑΙ Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΣΤΗΝ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ***

Είναι πλέον γεγονός, και χωρίς να επιδέχεται καμιά αμφισβήτηση ότι η αξία της ανθρώπινης συμπεριφοράς και συμμετοχής, στην οποιαδήποτε ανάπτυξη, κοινωνική, πολιτιστική και με επέκταση και στην οικονομική, λαμβάνει στη σημερινή εποχή, όλο και μεγαλύτερη σημασία. Και τούτο, γιατί η σύγχρονη οικονομία έχει αποκτήσει έντονο ανθρωπιστικό χαρακτήρα, η δε στρατηγική της οικονομικής ανάπτυξης των επιχειρήσεων στηρίζεται, και πρέπει να στηρίζεται και ν' αντιμετωπίζεται με ορθολογικό χειρισμό από τον ανθρώπινο παράγοντα.

Αν παρακολουθήσουμε την εξέλιξη των επιχειρήσεων από τη δημιουργία τους, θα διαπιστώσουμε τον αποφασιστικό ρόλο της οργάνωσης, και μέσα στην οργάνωση, τη συμμετοχή του ατόμου, την επίδραση του ανθρώπινου παράγοντα, για την επίτευξη και την εκπλήρωση των στόχων και των σκοπών της επιχείρησης. Άλλωστε, ο βασικός προσανατολισμός της σύγχρονης διοικητικής σκέψης είναι ο κοινωνικός χαρακτήρας της Διοικητικής Δραστηριότητας, δηλαδή το έργο της διοίκησης <των επιχειρήσεων και η πραγματοποίηση των επιχειρησιακών στόχων που υλοποιείται με τη συμβολή και συνεργασία του εργατικού δυναμικού, άρα, την επίδραση του ανθρώπινου παράγοντα. Εννοιολογικά, η λέξη συμπεριφορά, είναι το σύνολο των κινήσεων και αντιστάσεων του ανθρώπου που επιδρούν θετικά ή αρνητικά στο περιβάλλον του. Η συμπεριφορά διαφέρει από άνθρωπο σε άνθρωπο. Βέβαια, μπορούμε να διακρίνουμε ορισμένα βασικά χαρακτηριστικά συμπεριφοράς, που είναι κοινά για όλους τους ανθρώπους. Η συμπεριφορά έχει κάποια αιτία ή αφορμή, που η διαμόρφωση της εξαρτάται από διάφορους παράγοντες. Ως γνωστόν η συμπεριφορά δεν είναι κάτι σταθερό,

μπορεί να μεταβληθεί, να εξελιχθεί μέσα στο χρόνο, ανάλογα βέβαια με τη μεταβολή και την εξέλιξη των παραγόντων (αίτια) που τη διαμορφώνουν.

Η προσωπική συμπεριφορά κάθε ατόμου, επηρεάζεται από πολλούς εξωτερικούς παράγοντες, όπως είναι η οικογένεια, οι παραδόσεις, οι ηθικές και πολιτιστικές-ιδεολογικές αντιλήψεις. Οι παράγοντες αυτοί επηρεάζουν τις γνώμες και τις πράξεις τους. Πέρα απ' αυτό, οι εργαζόμενοι μέσα στην επιχείρηση αλληλοεπηρεάζονται σταθερά, επιδρώντας στην διάθεση του καθενός και τελικά στην εκτέλεση της εργασίας. Πολλές θεωρίες για κίνητρα της ανθρώπινης συμπεριφοράς έχουν υποστηριχθεί. Υπάρχουν θεωρίες, που δίνουν έμφαση στη φυσιολογική κατάσταση του ανθρώπου, όπου οι εκδηλώσεις είναι αποτέλεσμα της καλής ή άσχημης οργανικής κατάστασης του εργαζόμενου.

Άλλες πάλι θεωρίες συσχετίζουν τα κίνητρα συμπεριφοράς του ανθρώπου με -ο κλίμα του τόπου διαμονής και την πολιτιστική ιστορία της φυλής του. Με 3-εβαιότητα μπορούμε να πούμε, ότι όλες οι παραπάνω θεωρίες, έχουν την αξία τους. Γιατί τα κίνητρα που η καθεμιά της υποστηρίζει, ασκούν επίδραση στην ανθρώπινη συμπεριφορά στον επιχειρησιακό χώρο. Και τούτο γιατί ο άνθρωπος είναι πράγματι μια Βιο-κοινωνική-ψυχολογική οντότητα, πάνω στην οποία επιδρούν σταθερά χημικοί, ηλεκτρονικοί, κλιματικοί, κοινωνικοί και ψυχολογικοί παράγοντες. Στην κοινωνία υπάρχει στενή αλληλεξάρτηση μεταξύ των ατόμων. Επομένως δεχόμαστε τις επιδράσεις από το περιβάλλον μέσα στο οποίο ζούμε. Ο χαρακτήρας μας διαμορφώνεται κατά ένα μέρος από τους ευρισκόμενους γύρω μας, και εμείς με τη σειρά μας, επηρεάζουμε κατά κάποιον τρόπο τους υπόλοιπους συνανθρώπους μας.

Σε κάθε άτομο υπάρχει μια εσωτερική δύναμη, που το κάνει να προβαίνει στις διάφορες ενέργειες για να επιτύχει τους σκοπούς και τους στόχους του. Οι δυνάμεις που κινούν τα άτομα και καθορίζουν τη συμπεριφορά τους, είναι τα κίνητρα. Σαν κίνητρα, θεωρούνται εκείνοι οι παράγοντες που συμβάλλουν στη διαμόρφωση των διαθέσεων του ατόμου απέναντι στην εργασία. Τα κίνητρα που επηρεάζουν τη συμπεριφορά, περνάνε μέσα

από το φίλτρο των αναγκών και την επιθυμία του ανθρώπου και επομένως δεν έχουν την ίδια ισχύ για όλους και την ίδια σημασία, αφού οι άνθρωποι έχουν διαφορετικές αντιλήψεις και νοοτροπία και τελικά δεν επηρεάζουν με τον ίδιο τρόπο τη συμπεριφορά όλων των ανθρώπων.

Μια πραγματικότητα, που τα τελευταία χρόνια έχει γίνει κατανοητή, είναι ότι ο κάθε οργανισμός-επιχείρηση, για να λειτουργήσει χρειάζεται ανθρώπους, οι οποίοι, για να είναι αποδοτικοί, πρέπει να διέπονται από οργανωτικούς κανόνες. Αυτοί, λοιπόν, οι κανόνες μπορούν και πρέπει να ρυθμίζουν το είδος των σχέσεων και τη συμπεριφορά των ανθρώπων.

### **1.3.ΚΙΝΗΤΡΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΣΤΟΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ**

Τα σπουδαιότερα κίνητρα, της ανθρώπινης συμπεριφοράς στον επιχειρησιακό χώρο είναι τα παρακάτω:

#### **α) Ανάγκη επιβίωσης**

Κατ' αρχήν, υπάρχει στον άνθρωπο η βασική ανάγκη της επιβίωσης που καλύπτεται, όταν το άτομο αισθάνεται, ότι έχει εξασφαλίσει όλα τα απαραίτητα εφόδια, τα οποία επιβάλλουν οι σημερινές συνθήκες μιας στοιχειώδους διαβίωσης (τροφή, στέγη, ενδύματα κ.λ.π.).

Το ένστικτο για την επιβίωση είναι ισχυρό και θεμελιώδες, που αν το εξετάσουμε ευρύτερα μπορεί να χαρακτηριστεί σαν δικαίωμα και σαν καθήκον. Υπάρχει η έννοια της ιερότητας στην ανθρώπινη ζωή, που πηγάζει από την πνευματική φύση του ανθρώπου. Η θετική πλευρά της εικόνας αυτής είναι το δικαίωμα του ανθρώπου να επιζήσει με την απόκτηση των αναγκαίων μέσων για το σκοπό αυτό. Στη σύγχρονη κοινωνία, το δικαίωμα της ζωής είναι συνδεδεμένο απόλυτα μ' ένα οικονομικό σύστημα ανταλλαγής. Οι άνθρωποι κερδίζουν τα αναγκαία για τη ζωή τους, παράγοντας με τις ικανότητες τους και την εργασία τους αγαθά και υπηρεσίες, οι οποίες μπορούν να ανταλλαγούν μ' άλλα αγαθά και να καλύπτουν ποικίλες ανάγκες. Μέσα λοιπόν σ' ένα πολύπλοκο σύστημα παραγωγής, είναι

απαραίτητη η κοινή εργασία των ανθρώπων καθώς και η χρησιμοποίηση και άλλων μέσων παραγωγής.

β) Ανάγκη ασφάλειας και βεβαιότητας για το μέλλον.

Ο άνθρωπος είναι δημιουργικό ον και αυτή καθ' εαυτή η δημιουργική του δύναμη αποτελεί βασικό κίνητρο, όταν μάλιστα ο άνθρωπος-εργαζόμενος, νοιώθει ασφάλεια για το μέλλον ως προς τη μονιμότητα της εργασίας. Στη μονιμότητα της εργασίας στηριζόμενος, μπορεί κατά κάποιο τρόπο, να καταρτίζει και τον προϋπολογισμό, (οικογενειακό, ατομικό) κ.λπ.

Ο ικανοποιητικός μισθός καλύπτει κατά ένα μέρος την ανάγκη επιβίωσης του εργαζόμενου, παραλήπτης όμως αυτός πρέπει να συμπληρώνεται από πρόσθετη εξασφάλιση του εργαζόμενου, σχετικά με τη μόνιμη απασχόληση, την παραγωγή και το μέλλον του.

Το συναίσθημα αυτό της ασφάλειας δημιουργείται από μια σταθερή απασχόληση που πρέπει να αποτελεί τον κανόνα και όχι την εξαίρεση σε μια ευημερεύουσα κοινωνία. Ένα εγγυημένο ετήσιο εισόδημα και μια καλή σύνταξη ικανοποιούν απόλυτα τον εργαζόμενο κοινωνικά-ψυχολογικά αλλά ταυτόχρονα, εξυπηρετούν και το γενικότερο συμφέρον της επιχείρησης, αφού έτσι επιτυγχάνεται και η μεγαλύτερη απόδοση των εργαζομένων.

γ) Ανάγκη συνεργατικότητας και συνολικής αντιμετώπισης των προβλημάτων στον επιχειρησιακό χώρο

Οι άνθρωποι διαμορφώνουν τη συμπεριφορά τους με βάση τα κοινωνικά ένστικτα. Από τη φύση έχουν την τάση να δημιουργούν 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 στη 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.

δ) Ανάγκη αξιοπρέπειας εκτίμησης και αναγνώρισης

Ο άνθρωπος έχει την ανάγκη της αξιοπρέπειας, ότι δηλαδή τα ανθρώπινα δικαιώματα, θα πρέπει να τυγχάνουν καθολικής αναγνώρισης και σεβασμού όπως άλλωστε επιβάλλει και η συνταγματική κατοχύρωση τους.

Κάθε άνθρωπος είναι κοινωνικό ον και ζητά ευκαιρίες για ν' αναπτύξει την προσωπικότητά του και να βρει το δρόμο για την ευτυχία του. Το αίσθημα του εργαζομένου για εκτίμηση και αναγνώριση θεμελιώνεται καλύτερα μ' ένα καλό σύστημα επικοινωνίας, συμμετοχής και συνεργασίας μέσα στην ομάδα.

#### ***1.4.ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ***

##### ***1.4.1. ΤΡΟΠΟΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΟΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ***

Με την εμφάνιση της βιομηχανικής επανάστασης, στις επιχειρήσεις αρκετών προηγμένων κρατών, παρατηρήθηκε συστηματική προσπάθεια ανάπτυξης κάποιας ορθολογικής οργάνωσης, με στόχο την ίδρυση βιομηχανιών που θα ήταν ικανές να αξιοποιήσουν τις τεχνολογικές επιτεύξεις της εποχής. Η προσπάθεια και η κίνηση αυτή, γνωστή σαν «επιστημονική οργάνωση της εργασίας», περιλαμβάνει θεωρίες ειδικών επιστημόνων της Οργανωτικής και Διοικητικής, με πρώτο τον Taylor, που αναφέρονται σε μεθόδους, μέσα εργασίας, μελέτη χρόνου και κινήσεων, ειδίκευση εργασίας, κ.λ.π. Οι θεωρίες όμως αυτές που είχαν σαν στόχο την αύξηση της παραγωγικότητας, προσπαθούν να δημιουργήσουν ένα είδος οργάνωσης το οποίο μπορεί ν' ανταποκριθεί στις αξιώσεις της μηχανικής παραγωγής, έτσι που η οργάνωση να θεωρείται σαν μια μηχανική συνάρτηση, όπου ο άνθρωπος αλλά και τα εξαρτήματα του μηχανικού εξοπλισμού ν' αντιμετωπίζονται σαν ανεξάρτητα πράγματα.

Οι θεωρίες για επιστημονική οργάνωση ουσιαστικά είναι αψυχολόγητες, δε λαμβάνουν υπόψη τους τη φύση των ανθρώπινων όντων, παραβλέπουν τα συναισθήματα, τις ανάγκες, τις ικανοποιήσεις, και τις απογοητεύσεις κατά τη διάρκεια της εργασίας. Οι θεωρίες αυτές συνθέτουν ένα σύστημα με βάση το μισθό που συγκρατεί τους εργαζομένους, σε μια επιχείρηση, οι οποίοι παραιτούνται από οποιεσδήποτε άλλες φιλοδοξίες τους και αναγκάζονται να συμπίεσουν τα αντίθετα συναισθήματα τους. Έτσι, η εργασία γίνεται μια ρουτίνα αγγαρείας, αναγκαστική, χωρίς προσδοκίες ηθικών ικανοποιήσεων.

Στόχος δηλαδή της εργασίας, παραμένει πάντοτε, η κάλυψη των αναγκών που εξαρτώνται φυσικά από το μισθό.

Ένα τέτοιο λοιπόν σύστημα εργασίας (άνθρωπος-μηχανή) συνάντησε ποικιλία αντιδράσεων και ειδικότερα όταν άρχισε η δημιουργία εργατικών ενώσεων.

Η αγανάκτηση και η απογοήτευση των εργαζομένων έβρισκαν διέξοδο στις απουσίες από την εργασία, στις ζημιές, στις παραιτήσεις και στην αναζήτηση άλλης εργασίας με καλύτερους όρους και συνθήκες.

Ύστερα λοιπόν από τα παραπάνω φαινόμενα αντιδράσεων, ακούστηκαν πλέον και οι φωνές μερικών θεωρητικών πάνω σε θέματα οργάνωσης εργασίας, για μελέτη της ψυχολογίας του ατόμου του εργαζόμενου, μ' αποτέλεσμα να γεννηθεί ένας κλάδος των κοινωνικών επιστημών που να απασχολείται με τις ανθρώπινες σχέσεις εργασίας.

Έτσι λοιπόν, διάφορες μελέτες και έρευνες σε επώνυμες και ανώνυμες βιομηχανικές μονάδες και συγκροτήματα απέδειξαν ότι ο μισθός δεν είναι το μοναδικό κίνητρο εργατικότητας και αύξησης της παραγωγικότητας και ότι κάτω από ορισμένες προϋποθέσεις ο σχηματισμός μιας άτυπης οργάνωσης μεταξύ των εργαζομένων μπορεί να ενισχύσει αποτελεσματικά την επίσημη τυπική οργάνωση για την επίτευξη υψηλού ρυθμού απόδοσης μιας επιχείρησης.

#### 1.4.2.ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Μια επιχείρηση λοιπόν για να μπορεί όχι μόνο να έχει απλώς μια βιωσιμότητα αλλά και να μπορεί να αναπτυχθεί μελλοντικά, θα πρέπει να συνδυάζει όλες εκείνες τις επιστημονικές και ανθρωπιστικές μεθόδους, που εξασφαλίζουν παραγωγή, απόδοση, ποιότητα προϊόντων κ.λ.π. Βρισκόμαστε πλέον σε μια εποχή που είμαστε υποχρεωμένοι να δίνουμε πρωτεύουσα σημασία στον επιχειρησιακό χώρο. Για να επιτευχθεί όμως αυτό, είναι απαραίτητο οι επιχειρήσεις να πλαισιωθούν από Διοικητικά Στελέχη με πολλές δεξιότητες, έτσι ώστε να μπορούν να χειρίζονται ανθρώπους και να επιλύουν τα προβλήματα τους. Θα πρέπει δηλαδή τα Διοικητικά Στελέχη πέραν από τις τεχνικές και επαγγελματικές γνώσεις, να έχουν και ειδικές γνώσεις σε μεθόδους χειρισμού του ανθρώπου μέσα και έξω από τον επιχειρησιακό χώρο, να μπορούν να συμμετέχουν σαν μέλη σε μια ομάδα εργαζομένων και να πετυχαίνουν την συνεργασία μέσα στην ομάδα.

Ειδικότερα κάθε στέλεχος της επιχείρησης θα πρέπει να ξέρει τον εαυτό του, τις αδυναμίες του, τις δυνατότητες του, να έχει πρωτοβουλία, να κατανοεί τη συμπεριφορά των άλλων, να εξετάζει νέες ιδέες, να δημιουργεί ατμόσφαιρα εγγύησης και εμπιστοσύνης στο περιβάλλον του. Τέλος το διοικητικό στέλεχος πρέπει να έχει εποπτική δεξιότητα, η οποία είναι αναγκαία για τα υψηλού επιπέδου διοικητικά στελέχη.

Ένα καλό στέλεχος πρέπει να έχει σαν αντικειμενικό σκοπό τη συνεχή πρόοδο της επιχείρησης, δια μέσου της ικανοποίησης των εργαζομένων, της βελτίωσης του επαγγελματικού και μορφωτικού επιπέδου τους, καθώς και της διαμόρφωσης της προσωπικότητας τους.

Το πρόβλημα είναι, με ποιο τρόπο θα κατορθώσει να πλησιάσει τον άνθρωπο, είτε είναι συνεργάτης, είτε είναι υφιστάμενος και να γνωρίσει τα προβλήματα του, το μόχθο του, να μελετήσει τις συνήθειες και το περιβάλλον του. Επίσης, πρέπει να δει τον εργαζόμενο σαν μέλος της επιχείρησης, σαν μέρος της κοινωνικής ομάδας, σαν οικογενειάρχη και κυρίως, σαν άτομο με ξεχωριστή και ανεπανάληπτη προσωπικότητα. Τότε μόνο θα κατορθώσει να εμβαθύνει

στην επιχείρηση και να τη δει όχι μόνο σαν μέσο για την απόκτηση κέρδους, αλλά και σαν ένα κοινωνικό σύνολο, που ενωμένο και με πλήρη συνεργασία των μελών του, βοηθά την ανάπτυξη του, αλλά και την κοινωνία γενικότερα.

Δεν είναι αρκετό να διακηρύττει το στέλεχος με λόγια την πίστη του στα ατομικά δικαιώματα, αλλά θα πρέπει να εκδηλώνει τα πιστεύω του αυτά συνέχεια, σ' όλες τις φάσεις των καθημερινών του σχέσεων.

Για να πετύχει όμως ένα πρόγραμμα ανθρωπίνων σχέσεων μέσα στην επιχείρηση, πρέπει να διέπεται από το συναίσθημα της αμοιβαίας θέλησης. Αυτό το συναίσθημα πρέπει να προέρχεται από το διοικητικό συμβούλιο, της επιχείρησης, αν υπάρχει, το γενικό διευθυντή, το διευθυντή, τον τμηματάρχη, τον επόπτη και το επιτελείο αυτών.

Υπάρχουν πολλοί, που πιστεύουν ότι εφαρμόζουν σωστά τις ανθρώπινες σχέσεις, όταν παρέχουν στους εργαζόμενους ικανοποιητικούς μισθούς, ψυχαγωγία, μουσική μέσα στο χώρο της εργασίας, αναπαυτήρια κ.λ.π. Όλα αυτά βέβαια είναι απαραίτητα, αλλά δεν αρκούν για να δημιουργήσουν το κατάλληλο κλίμα, εφόσον δεν συνοδεύονται από μια αμοιβαία εκτίμηση και σεβασμό. Γιατί εκείνοι που θα προσφέρουν στους εργαζόμενους όσα αναφέραμε, αλλά χωρίς την κατάλληλη διάθεση και την απαραίτητη εκτίμηση, είναι σίγουρο πως θα συναντήσουν δυσκολίες, όσον αφορά τις σχέσεις τους με τους συνεργάτες τους, γιατί επόμενο είναι σε κάποια στιγμή τα λόγια τους να έρθουν σε αντίθεση με τα έργα τους και να αποκαλυφθεί ο πραγματικός σκοπός τους, ο οποίος θα μπορούσε να είναι αντίθετος στη σωστή συμπεριφορά προς τους εργαζόμενους, ακόμα δε και προς την ίδια την επιχείρηση που απαρτίζεται απ' αυτούς.

Για την επιτυχία της δημιουργίας καλής θέλησης και αμοιβαίας εκτίμησης απαιτείται συνεχής προσπάθεια, γιατί μόνο τότε μπορεί ν' αποφευχθούν οι παρεξηγήσεις και οι παρανοήσεις, οι οποίες καταστρέφουν πολλές φορές χωρίς σοβαρό λόγο τις καλές σχέσεις.

Εξάλλου, δεν πρέπει να ξεχνάμε ότι κάθε άτομο έχει τα δικά του κίνητρα για να εισχωρήσει σε μια επιχείρηση και να γίνει ένα μ' αυτήν. Σύμφωνα και με τη θεωρία του Maslow, υπάρχει στον άνθρωπο η ανάγκη της επιβίωσης, που καλύπτεται, όταν το άτομο αισθάνεται, ότι όχι μόνο αυτό αλλά και η οικογένεια του έχουν εξασφαλιστεί, με τα απαραίτητα εφόδια, που επιβάλλουν οι συνθήκες στοιχειώδους διαβίωσης, δηλαδή τα προς το ζειν.

Υπάρχει άνθρωπος, που διακατέχεται από την ανάγκη της αξιοπρέπειας, από την πίστη, δηλαδή ότι έχει ανθρώπινα δικαιώματα, που πρέπει να τυγχάνουν καθολικού σεβασμού.

Έχει ανάγκη από την ικανοποίηση των συναισθημάτων αυτοεκτίμησης, που συνδέονται με τις ευκαιρίες προόδου και την απόκτηση χρήσιμης διάκε- κριμένης θέσης μέσα στην κοινωνία.

Υπάρχει άτομο που αισθάνεται την ανάγκη εκτίμησης από τους άλλους και αποζητά κάθε θυσία, αρκεί να κερδίσει την αναγνώριση από τους συναθρώπους του. Τέλος, τα άτομα διαμορφώνουν τη συμπεριφορά τους με βάση τα κοινωνικά τους ένστικτα.

Από τη φύση τους, δημιουργούν δεσμούς μεταξύ τους και αναπτύσσουν τη συνεργατικότητα τους με κοινές επιδιώξεις.

Τα παραπάνω κίνητρα, οι ανάγκες όπως ονομάστηκαν, έχουν μεγάλη σπουδαιότητα για την επιχείρηση, γιατί η ικανοποίησή τους επηρεάζει τη συμπεριφορά των εργαζομένων.

Από τη στιγμή που ικανοποιούνται οι ανάγκες των εργαζομένων, αυτοί γίνονται πιο ευτυχισμένοι, πιο συνεργάσιμοι και συνεπώς, πιο αποδοτικοί.

Αντίθετα, αν οι ανάγκες τους δεν ικανοποιηθούν, έχουμε σαν αποτέλεσμα την δυσφορία αυτών, την αποχή τους από την εργασία τη μη προσαρμογή τους σ' αυτήν και την καταστολή κάθε παραγωγής και προόδου.

Εκτός αυτών, οι εργαζόμενοι μέσα στην επιχείρηση αλληλοεπηρεάζονται, επιδρώντας έτσι στη διάθεση καθενός και τελικά στην εκτέλεση της εργασίας. Κατ' αυτόν τον τρόπο δημιουργείται ένα ολοκληρωμένο δίκτυο ανεπίσημων αλληλοεπιδράσεων που είναι αποτέλεσμα συμπάθειας και σχέσεων μέσα στην ανθρώπινη κοινότητα.

#### 1.4.3. Η ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΜΕΣΑ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Οι ανθρώπινες σχέσεις, είναι ένας κλάδος της εφαρμοσμένης ψυχολογίας, που μελετά το σωστό τρόπο επαφής και επικοινωνίας και γενικότερα της σωστής συμπεριφοράς μεταξύ των ανθρώπων. Η εφαρμογή τους είναι μεγάλη και τις συναντάμε στην οικογένεια, στο σχολείο, στις επιχειρήσεις και γενικά στην κοινωνία.

Στο χώρο της εργασίας, όλοι οι συντελεστές, εκτός του ανθρώπινου παράγοντα, διέπονται από ορισμένα δεδομένα και αποδίδουν σύμφωνα με τις δυνατότητες τους. Ο άνθρωπος όμως, μπορεί να πετύχει μεγαλύτερο αποτέλεσμα, χάριν των δημιουργικών του ιδεών. Κάθε εργαζόμενος είτε σαν άτομο είτε σαν μέλος μιας ομάδας, έχει ατομική συνείδηση, βούληση και επηρεάζεται από το περιεχόμενο της ομάδας του. Συνεπώς, οι Ανθρώπινες Σχέσεις εξετάζουν όχι μόνον τα ατομικά αλλά και τα ομαδικά φαινόμενα που θα δούμε στη συνέχεια.

Κάνοντας μια αναδρομή στο παρελθόν, θα παρατηρήσουμε ότι από τη στιγμή που δημιουργήθηκε κοινωνική ζωή, από τη στιγμή που οι άνθρωποι άρχισαν να έχουν προβλήματα συμβίωσης και επικοινωνίας, προέκυψε σε μεγαλύτερο ή μικρότερο βαθμό, η ανάγκη της ανάπτυξης των αμοιβαίων ανθρώπινων επαφών-σχέσεων.

Οι Ανθρώπινες Σχέσεις, στηρίζονται στον ανθρώπινο παράγοντα του οποίου εξετάζουν τη συμπεριφορά, τα κίνητρα και τις ανάγκες.

Ειδικότερα, οι απόψεις του Mc Gregor, έχουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον. Ο Mc Gregor υποστηρίζει ότι:

α) Η σωματική και πνευματική προσπάθεια αποτελεί κάτι το φυσικό, β) Ο έλεγχος και η απειλή της τιμωρίας δεν είναι τα μονά μέσα για την πραγμάτωση των οργανωτικών σκοπών. Οι άνθρωποι αναπτύσσουν τον αυτοέλεγχο και την αυτοκυριαρχία στην υπηρεσία των σκοπών της οργανώσεως, με τους οποίους είναι επιφορτισμένοι.

γ) Η ένταξη του ανθρώπου στην προσπάθεια επιτυχίας ενός σκοπού έχει σαν κίνητρο την αμοιβή του. Η περισσότερο δε σημαντική αμοιβή είναι, η ικανοποίηση του εγώ του και το αίσθημα της αυτοδημιουργίας, από τη συμμετοχή του στην πραγμάτωση των στόχων.

δ) Ο μέσος άνθρωπος σε κατάλληλες συνθήκες όχι μόνο δέχεται ευθύνες, αλλά τις επιδιώκει.

ε) Η ικανότητα της φαντασίας και της δημιουργικότητας του ανθρώπου στη λύση των οργανωτικών προβλημάτων, είναι μεγαλύτερη απ' όση πιστεύεται ότι είναι, στ) Σε κανονικές συνθήκες οι πνευματικές και διανοητικές ικανότητες των ανθρώπων, μόνο μερικών αξιοποιούνται.

Οι απόψεις αυτές δίνουν έμφαση στην αναγνώριση της αλληλεξάρτησης στους ανθρώπινους οργανισμούς. Οι υψηλές αποδόσεις επιτυγχάνονται όχι μόνο γιατί ασκείται σωστά ο έλεγχος των άλλων, αλλά γιατί αναπτύσσεται ο αυτοέλεγχος και η αίσθηση της υποκατεύθυνσης

Έτσι ώστε η διοίκηση ν' ασκείται με τη συνεργασία όλων πάνω σε στόχους και προοπτικές που καθορίζονται μέσα από συζητήσεις, σ' όλα τα επίπεδα της πυραμίδας. Ψηλοί βαθμοί εξουσιοδότησης και τάση αποκέντρωσης είναι τα χαρακτηριστικά γνωρίσματα της διοίκησης σύμφωνα μ' αυτές τις απόψεις. Με βάση αυτές τις αντιλήψεις, θεμελιώθηκε και το σύστημα της διοίκησης με στόχους και αυτοέλεγχο.

Το σύστημα των Ανθρωπίνων Σχέσεων στη διοίκηση είναι συμμετοχικό, με την έννοια, ότι οι ηγέτες επιδιώκουν τη συμμετοχή των υφισταμένων στη μόρφωση της γνώμης αυτών, για τη λήψη αποφάσεων, δεχόμενοι απόψεις - γνώμες - και προτάσεις, τη δε γενική απόφαση που αφορά όλο τον οργανισμό λαμβάνει η ανώτατη ηγεσία. Σε κάθε οργανικό επίπεδο εξουσίας, εξ άλλου, οι επικεφαλείς έχουν την ευθύνη των αποφάσεων που αφορούν τον τομέα τους, αφού προηγουμένως δεχθούν τις ιδέες και την πείρα των συνεργατών και υφισταμένων τους.

Βασικά, οι διαφορές μεταξύ των κλασικών και της θεωρίας των Ανθρωπίνων Σχέσεων, αφορούν την ανθρώπινη συμπεριφορά και τις διαφορές μεταξύ των σχημάτων ηγεσίας και

οργανωτικής διάρθρωσης. Οι απόψεις όμως για το περιεχόμενο των αρμοδιοτήτων της διοικητικής είναι ταυτόσημες.

Οι θεωρίες των Ανθρωπίνων Σχέσεων, θεμελιώθηκαν μετά την ανάπτυξη της τεχνολογίας και την αλλαγή στη φύση της εργασίας. Οι εργαζόμενοι στις διάφορες θέσεις των σύγχρονων οργανισμών έχουν διαφορετικές προσδοκίες από τους πατέρες τους, είναι περισσότερο μορφωμένοι και με διαφορετικές απόψεις για την εξουσία και τη διοίκηση. Ειδικότερα όμως, μπορούμε να αναφέρουμε τους λόγους που οδήγησαν στην παραδοχή της ανθρώπινης πλευράς, στην έννοια της διοικητικής του προσωπικού και την εγκατάλειψη του αυταρχικού σχήματος:

- ί. αλλαγή στη σύνθεση της εργαζόμενης μάζας
- ιι. μεγαλύτερη μόρφωση του προσωπικού
- ιιι. αλλαγή στις κοινωνικές αξίες και στη φύση της εργασίας
- ιιιι. η αναζήτηση νέων ειδικοτήτων
- iv. πιέσεις από τις ενώσεις των εργαζομένων
- v. οργανωτικές αλλαγές
- vi. κυβερνητικές πιέσεις
- vii. ανάπτυξη του επαγγελματία Μάνατζερ

#### 1.4.4.ΒΑΣΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ ΤΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Οι βασικοί κανόνες που διέπουν το κύκλωμα μιας αποτελεσματικής και πετυχημένης συνεννόησης ενός ατόμου μέσα στα πλαίσια των Ανθρωπίνων Σχέσεων, είναι οι ακόλουθοι:

- α) Το άτομο που θα απευθυνθεί σε ένα άλλο άτομο θα πρέπει να ξεκαθαρίσει το τι θα πει και πώς θα τονίσει τον επιδιωκόμενο σκοπό,
- β) Να καταστεί ο ίδιος αποδεκτός από το συνομιλητή του, από το ακροατήριο, αποδεικνύοντας με επιχειρήματα, ότι το θέμα που αναπτύσσει, το γνωρίζει καλά.



γ) Να κατορθώνει να επιτυγχάνει τη διέγερση του ενδιαφέροντος του συνομιλητού του και να το διατηρεί μέχρι το τέλος της συνομιλίας τους.

δ) Να επιλέγει τον κατάλληλο χρόνο από ψυχολογικής πλευράς, για τη μετάδοση ενός "μηνύματος".

ε) Να προσπαθεί να πείσει τον συνάνθρωπο του και να αποδείξει ότι οι πράξεις του συμφωνούν με τα λόγια του, με τα επιχειρήματα του και τους ισχυρισμούς του.

στ) Να είναι σε θέση να συλλάβει και να εκτιμήσει τις αντιδράσεις του συνανθρώπου του.

ζ) Τέλος, δεν πρέπει να μας διαφεύγει η προσοχή, ότι η συνεννόηση είναι δύσκολο πράγμα και μπορεί να οδηγήσει σε αντίθετο αποτέλεσμα από τον επιδιωκόμενο σκοπό, με σφάλματα και παρεξηγήσεις. Αυτοί οι κανόνες έχουν σαν στόχο τη δημιουργία ενός κλίματος κατανόησης και συνεργασίας μεταξύ εκείνων που ανήκουν στην ίδια ομάδα, όπως και μεταξύ εργοδότη και υπαλλήλων.

Βασική αρχή των Ανθρωπίνων Σχέσεων, είναι ότι η δημιουργική δράση του ανθρώπου (εργαζόμενου), που εκδηλώνεται με την εργασία, είτε αυτή είναι πνευματική, είτε χειρονακτική συνιστά μια αξία.

Η αξία αυτή αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της ανθρώπινης προσωπικότητας και κατά συνέπεια, πρέπει να χρησιμοποιείται κατά τρόπο που να εξυψώνει ψυχικώς τον υπάλληλο, τονώνοντας την αξιοπρέπεια του.

Ακόμα, οι Ανθρώπινες Σχέσεις, ενθαρρύνουν τις πρωτοβουλίες, αξιολογούν τις καλές ιδέες και σκέψεις, βελτιώνουν τις μεταξύ των ανθρώπων διαφορές, τους βοηθούν να αναπτυχθούν και να καταστούν προσωπικότητες και τέλος να χρησιμοποιήσουν τις ικανότητες τους σε μια συγκεκριμένη εργασία.

Ο υπάλληλος για να αποδώσει στην εργασία του θα πρέπει να αισθάνεται ευχαρίστηση, να μην τη βλέπει μόνο ως μέσο βιοπορισμού, αλλά να αισθάνεται ότι είναι μέτοχος σε μια

κοινή προσπάθεια που αποβλέπει στο συμφέρον όχι μόνο του ίδιου, αλλά και της υπηρεσίας του.

Επίσης, η φιλική και η καλή συνεργασία αξιοποιεί στο ανώτατο όριο τις δυνατότητες του προσωπικού, είναι παραγωγική, αποδοτική και δημιουργική. Όταν μάθουμε να συνεργαζόμαστε, πρέπει να είμαστε βέβαιοι, ότι θα πετύχουμε οπωσδήποτε στην υπηρεσία μας. Στη σύγχρονη εποχή που ζούμε, πρέπει να βασιλεύει το πνεύμα της κοινής συνεργασίας και του αμοιβαίου σεβασμού. Το κάθε "εγώ" πρέπει να αντικατασταθεί με τη δημιουργικό "εμείς". Όμως το "εμείς", αξιοποιείται και καλλιεργείται με την "πειθώ".

Η πειθώ είναι το μαγικό κλειδί, είναι δικλείδα ασφαλείας και αναφέρεται κυρίως στον προφορικό λόγο. Πράγματι, το βασικό πλεονέκτημα του προφορικού λόγου είναι ότι οι συμμετέχοντες σε αυτόν είναι παρόντες, αντιμετωπίζουν ο ένας τον άλλο, αντικρίζοντας πρόσωπο με πρόσωπο και αντιδρούν κατά τρόπο άμεσο. Επίσης με την ανάπτυξη των απόψεων του ενός, είναι δυνατό να ακολουθήσει αντίλογος, να δημιουργηθεί διάλογος και με τον τρόπο αυτό να δημιουργηθούν άμεσα οι προϋποθέσεις ανάπτυξης της σωστής επικοινωνιακής επαφής.

Αναμφίβολα, ο προφορικός λόγος είναι το αποδοτικότερο μέσο σε κάθε προσπάθεια επικοινωνίας μεταξύ των ανθρώπων, γι' αυτό και οι άνθρωποι στις μεταξύ τους σχέσεις, θεωρούν τον προφορικό λόγο σαν την καλύτερη μέθοδο επαφής και συνεννόησης ή και ακόμα διάλυσης μιας παρεξήγησης. Για την ανάπτυξη όμως των βάσεων της ορθής επικοινωνιακής επαφής, απαιτείται, όπως ο κάθε άνθρωπος, (υπάλληλος) να έχει και τις στοιχειώδεις ψυχολογικές δυνατότητες. Η ψυχολογία όμως, είναι δύσκολο πράγμα, γιατί οι άνθρωποι φορούν συχνά το μανδύα της ανειλικρίνειας, της υποκρισίας και κρύβουν τα πραγματικά κίνητρα. Έτσι, έχουμε δύο διαφορετικές φυσιογνωμίες και όψεις σε κάθε άνθρωπο, τη φανερή και τη μυστική.

Κατά κανόνα, η μυστική είναι η πιο αληθινή, γιατί βλέπουμε πολλές φορές καλοπροαίρετες προθέσεις με ευγενικά κίνητρα κ.λ.π. αλλά, στο βάθος είναι σκοτεινά, εγωκεντρικά και καλύπτουν πονηρούς σκοπούς. Εάν είχαμε την ικανότητα ώστε με την πρώτη επαφή, με το συνάδελφο μας να μπορούσαμε να εντοπίσουμε τη χρυσή τομή, τη λογική και σωστή λύση, θα ήμασταν ευτυχισμένοι.

Έτσι βλέπουμε ότι οι Ανθρώπινες Σχέσεις είναι σχέσεις που αλληλοσυγκρούονται, ολοκληρώνουν και δημιουργούν τη φιλία και τον αμοιβαίο σεβασμό και διδάσκουν ότι πρέπει να αλλάζουμε τη νοοτροπία της καταστρεπτικής λογομαχίας. Πρέπει να είμαστε πολύ λεπτοί και επιφυλακτικοί στις επικρίσεις, γιατί αν σπέρνουμε αδικία θα θερίσουμε αποτυχία και αν σπείρουμε ανέμους, θα θερίσουμε θύελλες.

Κατά κανόνα, πρέπει να σεβόμαστε τις απόψεις των άλλων, έστω και αν δεν είναι σύμφωνες με τις δικές μας. Δεν επιτρέπεται να επιβάλλουμε με το "έτσι θέλω" στους συναδέλφους μας. Αντιθέτως, με την πειθώ και με την καλοσύνη θα φέρουμε πιο θετικά και ευνοϊκά αποτελέσματα χρήσιμα σε μας και στην επιχείρηση.

Βέβαια, η πειθώ είναι δύσκολο πράγμα και απαιτείται να έχουμε και τις στοιχειώδεις ψυχολογικές ικανότητες. Πάντως, γεγονός είναι ότι εάν εντυπωσιάσουμε και πείσουμε το συνάδελφο μας στην αρχή, σ' ένα θέμα, τότε θα είμαστε βέβαιοι ότι θα πετύχουμε το ήμισυ του παντός.

Είναι γεγονός όμως, πως υπάρχουν άτομα που κινούνται από δόλια κίνητρα και με αθέμιτους σκοπούς και φυσικά εφόσον θα υπάρχουν οι αφελείς και οι αδύνατοι, θα προσπαθούν τα ανώτερα άτομα να τους εκμεταλλεύονται.

#### 1.4.5. ΚΙΝΗΤΡΑ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Η επίτευξη του σκοπού κάθε οικονομικής μονάδας είναι συνάρτηση της δραστηριότητας των στελεχών της. Έχει αποδειχτεί σύμφωνα με τις νεότερες αντιλήψεις για την κοινωνική ευθύνη της επιχείρησης, ότι ο άνθρωπος με την εργασία του δεν είναι απλά ο ένας συντελεστής της παραγωγικής διαδικασίας, αλλά είναι ο σπουδαιότερος πόρος της επιχείρησης, που η ανάλογη αντιμετώπιση του, συμβάλλει ποικιλοτρόπως όχι μόνο στη βιωσιμότητα αλλά και στην ποιοτική άνοδο της επιχείρησης.

Γι' αυτό λοιπόν, κάθε επιχείρηση, πρέπει να φροντίζει ώστε η στελέχωση της να περιλαμβάνει άτομα με τα απαραίτητα εφόδια, που με την ορθολογική χρησιμοποίησή τους και τη σωστή καθοδήγηση και εκπαίδευση θα αποτελέσουν σημαντικό παράγοντα για την αποτελεσματική λειτουργία της επιχείρησης.

Όμως μια επιχείρηση δεν περιορίζεται μόνο στα στελέχη που μαζί με την ηγεσία θα αποτελούν την ανώτατη Διοίκηση της επιχείρησης, αλλά και το υπόλοιπο εργατικό δυναμικό κάθε ειδικότητας, το οποίο θα υλοποιήσει τους στόχους της επιχείρησης. Έτσι λοιπόν, στα επόμενα κεφάλαια, δεν θα περιοριστούμε στην αναζήτηση, πρόσληψη και αξιολόγηση μόνο των στελεχών της επιχείρησης, αλλά και του λοιπού προσωπικού αυτής.

Η επιχείρηση, γενικά σαν σύνολο, επιτελεί ένα ιδιαίτερο κοινωνικό ρόλο, που είναι πολύ έκδηλος σήμερα. Είναι μια οικονομική μονάδα, αλλά συγχρόνως και κοινωνική, με ιδιαίτερη σημασία για τη σύγχρονη εξέλιξη. Επιχείρηση, οργανισμός, ή υπηρεσία, σημαίνει τη συγκέντρωση πολλών ατόμων στον ίδιο χώρο.

Γνωστό είναι, ότι αυτά τα άτομα προέρχονται από διαφορετικά επίπεδα, είτε από πλευράς μόρφωσης, ή κοινωνικής προέλευσης ή φύλου ή ηλικίας, και συνεπώς, το καθένα έχει τις δικές του επιθυμίες, πάθη, φόβους, λογικά συναισθήματα, που όλα αυτά, πηγάζουν από το οικογενειακό περιβάλλον, τις παραδόσεις τις θρησκευτικές και ηθικές αντιλήψεις κ.λπ.

Η δύναμη της ομάδας είναι τεράστια. Από τη στιγμή που η ομάδα οργανώνεται και αποκτά συνείδηση της δύναμης της και της συνεκτικότητας της (συνδικαλισμός), η επίδραση των ομάδων στην κοινωνική εξέλιξη είναι σημαντική. Από τις πολυποίκιλες αυτές αλληλοεπιδράσεις εξαρτάται και το ευρύτερο κοινωνικό κλίμα μέσα στο οποίο θα επιχειρηθεί η εθνική οικονομική ανάπτυξη αλλά και η επιτυχία ή η αποτυχία αυτής.

Είναι γεγονός ότι για να δημιουργηθεί το κατάλληλο ψυχολογικό κλίμα μέσα στην επιχείρηση, πρέπει τα άτομα να ικανοποιούνται από την εργασία τους, να υπάρχει άνετη διαβίωση μέσα στην επιχείρηση, καθώς επίσης να υπάρχει σύμπνοια μεταξύ των μελών. Η ψυχική ευφορία δημιουργείται μέσα στις μικρότερες κοινωνικές ομάδες και διαχέεται και στον ευρύτερο κοινωνικό χώρο.

Εξάλλου, μέσα στην επιχείρηση, γίνεται προσπάθεια αποκατάστασης του εργαζομένου σαν άτομο με ξεχωριστή προσωπικότητα και γι' αυτό και δημιουργούνται οι ατομικοί φορείς που αναπτύσσουν την πρωτοβουλία του, τη φαντασία του, τη συνείδηση της ευθύνης, για το καλό τόσο της επιχείρησης, όσο και του κοινωνικού συνόλου γενικότερα. Σ' αυτό συντελεί και η εκπαίδευση, που οπλίζει τους εργαζόμενους με πρόσθετες τεχνικές γνώσεις και κατά συνέπεια και με αυτοπεποίθηση όσον αφορά την αντιμετώπιση δυσχερειών στην καθημερινή ζωή τους, αλλά και τους κατατοπίζει σε οικονομικά και κοινωνικά θέματα, ώστε να τους κάνει «ενεργούς συντελεστές» στην κοινωνική και οικονομική εξέλιξη.

Η επιχείρηση λοιπόν, με την πάροδο του χρόνου, αρχίζει να αποκαθίσταται στην εθνική συνείδηση, σαν φορέας ανάπτυξης και όχι σαν τυχοδιωκτική μονάδα κέρδους.

Η αποκατάσταση όμως αυτή, έχει σαν προϋπόθεση την πραγματική συμμετοχή της επιχείρησης στην επιχειρούμενη οικονομική ανάπτυξη, που δεν είναι μόνο αλλαγή ψυχολογίας στάσης, αλλά εφαρμογή των διδαγμάτων της τεχνικής και της πείρας.

Οι απασχολούμενοι με την κατάρτιση των προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης, καθώς και με την διερεύνηση των θεωρητικών και πρακτικών προβλημάτων της οικονομικής επιστήμης, διαπιστώνουν τον αποφασιστικό ρόλο που διαδραματίζει η οργάνωση κατ' αρχήν και μέσα από την οργάνωση το άτομο, ο ανθρώπινος παράγοντας. Έτσι, εύκολα πλέον συμπεραίνεται ότι το κλειδί της οργάνωσης είναι ο κατάλληλος χειρισμός του ανθρώπου.

Είναι ενδιαφέρον να σημειωθεί, ότι σε μια σύσκεψη στο Baden Baden της Δ. Γερμανίας, για καθαρά τεχνικά θέματα αναφερόμενα στον έλεγχο της ποιότητας διαπιστώθηκε, με πλήρη ομοφωνία αυτών που συμμετείχαν, ότι η άριστη ποιότητα συνδέεται με την ανθρώπινη συμπεριφορά και τον κατάλληλο χειρισμό του ανθρώπου. Δεν είναι δυνατή η επίτευξη της άριστης ποιότητας, ούτε από τον απλό τεχνικό, ούτε από τον επιχειρηματία, αν δεν καταστεί συνείδηση η ανάγκη της άριστης συνεργασίας.

Αλλά τα προβλήματα του κατάλληλου χειρισμού, του ανθρώπινου παράγοντα είναι άπειρα. Όσα δε αφορούν την επιχειρηματική ζωή και γενικά την ανάπτυξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας, θεωρούνται τα πλέον επείγοντα.

Τα κίνητρα (οικονομικά και ψυχολογικά), η ανάπτυξη των ατομικών ικανοτήτων και δεξιοτήτων, καθώς και της πρωτοβουλίας, φαντασίας, ευθύνης, αναλήψεως κινδύνων κ.ά., τόσο από τον επιχειρηματία, όσο και από τον εργαζόμενο, και το ψυχολογικό κλίμα μέσα στην επιχείρηση συνιστούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις επιβίωσης και περαιτέρω ανάπτυξης της επιχειρηματικής δραστηριότητας. Ειδικότερα, η τεχνική και οικονομική οργάνωση της επιχείρησης και ο επιστημονικός προγραμματισμός των δραστηριοτήτων αυτής, οι κατάλληλες συνθήκες εργασίας (αερισμός, φωτισμός, θέρμανση κ.ά.), οι προϋποθέσεις προσλήψεων, προαγωγών και μεταθέσεων των υπαλλήλων, η παροχή ηθικών και υλικών αμοιβών καθώς και άλλες διακρίσεις και η γενική προαγωγή των εργαζομένων, συνιστούν βασικές προϋποθέσεις αποκατάστασης σωστών σχέσεων μεταξύ της διοίκησης και των εργαζομένων, αλλά και των εργαζομένων μεταξύ τους.

Από τα παραπάνω λοιπόν, βγαίνει το συμπέρασμα, ότι η δημιουργία από την επιχείρηση σωστών σχέσεων με το περιβάλλον και το κοινό (καταναλωτές, προμηθευτές, μέτοχοι κ.λπ.), αποτελεί το πιστοποιητικό «καλής υγείας» της επιχείρησης, που συντελεί στην δημιουργία και ανάπτυξη της ίδιας της επιχείρησης σαν κοινωνικό σύνολο ολοκληρωμένο, που φροντίζει για την πρόοδο και την ευημερία των εργαζομένων της, αλλά και μέσω αυτών και για το κοινωνικό σύνολο γενικότερα.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2<sup>ο</sup>

### ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ, ΜΙΣΘΟΙ, ΩΡΑΡΙΑ

#### **2.1.ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ**

##### 2.1.1.ΜΙΣΘΩΤΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ, ΕΡΓΑΤΕΣ

###### Μισθωτοί

Μισθωτοί θεωρούνται αυτοί που ασχολούνται κατά κύριο επάγγελμα σαν υπάλληλοι ή εργάτες και όχι αυτοί που προσφέρουν ευκαιριακή εργασία, έστω και με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, κατά τις ελεύθερες ώρες τους, ενώ σαν κύριο επάγγελμα έχουν κάποιο άλλο.

Εξαρτημένη εργασία παρέχουν όσοι βρίσκονται σε σχέση υπηρεσιακής εξάρτησης με τον εργοδότη, εργαζόμενοι υπό την επιτήρησή του και την καθοδήγησή του. Η εξάρτηση μπορεί να είναι περισσότερο ή λιγότερο στενή, ανάλογα με τη φύση της εργασίας.

Τους μισθωτούς τους χωρίζουμε σε δύο μεγάλες κατηγορίες, στους υπαλλήλους και στους εργάτες, με τα εξής ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της κάθε μιας από τις δύο παραπάνω κατηγορίες μισθωτών:

###### Υπάλληλοι

Υπάλληλοι θεωρούνται οι μισθωτοί εκείνοι που παρέχουν αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο πνευματική εργασία. Σε ορισμένες περιπτώσεις, με συγκεκριμένη διάταξη νόμου ή ανάλογη δικαστηριακή νομολογία, έχουν προσδώσει σε ορισμένες κατηγορίες μισθωτών την υπαλληλική ιδιότητα. π.χ. δεν θεωρούνται ιδιωτικοί υπάλληλοι οι υπηρέτες κάθε κατηγορίας και γενικά κάθε πρόσωπο που χρησιμοποιείται αμέσως στην παραγωγική διαδικασία σαν βιομηχανικός, βιοτεχνικός εργάτης κ.τ.λ. Επίσης, ο μισθωτός που ασχολείται με την είσπραξη και την εξόφληση λογαριασμών εκτός γραφείου θεωρείται κλητήρας και όχι υπάλληλος. Αυτοί που ζυγίζουν διάφορα φορτία



και σημειώνουν τα αποτελέσματα της ζύγισης, καθώς και οι φύλακες των εργοστασίων έστω και αν αυτοί παρακολουθούν την προσέλευση ή την αποχώρηση των εργατών, δεν θεωρούνται υπάλληλοι.

Γενικά, η διάκριση ενός μισθωτού σαν υπαλλήλου ή εργάτη εξαρτάται από το είδος της παρεχόμενης εργασίας (κυρίως πνευματικής για υπαλλήλους ή κυρίως σωματικής για εργάτες) και όχι από το τι αναγράφεται στη σύμβαση εργασίας ή από το πώς γίνεται η πληρωμή ή από τα τυπικά προσόντα (δίπλωμα, πτυχίο κλπ)

Στις περιπτώσεις που απαιτείται εξειδικευμένη εμπειρία, θεωρητική μόρφωση και ανάπτυξη πρωτοβουλίας, θεωρείται ότι υπερτερεί το πνευματικό στοιχείο για την εκτέλεση των εργασιών αυτών. π.χ. ο τεχνίτης ζαχαροπλαστικής που εκτελεί την εργασία του με υπευθυνότητα και ανάπτυξη πρωτοβουλίας έχει την υπαλληλική ιδιότητα.

Ειδικά, οι ξενοδοχοϋπάλληλοι μπορεί να έχουν την υπαλληλική ιδιότητα ή με βάση το τυπικό κριτήριο (πτυχίο σχολής τουριστικών επαγγελμάτων) ή με βάση το ουσιαστικό κριτήριο (παροχή κυρίως πνευματικής εργασίας)

#### Εργάτες

Εργάτες θεωρούνται οι μισθωτοί εκείνοι που παρέχουν αποκλειστικά ή κατ' κύριο λόγο σωματικής εργασίας. Γενικά, αν ένας μισθωτός δεν μπορεί να ενταχθεί στην κατηγορία των υπαλλήλων, εντάσσεται υποχρεωτικά στην κατηγορία των εργατών.

Οι υπηρέτες (καθαρίστριες, φύλακες κλπ.) εντάσσονται στην ευρύτερη κατηγορία των εργατών. Ο βοηθός αποθηκάρου, όπου δεν απαιτείται να υπάρχει η θεωρητική κατάρτιση, αλλά προέχει η χειρονακτική εργασία, θεωρείται εργατοτεχνίτης, ενώ ο αποθηκάριος θεωρείται υπάλληλος. Οι θυρωροί, οι νυκτοφύλακες, οι καθαρίστριες, οι φύλακες, οι υπηρέτες κλπ. της επιχείρησης θεωρούνται από το νόμο ως εργάτες.

Η δευτερεύουσα εργασία δεν μπορεί να θεωρείται ότι πραγματοποιείται από ιδιωτικό υπάλληλο αλλά μόνο από εργάτη, άσχετα αν αυτός που την πραγματοποιεί είναι υπάλληλος.

#### 2.1.2. Η ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΞΑΡΤΗΜΕΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ Ο ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΤΗΣ

Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας λέγεται η συμφωνία που γίνεται μεταξύ του εργαζόμενου μισθωτού (υπάλληλου ή εργάτη) και της επιχείρησης (του εργοδότη) βάσει της οποίας, ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του στην επιχείρηση αντί μιας συμφωνημένης αμοιβής, (μισθού, ημερομίσθιου, με ποσοστά, κατ' αποκοπή κλπ.), ανεξάρτητα από το αποτέλεσμα που θα φέρει η εργασία, ακολουθώντας τις οδηγίες του εργοδότη.<sup>1</sup>

Δηλαδή, ο μισθωτός βρίσκεται σε νομική και οικονομική εξάρτηση από τον εργοδότη του. Γι' αυτό ο εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος σε κάθε περίπτωση, να συμμορφώνεται στις εντολές και τις οδηγίες του εργοδότη του σε ότι αφορά τον τόπο, τον χρόνο και τον τρόπο παροχής των εργασιών του για την εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης, σύμφωνα πάντοτε με τα νομικά πλαίσια.

Σε περίπτωση, που ο μισθωτός παρέχει τις υπηρεσίες του στην επιχείρηση, χωρίς προηγούμενη σύμβαση εργασίας αλλά και χωρίς αντίδραση από τον εργοδότη, συνεπάγεται σιωπηρή σύμβαση εργασίας και απαιτείται η καταβολή του ανάλογου μισθού. Επίσης, όταν κάποιος προσλαμβάνεται για να εργαστεί με δοκιμή τότε από την πρώτη ημέρα της πρόσληψής του θεωρείται ότι προσφέρει εξαρτημένη εργασία και ασφαλίζεται στο ΙΚΑ.

Αντίθετα, δεν υπάρχει σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, όταν ο εργαζόμενος καθορίζει ο ίδιος, το χρόνο (σε ώρες και ημέρες) και τα μέσα εκτέλεσης της εργασίας

---

<sup>1</sup> Καραγιάννης Δ. (2008) , Εργατικά Μισθοδοσίες Ασφαλιστικά, σελίδα 9

του. Είναι απαραίτητο, επίσης, να γνωρίζει η επιχείρηση ότι οι μισθωτοί, κάτω από τις ίδιες συνθήκες και προϋποθέσεις, οφείλουν να παρέχουν την ίδια εργασία.

Ο περιοδευών πωλητής ή παραγωγός ή εμπορικός αντιπρόσωπος ασφαρίζεται υποχρεωτικά στο ΙΚΑ – ΕΤΑΜ (ανεξάρτητα αν προσφέρει ανεξάρτητες υπηρεσίες ή αν η εργασία του είναι εξαρτημένη, αρκεί μόνο: α) να εισφέρει τις υπηρεσίες του αποκλειστικά σε μία και μόνο επιχείρηση και β) να απασχολείται αυτοπροσώπως (ανεξάρτητα αν αμείβεται με μισθό ή με ποσοστά ή και με τα δύο μαζί).

Δηλαδή, ο πωλητής (πλασιέ) που επισκέπτεται τους πελάτες μιας και μόνο επιχείρησης και παίρνει παραγγελίες και χρήματα για λογαριασμό της επιχείρησης αυτής, σύμφωνα φυσικά και με το προσχεδιασμένο πρόγραμμα, που η επιχείρηση έχει προκαθορίσει, θεωρείται μισθωτός και ασφαρίζεται υποχρεωτικά στο ΙΚΑ – ΕΤΑΜ.

Αν οι πραγματικές αποδοχές είναι μικρότερες από τις τεκμαρτές, οι εισφορές στο ΙΚΑ υπολογίζονται πάνω στις τεκμαρτές αποδοχές. Φυσικά στις εισφορές στο ΙΚΑ δεν υπόκεινται τα έξοδα ταξιδιών που πραγματοποιεί ο πωλητής - πλασιέ.

Δηλαδή σε περίπτωση, που η αμοιβή του πωλητή καθορίζεται με ποσοστό επί των πωλήσεων και με τη συμφωνία ότι τα έξοδα κίνησης που πραγματοποιεί ο πωλητής πλασιέ ν' αφαιρούνται από την παραπάνω αμοιβή, τότε το υπόλοιπο ποσό που καταβάλλεται στο μισθωτό θεωρείται αμοιβή και υπόκειται σε κρατήσεις ΙΚΑ κλπ.

Φυσικά, οι εμπορικοί αντιπρόσωποι και οι διάφοροι πλασιέ, που έχουν δικαίωμα να απασχολούνται και με άλλες ομοειδείς κυρίως εργασίες και όταν δεν υπάρχει η δέσμευση ολόκληρου του χρόνου της δραστηριότητάς τους για μια ορισμένη επιχείρηση, θεωρούνται επαγγελματίες και δεν ασφαρίζονται στο ΙΚΑ.

Αυτοί συνήθως διατηρούν δικό τους γραφείο και θεωρούν υποχρεωτικά στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. δικές τους αποδείξεις παροχής υπηρεσιών καθώς επίσης και τιμολόγια παροχής υπηρεσιών (πχ οι εμπορικοί αντιπρόσωποι, οι πωλήτριες - πλασιέ καλλυντικών κλπ.)

Οι εργαζόμενοι στην οικία τους, (π.χ. μοδίστρες) όταν απασχολούνται κατά κύριο επάγγελμα με το σύστημα φασόν (δηλαδή με το κομμάτι) ή με την τηλεργασία και εκτελούν την εργασία τους μακριά από το χώρο λειτουργίας της επιχείρησης ή των επιχειρήσεων με τις οποίες συνεργάζονται, θεωρείται ότι παρέχουν εξαρτημένη εργασία έστω και αν χρησιμοποιούν δικά τους εργαλεία. Αυτό συνήθως συμβαίνει, όταν ο απασχολούμενος προσφέρει την εργασία του αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο στον ίδιο εργοδότη. Για την εργασία αυτή ασφαλιζονται στο ΙΚΑ.

Οι εισφορές στο ΙΚΑ - TEAM για κάθε μήνα απασχόλησης που σήμερα είναι 43,86% (15,90% του ασφαλισμένου και 27,96% του εργοδότη) υπολογίζονται στο σύνολο της εργατικής αμοιβής, όπως αυτή προκύπτει μετά τη μείωση κατά 30% της συνολικής αμοιβής που αναφέρεται στα τιμολόγια ή τα δελτία παροχής υπηρεσιών και μέχρι το ποσό της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης. Η εργατική αυτή αμοιβή διαιρείται με το τεκμαρτό ημερομίσθιο της 9ης ασφαλιστικής κλάσης και το πηλίκο που προκύπτει δίνει τον αριθμό των ημερών εργασίας για την ασφάλισή τους στο ΙΚΑ, οι οποίες ημέρες δεν μπορεί να είναι περισσότερες από 300 για κάθε έτος.

Δεν θεωρείται ως εξαρτημένη εργασία, όταν η συμφωνία της κατ' οίκον απασχόλησης καταρτίζεται εγγράφως και γνωστοποιείται μέσα σε 15 μέρες στην οικεία Επιθεώρηση Εργασίας.

Αν ο απασχολούμενος προσφέρει την εργασία του αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο στον ίδιο εργοδότη, τότε δεν χρειάζεται να γνωστοποιείται η συμφωνία αυτή της κατ' οίκον απασχόλησης στην Επιθεώρηση Εργασίας, γιατί έτσι ή αλλιώς η απασχόληση της περίπτωσης αυτής θεωρείται πάντοτε ως σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.

Εξαιρούνται από την ασφάλιση στο ΙΚΑ όσοι εργάζονται στην οικία τους και απασχολούν βοηθητικό προσωπικό, το οποίο ασφαλιζεται στο ΙΚΑ ή σε άλλο ταμείο

κύριας ασφάλισης μισθωτών, καθώς επίσης και όσοι συγκεντρώνουν αθροιστικά τις εξής προϋποθέσεις:

α) δηλώνουν στη Δ.Ο.Υ. εισόδημα Δ' κατηγορίας,

β) είναι γραμμένοι στο επιμελητήριο του κλάδου τους, και

γ) διαθέτουν επαγγελματική εγκατάσταση εκτός του χώρου της κατοικίας τους.

#### ΕΙΔΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΜΕΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Υπάρχουν, σήμερα πολλών ειδών συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας.

Οι κυριότερες είναι οι ακόλουθες:

A) Η σύμβαση εργασίας αόριστου χρόνου:

Η σύμβαση αυτή γίνεται, όταν δεν προκαθορίζεται ο χρόνος διάρκειάς της και λήγει μόνο με καταγγελία που γίνεται είτε από τον εργοδότη είτε από τον μισθωτό.

Σε περίπτωση μεταφοράς της έδρας της επιχείρησης μέσα στα όρια της αυτής πόλης ή και σε άλλο δήμο, αλλά σε μικρή σχετικά απόσταση δεν συνιστά βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας του προσωπικού ούτε και της σύμβασης εργασίας.

B) Η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (ή έργου):

Η σύμβαση αυτή γίνεται, όταν προκαθορίζεται ο χρόνος διάρκειάς της και λήγει αμέσως, με τη λήξη του προσυμφωνημένου χρόνου ή με την εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου στο οποίο αναφέρεται η σύμβαση εργασίας, χωρίς να καταβάλλεται αποζημίωση. Όταν λήξει ο ορισμένος χρόνος ή τελειώσει το ορισμένο έργο, τότε ο εργοδότης, παρόλο που δεν καταβάλλει αποζημίωση, έχει υποχρέωση, μέσα σε 8 ημερολογιακές ημέρες, να γνωστοποιήσει τον ΟΑΕΔ με βάση το έντυπο της καταγγελίας σύμβασης εργασίας.

Σε όσες περιπτώσεις δεν καθορίζεται από το νόμο ότι η συγκεκριμένη σύμβαση εργασίας είναι ορισμένου χρόνου, ο χαρακτηρισμός της σύμβασης αυτής ως 'ορισμένου χρόνου κρίνεται από τα δικαστήρια.

Στις περιπτώσεις αυτές της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου, αν γίνει η απόλυση του μισθωτού χωρίς σπουδαίο λόγο πριν λήξει το έργο ή ο ορισμένος χρόνος εργασίας, δικαιούται ο μισθωτός τους μισθούς του για το χρονικό διάστημα που υπολείπεται μέχρι να τελειώσει το έργο ή μέχρι να λήξει ο ορισμένος χρόνος εργασίας, μείον φυσικά το ποσό της ωφέλειας που απόκτησε ο μισθωτός από την εργασία του σε άλλον εργοδότη κατά τις ίδιες ώρες κατά τις οποίες θα απασχολούνταν στον παλαιό εργοδότη αν δεν είχε καταγγελθεί η σύμβαση.

Αν όμως μεσολαβήσει σπουδαίος λόγος, που να δικαιολογεί τη λύση της σύμβασης ορισμένου χρόνου ή έργου, τότε απολύεται ο μισθωτός και πριν τη λήξη της σύμβασης εργασίας χωρίς να καταβληθεί σ' αυτόν αποζημίωση, αναγράφοντας όμως επάνω στο έντυπο της καταγγελίας σύμβασης εργασίας και τον σπουδαίο λόγο, για τον οποίο έγινε η απόλυση. Πάντως οι αλληπάλληλες - αλυσιδωτές συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου που δεν δικαιολογούνται από το είδος της εργασίας θεωρείται ότι συνιστούν μία ενιαία σύμβαση αορίστου χρόνου στο σύνολό τους

Επίσης, αν συμφωνηθεί ο μισθωτός ν' απασχολείται με σύμβαση έργου, αλλά στην πραγματικότητα αυτός απασχολείται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, τότε η αμοιβή από την εργασία αυτή θεωρείται εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες (και όχι παροχής υπηρεσιών) έστω και αν ακόμα εκδίδεται θεωρημένη απόδειξη παροχής υπηρεσιών

Αν στη σύμβαση ορισμένου χρόνου υπάρχει και ο όρος που να επιτρέπει στον εργοδότη να λύει τη σύμβαση εργασίας με καταγγελία όποτε αυτός το επιθυμεί, τότε η σύμβαση αυτή θεωρείται σύμβαση αορίστου χρόνου. Επίσης, αν ο μισθωτός απασχολήθηκε στην επιχείρηση και πέρα από τη λήξη του ορισμένου χρόνου ή έργου με τη συγκατάθεση φυσικά και του εργοδότη, τότε η σύμβαση αυτή του ορισμένου χρόνου ή έργου μετατρέπεται αμέσως σε σύμβαση αορίστου χρόνου. Αν όμως η συνέχιση της απασχόλησης του εργαζόμενου στην επιχείρηση μετά από τη λήξη της σύμβασης

εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου γίνει με νέους όρους, τότε θεωρείται ότι έγινε νέα σύμβαση εργασίας και δεν λαμβάνεται καθόλου υπόψη η παλιά σύμβαση εργασίας.

Οι συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου όταν λήγουν, ο μισθωτός αποχωρεί από την επιχείρηση, χωρίς καμία άλλη προειδοποίηση, και ο εργοδότης δεν καταβάλλει σ' αυτόν κανένα ποσό για αποζημίωση. Ο χρόνος της σύμβασης για ορισμένο χρόνο εργασίας δεν συνυπολογίζεται στον καθορισμό της αποζημίωσης, αν στη συνέχεια υπογραφεί νέα σύμβαση αορίστου χρόνου, αλλά υπολογίζεται μόνο το χρονικό διάστημα της σύμβασης αορίστου χρόνου.

Ως σύμβαση ορισμένου χρόνου θεωρείται και η δοκιμαστική σύμβαση, δηλαδή η σύμβαση για απασχόληση του μισθωτού δοκιμαστικά.

Αν ο εργοδότης απολύσει το μισθωτό που είχε προσληφθεί με δοκιμαστική σύμβαση μετά την πάροδο διμήνου από την πρόσληψή του, τότε ο μισθωτός αυτός δικαιούται από την επιχείρηση τη νόμιμη αποζημίωση

Ως σύμβαση ορισμένου χρόνου θεωρείται και η σύμβαση εκείνη που γίνεται στην περίπτωση προσωρινής πρόσληψης για αναπλήρωση μισθωτού ο οποίος απέχει από την εργασία του με άδεια ασθένειας, ή για αντιμετώπιση έκτακτης ανάγκης του εργοδότη.

Τέτοιες συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου συναντούμε κυρίως στις παρακάτω περιπτώσεις:

α) Σύμβαση εργασίας προκαθορισμένου χρόνου ηλικίας:

Η σύμβαση αυτή γίνεται όταν συμφωνείται ν' αποχωρήσει ο μισθωτός, μόλις συμπληρώσει τον προκαθορισμένο χρόνο της ηλικίας του. Φυσικά, η λύση της σύμβασης εργασίας ολοκληρώνεται με την γνωστοποίησή της στον ΟΑΕΔ μέσα σε 8 μέρες από την ημέρα λήξης της σύμβασης εργασίας

Στην περίπτωση αυτή, μπορεί να καθορίζεται στη σύμβαση εργασίας έτσι ώστε ο μισθωτός να μπορεί ν' αποχωρήσει από την εργασία του και πριν να λήξει ο

προκαθορισμένος χρόνος, οπότε η σύμβαση αυτή μετατρέπεται αμέσως σε σύμβαση ορισμένου χρόνου. Αν όμως παραμείνει και μετά τη λήξη του προκαθορισμένου χρόνου, τότε αυτόματα η σύμβαση αυτή της εργασίας μετατρέπεται σε σύμβαση αόριστου χρόνου. Στην περίπτωση αυτή, αν στο μέλλον απολυθεί ο μισθωτός, τότε στον χρόνο που υπολογίζεται η αποζημίωση συμπεριλαμβάνεται και το χρονικό διάστημα της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου, εκτός αν η συνέχιση της εργασίας παρέχεται με διαφορετικούς όρους και γίνεται αποδεκτή από τον εργοδότη, οπότε πρόκειται για νέα σύμβαση εργασίας.

β) Σύμβαση εποχιακής εργασίας:

Η σύμβαση αυτή γίνεται, όταν η επιχείρηση έχει εποχιακό χαρακτήρα (π.χ. κονσερβοποιείο κλπ.) και αυτή η εργασία να είναι συνυφασμένη στενά με εκείνη της επιχείρησης. Στην περίπτωση αυτή, λήγει η σύμβαση, μόλις τελειώσουν οι εργασίες του εποχιακού χαρακτήρα της, χωρίς φυσικά να καταβάλλεται κανένα ποσό ως αποζημίωση. Ο εργοδότης όμως οφείλει να γνωστοποιήσει τη λήξη της σύμβασης εργασίας μέσα σε 8 μέρες από τη λήξη της στον ΟΑΕΔ.

Αν ο καθορισμός της διάρκειας προσδιορίστηκε κατά τρόπο που δεν δικαιολογείται από την φύση της σύμβασης εργασίας ή αν καθορίζεται στη σύμβαση εργασίας να μπορεί ο εργοδότης να απολύει τον εργαζόμενο και πριν λήξει ο συμφωνημένος χρόνος, τότε θεωρείται σύμβαση εργασίας αόριστου χρόνου.

Επίσης ο μισθωτός έχει δικαίωμα να καταγγείλει την σύμβαση ορισμένου χρόνου αν καθυστερήσει η καταβολή του μισθού του.

Αν ο μισθωτός, που προσλήφθηκε με σύμβαση ορισμένου χρόνου, απολυθεί πριν τη λήξη της χωρίς σπουδαίο λόγο, τότε οφείλονται όλοι οι μισθοί και θα πρέπει να καταβληθούν σ' αυτόν μέχρι τη λήξη της σύμβασης εργασίας

γ) Σύμβαση εργασίας για απασχόληση σε ορισμένο έργο:



Η σύμβαση αυτή θεωρείται σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου και γίνεται στις περιπτώσεις που μια επιχείρηση αναλαμβάνει να εκτελέσει ένα έργο (πχ την κατασκευή μιας γέφυρας). Για την κατασκευή του έργου αυτού, η επιχείρηση προσλαμβάνει εργάτες. Αν στις συμβάσεις εργασίας με τους εργάτες γραφεί η φράση η πρόσληψη γίνεται για απασχόληση στην κατασκευή και μόνο της γέφυρας τάδε, τότε με την αποπεράτωση των εργασιών του συγκεκριμένου αυτού έργου, λήγουν αυτομάτως και οι αντίστοιχες συμβάσεις εργασίας με τους εργάτες του έργου αυτού, χωρίς να καταβάλλεται σ' αυτούς αποζημίωση.

Υπάρχει όμως υποχρέωση του εργοδότη να αναγγείλει στον ΟΑΕΔ τη λήξη της σύμβασης εργασίας μέσα σε 8 μέρες από την ημέρα λήξης της σύμβασης αυτής. Ότι άλλο ισχύει για τη σύμβαση ορισμένου χρόνου ισχύει και για τη σύμβαση απασχόλησης σε ορισμένο έργο. Η λύση της σύμβασης για απασχόληση σε ορισμένο έργο μπορεί να επέλθει και πριν από την αποπεράτωση του έργου με την οικειοθελή φυσικά αποχώρηση του εργαζόμενου από την εργασία αυτή.

#### Γ) Σύμβαση μαθητείας:

Με τη σύμβαση μαθητείας, ο εργοδότης αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει στον μαθητή τις απαραίτητες γνώσεις, για την εκμάθηση μιας τέχνης.

Όταν πρόκειται για γνήσια σύμβαση μαθητείας και ο χρόνος εκμάθησης είναι σύντομος, δεν οφείλεται μισθός. Η περίπτωση αυτή αμφισβητείται από την ασφαλιστική νομοθεσία η οποία θέλει από την πρώτη ακόμα ημέρα να καταβάλλεται στους μαθητευόμενους μισθός.

Όταν, όμως, οι μαθητευόμενοι προσλαμβάνονται από τους εργοδότες τους για αόριστο χρόνο, με κύριο σκοπό την προσφορά σ' αυτούς παραγωγικής εργασίας και με ακόλουθο σκοπό την εκμάθηση της τέχνης ή του επαγγέλματος που θέλουν να

ασκήσουν και εργάζονται με κανονικό ωράριο εργασίας όπως και οι υπόλοιποι εργαζόμενοι, τότε πρόκειται για σύμβαση εξαρτημένης εργασίας μαθητευομένων.

Στην παραπάνω σύμβαση ισχύουν οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας περί μισθού, άδειας, αποζημίωσης λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας κλπ.

Δ) Σύμβαση εργασίας μέλους Διοικητικού Συμβουλίου Α.Ε.

Για να εργαστεί κάποιος, που είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, ως μισθωτός στην ίδια επιχείρηση, θα πρέπει πρώτα να γίνει σχετική σύμβαση εργασίας.

Η σύμβαση αυτή που γίνεται μεταξύ Ανώνυμης Εταιρίας και μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται άκυρη αν είναι έξω από τα όρια της τρέχουσας συναλλαγή και εφ' όσον φυσικά, δεν εγκρίθηκε προηγουμένα από τη γενική συνέλευση των μετόχων

Για τη σύμβαση της εργασίας μεταξύ του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου και της Ανώνυμης Εταιρίας δεν απαιτείται έγκριση κάθε χρόνο από την γενική συνέλευση, αλλά μόνο μια φορά.

Αν κάποιος μισθωτός μιας Ανώνυμης Εταιρίας διοριστεί στη συνέχεια και ως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της ίδιας Α.Ε., χωρίς όμως να σταματήσει να εργάζεται ως μισθωτός, τότε η σύμβαση αυτή της εξαρτημένης εργασίας του δε χρειάζεται έγκριση από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων. Τα ίδια ισχύουν και για τις συμβάσεις εταίρων Ε.Π.Ε. που γίνονται διαχειριστές.

Ε) Ομαδική σύμβαση εργασίας:

Πολλές φορές ο εργοδότης κάνει σύμβαση εξαρτημένης εργασίας μ' ένα άτομο μιας ομάδας, το οποίο ενεργεί για λογαριασμό όλων των άλλων ατόμων της ομάδας αυτής. Η σύμβαση αυτού του είδους, θεωρείται έγκυρη και συμβαίνει συνήθως, στα μέλη ενός θιάσου ή μιας ορχήστρας κλπ.

ΣΤ) Συμβάσεις πολλαπλής απασχόλησης:

Πολλοί εργαζόμενοι και, ιδιαίτερα, λογιστές, απασχολούνται μέσα στην ίδια μέρα (ή μέσα στον ίδιο μήνα γενικότερα) σε περισσότερους από έναν εργοδότες. Με τον καθένα από τους εργοδότες αυτούς γίνεται ιδιαίτερη σύμβαση εργασίας. Οι συμβάσεις αυτές της πολλαπλής απασχόλησης είναι πλήρως νομότυπες και έγκυρες.

Ειδικότερα: αν ο μισθωτός έχει εργαστεί ολόκληρο το νόμιμο ωράριο μιας ημέρας σ' έναν εργοδότη, τότε απαγορεύεται η απασχόλησή του μέσα στην ίδια μέρα σε άλλο εργοδότη. Δηλαδή, η απασχόλησή του στον δεύτερο εργοδότη δεν θεωρείται ιδιόρρυθμη υπερωρία, αλλά η σύμβαση εργασίας που έχει συνάψει με τον εργοδότη αυτό θεωρείται άκυρη. Στην περίπτωση της πολλαπλής απασχόλησης, από το ΙΚΑ παρέχονται στον ασφαλισμένο τόσα ασφαλιστικά βιβλιάρια, όσοι είναι και οι αντίστοιχοι εργοδότες στους οποίους απασχολείται με σύμβαση εργασίας. Τα ασφαλιστικά βιβλιάρια εκδίδονται με τον ίδιο αριθμό μητρώου ασφαλισμένου. Δηλαδή, κάθε εργοδότης ασφαλίζει τον μισθωτό στο ΙΚΑ (εκτός αν η εργασία που προσφέρει δεν είναι εξαρτημένης μορφής), για ολόκληρο το ποσό της αμοιβής του, μέχρι το ανώτατο ποσό του τεκμαρτού μισθού.

Σε περίπτωση που καταβλήθηκαν περισσότερες εισφορές στο ΙΚΑ, δηλαδή πάνω από την ανώτατη ασφαλιστική κλάση, τότε ο ασφαλισμένος δικαιούται να πάρει πίσω τις επιπλέον καταβλημένες εισφορές. Τις εισφορές τις παίρνει πίσω έντοκες με ετήσιο επιτόκιο 5%, αφού υποβάλλει αίτηση στο αρμόδιο υποκατάστημα του ΙΚΑ. Όσον αφορά για το χρόνο σύνταξης των απασχολούμενων με πολλαπλή ασφάλιση, αν δεν μπορούν να μετρηθούν οι ημέρες και οι ώρες που απασχολήθηκαν στους αντίστοιχους εργοδότες, αναγνωρίζονται 25 μέρες εργασίας το μήνα, στην ασφάλιση του Ι.Κ.Α.

Ζ) Σύμβαση εργασίας με διευθυντικά πρόσωπα:

Πολλές φορές προσλαμβάνεται ένας μισθωτός σαν πρόσωπο διεύθυνσης ή εμπιστοσύνης, που ασκεί συχνά τα δικαιώματα του εργοδότη, δηλαδή προσλαμβάνει και

απολύει προσωπικό, καθορίζει μισθούς κλπ. Στις περιπτώσεις αυτές, ο συγκεκριμένος μισθωτός αμείβεται συνήθως με μεγαλύτερο μισθό απ' ότι οι άλλοι υπάλληλοι και δεν είναι υποχρεωμένος ακολουθήσει αυστηρά το νόμιμο ωράριο, αλλά ούτε και επιτρέπεται η καταβολή σ' αυτόν αποζημίωσης σε περίπτωση υπερωριακής απασχόλησης ή απασχόλησης τι Κυριακές ή εξαιρεσιμες γιορτές και τις νύκτες, ούτε και αποζημίωση για εργασία εκτός έδρας.

Επίσης, ο μισθωτός αυτός δεν δικαιούται ετήσια άδεια δικαιούται όμως δώρα εορτών, χωρίς προσαυξάνονται τα δώρα αυτά με την αναλογία του επιδόματος αδειάς, διότι τα πρόσωπα αυτά δεν δικαιούνται επίδομα αδειάς. Τα παραπάνω πρόσωπα τη διεύθυνσης, εμπιστοσύνης κλπ., όταν προσφέρουν πρόσθετη εργασία, δεν δικαιούνται για την εργασία αυτή ιδιαίτερη αμοιβή ούτε και δώρα εορτών. Επίσης, δικαιούνται τη νόμιμη αποζημίωση σε περίπτωση απόλυσής τους.

Η) Σύμβαση εργασίας με μειωμένη χρονική απασχόληση:

Η σύμβαση εργασίας είναι έγκυρη μεταξύ εργοδότη και μισθωτού για παροχή μειωμένης ημερήσιας εργασίας από τον δεύτερο, έναντι μικρότερης αμοιβής Το ποσό της αμοιβής αυτής είναι συνήθως ανάλογο με το χρόνο της ημερήσιας απασχόλησης του μισθωτού στην επιχείρηση. Η σύμβαση εργασίας για μερική απασχόληση, θα πρέπει μέσα σε 15 μέρες από την κατάρτισή της να γνωστοποιείται, στην Επιθεώρηση Εργασίας, αλλιώς θεωρείται ότι η σύμβαση αυτή καλύπτει σχέση εργασίας με πλήρη απασχόληση.

Έγκυρη θεωρείται και η σύμβαση εκείνη της εργασίας, που συνάπτεται εγγράφως μεταξύ εργοδότη και μισθωτού για παροχή μερικής απασχόλησης του δεύτερο στην επιχείρηση του πρώτου, που καθορίζεται είτε για μερικές, μόνο, μέρες εβδομάδα ή το μήνα, είτε για ορισμένες μόνο ώρες την εβδομάδα ή το μήνα (όχι κάθε μέρα). Στις παραπάνω περιπτώσεις του μειωμένου ωραρίου εργασίας, για να υπολογιστεί η

προϋπηρεσία θα πρέπει η μειωμένη απασχόληση να αναχθεί πρώτα σε πλήρη κ στη συνέχεια να αναγνωριστεί σαν προϋπηρεσία, για τον καθορισμό των αποδοχών του εργαζόμενου. Δηλαδή, οι 8 ώρες εργασίας με μερική απασχόληση αντιστοιχούν σε μία μέρα προϋπηρεσίας.

Επίσης, γι' αυτούς που εργάζονται με μειωμένο ωράριο, αναγνωρίζονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ τόσες μέρες εργασίας το μήνα, όσες προκύπτουν από τη διαίρεση του συνολικού ποσού των μηνιαίων αποδοχών με το μικρότερο τεκμαρτό ημερομίσθιο. Αν στις μισθοδοτικές καταστάσεις δε γράφονται οι ώρες διάρκειας της ημερήσιας απασχόλησης, τότε ο μισθωτός που εργάζεται με μειωμένο ωράριο, ασφαλίζεται για πλήρες ωράριο εργασίας. Αν η μειωμένη ημερήσια απασχόληση είναι πάνω από το μισό του νόμιμο ωραρίου εργασίας, υπολογίζονται σαν ολόκληρες μέρες στην ασφάλιση του ΙΚΑ.

#### 2.1.2.1. ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ ΜΙΣΘΩΤΟΥ – ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ:

Για τον υπολογισμό της προϋπηρεσίας του μισθωτού, προκειμένου να καθορισθούν οι τριετίες ή άλλες μισθολογικές προσαυξήσεις που δικαιούται αυτός να λάβει από τον εργοδότη του, ακόμα και αν η σύμβαση εργασίας θεωρείται άκυρη, θα πρέπει ο μισθωτός να γνωστοποιήσει την προϋπηρεσία του στον εργοδότη του προσκομίζοντας πιστοποιητικό του εργοδότη στον οποίο εργάστηκε προηγούμενα, είτε κατά την πρόσληψή του, είτε και μεταγενέστερα. Από την ημέρα που γνωστοποιείται η προϋπηρεσία στον εργοδότη, αρχίζει να υπολογίζεται και η σχετική αύξηση του μισθού λόγω της προϋπηρεσίας. Όταν η προϋπηρεσία του μισθωτού είναι γνωστή στον εργοδότη από την ημέρα σύναψης της εργασιακής σύμβασης, τότε το πιστοποιητικό προϋπηρεσίας είναι περιττό.

Η προϋπηρεσία αποδεικνύεται με τα κατάλληλα πιστοποιητικά που χορηγούν οι εργοδότες, αλλά και με άλλο τρόπο, όπως π.χ. με ασφαλιστικά βιβλιάρια, μισθολογικές

καταστάσεις κλπ. Μετά από αίτηση του μισθωτού και εφόσον λήξει η σύμβαση εργασίας, ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να χορηγήσει στο μισθωτό που αποχώρησε ή που απολύθηκε, μέσα σε εύλογο χρόνο, πιστοποιητικό προϋπηρεσίας χωρίς να περιγράψει σ' αυτό την απόδοση ή τη διαγωγή ή οποιοδήποτε άλλο χαρακτηριστικό που να αφορά το μισθωτό.

Επίσης, με την πρόσληψη του μισθωτού, θα πρέπει ο λογιστής να συμπληρώσει σε μια ξεχωριστή καρτέλα, όλα τα στοιχεία του νεοπροσλαμβανόμενου μισθωτού (όπως είναι π.χ. η οικογενειακή κατάσταση, η ηλικία, οι τίτλοι σπουδών κλπ.), γιατί σε αντίθετη περίπτωση, δεν θα μπορούν να υπολογιστούν και τα τυχόν επιδόματα, τα οποία φυσικά δεν θα μπορούν να καταβληθούν και αναδρομικά.

Το μειωμένο ημερήσιο ωράριο εργασίας δεν λαμβάνεται υπόψη σαν πλήρης ημέρα απασχόλησης, αλλά η αναλογία της μειωμένης απασχόλησης προς το νόμιμο ωράριο που διέπει τον κλάδο. Δηλαδή, γίνεται ο εξής υπολογισμός: ώρες απασχόλησης ανά ημέρα/8 ώρες X ημερολογιακές ημέρες απασχόλησης = προϋπηρεσία σε ημέρες.

Η στρατιωτική θητεία λαμβάνεται υπόψη σαν προϋπηρεσία μόνο στον εργοδότη εκείνο στον οποίο υπηρετούσε ο μισθωτός πριν από την στράτευσή του και εφόσον, μετά την αποστράτευσή του συνεχίζεται η εργασιακή σχέση μαζί του.

Η προϋπηρεσία του συνταξιούχου προσμετράται για τον καθορισμό του μισθού του, εφόσον η οικεία συλλογική σύμβαση δεν καθορίζει κάτι διαφορετικό.

Ως προϋπηρεσία για την προσαύξηση λόγω τριετιών, για μεν τους υπαλλήλους θεωρείται αυτή που παρασχέθηκε σε παρεμφερή θέση και ειδικότητα με αυτή που κατέχουν μετά τη συμπλήρωση του 190ου έτους της ηλικίας τους, ενώ για τους εργατοτεχνίτες μετά τη συμπλήρωση του 180ου έτους της ηλικίας τους σε οποιαδήποτε ειδικότητα. Η προϋπηρεσία στην αλλοδαπή αναγνωρίζεται, αρκεί να προσφέρθηκε σε συναφή εργασία.

#### 2.1.2.2. ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Η σύμβαση εργασίας αόριστου ή ορισμένου χρόνου γίνεται μέσα σε δύο μέρες από την έναρξη της εργασίας γραπτώς (τουλάχιστον σε 2 αντίτυπα, το ένα για τον εργαζόμενο και το άλλο για την επιχείρηση). Σε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων της σύμβασης (και όχι της τροποποίησης της εργατικής νομοθεσίας), η σύμβαση εργασίας γίνεται μέσα σ' ένα μήνα από την πραγματοποίηση της μεταβολής. Στο έντυπο της αναγγελίας πρόσληψης περιορισμένου χρόνου ή έργου γίνεται επιπλέον και μνεία του ανάλογου περιορισμού π.χ του συγκεκριμένου έργου κτλ.

Δεν συντάσσεται σύμβαση εργασίας στις περιπτώσεις που η διάρκεια εργασίας δεν υπερβαίνει τον ένα μήνα καθώς επίσης και σε εργαζόμενους που απασχολεί σε μη συστηματικές αγροτικές απασχολήσεις.

Ο τύπος της σύμβασης εργασίας είναι περίπου ο εξής:

#### ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ Π.Δ. 156/94

##### Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ:

Επωνυμία Επιχείρησης: ..... Όνομα: ..... Επώνυμο  
..... Πατρώνυμο: ..... Ον. Μητρός: ..... Αρ. Δελτ. Ταυτ.:  
..... Τόπος γεν.: ..... Τόπος κατοικίας: ..... οδός:..... αριθ.:.....

##### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΙΣΘΩΤΟΥ:

Όνομα: ..... Επώνυμο: ..... Ον. Πατρός: ..... Όνομα  
Μητρός: ..... Αρ. Δελτ. Ταυτ.: ..... Τόπος γεν.: ..... Τόπος

κατοικίας: ..... οδός: ..... Οικογενειακή κατάσταση:  
.....Τέκνα:.....

Β. ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

ΕΔΡΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ: .....

Γ. ΘΕΣΗ Ή ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΜΙΣΘΩΤΟΥ:

ΒΑΘΜΟΣ ΤΟΥ ΜΙΣΘΩΤΟΥ: ..... ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ .....

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: .....

Δ. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: .....

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΧΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:.....

Ε. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΑΔΕΙΑΣ ΜΕ ΑΠΟΔΟΧΕΣ - ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ:

Αριθμός εργασίμων ημερών ετήσιας άδειας με αποδοχές: .....

Τρόπος χορήγησης ετήσιας αδειάς: .....

Χρόνος χορήγησης ετήσιας αδειάς: .....

ΣΤ. ΥΨΟΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ - ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ  
ΣΧΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ:

Σύμφωνα πάντα με τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας

Ζ. ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΑΣΗΣ ΦΥΣΗΣ ΤΟΥ ΜΙΣΘΩΤΟΥ - ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΚΑΤΑ  
ΑΒΟΛΗΣ ΤΟΥΣ:



Αναλυτική απεικόνιση των πάσης φύσης αποδοχών νομίμων ή συμφωνημένων, επιδόματα κλπ. καθώς και οι προσαυξήσεις για ιδιόρρυθμη υπερωρία και υπερωριακή εργασία, για εργασία κατά Κυριακή ή εξαιρέσιμη:

**Η. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΤΟΥ ΜΙΣΘΩΤΟΥ:**

Διάρκεια ημερήσιας απασχόλησης: ..... ώρες

Διάρκεια εβδομαδιαίας απασχόλησης: ..... ώρες

Ωράριο: ..... Π.μ. έως ..... μ.μ.

Διάλειμμα: ..... έως.....

**Θ. Η ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΟΥ ΙΣΧΥΕΙ:**

Η Συλλογική Σύμβαση που ισχύει στην προκειμένη περίπτωση και καθορίζει τους όρους αμοιβής και εργασίας είναι .....

**ΟΙ ΣΥΜΒΑΜΟΜΕΝΟΙ:**

Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ

Ο ΜΙΣΘΩΤΟΣ

### 2.1.3. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ο λογιστής της επιχείρησης είναι υποχρεωμένος, κατά το χρονικό διάστημα 15.9 μέχρι και 15.11 κάθε έτους, να υποβάλλει υπογεγραμμένα από τον ίδιο τον λογιστή, σε 2 αντίτυπα στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, για θεώρηση, πίνακα εργασίας προσωπικού. Ο πίνακας εργασίας προσωπικού είναι ένα απλό έντυπο γραμμογραφημένο που δίνεται δωρεάν από την Επιθεώρηση Εργασίας,

Σε περίπτωση αλλαγής της νομικής εκπροσώπησης της επιχείρησης ή πρόσληψης νέου προσωπικού, υποβάλλεται σε 15 μέρες από τη μεταβολή νέος πίνακας (συμπληρωματικός) στην Επιθεώρηση Εργασίας για θεώρηση. Οι εποχιακού χαρακτήρα επιχειρήσεις υποχρεούνται να καταθέτουν τον πίνακα προσωπικού στην Επιθεώρηση Εργασίας μέσα σ' ένα μήνα από την έναρξη της εποχικής περιόδου.

Όταν στην επιχείρηση οι μισθωτοί εργάζονται με βάρδιες, τότε υποβάλλονται δύο προγράμματα (πίνακες) στην Επιθεώρηση Εργασίας

Σε περίπτωση αλλαγής ή τροποποίησης του ωραρίου ή της οργάνωσης του χρόνου εργασίας, ο εργοδότης υποχρεούται να καταθέσει με οποιονδήποτε τρόπο συμπληρωματικούς πίνακες προσωπικού μόνο ως προς τις μεταβολές αυτές το αργότερο μέσα σε 2 μέρες από την ημέρα αλλαγής του ωραρίου ή της οργάνωσης του χρόνου εργασίας.

Σ ΑΥΤΗ ΤΗΝ ΚΕΝΗ ΣΕΛΙΔΑ ΘΑ ΜΠΕΙ ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

#### 2.1.4.ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

Η κάθε επιχείρηση που προσλαμβάνει υπάλληλο ή εργάτη έχει υποχρέωση να συμπληρώσει διπλά το έντυπο αναγγελία πρόσληψης, που το παίρνει από τον Ο.Α.Ε.Δ. της περιοχής που πρόκειται να προσληφθεί ο μισθωτός και να το προσκομίσει μέσα σε 8 ημερολογιακές ημέρες, μετρούμενες από την επόμενη της ημέρας πρόσληψης, στον ίδιο οργανισμό (και αν είναι νεοσύστατη επιχείρηση, για τους 3 πρώτους μήνες, μέσα σε 30 μέρες). Η παραπάνω προθεσμία των 8 ή 30 ημερολογιακών και όχι μόνο εργασίμων ημερών αρχίζει από την επόμενη της ημέρας που προσλήφθηκε ο μισθωτός. (Όποιος επιθυμεί να προσληφθεί ως μισθωτός σε επιχείρηση, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένος στα Μητρώα Ανέργων του Γ. Ε. Ε. της περιοχής του και να εφοδιαστεί με Κάρτα Ανεργίας.)

Από το έντυπο αυτό, το πρωτότυπο παραμένει στον Ο.Α.Ε.Δ. της περιοχής που θ' απασχοληθεί ο μισθωτός και το αντίτυπο το παραλαμβάνει η επιχείρηση. Αν δε γίνει αναγγελία πρόσληψης μέσα σε 8 μέρες, τότε για κάθε μισθωτό επιβάλλεται και ένα πρόστιμο ίσο με 10 ημερομίσθια ανειδίκευτου εργάτη, τα οποία μετά από συμβιβασμό, μπορούν να μειωθούν στα 2,5 ημερομίσθια.

Ο συμβιβασμός αυτός γίνεται με προσφυγή στον αρμόδιο Νομάρχη μέσα σε 30 μέρες από την κοινοποίηση του προστίμου. Επίσης, ο εργοδότης που δεν καταχωρεί στα μισθολόγια του ΙΚΑ τους εργαζόμενους της επιχείρησής του μέχρι τέλους του επόμενου μήνα, επιβαρύνεται και με ειδικό πρόσθετο τέλος που κυμαίνεται σε ποσοστό 30% - 50% πάνω στις εισφορές στο ΙΚΑ.

Κάθε πρόσωπο που αναλαμβάνει για πρώτη φορά εργασία, ασφαλιστέα στο ΙΚΑ, υποχρεούται να εγγραφεί στο Μητρώο ασφαλισμένων ΙΚΑ, για να του αποδοθεί ένας μοναδικός Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου.

Η απογραφή των ασφαλισμένων γίνεται στο Τμήμα Μητρώου του υποκαταστήματος ΙΚΑ που βρίσκεται η κατοικία του ασφαλισμένου.

Η έγκαιρη απογραφή του εργαζόμενου στο Μητρώο Ασφαλισμένων του ΙΚΑ, εξασφαλίζει την ομαλή ενημέρωση και απεικόνιση της ασφαλιστικής του ιστορίας.

Η διαδικασία απογραφής υποστηρίζεται από ειδικό έντυπο αίτηση απογραφής άμεσα ασφαλισμένου στα υποκαταστήματα του ΙΚΑ

**ΑΙΤΗΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ  
 ΑΜΕΣΑ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ**

ΑΣΦ/ΝΟΙ ΜΕ ΕΝΤΥΠΑ Ε.Ο.Χ Η ΧΩΡΩΝ ΜΕ ΔΙΜΕΡΗ ΣΥΜΒΑΣΗ \*

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ	
ΚΩΔ.	ΟΝΟΜΑΣΙΑ
<input type="text"/>	<input type="text"/>

A.M.A.

ΣΗΜΕΡΙΝΟ ΕΠΩΝΥΜΟ*	<input type="text"/>		
ΚΥΡΙΟ ΟΝΟΜΑ*	<input type="text"/>		
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ*	<input type="text"/>	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ*	<input type="text"/>
ΕΠΩΝΥΜΟ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	<input type="text"/>	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ* ΓΕΝΝΗΣΗΣ	..... /..... /.....

**ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΜΕΣΑ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ**

ΑΛΛΟ ΟΝΟΜΑ	<input type="text"/>		
ΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΤΡΟΣ	<input type="text"/>	ΕΠΩΝΥΜΟ ΜΗΤΡΟΣ	<input type="text"/>
ΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΖΥΓΟΥ	<input type="text"/>	ΟΝΟΜΑ ΣΥΖΥΓΟΥ	<input type="text"/>
ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ*	<input type="text"/>	ΦΥΛΟ*	ΑΡΡΕΝ <input type="checkbox"/> ΟΘΑΥ <input type="checkbox"/>

ΣΤΟΙΧΕΙΑ* ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΤΥΠΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΗΜΕΡ/ΜΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	..... /..... /.....	<input type="text"/>

ΑΡΜΟΔΙΑ Δ.Ο.Υ	Α.Φ.Μ.	ΟΝΟΜΑΣΙΑ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A.M.K.A.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ				
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ*	ΧΩΡΑ	ΝΟΜΟΣ	ΔΗΜΟΣ/ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΠΟΛΗ
..... /..... /.....	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ΕΙΚΟΝΙΚΗ	<input type="checkbox"/>			

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ					
ΟΔΟΣ*	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΟΛΗ*	ΤΚ*	ΝΟΜΟΣ	ΧΩΡΑ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ΤΗΛΕΦΩΝΟ (1)	ΤΗΛΕΦΩΝΟ (2)	FAX	E-MAIL		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

ΥΠΟΚ/ΜΑ Ι.Κ.Α. (Τόπου κατοικίας)	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΟΝΟΜΑΣΙΑ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Αρ.Τυπωτ. 120398116 παρ. 3.2003

\* Ασφαλισμένοι με έντυπα ΕΟΧ ή Χωρών με Διμερή Σύμβαση ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ συμπληρώνουν τις ενδείξεις με αστερίσκο

Το έντυπο αυτό συμπληρώνεται από τον ασφαλισμένο και υποβάλλεται συνοδευόμενο από τα απαραίτητα δικαιολογητικά τα οποία είναι:

1. Συμπληρωμένη Αίτηση Απογραφής Ασφαλισμένου (κεφαλαία γράμματα, με βάση τα στοιχεία της ταυτότητας).
2. Φωτοτυπία δύο όψεων Αστυνομικής Ταυτότητας η οποία επικυρώνεται στο ΙΚΑ
3. Φωτοτυπία Φορολογικής Δήλωσης ή Εκκαθαριστικό Εφορίας ή Βεβαίωση Απόδοσης Α.Φ.Μ. από Εφορία (δεν χρειάζεται επικύρωση).
4. Βεβαίωση Πρόσληψης Εργοδότη εφόσον απασχολείται σε κοινή επιχείρηση.

Για αυτοαπασχολούμενους και εργαζόμενους σε οικοδομές ή ανέργους δεν χρειάζεται η Βεβαίωση Εργοδότη..

Προτού ακόμα αναλάβει εργασία ο νεοπροσλαμβανόμενος, ο εργοδότης τον καταχωρεί με όλα τα στοιχεία του στο «ειδικό βιβλίο καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού που το παραλαμβάνει θεωρημένο δωρεάν από το ΙΚΑ.

Η καταχώρηση του μισθωτού στο βιβλίο αυτό γίνεται αμέσως μετά την πρόσληψή του και πριν ακόμα αναλάβει εργασία. Όμως, ο εργοδότης μπορεί να καταχωρήσει τον μισθωτό στο βιβλίο νεοπροσλαμβανομένων, μέχρι να εκπνεύσει η ημέρα της πρόσληψής του, χωρίς να θεωρηθεί η καθυστέρηση αυτή ως παράβαση. Δεν έχουν υποχρέωση οι εργοδότες να καταχωρούν τους νεοπροσλαμβανόμενους μισθωτούς στο παραπάνω ειδικό βιβλίο καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού, όταν πρόκειται για οικοδομοτεχνικές εργασίες ή για συγγενικά πρόσωπα. Επίσης, απαλλάσσονται από την υποχρέωση να τηρούν το ειδικό βιβλίο καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού στον τόπο εργασίας των μισθωτών οι εργοδότες εκείνοι, που δεν απασχολούν προσωπικό στον τόπο της επιχείρησής τους αλλά σε άλλους χώρους εκτός αυτής (π.χ. συνεργεία καθαρισμού κλπ.). Στις περιπτώσεις αυτές,

το ειδικό βιβλίο τηρείται στην έδρα ή στο γραφείο του εργοδότη, ενώ σε όλες τις άλλες περιπτώσεις, το βιβλίο αυτό τηρείται στον τόπο εργασίας.

Όταν το κεντρικό και το υποκατάστημα μιας επιχείρησης ανήκουν στο ίδιο παράρτημα του ΙΚΑ, τότε δίνεται διαφορετικό βιβλίο για το κεντρικό κατάστημα και διαφορετικό για το υποκατάστημα. Το βιβλίο φυλάσσεται από τον υπόχρεο εργοδότη για 10 χρόνια.

Το πρόστιμο για τη μη καταχώρηση στο βιβλίο των νεοπροσλαμβανομένων είναι 5 ευρώ για κάθε εργαζόμενο.

Σε περίπτωση που προσλαμβάνεται αλλοδαπός (εκτός από χώρες της Ε.Ε.), θα πρέπει να υπάρχει σχετική άδεια εργασίας από το Υπουργείο Εργασίας και σχετική άδεια παραμονής στην Ελλάδα. Αν δεν υπάρχει άδεια εργασίας, η σύμβαση εργασίας είναι άκυρη.

Ειδικότερα, ο εργοδότης που σκοπεύει να προσλάβει αλλοδαπό για εργασία (εκτός αυτών που προέρχονται από άλλα κράτη - μέλη της Ε.Ε.) θα πρέπει πρώτα να υποβάλλει αίτηση (σε τρία αντίτυπα) στην Επιθεώρηση Εργασίας του τόπου που πρόκειται ν' απασχοληθεί ο αλλοδαπός με αίτημα την απασχόληση του αλλοδαπού στην επιχείρησή του. Στην αίτηση αυτή αναγράφονται όλα τα στοιχεία του αλλοδαπού (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση στο εξωτερικό, τόπος γέννησης, ημερομηνία γέννησης, υπηκοότητα, ειδικότητα, αριθμός διαβατηρίου, χώρα που εκδόθηκε το διαβατήριο καθώς και τη διάρκεια απασχόλησής του στην Ελλάδα). Στη συνέχεια, η Επιθεώρηση Εργασίας εγκρίνει ή δεν εγκρίνει με τη σειρά τη την απασχόληση του αλλοδαπού στη συγκεκριμένη επιχείρηση.

Σε περίπτωση που δεν εγκρίνεται η χορήγηση άδειας εργασίας στον αλλοδαπό, τότε αυτός είναι υποχρεωμένος να εγκαταλείψει την Ελλάδα μέσα σε 15 μέρες, αλλιώς απελαύνεται. Εξαιρούνται από την παραπάνω διαδικασία των αλλοδαπών όσοι έχουν και



την ελληνική ιθαγένεια, οι Έλληνες πολιτικοί πρόσφυγες, οι προερχόμενοι από άλλα κράτη - μέλη της Ε.Ε. καθώς επίσης και οι Έλληνες Πόντιοι της Σοβιετικής Ένωσης και οι Βορειοηπειρώτες.

Σε περίπτωση που προσλαμβάνεται υπήκοος άλλου κράτους μέλους της Ε. Ε. ως μισθωτός, απαιτείται μόνο άδεια διαμονής μέσα στην οποία περιλαμβάνεται και το δικαίωμα της εργασίας. Η άδεια διαμονής χορηγείται από την Υπηρεσία Αλλοδαπών της Αστυνομίας μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου η οποία υποβάλλεται μέσα σε 3 μήνες από την είσοδο του αλλοδαπού υπηκόου άλλου κράτους - μέλους της Ενωμένης Ευρώπης (Ε.Ε.) στην Ελλάδα. Ο εργοδότης, που πρόκειται να προσλάβει τον αλλοδαπό (υπήκοο της Ε.Ε.), υποβάλλει δήλωση - αίτηση σε 4 αντίγραφα στην Επιθεώρηση Εργασίας με συμπληρωμένα όλα τα στοιχεία του αλλοδαπού που αναφέρονται στη δήλωση.

Αναλυτικότερα, στην αίτηση - δήλωση αυτή περιλαμβάνονται: Η επωνυμία, η διεύθυνση και τα λοιπά στοιχεία της επιχείρησης που επιθυμεί να προσλάβει τον αλλοδαπό υπήκοο της Ε.Ε., το ονοματεπώνυμο, την υπηκοότητα, την ηλικία και την διεύθυνση κατοικίας του αλλοδαπού, το είδος της προσφερόμενης εργασίας, τη διάρκεια της απασχόλησης και την ημερομηνία έναρξης της εργασίας.

Σε περίπτωση που προσλαμβάνεται ανήλικος (μέχρι 18 ετών), απαιτείται ειδικό βιβλιάριο εργασίας, που χορηγείται από την αρμόδια επιθεώρηση εργασίας και ισχύει περίπου για ένα χρόνο. Για την έκδοση του βιβλιαρίου εργασίας απαιτείται ιατρική πιστοποίηση ότι δεν διατρέχει κίνδυνο η υγεία του από την εργασία αυτή που πρόκειται να αναλάβει ο ανήλικος. Η πιστοποίηση αυτή γίνεται από το Ε.Σ.Υ. και το ΙΚΑ που λειτουργούν στην περιοχή της Επιθεώρησης Εργασία της αρμόδιας για την έκδοση του βιβλιαρίου εργασίας.

Οι ανήλικοι, πριν απασχοληθούν σε οποιαδήποτε εργασία, θα πρέπει να έχουν παρακολουθήσει και πρόγραμμα επαγγελματικού προσανατολισμού του Ο.Α.Ε.Δ.

Οι ανήλικοι που δεν έχουν συμπληρώσει το 16<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους καθώς και οι ανήλικοι (μέχρι 18 ετών) που φοιτούν σε γυμνάσια, λύκεια ή αναγνωρισμένες επαγγελματικές σχολές επιτρέπεται ν' απασχολούνται το ανώτερο μέχρι 6 ώρες την ημέρα και μέχρι 30 ώρες την εβδομάδα. Επίσης, δικαιούνται 12 τουλάχιστον ώρες ημερήσιας συνεχούς ανάπαυσης, μέσα στις οποίες θα πρέπει να περιλαμβάνονται οπωσδήποτε οι ώρες από 10 το βράδυ μέχρι τις 6 το πρωί.

Οι ανήλικοι που δεν έχουν συμπληρώσει το 15<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους, απαγορεύεται να απασχοληθούν σε οποιαδήποτε εργασία, εκτός από τα θέατρα και άλλες καλλιτεχνικές εκδηλώσεις.

Στους ανήλικους, η ελάχιστη αμοιβή, που τους καταβάλλεται, υπολογίζεται με βάση το κατώτατο ημερομίσθιο του ανειδίκευτου εργάτη της εθνικής συλλογική σύμβασης, το οποίο αναλογεί στις ώρες εργασίας τους.

**ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ (Ν.Δ. 2656/53 & 763/70)**

Υποβάλεται εις διπλούν στον Ο.Α.Ε.Δ. Το ένα επιστρέφεται στον Εργοδότη  
 Ο αλλοδαπός χώρας εκτός Ε.Ο.Κ., πρέπει να εφοδιάζεται και με άδεια εργασίας.  
 Ο ανήλικος πρέπει να εφοδιάζεται και με βιβλιário ανηλικού.  
 Ο εργοδότης πρέπει να αναγγείλει την πρόσληψη μέσα σε οκτώ ημέρες.

**ΠΡΟΣΟΧΗ**

\*Κωδ. Υπηρεσίας

\*Κλάδος Οικ. Δραστηριότητας  
Επιχείρησης**Α. ΣΦΡΑΓΙΔΑ Ή ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

.....  
 .....  
 .....

Συνολικός αριθμός απασχολούμενων  
μισθωτών επιχείρησης:

Ακριβής περιγραφή του Επαγγέλματος

\*.....\*  
Κωδ. Επαγγέλματος**Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ:**

Όνοματεπώνυμο

Όνομα πατέρα

Διεύθυνση

Περιοχή

Υψηκότητα

Αριθμός Αδείας  
(αν πρόκειται για αλλοδαπό χώρας εκτός Ε.Ο.Κ.)

Α.Μ. - Ι.Κ.Α. Η Ταυτότητας

**Γ. ΆΛΛΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ:**

(Απαντήστε βάζοντας ένα σταυρό στο κατάλληλο τετραγωνίδιο κάθε ερώτησης)

1. Φύλο  1 άνδρας  2 γυναίκα
2. Έτος Γέννησης:
3. Γενική εκπαίδ.:  1 αγραμ.  2 Δημοτ.  3 Γ' Γυμν.  4 Λύκειο  5 Ανωτέρα ή ΤΕΙ  6 Ανωτάτη  
 7 Μεταπτ.
4. Τεχνική εκπαίδ.:  1 κατωτ. ή Μέση ή ΤΕΕ/Α  2 Τεχν. Λύκειο ή ΤΕΕ/Β  3 Ανωτέρα ή ΤΕΙ  4 Μαθητεία  
 5 ΙΕΚ  6 Άτυπη Τεχν. Επαγγ. Κατάρτιση
5. Αναλαμβάνει για πρώτη φορά εργασία σαν μισθωτός:  1 ΝΑΙ  2 ΟΧΙ
6. Θα απασχοληθεί με μερική απασχόληση:  1 ΝΑΙ  2 ΟΧΙ
7. Ηλθε από άλλη περιοχή ή ξένη χώρα εντός του τελευταίου έτους:  
και ποιά (Κράτος - Δήμος ή Κοινότητα) ..... \*.....\*
8. Πρόσθετα Προσόντα  1 Γνώση Η/Υ  2 Ξένες γλώσσες  3 .....
9. Τοποθέτηση με πρόγραμμα ΟΑΕΔ:  
Αν ΝΑΙ με ποιά πρόγραμμα .....  1 Ν.Θ.Ε.  2 Ν.Ε.Ε.  3 Άλλα προγράμματα ΟΑΕΔ

Αναγγέλθηκε την .....

Προσλήφθηκε την .....

**Αφορά τον μισθωτό:**

Παίρνεις επίδομα ανεργίας από Υπηρεσία του ΟΑΕΔ:

 1 ΝΑΙ  2 ΟΧΙ

Αν ΝΑΙ από ποιά Υπηρεσία:

Ο Προϊστάμενος .....

Ο Εργοδότης .....

Σφραγίδα - Υπογραφή

Σφραγίδα - Υπογραφή

Υπογραφή Μισθωτού: .....

Τα στοιχεία που βρίσκονται μεταξύ δύο (\*\*) ΔΕΝ συμπληρώνονται από τον Εργοδότη.

Αριθμ. Τυποτ.: Α062/2003

ΔΙΑΤΑΞΗ Α.Β.Ε.Ε. (6 501/037)

**2.1.5.ΒΙΒΛΙΑΡΙΑ ΥΓΕΙΑΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ**

Όσοι εργάζονται ως τεχνίτες ή βοηθοί τεχνίτες σε επαγγέλματα που παρασκευάζουν τρόφιμα κάθε είδους, θα πρέπει να είναι εφοδιασμένοι με βιβλιάρια υγείας που να βεβαιώνουν ότι δε πάσχουν μεταδοτική ασθένεια (φυματίωση, σύφιλη κλπ.).

Για να έχει ο εργαζόμενος βιβλιário υγείας θα πρέπει να έρχεται σε άμεση επαφή με τα τρόφιμα και το κοινό και όχι όταν απλώς μεταφέρει π.χ. δοχεία τυριού τα οποία είναι κλειστά κλπ. Οι εργαζόμενοι στις ιδιωτικές κλινικές δεν εφοδιάζονται με βιβλιάρια υγείας, εκτός από αυτούς που εργάζονται στα μαγειρεία και εστιατόρια οι οποίοι υποχρεούνται να εφοδιάζονται με βιβλιάρια υγείας.

Την ίδια υποχρέωση έχουν και όσοι εργάζονται ως τεχνίτες κλπ. σε κουρεία καφεενεία, ξενοδοχεία, λουτρά, μαγειρεία, παντοπωλεία, κρεοπωλεία, αλλαντοποιεία καθαριστήρια, κομμωτήρια, γαλακτοπωλεία, οινοπωλεία, ζυθοπωλεία κ.α.

Επίσης, και τα άτομα που απασχολούνται μέσα σε μπάρ, καμπαρέ, εντευκτήρια κλπ. οφείλουν να είναι εφοδιασμένα με βιβλιάριο Υγείας.

Το βιβλιάριο Υγείας που ανανεώνεται κάθε 5 χρόνια, χορηγείται από την Υγειονομική Υπηρεσία ή από τον εξεταστή γιατρό.

Αν ο μισθωτός είναι υποχρεωμένος και δεν έχει εφοδιαστεί με βιβλιάριο Υγείας τότε η σύμβαση εργασίας θεωρείται άκυρη. Αυτό σημαίνει ότι ο εργοδότης μπορεί να απολύσει το μισθωτό αυτό που είναι με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου, όποτε επιθυμεί χωρίς να θεωρηθεί υπερήμερος δηλαδή χωρίς να καταβάλλει μισθούς υπερημερίας, αλλά θα πρέπει όμως να καταβάλλει τη νόμιμη αποζημίωση, τις αποδοχές άδειας, το επίδομα άδειας και τα επιδόματα εορτών.

Επίσης, σε περίπτωση που η σύμβαση εργασίας ήταν ορισμένου χρόνου έργου, τότε μπορεί ο εργοδότης να τον απολύσει μέσα σ' οποιαδήποτε χρονική στιγμή χωρίς να καταβάλει στο μισθωτό που απολύει τους μισθούς του υπόλοιπο χρόνου διάρκειας της σύμβασης, αλλά ούτε και αποζημίωση λόγω απόλυσης.

#### 2.1.6.ΕΙΔΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΝΕΟΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ο εργοδότης (κοινής επιχείρησης) είναι υποχρεωμένος να εγγραφεί στο Μητρώο Εργοδοτών του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ, αμέσως με την έναρξη της απασχόλησης για πρώτη φορά προσώπου ή προσώπων που υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ .

Για τα ιδιωτικά οικοδομικά και τεχνικά έργα, καθώς και για τα δημόσια έργα που εκτελούνται με ανάθεση ή εργολαβία, η απογραφή του εργοδότη γίνεται στο υποκατάστημα του ΙΚΑ της περιοχής όπου εκτελείται το έργο.

Απογραφή εργοδότη στο Μητρώο του ΙΚΑ γίνεται και όταν προσλαμβάνεται προσωπικό στην οικία του εργοδότη.

Στη συνέχεια, οι κοινές επιχειρήσεις (οι εργοδότες) που είναι εγγεγραμμένες στο Μητρώο του ΙΚΑ - ΕΤΑΜ, θα πρέπει υποχρεωτικά να τηρούν στο χώρο εργασίας το Ειδικό Βιβλίο Καταχώρησης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού, όπου θα πρέπει να καταχωρούν αμέσως όλους τους μισθωτούς που προσλαμβάνουν. Αν δεν τηρείται το βιβλίο αυτό και δεν καταχωρούνται οι νεοπροσλαμβανόμενοι ή δεν επιδεικνύεται στα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ, επιβάλλεται πρόστιμο για κάθε μισθωτό 500 ευρώ. Θα πρέπει δηλαδή οι εργοδότες να γράφουν σε δύο φύλλα, χρησιμοποιώντας καρμπόν, όλα τα στοιχεία των εργαζομένων, τα οποία θα βεβαιώνονται με υπογραφή τόσο του εργαζομένου όσο και του εργοδότη ή του υπευθύνου της επιχείρησης, αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο. Οι καταχωρήσεις θα πρέπει να γίνονται χωρίς κενά διαστήματα ή παραπομπές με διορθώσεις κλπ.

Για την επίδειξη του ειδικού βιβλίου κατά τον έλεγχο, ο εργοδότης δεν μπορεί να αντιτάξει στα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ καμία αιτιολογία για να μη μπει το πρόστιμο, εφόσον φυσικά υπάρχει ουσιαστική αλλοίωση στα στοιχεία παροχής εργασίας από τους απασχολούμενους και όχι απλώς αλλοίωση των στοιχείων που αφορούν τους απασχολούμενους με διορθωτικό (blanco κλπ.) οπότε δεν μπαίνει το πρόστιμο.

Τα παραπάνω δεν ισχύουν για εργοδότες οικοδομοτεχνικών έργων ούτε και για συγγενικά πρόσωπα. Δηλαδή, το πρόστιμο για την μη εγγραφή στο βιβλίο νεοπροσλαμβανομένων, που είναι 500 ευρώ, επιβάλλεται μόνο στην περίπτωση που δεν καταχωρείται ο απασχολούμενος ή που δεν επιδεικνύεται το βιβλίο στα όργανα ελέγχου και στοχεύει στο να εντοπίζεται η ακριβής ημερομηνία πρόσληψης.

Επομένως, η βραδεία καταχώρηση του νεοπροσλαμβανομένου στο βιβλίο, το οποίο παρέλαβε ο εργοδότης 8 μέρες μετά την πρόσληψη ή η διόρθωση με διορθωτικό

(blanco) των στοιχείων του νεοπρολαμβανομένου κλπ. δεν αποτελούν λόγο για την επιβολή προστίμου.

Δεν καταχωρούνται στο Ειδικό Βιβλίο οι φοιτητές, σπουδαστές των Α.Ε.Ι., Τ.Ε.Ι., οι εκπαιδευόμενοι και οι απόφοιτοι των ΙΕΚ, οι επαγγελματικά καταρτιζόμενοι άνεργοι στα ΚΕΚ, στα επιδοτούμενα προγράμματα από το ΕΚΤ, ούτε και οι συμμετέχοντες στα προγράμματα του ΟΑΕΔ άνεργοι απόφοιτοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι. - Τ.Ε.Ι.) για απόκτηση εργασιακής εμπειρίας.

Σ ΑΥΤΗ ΤΗΝ ΚΕΝΗ ΣΕΛΙΔΑ ΘΑ ΜΠΕΙ ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΙΒΛΙΟΥ  
ΝΕΟΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

## **2.2. ΜΙΣΘΟΙ -ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΑ, ΩΡΑΡΙΑ-ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ**

### **2.2.1 ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΜΗΝΙΑΙΟΥ ΜΙΣΘΟΥ**

Ασχετα με το πόσες εργάσιμες μέρες έχει ο κάθε μήνας, θα θεωρείται πάντοτε ότι οι εργάσιμες μέρες του εκάστοτε μήνα είναι 25.

Σε περίπτωση που δεν εργάστηκε ο υπάλληλος μια μέρα, τότε ο μισθός του μήνα αυτού θα είναι:

πραγμ. μισθός / 25 μέρες  $\times$  24 μέρες = α ευρώ μισθός για το μήνα που απουσίαζε μια εργάσιμη μέρα.

Σε περίπτωση που εργάστηκε μια Κυριακή, τότε ο μισθός του μήνα αυτού θα είναι:

Πραγματικός μισθός  $\times$  26 μέρες / 25 μέρες = β ευρώ μισθός για το μήνα που εργάστηκε επί πλέον και μια Κυριακή.

Φυσικά η Κυριακάτικη αμοιβή θα έχει και την προσαύξηση 75%, υπολογιζόμενη πάνω στο νόμιμο μισθό.

Η προσαύξηση του 75%, λόγω απασχόλησης τις Κυριακές ή τις νόμιμες αργίες, υπολογίζεται πάντοτε σε όλες τις ώρες (κανονικές, νυκτερινές, υπερωρίες κλπ.) που απασχολείται ο εργαζόμενος τις μέρες αυτές .

Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος την Κυριακή ή τη νόμιμη αργία απασχολείται και υπερωριακά, τότε, για τις επί πλέον αυτές ώρες, δικαιούται και πρόσθετη αμοιβή για υπερωριακή εργασία.

Η προσαύξηση της υπερωριακής εργασίας που είναι 50% ή 75% ανάλογα υπολογίζεται πάνω στο ωρομίσθιο που έχει προηγουμένως προσαυξηθεί και με την προσαύξηση του 75% λόγω Κυριακής.

Σε περίπτωση που ένας εργαζόμενος απασχολείται υπερωριακά κατά την νύκτα, τότε, η προσαύξηση της υπερωρίας υπολογίζεται επί ωρομισθίου το οποίο



προηγουμένως έχει προσαυξηθεί κατά 25% λόγω νύκτας, ενώ αν απασχολείται υπερωριακά κατά τις νυκτερινές ώρες Κυριακής ή αργίας, τότε η προσαύξηση της υπερωριακής εργασίας υπολογίζεται επί ωρομισθίου το οποίο προηγουμένως θα έχει προσαυξηθεί και με τις δύο προσαυξήσεις (25% + 75% = 100%)

Σε περίπτωση π.χ. που ο υπάλληλος δεν εργάστηκε 5 ώρες και η επιχείρηση θέλει να μειώσει το μισθό του για τις μη εργάσιμες 5 ώρες, τότε θα κάνει τους παρακάτω υπολογισμούς:

πραγματικός μισθός / 25 ημερομίσθια = α ευρώ = πραγματικό ημερομίσθιο, α χ 6 ημέρες = β ευρώ = εβδομαδιαίος μισθός, β / 40 ώρες = γ ευρώ = πραγματική αμοιβή για κάθε ώρα εργασίας, γ χ 5 ώρες = δ ευρώ, ποσό, που θα μειωθεί ο μηνιαίος μισθός. Δηλαδή πραγματικός μισθός - δ = ε ευρώ = μηνιαίες αποδοχές του υπαλλήλου για το μήνα αυτό.

Αν οι συμβατικές (πραγματικές) ώρες εργασίας ήταν λιγότερες από 40 (π.χ. 38 ώρες), τότε η αμοιβή ανά ώρα εργασίας θα ήταν:

β (πραγματικός μισθός) = γ ευρώ = πραγματική αμοιβή για κάθε ώρα εργασίας κλπ.  
38 (ώρες εργασίας)<sup>2</sup>

## 2.2.2. ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ

Ο εργατοτεχνίτης αμείβεται, φυσικά, για τις ημέρες μόνο που εργάζεται.

Σε περίπτωση που εργάζεται Κυριακή, τότε για την Κυριακάτικη εργασία του θα αμειφθεί με το πραγματικό ημερομίσθιο προσαυξημένο με 75% πάνω στο νόμιμο ημερομίσθιο.

Σε περίπτωση π.χ. που ο εργατοτεχνίτης δεν εργάστηκε 5 ώρες και η επιχείρηση θέλει να μειώσει το ημερομίσθιο του κατά τις μη εργάσιμες ώρες, τότε θα προβεί στους εξής υπολογισμούς:

---

<sup>2</sup> Καραγιάννης Δ. (2008) Εργατικά Μισθοδοσίες Ασφαλιστικά σελίδα 56

Πραγματικό ημερομίσθιο  $\chi$  6 ημέρες =  $\beta$  ευρώ = πραγματικός εβδομαδιαίος μισθός.

$\beta / 40$  ώρες =  $\gamma$  ευρώ = πραγματική αμοιβή για κάθε ώρα εργασίας.

$\gamma \chi$  5 ώρες =  $\delta$  ευρώ = ποσό που θα μειωθεί το πραγματικό ημερομίσθιο, δηλαδή πραγματικό ημερομίσθιο·  $\delta = \epsilon$  ευρώ = αποδοχές του εργατοτεχνίτη για τη μέρα αυτή.

Αν οι πραγματικές (συμβατικές) ώρες εργασίας ήταν π.χ. 38 ώρες (αντί 40 ώρες) τότε η πραγματική αμοιβή ανά ώρα εργασίας θα υπολογίζονταν ως εξής:

$\beta$  (πραγματικός μισθός)/38 ( ώρες εργασίας) =  $\gamma$  ευρώ = πραγματική αμοιβή για κάθε ώρα εργασίας κλπ.<sup>3</sup>

### 2.2.3.ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Οι υπάλληλοι ή οι εργάτες άσχετα αν η απασχόλησή τους είναι συνεχής ή έκτακτη όταν προσφέρουν την εργασία τους κατά τις νυκτερινές ώρες, δηλαδή κατά το χρονικό διάστημα από 10ης μ.μ. (βραδινής) μέχρι 6ης π.μ. (πρωινής), ή όταν ένα μέρος μόνο της προσφερόμενης εργασίας τους παρέχεται στο παραπάνω χρονικό διάστημα, τότε οι κανονικές (νόμιμες) αποδοχές (και όχι οι πραγματικές αποδοχές που καταβλήθηκαν) των ωρών αυτών θα προσαυξάνονται κατά 25% .

Όταν η νυκτερινή εργασία συμπίπτει με ημέρα Κυριακή ή εξαιρετική εορτή, τότε καταβάλλεται επί πλέον και η προσαύξηση 75% πάνω στις νόμιμες αποδοχές.

Όταν όμως η νυκτερινή εργασία συμπίπτει με υπερωριακή εργασία και μέρα Κυριακή, τότε καταβάλλονται οι προσαυξήσεις του 25% της νυκτερινής εργασίας και του 75% της Κυριακής πάνω στις αντίστοιχες νόμιμες αποδοχές. Επί πλέον καταβάλλεται και η προσαύξηση της υπερωρίας (50% ή 75%, ανάλογα) αλλά πάνω όμως στις αντίστοιχες πραγματικές αποδοχές των ωρών αυτών, που θα έχουν προσαυξηθεί προηγουμένα με τις δύο προσαυξήσεις νυκτερινής εργασίας και Κυριακής (25% + 75% = 100%) .

---

<sup>3</sup> Καραγιάννης Δ. (2008) Εργατικά Μισθοδοσίες Ασφαλιστικά σελίδα 58

#### 2.2.4.ΩΡΑΡΙΑ

Όταν λέμε ωράριο εργασίας εννοούμε το χρονικό εκείνο διάστημα, μέσα στο οποίο ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του ημερήσια ή εβδομαδιαία στον εργοδότη του. Στον χρόνο αυτό της εργασίας, δεν συμπεριλαμβάνεται ούτε ο χρόνος μετάβασης του στην εργασία, έστω και αν η μετάβαση γίνεται με μεταφορικά μέσα της ίδιας της επιχείρησης ούτε ο χρόνος για χτύπημα της κάρτας, για πλύσιμο, για αλλαγή ενδυμασίας ή για άλλης μορφής προετοιμασία του μισθωτού, αλλά ούτε και τα διάφορα διαλείμματα για ανάπαυση και για γεύματα ούτε ακόμα και η διακοπή για το πρόγευμα που δεν υπερβαίνει ποτέ τη μισή ώρα.

Με το Π.Δ. 88/99 καθιερώθηκε σε γενικό επίπεδο, η υποχρέωση του εργοδότη να χορηγεί διάλειμμα τουλάχιστον 15 λεπτά της ώρας, όταν ο χρόνος της ημερήσιας εργασίας υπερβαίνει τις 6 ώρες. Τα 15 αυτά λεπτά δεν χορηγούνται ούτε κατά την έναρξη ούτε κατά τη λήξη της εργασίας (δηλαδή, ούτε να έρχονται 15 λεπτά αργότερα ούτε και να αποχωρούν 15 λεπτά νωρίτερα), αλλά κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας.

Στο χρόνο όμως της εργασίας συμπεριλαμβάνεται ο χρόνος που χρειάζεται για να συμμαζευτούν τα εργαλεία και να πάρουν οδηγίες οι εργαζόμενοι από τους προϊστάμενους τους.

#### 2.2.5. ΚΥΡΙΑΚΗΣ Η ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗΣ ΓΙΟΡΤΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

##### 2.2.5.1.ΚΥΡΙΑΚΕΣ

Οι μισθωτοί που απασχολούνται την Κυριακή ή εξαιρεσίμη γιορτή, δικαιούνται προσαύξηση 75%, που υπολογίζεται πάνω στις νόμιμες αποδοχές της ημέρας αυτής (και όχι πάνω στις πραγματικές αποδοχές) Για τους σερβιτόρους το 75% υπολογίζεται πάνω στο γενικό κατώτατο όριο ημερομισθίου εργατοτεχνίτη που ισχύει εκείνο τον καιρό.

Όταν ένας υπάλληλος εργάζεται την Κυριακή κανονικά, τότε σε περίπτωση που έχει τη Δευτέρα (ή άλλη μέρα της εβδομάδας) ρεπό δεν υπολογίζονται 26 αλλά κανονικά

25 εργάσιμες μέρες και δικαιούται μόνο την προσαύξηση 75% της Κυριακής Σε περίπτωση όμως, που εργάστηκε επί πλέον μια Κυριακή, τότε οι εργάσιμες μέρες θεωρούνται 26 και οι αποδοχές του μήνα θα είναι:

πραγμ. μισθός  $\times 26/25 = \alpha$  ευρώ = αποδοχές μηνός.

Οι αποδοχές αυτές προσαυξάνονται και με 75% για τις αποδοχές της Κυριακής (φυσικά πάνω στις νόμιμες αποδοχές) Η ανάπαυση της Κυριακής αρχίζει από τις 12 τα μεσάνυχτα του Σαββάτου προς την Κυριακή και λήγει στις 12 τα μεσάνυχτα της Κυριακής προς τη Δευτέρα.

Όταν όμως η επιχείρηση εργάζεται με 3 βάρδιες (δηλαδή ολόκληρο το 24ωρο), τότε η ανάπαυση της Κυριακής μπορεί ν' αρχίζει και από τις 6 το πρωί της Κυριακής και να τελειώνει στις 6 το πρωί της Δευτέρας.

Όταν ένας μισθωτός εργάζεται π.χ. στην 3η βάρδια και δεν έχει απασχοληθεί κάποια μέρα για λόγους που δεν οφείλονται σ' αυτόν, τότε λαμβάνει κανονικά την εβδομαδιαία αμοιβή του. Επίσης, αν κάποιος μισθωτός αρρωστήσει την Κυριακή που είναι αργία, τότε δεν δικαιούται να αναπαυθεί άλλη μέρα λόγω του ότι ήταν άρρωστος την Κυριακή.

Σε περίπτωση που ένας εργάτης απασχολήθηκε την Κυριακή, τότε δικαιούται να λάβει το πραγματικό του ημερομίσθιο και την προσαύξηση 75% που υπολογίζεται πάνω στο νόμιμο ημερομίσθιο.

Όσοι από τους μισθωτούς εργάζονται περισσότερο από 5 ώρες την Κυριακή δικαιούνται ν' αναπαυθούν ένα 24ωρο (ρεπό) μέσα στην εβδομάδα που αρχίζει μετά την Κυριακή, εκτός αν πρόκειται για την τελευταία Κυριακή του έτους, για την οποία δεν είναι υποχρεωτικό να οριστεί αντίστοιχη ανάπαυση σε άλλη μέρα.

Την ημέρα για ανάπαυση "ρεπό" την καθορίζει ο εργοδότης, ο οποίος συντάσσει κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των απασχολούμενων και την ημέρα ρεπό.

Η κατάσταση αυτή θεωρείται και από την επιθεώρηση εργασίας. Πάντως, από το σύνολο των αναπαύσεων του έτους, οι 7 τουλάχιστον αναπαύσεις για κάθε απασχολούμενο θα πρέπει να δίνονται σε ημέρα Κυριακή.

Αν κάποιος μισθωτός ασθενήσει την ημέρα της ανάπαυσης "ρεπό", τότε δεν υποχρεούται ο εργοδότης να του δώσει άλλη μέρα για ανάπαυση "ρεπό"

Αν η απασχόληση του μισθωτού την ημέρα Κυριακή είναι μικρότερη από 5 ώρες, τότε μόνο αν θελήσει ο μισθωτός, μπορεί να ζητήσει για ανάπαυση τις ίσες ώρες σε μια από τις εργάσιμες μέρες της βδομάδας που έρχεται μετά την Κυριακή (δεν είναι υποχρεωτικό). Αυτό σημαίνει ότι, αν ο μισθωτός ζητήσει αναπληρωματική ανάπαυση, τότε αυτός δικαιούται μόνο την προσαύξηση 75% της Κυριακής. Αν όμως ο μισθωτός δεν ζητήσει αναπληρωματική ανάπαυση, τότε αυτός δικαιούται (πέρα από το μισθό του), για την εργασία αυτή της Κυριακής, τόσα ωρομίσθια (καταβαλλόμενα), όσες είναι οι ώρες απασχόλησης της Κυριακής προσαυξημένα με το ποσοστό 75% πάνω στο νόμιμο ωρομίσθιο.

Αν ο εργοδότης δεν τους επιτρέψει να αναπαυθούν μέσα σε μια από τις μέρες της βδομάδας που έρχεται μετά την Κυριακή, τότε δικαιούνται να ζητήσουν ακόμα και χρηματική αμοιβή για ηθική βλάβη που υπέστησαν, εφ' όσον φυσικά αποδειχθεί ότι εξαναγκάστηκαν να εργαστούν την συγκεκριμένη αυτή Κυριακή.

Η επιχείρηση για ν' απασχολήσει μισθωτούς την Κυριακή, υποχρεούται να υποβάλλει αίτηση στην Επιθεώρηση Εργασίας που ανήκει η επιχείρηση, με συναπτόμενο πίνακα που θα αναγράφει τα ονοματεπώνυμα, τις ώρες εργασίας και την ημέρα ρεπό (σε περίπτωση που θα εργαστούν πάνω από 5 ώρες)

#### 2.2.5.2. ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ

Εξαιρέσιμες γιορτές θεωρούνται από τον νόμο οι παρακάτω

- 1) Η 25η Δεκεμβρίου (πρώτη μέρα των Χριστουγέννων)
- 2) Η Δεύτερη μέρα του Πάσχα
- 3) Η 25η Μαρτίου
- 4) Η 15η Αυγούστου
- 5) Η 1η Μαΐου
- 6) Η 28η Οκτωβρίου (προαιρετική αργία)

Για τις παραπάνω επίσημες γιορτές ισχύει ό,τι ισχύει και για τις Κυριακές, με τη διαφορά μόνο, ότι οι εργαζόμενοι στις επίσημες γιορτές δε δικαιούνται άλλη μέρα ανάπαυσης στη βδομάδα, που έρχεται μετά την Κυριακή.

Επίσης, αν μια από τις παραπάνω αργίες, συμπίπτει με ημέρα Κυριακή ή Σάββατο δεν μετατίθεται σε άλλη μέρα.

Στην περίπτωση αυτή, καταβάλλεται μόνο στους εργατές το ημερομίσθιο της ημέρας αυτής που είναι εξαιρέσιμη γιορτή χωρίς την προσαύξηση 75% και στους υπαλλήλους καμία απολύτως πρόσθετη αμοιβή.

Από τις παραπάνω υποχρεωτικές μέρες αργίας η 28η Οκτωβρίου συμπεριλαμβάνεται στις υποχρεωτικές αργίες, μόνο με τη θέληση του κάθε εργοδότη. Δηλαδή, αν θελήσει ο εργοδότης, μπορεί να λειτουργήσει η επιχείρησή του κατά την 28η Οκτωβρίου, ενώ για τις υπόλοιπες 5 μέρες αργίας, για να λειτουργήσει η επιχείρηση, θα πρέπει να ανήκει στις εξαιρούμενες επιχειρήσεις.

#### 2.2.6 ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ

Σε περίπτωση που κάποιος μισθωτός (υπάλληλος ή εργάτης) απασχολήθηκε στην επιχείρηση περισσότερες ώρες από εκείνες που προβλέπονται από το νόμο σαν ημερήσιο ή εβδομαδιαίο ωράριο εργασίας, δικαιούται να πάρει για τις επιπλέον ώρες

απασχόλησής του και μεγαλύτερη πραγματική αμοιβή, που αποκαλείται προσαύξηση υπερωρίας.

Το ωράριο, όπου θα υπολογιστεί η αμοιβή της υπερωρίας θα πρέπει να είναι προηγούμενα προσαυξημένο με την τυχόν προσαύξηση 75% λόγω Κυριακής ή εξαιρέσιμης γιορτής και με την τυχόν προσαύξηση 25% λόγω νυκτερινής απασχόλησης, εφόσον φυσικά έχει πραγματοποιηθεί η υπερωρία σε ημέρα Κυριακή ή σε ώρα νυκτερινής απασχόλησης.

Σε δήμερη εβδομαδιαία απασχόληση, η υπέρβαση του 8ώρου ημερήσια ή των 48 ωρών εβδομαδιαία ονομάζεται υπερωρία.

Σε περίπτωση όμως που είναι 5νθήμερη η εβδομαδιαία απασχόληση, τότε ως υπερωρία θεωρείται η υπέρβαση των 45 ωρών εβδομαδιαία ή του 9ωρου ημερήσια.

Μέσα στο εβδομαδιαίο ωράριο απασχόλησης (π.χ. 40 ώρες κλπ.) που παίρνεται υπόψη για να υπολογιστούν οι υπερωρίες, δεν συμπεριλαμβάνονται οι ώρες απασχόλησης που πραγματοποιούνται σε ημέρα Κυριακή ή εξαιρέσιμη γιορτή ή σε άλλη μέρα ανάπαυσης, διότι η απασχόληση στις ημέρες αυτές υπολογίζεται χωριστά.

Δηλαδή, σε περίπτωση που κάποιος υπάλληλος ή εργάτης απασχοληθεί πάνω από 8 ώρες (ή 9 ώρες, ανάλογα) μέσα σε μια μέρα, οι επί πλέον αυτές ώρες θεωρούνται υπερωρία για αυτήν την συγκεκριμένη μόνο μέρα, ανεξάρτητα αν στην ίδια βδομάδα θα σημειωθεί ή όχι υπέρβαση των 45 ή 48 ωρών απασχόλησης αντίστοιχα.

Για τους υπαλλήλους των γραφείων Ανωνύμων Εταιριών κλπ. που απασχολούνται 6 μέρες τη βδομάδα είναι αντίστοιχα οι 7 ώρες ημερήσια και 42 ώρες εβδομαδιαία.

## **2.3. ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΑ ΓΕΝΙΚΑ**

### **2.3.1. ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ Ι.Κ.Α.**

Η κάθε μορφής και μεγέθους επιχείρηση, που απασχολεί εργάτες ή υπαλλήλους, είναι υποχρεωμένη να συντάξει, στο τέλος του κάθε μήνα, μισθοδοτική κατάσταση.

Σ' αυτήν καταχωρούνται με τη σειρά, τα ονοματεπώνυμα των εργαζομένων και δίπλα οι ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές του κάθε εργαζόμενου χωριστά, δηλαδή οι μηνιαίες αποδοχές που συμφωνήθηκαν μεταξύ μισθωτών και εργοδότη, οι κρατήσεις για ασφαλιστικούς οργανισμούς (ΙΚΑ και λοιπών κύριων και επικουρικών ταμείων), η παρακράτηση για Φόρο Μισθωτών Υπηρεσιών και για χαρτόσημο και στο τέλος το καθαρό πληρωτέο ποσό, δηλαδή το ποσό που θα εισπράξει ο κάθε εργαζόμενος χωριστά.

Στις παραπάνω ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές δε συμπεριλαμβάνονται όλα τα χρηματικά ποσά και τα ποσά σε είδος που εισπράτει ο κάθε εργαζόμενος, γιατί άλλα ποσά απ' αυτά δε θεωρούνται εισόδημα και άλλα ποσά φορολογούνται με ειδικό τρόπο. Στις ακαθάριστες αποδοχές των μηνιαίων μισθολογικών καταστάσεων συμπεριλαμβάνονται τα ποσά που καταβάλλονται στον μισθωτό σε τακτά χρονικά διαστήματα (περιοδικά), σαν αντάλλαγμα της εξαρτημένης εργασίας που προσφέρει στον εργοδότη.

Τέτοιου είδους ποσά που υπόκεινται σε εισφορές του Ι.Κ.Α. είναι:

α) Ο μισθός, τα ημερομίσθια, τα επιδόματα, τα πρίμ παραγωγικότητας, οι πρόσθετες παροχές σε είδος (παροχές σε τροφή, δωρεάν κατοικία, δώρα για γιορτές Χριστουγέννων, πρωινό ρόφημα, έξοδα βρεφονηπιακών σταθμών για φύλαξη παιδιών υπαλλήλων της επιχείρησης κλπ.), εφόσον μπορούν ν' αποτιμηθούν σε χρήμα και καταβάλλονται σαν αμοιβή στους μισθωτούς για την προσφερόμενη εξαρτημένη εργασία τους στην επιχείρηση.



Γενικά, υπόκεινται στο ΙΚΑ και οι κάθε φύσης παροχές του εργοδότη οι οποίες δίνονται στον μισθωτό με την επιφύλαξη του δικαιώματος του εργοδότη να διακόψει αυτές μονομερώς.

Οι αμοιβές που καταβάλλονται στη σύζυγο που εργάζεται στην επιχείρηση του συζύγου (ή αντίστροφα), καθώς και οι αμοιβές που καταβάλλονται στα παιδιά ή στους γονείς υπόκεινται στις κρατήσεις ΙΚΑ, εφόσον η εργασία αυτή που προσφέρεται στην επιχείρηση δεν υπάγεται υποχρεωτικά ή προαιρετικά στην ασφάλιση άλλου φορέα κύριας ασφάλισης (εκτός δηλαδή ΙΚΑ).

Επίσης, οι αμοιβές αυτές αναγνωρίζονται φορολογικά και εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα, εφόσον καταβλήθηκαν ή βεβαιώθηκαν οι ασφαλιστικές εισφορές κύριας ή επικουρικής υποχρεωτικής ασφάλισης στο ΙΚΑ ή σε άλλους ασφαλιστικούς οργανισμούς.

β) Ποσοστά στις πωλήσεις, εφ' όσον καταβάλλονται σαν αντάλλαγμα στην παρεχόμενη προσφορά εξαρτημένης εργασίας από τον εργαζόμενο στην επιχείρηση.

γ) Υπερωρίες, προσαυξήσεις νυκτερινής και Κυριακής, επίδομα ενοικίου, καθώς και τα έξοδα κίνησης, όταν η καταβολή στους μισθωτούς δεν διακόπτεται σε περίπτωση ασθένειας ή άδειας.

δ) Επίδομα ασθένειας

ε) Οικειοθελή επιδόματα που χορηγούνται τακτικά στους εργαζόμενους για το συμφέρον της επιχείρησης ή παροχές, που καταβάλλονται στους μισθωτούς εκείνους που δεν απουσιάζουν για αρκετό καιρό από την εργασία τους.

στ) Τα φιλοδωρήματα που καταβάλλονται από τους πελάτες στους σερβιτόρους κλπ., εφ' όσον αυτά επηρεάζουν την πάγια μηνιαία αμοιβή, που καταβάλλει ο εργοδότης σ' αυτούς και η είσπραξή τους θεωρείται βέβαιη. Δεν ισχύει αυτό για τα φιλοδωρήματα που καταβάλλονται από τους πελάτες έκτακτα και τα οποία αντίκεινται στην καλή πίστη.

ζ) Οι χρηματικές και άλλες παροχές που χορηγεί ο εργοδότης οικειοθελώς στο μισθωτό ως αντάλλαγμα της παρεχόμενης απ' αυτόν εργασίας χωρίς να μπορούν να περικοπούν μονομερώς και όχι από ελευθεριότητα, αποτελούν μέρος των τακτικών αποδοχών και υπόκεινται σε εισφορές ΙΚΑ

η) Το ποσό της εργατικής εισφοράς στο ΙΚΑ και στα άλλα Επικουρικά Ταμεία, που βαρύνει τους μισθωτούς, όταν καταβάλλεται από τον εργοδότη, χωρίς να παρακρατείται από τους ασφαλισμένους, θεωρείται προσαύξηση του μισθού γι' αυτό και υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές, και λαμβάνεται υπ' όψη για τον υπολογισμό του ποσού της αποζημίωσης κλπ.

θ) Τα οδοιπορικά έξοδα, που καταβάλλονται στους μισθωτούς σε τακτά χρονικά διαστήματα και δεν διακόπτονται σε περίπτωση ασθένειας, άδειας ή μη πραγματοποίησης της υπηρεσιακής μετακίνησης, θεωρούνται ακαθάριστες αποδοχές και υπόκεινται σε εισφορές του ΙΚΑ.

ι) Το επίδομα ισολογισμού, ενοικίου, στεγαστικό επίδομα, επίδομα θέσης ή ευθύνης, επίδομα τροφής έκτακτο θερινό επίδομα ξενοδοχοϋπαλλήλων επίδομα ανθυγιεινής εργασίας και ό,τι άλλο ποσό παρέχεται στους ασφαλισμένους π.χ. ως αντίτιμο των εισιτηρίων κλπ. υπόκεινται σε εισφορές του ΙΚΑ. Επίσης, το επίδομα διαχειριστικών λαθών ή ταμείου που παρέχεται σε υπαλλήλους Τραπεζών, επιχειρήσεων κλπ., θεωρείται ως εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες και κατά συνέπεια υπόκειται σε εισφορές του ΙΚΑ καθώς και σε παρακράτηση Φ.Μ.Υ. με βάση τις γενικές διατάξεις του.

ια) Οι μισθοί που καταβάλλονται στα μέλη του Δ.Σ. της Α.Ε., όταν για τους μισθούς αυτούς ασφαρίζονται στο ΙΚΑ και έχει προεγκριθεί η σχετική σύμβαση εργασίας των μελών του Δ.Σ. από τη γενική συνέλευση των μετόχων.

ιβ) Τα ποσά των καθαρών κερδών που διανέμουν οι ημεδαπές Α.Ε. στο εργατοϋπαλληλικό προσωπικό τους σε μετρητά ή σε μετοχές θεωρούνται αποδοχές που υπόκεινται σε ασφαλιστικές εισφορές.

ιγ) Οι απασχολούμενοι αυτοπροσώπως και κατά κύρια απασχόληση στις διαδικασίες παραγωγής και συσκευασίας προϊόντων ή παροχής υπηρεσιών σε μία ή περισσότερες επιχειρήσεις αμειβόμενοι με το κομμάτι (φασόν) και εφόσον εργάζονται στο σπίτι τους ή σε εργαστήρια που βρίσκονται εκτός του χώρου λειτουργίας των επιχειρήσεων του εργοδότη, έστω και αν χρησιμοποιούν δικά τους εργαλεία (π.χ. οι ραπτεργάτες κλπ.) ασφαλίζονται στο ΙΚΑ.

Οι εισφορές για κάθε μήνα απασχόλησης υπολογίζονται στο σύνολο της εργατικής αμοιβής όπως αυτή προκύπτει μετά τη μείωση κατά 30% της συνολικής αμοιβής (χωρίς το Φ.Π.Α.) που αναφέρεται στα τιμολόγια ή τις αποδείξεις παροχής υπηρεσιών και μέχρι το ποσό της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης για κάθε εργοδότη.

Οι εισφορές αυτές καταβάλλονται στο ΙΚΑ από τους αντίστοιχους εργοδότες. Το συνολικό ποσοστό ασφαλιστρού του ΙΚΑ είναι σήμερα 38,06%, από το οποίο το ποσοστό 25,06% βαρύνει τον εργοδότη και το υπόλοιπο 13,00% τον ασφαλισμένο.

Μαζί με την επικουρική ασφάλιση του TEAM, τα παραπάνω ποσοστά προσαυξάνονται συνολικά κατά 6% (3% του εργοδότη και 3% του ασφαλισμένου) και γίνονται αντίστοιχα το συνολικό ποσοστό ασφάλισης 44,06%, του εργοδότη 28,06% και του ασφαλισμένου 16,00%

Ο αριθμός των ημερών εργασίας προσδιορίζεται από την διαίρεση της εργατικής αμοιβής δια του τεκμαρτού ημερομισθίου της 9ης ασφαλιστικής κλάσης και οι μέρες εργασίας δεν είναι δυνατόν να υπερβούν τις 300 κατ' έτος. Οι μέρες εργασίας θα μειώνονται κατά τόσα τριακοστά, όσες είναι και οι εργάσιμες ημέρες ανεργίας ή μη απασχόλησης. Αν από το πηλίκο της διαίρεσης προκύπτουν λιγότερες από 300 μέρες

ασφάλισης σε κάποιο έτος, οι μέρες αυτές κατανέμονται εξίσου στο σύνολο των μηνών του έτους.

### 2.3.2. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΙΜΕΣ ΑΠΟ ΤΟ Ι.Κ.Α.

#### 2.3.2.1. ΕΞΑΗΜΕΡΗ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ - ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΣΤΟ Ι.Κ.Α.

1. Υπάλληλοι: Όταν ο υπάλληλος προσφέρει τις υπηρεσίες του σε επιχείρηση με δήμερη εβδομαδιαία απασχόληση, τότε για κάθε μήνα πλήρους απασχόλησης αναγνωρίζονται και 25 μέρες ως εργάσιμες, άσχετα αν στο συγκεκριμένο μήνα οι πραγματικά εργάσιμες μέρες είναι π.χ. 23 ή 26 κλπ. Δηλαδή, αν μέσα σ' ένα μήνα ο υπάλληλος (μισθωτός) απασχολήθηκε 27 μέρες ή 24 μέρες, διότι τόσες ήταν οι αντίστοιχες εργάσιμες ημέρες του μήνα, τότε ως ημέρες εργασίας για την ασφάλιση στο ΙΚΑ σε όλες αυτές τις περιπτώσεις θεωρούνται οι 25 μέρες. Αν μέσα σ' ένα μήνα ο υπάλληλος απασχολήθηκε και πληρώθηκε για λιγότερες μέρες από εκείνες που πράγματι έχει ως εργάσιμες μέρες ο αντίστοιχος αυτός μήνας, τότε αναγνωρίζονται, για τον υπάλληλο αυτό, τόσες ημέρες εργασίας για την ασφάλιση στο ΙΚΑ, όσες είναι οι μέρες για τις οποίες καταβλήθηκαν σ' αυτόν αποδοχές (δηλαδή 25 μέρες μείον ημέρες που δεν καταβλήθηκαν σ' αυτόν αποδοχές).

Με άλλα λόγια, αν μέσα σ' ένα μήνα, ο υπάλληλος δεν προσήλθε να εργαστεί 2 μέρες, τότε για το μήνα αυτό μετριοούνται 23 εργάσιμες μέρες για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τον υπολογισμό της σύνταξής του (άσχετα αν στην πραγματικότητα για το μήνα αυτό ο πιο πάνω μισθωτός απασχολήθηκε περισσότερες από 23 μέρες π.χ. απασχολήθηκε 24 μέρες κλπ.). Επίσης, αν ο υπάλληλος αυτός εργάστηκε μέσα σ' ένα μήνα επιπλέον και κάποια ημέρα Κυριακή για την οποία δεν πήρε ρεπό άλλη μέρα, δηλαδή αν την Κυριακή αυτή αμοιφθηκε με πρόσθετη αμοιβή 1/25 του μισθού του και με προσαύξηση 75% της Κυριακής, τότε αναγνωρίζονται, για την ασφάλισή του στο

ΙΚΑ και για τον υπολογισμό της σύνταξής του, ως ημέρες εργασίας 26 (και όχι 25), άσχετα αν ο μήνας αυτός έχει συνολικά εργάσιμες ημέρες π.χ. 23 ή 24 κλπ.

Η υπερωριακή απασχόληση δεν θεωρείται ως ημέρα απασχόλησης. Αν σε μια ή και σε περισσότερες μέρες μέσα στον ίδιο μήνα απασχολήθηκε ο μισθωτός λιγότερες ώρες από εκείνες που ορίζονται για την πλήρη απασχόλησή του, τότε και πάλι θα μετρηθούν οι ημέρες αυτές ως ολόκληρες ημέρες για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ. Μόνο στην περίπτωση που διαιρούμενες οι συνολικές αποδοχές του μήνα που δικαιούται για τις ημέρες που εργάστηκε ο μισθωτός με τις ημερήσιες τεκμαρτές αποδοχές της πρώτης ασφαλιστικής κλάσης, δίνουν πηλίκο μικρότερο από 25, τότε γράφονται ως ημέρες ασφάλισης οι λιγότερες αυτές ημέρες .

Παρόδειγμα: Αν κάποιος μισθωτός απασχολήθηκε μέσα στο μήνα Απρίλιο του 2004 όλες τις εργάσιμες ημέρες που είναι 26 και οι συνολικές αποδοχές για τις ημέρες αυτές της απασχόλησής του καθορίστηκαν π.χ. στο μικρό ποσό των 200 ευρώ (διότι εργάστηκε λιγότερες ώρες σε ορισμένες μέρες από αυτές που απασχολήθηκε στο συγκεκριμένο μήνα) και επειδή για το έτος 2006 το τεκμαρτό ημερομίσθιο είναι 10,12 ευρώ, έχουμε:  $200/10,12 = 19,76$  ημέρες οπότε καθορίζονται ημέρες ασφάλισης στο ΙΚΑ 20 ημέρες (διότι τα δεκαδικά είναι υπέρ του ασφαλισμένου) και όχι 25 ημέρες που έπρεπε κανονικά ν' ασφαλιστεί. Αν από το κλάσμα προέκυπτε ποσό π.χ. 28 ημέρες (αντί 19,76 ημέρες), τότε οι ημέρες ασφάλισης θα ήταν κανονικά 25 και όχι 28.

2. Εργάτες: Όταν ο εργάτης προσφέρει τις υπηρεσίες του σε επιχείρηση με δήμερη εβδομαδιαία απασχόληση, τότε για κάθε μήνα απασχόλησής του, υπολογίζονται για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τη σύνταξή του, τόσες μέρες εργασίας, όσες μέρες πραγματικά απασχολήθηκε ο εργάτης στην επιχείρηση μέσα στο συγκεκριμένο μήνα. Φυσικά, η υπερωριακή απασχόληση δεν θεωρείται ως ιδιαίτερη ημέρα απασχόλησης.

### 2.3.2.2. ΠΕΝΘΗΜΕΡΗ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ – ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΣΤΟ Ι.Κ.Α.

1. Υπάλληλοι: Όταν ο υπάλληλος προσφέρει τις υπηρεσίες του σε επιχείρηση με 5νθήμερη εβδομαδιαία απασχόληση, τότε για κάθε βδομάδα πλήρους απασχόλησης υπολογίζονται και 6 μέρες ως εργάσιμες, άσχετα αν στο συγκεκριμένο μήνα οι πραγματικά εργάσιμες μέρες, σε 5νθήμερη βάση απασχόλησης, είναι συνολικά πχ 19 ή 21 μέρες κλπ. Αν, μέσα σε μια βδομάδα, ο μισθωτός υπάλληλος απασχολήθηκε από 3 μέρες και πάνω, τότε, για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τη σύνταξή του, προστίθεται και μια επιπλέον μέρα. π.χ. αν απασχολήθηκε 3 μέρες μετριοούνται ως 4 μέρες στο ΙΚΑ, αν απασχολήθηκε 4 μέρες μετριοούνται ως 5 μέρες και αν απασχολήθηκε ολόκληρη την εβδομάδα δηλαδή 5 μέρες, τότε μετριοούνται ως 6 μέρες για την ασφάλιση στο ΙΚΑ και τη σύνταξή του, όπως αναφέρεται και πιο πάνω.

Αν όμως απασχολήθηκε μόνο 1 ή 2 μέρες μέσα στη συγκεκριμένη εβδομάδα, τότε δεν προστίθεται καμία μέρα επιπλέον, οπότε για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τη σύνταξή του μετριοούνται οι πραγματικά εργάσιμες μέρες της συγκεκριμένης εβδομάδας π.χ. 1 μέρα ή 2 μέρες, ανάλογα.

2. Εργάτες: Όταν ο εργάτης προσφέρει τις υπηρεσίες του σε επιχείρηση με 5νθήμερη εβδομαδιαία απασχόληση, τότε για κάθε βδομάδα πλήρους απασχόλησης μετριοούνται, για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τον υπολογισμό των ημερών για σύνταξη, 6 μέρες εργασίας, δηλαδή οι 5 μέρες που εργάστηκε και η 1 μέρα του Σαββάτου που κατανέμεται στις υπόλοιπες 5 μέρες που εργάστηκε.

Αν, μέσα σε μια βδομάδα, ο μισθωτός εργάτης απασχολήθηκε στην επιχείρηση 3 μέρες και πάνω, τότε για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τον υπολογισμό των ημερών της σύνταξής του, προστίθεται και μία επιπλέον μέρα. π.χ. αν απασχολήθηκε 3 μέρες μετριοούνται για την ασφάλισή του κλπ. 4 μέρες, αν απασχολήθηκε 4 μέρες

μετριούνται ως 5 μέρες και αν απασχολήθηκε ολόκληρη την εβδομάδα δηλαδή 5 μέρες, τότε μετριούνται ως 6 μέρες, όπως αναφέρθηκε και πιο πάνω. Αν όμως, ο μισθωτός εργάτης απασχολήθηκε στην επιχείρηση μόνο 1 ή 2 μέρες μέσα στη συγκεκριμένη εβδομάδα, τότε δεν προστίθεται καμμία μέρα επιπλέον, οπότε για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τη σύνταξή του μετριούνται οι πραγματικά εργάσιμες μέρες της συγκεκριμένης εβδομάδας π.χ. 1 μέρα ή 2 μέρες, ανάλογα δηλαδή με τις ημέρες που απασχολήθηκε.

### 2.3.2.3. ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ – ΥΠΟΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

α) Για συμβάσεις εργασίας (δηλαδή για προσλήψεις) από 2.9.98 και μετά

1. Υπάλληλοι: Όταν ο υπάλληλος απασχολείται με εξαήμερη απασχόληση λιγότερες ώρες την ημέρα, δηλαδή όταν απασχολείται με σύμβαση μερικής απασχόλησης, τότε, αν η ημερήσια αμοιβή του είναι μικρότερη ή ίση από εκείνη της 1ης ειδικής ασφαλ. κλάσης, αναγνωρίζονται για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τη σύνταξή του, τόσες ημέρες εργασίας, όσες πραγματικά απασχολήθηκε ο μισθωτός αυτός στο συγκεκριμένο μήνα, άσχετα με τη διάρκεια της ημερήσιας απασχόλησης.

Όταν ο υπάλληλος απασχολείται με το σύστημα της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας, τότε στις ημέρες που απασχολήθηκε προστίθεται και μία μέρα ακόμα, αν οι μέρες της εβδομαδιαίας απασχόλησης είναι από 3 και πάνω (αν είναι μέχρι 2 οι μέρες απασχόλησης τότε δεν προστίθεται άλλη μέρα, οπότε οι 2 αυτές ημέρες θεωρούνται και ως ημέρες απασχόλησης για τη σύνταξή του). Όταν όμως η ημερήσια αμοιβή είναι μεγαλύτερη από εκείνη της 1ης ειδικής ασφαλ. κλάσης, τότε μπορούν ν' αναγνωριστούν και περισσότερες μέρες ασφάλισης, όχι όμως περισσότερες από 25 για κάθε μήνα.

Για τους έμμισθους οικιακούς βοηθούς και τους συγγενείς του εργοδότη, που απασχολούνται στην επιχείρησή του και ασφαλιζονται στο ΙΚΑ, αναγνωρίζονται 25

μέρες εργασίας, άσχετα από τις ώρες που πραγματικά απασχολούνται ημερήσια στον εργοδότη τους.

2. Εργάτες: Όταν ο εργάτης απασχολείται λιγότερες ώρες την ημέρα, δηλαδή όταν απασχολείται με σύμβαση μερικής απασχόλησης, τότε, αναγνωρίζονται για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ, όλες οι πραγματοποιούμενες ημέρες εργασίας, άσχετα από τη διάρκεια που έχει η ημερήσια απασχόλησή του. Επίσης, για τον εργάτη εκείνο που απασχολείται μερικώς με το σύστημα της 5νθήμερης ανά εβδομάδα εργασίας, αναγνωρίζονται, για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ, 6 ημέρες εργασίας (δηλαδή στο πενθήμερο της απασχόλησής του προστίθεται και μία ακόμα ημέρα εργασίας για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ).

β) Για συμβάσεις εργασίας (δηλαδή για προσλήψεις) που έγιναν πριν από τις 2.9.98

i) Όταν ο μισθωτός απασχολείται όλες τις εργάσιμες ημέρες το μήνα

Στις περιπτώσεις αυτές, συγκρίνεται ο ημερήσιος μισθός με το ποσό του τεκμαρτού ημερομισθίου της πρώτης ασφαλιστικής κλάσης που για το έτος 2006 είναι 1 0,12 ευρώ (και όχι της 1 ης ειδικής ασφαλιστικής κλάσης που για το έτος 2006 είναι 7,35 ευρώ) και στη συνέχεια έχουμε:

α) Αν ο ημερήσιος μισθός είναι ίσος ή μεγαλύτερος από το ποσό του τεκμαρτού ημερομισθίου της πρώτης ασφαλιστικής κλάσης, τότε αναγνωρίζονται στο μισθωτό 25 ημέρες εργασίας για την ασφάλειά του αν η επιχείρηση εργάζεται όλες τις ημέρες το μήνα (δηλαδή 6 μέρες την εβδομάδα) και 21 ή 22 ημέρες εργασίας το μήνα αν η επιχείρηση εργάζεται 5 μέρες την εβδομάδα

β) Αν ο ημερήσιος μισθός είναι μικρότερος από το ποσό του τεκμαρτού ημερομισθίου της πρώτης ασφαλιστικής κλάσης, τότε αναγνωρίζονται στον μισθωτό τόσες ημέρες ασφάλισης, όσες προκύπτουν από τη διαίρεση του μηνιαίου μισθού με το ποσό του τεκμαρτού ημερομισθίου της πρώτης ασφαλιστικής κλάσης. Φυσικά, οι ημέρες αυτές



της ασφάλισης θα είναι λιγότερες από 25 όταν η απασχόληση είναι δήμερη και λιγότερες από 21 ή 22 όταν η απασχόληση είναι 5νθήμερη.

ii) Όταν ο μισθωτός απασχολείται μόνο ορισμένες ημέρες την εβδομάδα

Στις περιπτώσεις αυτές, συγκρίνεται πρώτα, όπως και πιο πάνω, ο ημερήσιος μισθός με το ποσό του τεκμαρτού ημερομισθίου της πρώτης ασφαλιστικής κλάσης και μετά έχουμε:

α) Αν ο ημερήσιος μισθός είναι ίσος ή μεγαλύτερος από το ποσό του τεκμαρτού ημερομισθίου της πρώτης ασφαλιστικής κλάσης, τότε αναγνωρίζονται στο μισθωτό τόσες ημέρες ασφάλισης, όσες πραγματικά εργάστηκε στο συγκεκριμένο μήνα.

β) Αν ο ημερήσιος μισθός είναι μικρότερος από το ποσό του τεκμαρτού ημερομισθίου της πρώτης ασφαλιστικής κλάσης, τότε αναγνωρίζονται στο μισθωτό τόσες ημέρες ασφάλισης, όσες προκύπτουν από τη διαίρεση του μηνιαίου ποσού με το ποσό του τεκμαρτού ημερομισθίου της πρώτης ασφαλιστικής κλάσης.

### 2.3.3. ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕ ΕΙΔΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ

1) Η αποζημίωση που καταβάλλεται στον μισθωτό για έξοδα κίνησης και κάλυψης πραγματικών δαπανών (οδοιπορικά κλπ.)

Πάντως, για να εξαιρείται από το φόρο εισοδήματος η αποζημίωση αυτή, θα πρέπει να διαπιστώνεται από τη σχετική συμφωνία του μισθωτού με τον εργοδότη, ότι το σχετικό ποσό δίνεται στο μισθωτό για την αιτία αυτή και να καλύπτεται με αντίστοιχα παραστατικά

2) Οι παροχές σε χρήμα ή σε είδος, που δίνονται στον εργαζόμενο, έκτακτα για χάρη των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης και όχι σαν αντάλλαγμα για την εργασία που πρόσφερε (π.χ. δώρο στην τελετή των γενεθλίων του, δώρα γάμου, δώρα γέννησης τέκνων, βοήθημα στην οικογένεια ασφαλισμένου που έχει πεθάνει, διαμονή, τροφή, τη

χρήση αυτοκινήτων κλπ.) ή το επίδομα κατοικίας για έκτακτη διαμονή του μισθωτού μακριά από τον τόπο της μόνιμης κατοικίας του.

3) Το επίδομα ιματισμού για το οποίο δεν καταβλήθηκαν εισφορές στο ΙΚΑ (θεωρείται φυσιολογικό έξοδο)

4) Η αποζημίωση που καταβάλλεται σε υπάλληλο ή εργάτη, εξαιτίας ατυχήματος την ώρα της εργασίας.

5) Το επίδομα ανεργίας και οι διάφορες έκτακτες δαπάνες για επιβράβευση της αποδοτικότητας των μισθωτών

6) Η αποζημίωση που καταβάλλεται στους απολυόμενους μισθωτούς, καθώς και τα ποσά που καταβάλλονται κατά την οικειοθελή αποχώρηση των. Τα ποσά αυτά (μειωμένα κατά 20.000 ευρώ) φορολογούνται με συντελεστή 20% και με την καταβολή του φόρου αυτού εξαντλείται η φορολογική υποχρέωση του δικαιούχου της αποζημίωσης για το εισόδημα αυτό.

7) Οι μισθοί και οι κάθε είδους απολαβές που καταβάλλονται στους εταίρους ή στα μέλη των Ο.Ε., Ε.Ε., κοινωνιών αστικού δικαίου, συμμετοχικών ή αφανών εταιριών, καθώς και των κοινοπραξιών δεν αναγνωρίζονται φορολογικά και εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα.

8) Η αποζημίωση εκτός έδρας, με την προϋπόθεση ότι είναι έκτακτη και όχι σταθερή και αποβλέπει στην εξυπηρέτηση λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης. Το ίδιο ισχύει και για τα έξοδα παράστασης.

9) Τα χρηματικά ποσά που καταβάλλουν οι επιχειρήσεις εφάπαξ σε εργαζόμενους ύστερα από απασχόληση σ' αυτούς 10 ετών και οι οποίοι εξακολουθούν να εργάζονται θεωρούνται εισόδημα που δεν μπορεί να υπαχθεί σε καμμία από τις κατηγορίες Α - Ζ και διενεργείται σ' αυτά παρακράτηση φόρου 20%.

10) Τα ποσά που καταβάλλονται για λόγους υγιεινής εργασίας και ασφάλειας των εργαζομένων.

11) Το επίδομα κατοικίας, όταν αυτό καταβάλλεται έκτακτα και μόνο όταν ο εργαζόμενος απασχολείται μακριά από τον τόπο της κατοικίας του (όπως είναι πχ το επίδομα που καταβάλλεται σε τεχνικούς που απασχολούνται εκτός του τόπου της μόνιμης κατοικίας τους λόγω του γεγονότος ότι δεν υπάρχουν παρόμοιοι ντόπιοι τεχνίτες). Αντίθετα, το τακτικό και μόνιμο επίδομα κατοικίας υπόκειται σε εισφορές του ΙΚΑ.

12) Το ποσό της άδειας που δικαιούνται όσοι αποχωρούν και δεν έχουν πάρει την άδειά τους μέχρι την ημέρα της αποχώρησής τους καθώς επίσης και η προσαύξηση 100% των αποδοχών της άδειας.

13) Τα έξοδα μετακίνησης των μισθωτών από την κατοικία τους στον τόπο εργασίας τους και το αντίστροφο δεν αποτελούν μισθό, εκτός αν συμφωνηθεί κάτι άλλο. Δηλαδή, αν ο εργοδότης καταβάλλει σ' έναν μισθωτό του κάποιο πάγιο ποσό για να καλύψει τις δαπάνες αυτές της μετακίνησής του, τότε το ποσό αυτό θεωρείται ως μέρος από τις αποδοχές του που υπόκειται σε εισφορές στο ΙΚΑ κλπ.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3<sup>ο</sup>

### ΟΙ ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

#### **3.1. ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ**

Όλοι οι μισθωτοί που απασχολούνται από τον ίδιο εργοδότη με σύμβαση ή σχέση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου, δικαιούνται να πάρουν ετήσια άδεια με αποδοχές από την έναρξη της απασχόλησής τους.

Η χορήγηση της άδειας γίνεται ανάλογα με τα έτη εργασίας ως εξής:

α) Κατά το πρώτο ημερολογιακό έτος, μέσα στο οποίο προσλήφθηκε, υποχρεώνεται να επιχείρηση να του χορηγήσει μέχρι τις 31-12 του πρώτου αυτού έτους αναλογίας - ποσοστού σε ημέρες αδειάς και επιδόματος άδειας με βάση το χρονικό διάστημα που απασχολήθηκε ο μισθωτός στο πρώτο αυτό έτος ακόμη κι αν ο μισθωτός δεν θέλει να πάρει άδεια. Η αναλογία της άδειας υπολογίζεται σε 20 εργάσιμες ημέρες για πενθήμερη απασχόληση και 24 εργάσιμες ημέρες για εξαήμερη απασχόληση.

β) Στο δεύτερο ημερολογιακό έτος θα πρέπει να του χορηγηθεί η άδεια αναλογικά ή ολόκληρη μέχρι τις 31-12 του δεύτερου έτους και η οποία θα πρέπει να είναι συνολικά 21 εργάσιμες ημέρες για πενθήμερη απασχόληση και 25 εργάσιμες ημέρες για εξαήμερη απασχόληση.

γ) Στο τρίτο και στα επόμενα ημερολογιακά έτη ο μισθωτός δικαιούται να πάρει ολόκληρη την ετήσια άδεια του μέσα σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο του έτους που είναι 22 εργάσιμες ημέρες για πενθήμερη απασχόληση και 26 εργάσιμες ημέρες για εξαήμερη απασχόληση.

Ο λογιστής της βιομηχανίας θα πρέπει να τηρεί ένα αθεώρητο βιβλίο που ονομάζεται βιβλίο αδειών. Στο βιβλίο αυτό θα καταχωρεί το ονοματεπώνυμο του κάθε μισθωτού, το έτος γέννησης, την ειδικότητα, την ημερομηνία πρόσληψης, το ποσό της

άδειας, το χρόνο χορήγησης και τη διάρκεια της άδειας κτλ. Όταν ο μισθωτός πάρει την άδεια του υπογράφει σε διπλανή στήλη.

### 3.1.1 ΆΔΕΙΑ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Αυτοί που απασχολούνται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου δικαιούνται να πάρουν άδεια κατά τον ίδιο τρόπο που δικαιούνται και οι μισθωτοί στην περίπτωση που λύνεται η σχέση εργασίας τους, δηλαδή 2 ημερομίσθια για κάθε μήνα απασχόλησης. Ο μισθωτός με σύμβαση ορισμένου χρόνου όπως και ο μισθωτός αορίστου χρόνου δικαιούται τμηματικά να λάβει την άδεια και το επίδομα της άδειας του κατά το πρώτο και δεύτερο έτος από την πρόσληψή του.

Η άδεια χορηγείται στο μισθωτό μετά από έγκριση του εργοδότη. Σε περίπτωση που ζητηθεί άδεια από τον εργοδότη τότε αυτός υποχρεούται να δώσει την άδεια το αργότερο μέσα σε δύο μήνες. Σε περίπτωση που ο εργοδότης αρνηθεί να δώσει την άδεια ο εργαζόμενος δεν μπορεί να πάρει άδεια από μόνος του διότι αν γίνει αυτό θεωρείται οικειοθελής αποχώρηση. Ο νόμος υποχρεώνει τον εργοδότη να χορηγήσει άδεια τουλάχιστον στο μισό προσωπικό που απασχολεί μέσα στους καλοκαιρινούς μήνες, δηλαδή κατά το διάστημα από 1<sup>ης</sup> Μαΐου μέχρι 30 Σεπτεμβρίου.

Η άδεια χορηγείται στο προσωπικό μια φορά το χρόνο εκτός από το πρώτο και δεύτερο ημερολογιακό έτος που η άδεια μπορεί να χορηγηθεί και αναλογικά. Επιτρέπεται όμως, όταν οι ανάγκες της επιχείρησης είναι μεγάλες ή όταν το ζητήσει ο μισθωτός, να χορηγήσει ο εργοδότης την άδεια στους μισθωτούς το πολύ σε δύο περιόδους από τις οποίες η πρώτη να μην περιλαμβάνει λιγότερες από 6 εργάσιμες ημέρες.

Αν ο μισθωτός δεν ζητήσει την άδεια του, ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να του τη δώσει μέσα στο ημερολογιακό έτος και όχι στο επόμενο. Στην περίπτωση που ο μισθωτός πάρει την άδεια του τις τελευταίες ημέρες του ημερολογιακού έτους, τότε, αν

οι μέρες άδειας είναι περισσότερες από τις ημέρες που απομένουν για τη λήξη του ημερολογιακού έτους, μπορεί να συνεχίσει την άδεια του μέσα στις πρώτες ημέρες του επόμενου ημερολογιακού έτους μέχρι να λήξει όλος ο χρόνος της άδειας του.

Επίσης, απαγορεύεται ο μισθωτός να εργάζεται κατά το χρόνο άδειας του. Σε περίπτωση που ο αδειούχος μισθωτός απασχοληθεί σε κάποια άλλη εργασία, τότε ο εργοδότης που τον απασχόλησε δικαιούται να μην καταβάλει αμοιβή για το χρονικό διάστημα που τον απασχόλησε.

Απαγορεύεται η απόλυση του μισθωτού κατά την διάρκεια της άδειας του, επιτρέπεται όμως η προειδοποίηση ότι θα απολυθεί προσεχώς. Επίσης, επιτρέπεται η απόλυση προσωπικού διεύθυνσης και εμπιστοσύνης που βρίσκονται σε άδεια. Δηλαδή, από τη στιγμή που ο εργαζόμενος πάρει την κανονική άδεια του και μέχρι να επιστρέψει απαγορεύεται η απόλυση του για οποιοδήποτε λόγο εφόσον δεν είναι πρόσωπο διεύθυνσης και εμπιστοσύνης. Αντίθετα, είναι νόμιμη η απόλυση όταν γίνει λίγο πριν αρχίσει η ήδη προγραμματισμένη άδεια του μισθωτού όταν γίνει λίγο μετά την λήξη της άδειας, έστω και αν του ανακοινώνεται η απόλυση κατά την έναρξη της άδειας ή κατά η διάρκεια της άδειας, αρκεί η ημέρα της απόλυσης να είναι μετά τη λήξη της άδειας.

Αν ο μισθωτός πεθάνει προτού πάρει την άδεια του, τότε τη δικαιούνται οι κληρονόμοι του.

### 3.1.2.ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΟΜΑΔΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ

Πολλές βιομηχανίες κλείνουν ένα μήνα του έτους και δίνουν άδεια για όλο το προσωπικό το μήνα αυτό.

Στην περίπτωση αυτή δημιουργείται πρόβλημα για τους μισθωτούς εκείνους που προσλήφθηκαν μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος και οι οποίοι δεν δικαιούνται ολόκληρη την άδεια. Όσοι λοιπόν δικαιούνται λιγότερη άδεια από εκείνη της ομαδικής, πληρώνονται κανονικά για όλες εκείνες τις ημέρες του χρονικού διαστήματος της

ομαδικής διακοπής που υπερβαίνουν τις ημέρες άδειας που δικαιούνται οι μισθωτοί αυτοί μέσα στο ίδιο αυτό πρώτο έτος της πρόσληψης τους, εκτός αν έχει γίνει διαφορετική συμφωνία κατά την πρόσληψη.

Επίσης, οι μισθωτοί εκείνοι που έτυχε να πάρουν νωρίτερα την άδεια τους κατά το χρονικό διάστημα των ομαδικών αδειών θα σταματήσουν την εργασία τους και δεν θα πάρουν καμία αμοιβή, εφ' όσων γνώριζαν κατά την πρόσληψη τους, ότι η βιομηχανία εφαρμόζει το σύστημα της χορήγησης ομαδικών αδειών, γιατί αλλιώς δικαιούται τις αποδοχές όλων των εργάσιμων ημερών που αργεί η βιομηχανία λόγω αδειών.

Γενικά, όταν προσλαμβάνεται ένας καινούριος μισθωτός, θα πρέπει να πληροφορείται από τον εργοδότη για τον τρόπο των ομαδικών αδειών, για να μη δημιουργούνται αργότερα προστριβές μεταξύ τους.

Για να εφαρμοστεί ο θεσμός χορήγησης ομαδικών ετήσιων αδειών στους εργαζομένους, θα πρέπει να συμφωνήσουν στο θέμα αυτό, ο εργοδότης και οι εργαζόμενοι.<sup>4</sup>

### **3.2.ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΑΔΕΙΩΝ**

Ο εργαζόμενος φεύγοντας με άδεια, εκτός από τα χρήματα της άδειας παίρνει και ένα ποσό που ονομάζεται επίδομα άδειας. Το επίδομα αυτό δικαιούνται όλοι οι μισθωτοί σαν δώρο άδειας. Το επίδομα άδειας δεν μπορεί να υπερβαίνει το 50% του μισθού για τους υπαλλήλους και τα 13 ημερομίσθια για τους εργάτες. Προκαταβάλλεται με την έναρξη της άδειας. Έτσι μισθωτοί που λαμβάνουν τμήμα ή ολόκληρη την άδεια, δικαιούνται να πάρουν μαζί με την άδεια και μάλιστα προκαταβολικά τις ανάλογες αποδοχές για επίδομα άδειας τόσο για το πρώτο και δεύτερο έτος, όσο και για τα επόμενα έτη. Όταν λοιπόν αποχωρεί ή απολύεται ο μισθωτός, τότε αυτός δικαιούται και άδεια αλλά και επίδομα άδειας.

---

<sup>4</sup> Καραγιάννης Δ. (2008) Εργατικά Μισθοδοσίες Ασφαλιστικά σελίδα 222

Το επίδομα άδειας υπόκειται κανονικά σε κρατήσεις ΟΚΑ, Φ.Μ.Υ κλπ., όπως ακριβώς και οι τακτικές μηνιαίες αποδοχές του εργαζόμενου και μέχρι του ποσού του τεκμαρτού ημερομισθίου της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης. Για τους ασφαλισμένους από 1.1.93.Επίσης,θα πρέπει να γνωρίζει η επιχείρηση, ότι το ποσό του επιδόματος άδειας καταβάλλεται όλο μαζί και απαγορεύεται η κατάτμησή του.

Το επίδομα άδειας δεν παίρνει την προσαύξηση του 100%, σε περίπτωση που ο εργοδότης δεν το καταβάλλει στους μισθωτούς μέχρι τέλους του έτους.

Σε περίπτωση που ο εργοδότης αρνηθεί να καταβάλλει το επίδομα άδειας τιμωρείται μόνο μετά από μήνυση, με φυλάκιση μέχρι 6 μήνες και με χρηματικό πρόστιμο.

Σε περίπτωση που απολυθεί ο μισθωτός από την επιχείρηση που εργάζεται ή αποχωρήσει ο ίδιος μέσα σ' ένα από τα δύο πρώτα ημερολογιακά έτη από την πρόσληψή του, τότε δικαιούται άδεια και επίδομα άδειας, εφόσον φυσικά ο μισθωτός δεν έχει πάρει προτύτερα την άδεια και το επίδομα της άδειας, αλλιώς δεν τα δικαιούται.

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

Η αξίωση του εργαζόμενου για το επίδομα άδειας παραγράφεται σε 5 έτη.

### **3.3.ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΙ ΔΩΡΑ ΕΟΡΤΩΝ**

#### **3.3.1.ΑΔΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ**

Όταν ένας μισθωτός απασχολείται πάνω από 10 εργάσιμες ημέρες στην ίδια επιχείρηση και στη συνέχεια αρρωστήσει, δικαιούται να πάρει άδεια λόγω ασθένειας. Δηλαδή, αν αρρωστήσει ο μισθωτός πριν από το παραπάνω 10ήμερο δεν δικαιούται αποδοχές ασθένειας, έστω και αν η ασθένεια συνεχίζεται και μετά τη συμπλήρωση του 10ημέρου.

Οι μέρες της άδειας λόγω ασθένειας, μπορούν να διαρκέσουν μέχρι να καλύψουν το



½ του μηνιαίου μισθό, για τους υπαλλήλους και 13 ημερομίσθια για τους εργάτες που απασχολούνται λιγότερο από ένα χρόνο στον ίδιο εργοδότη. Ενώ γι' αυτούς που απασχολούνται περισσότερο από ένα χρόνο στον ίδιο εργοδότη, οι μέρες άδειας μπορούν να διαρκέσουν μέχρι την κάλυψη ενός μισθού για τους υπαλλήλους και 26 ημερομίσθια για τους εργάτες.

Σε περίπτωση που ένας μισθωτός ασθενήσει π.χ. 3 φορές μέσα στον ίδιο χρόνο, οι εργάσιμες μέρες των ημερών ασθένειας προστίθενται μέχρι να φτάσουν τα 13 ή τα 26 ημερομίσθια για τους εργάτες και το ½ ή έναν μισθό για τους υπαλλήλους. Οι υπόλοιπες μέρες δεν μετριοούνται, έστω και αν η ασθένεια συνεχίζεται και μέσα στον επόμενο χρόνο.

### 3.3.2.ΑΔΕΙΑ ΕΓΚΥΜΟΣΥΝΗΣ -ΤΟΚΕΤΟΥ-ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ

Όλες οι γυναίκες που απασχολούνται στις επιχειρήσεις με σχέση εξαρτημένης εργασίας, άσχετα με τον χρόνο που απασχολούνται σ' έναν εργοδότη και άσχετα από την εργασία που κάνουν, σε περίπτωση που είναι έγκυες, έχουν δικαίωμα να πάρουν τη νόμιμη άδεια εγκυμοσύνης.

Σύμφωνα με τη γενική συλλογική σύμβαση εργασίας του έτους 2000,η συνολική διάρκεια της άδειας μητρότητας ορίζεται σε 17 βδομάδες, από τις οποίες οι 8 βδομάδες θα λαμβάνονται υποχρεωτικά πριν από την πιθανή ημέρα τοκετού και οι υπόλοιπες 9 βδομάδες μετά τον τοκετό. Η ημέρα του τοκετού δεν υπολογίζεται στο διάστημα των 17 εβδομάδων, διότι αποτελεί την αφετηρία της προθεσμίας για τις πριν και μετά τον τοκετό ημέρες της άδειας εγκυμοσύνης. Όταν η έγκυος γυναίκα πρόκειται να υποβληθεί σε εξετάσεις προγεννητικού ελέγχου, δηλαδή σε ειδικές εξετάσεις που αφορούν το κυοφορούμενο παιδί, τότε αν οι εξετάσεις αυτές γίνονται σε ώρες εργασίας, για τις ώρες αυτές αμείβεται κανονικά η έγκυος γυναίκα από την επιχείρηση.

Αν το παιδί γεννηθεί νεκρό, η άδεια τοκετού διακόπτεται. Δηλαδή, στην

περίπτωση αυτή, η άδεια εγκυμοσύνης - τοκετού της μητέρας από τη γέννηση του νεκρού παιδιού και μετά μετατρέπεται σε άδεια ασθένειας και ο χρόνος διάρκειας αυτής θα εξαρτηθεί αποκλειστικά και μόνο από το χρόνο που θα απαιτηθεί για να αποκατασταθεί στη φυσική του κατάσταση ο οργανισμός της μητέρας. Αν όμως το παιδί πεθάνει μέσα στο χρονικό διάστημα των 63 ημερών μετά τον τοκετό, τότε διακόπτεται η άδεια αυτή της εγκυμοσύνης.

Αν ο τοκετός πραγματοποιηθεί προτού συμπληρωθούν 63 μέρες, το υπόλοιπο θα χορηγηθεί μετά τον τοκετό για να συμπληρωθούν κανονικά οι 119 μέρες.

Αν όμως ο τοκετός πραγματοποιηθεί σε χρόνο μεταγενέστερο από την συμπλήρωση των 56 ημερών, οι επιπλέον μέρες θεωρούνται άδεια των 56 ημερών προ του τοκετού και δεν μειώνουν την άδεια των 63 ημερών μετά τον τοκετό. Στην περίπτωση αυτή, η συνολική διάρκεια της άδειας τοκετού υπερβαίνει τις 17 εβδομάδες.

Η επιχείρηση που χορηγεί σε έγκυο γυναίκα άδεια τοκετού, οφείλει να καταβάλει σ' αυτή και τις αποδοχές της άδειας ασθένειας ,μετά την αφαίρεση μόνο των επιδομάτων κυοφορίας και λοχείας και όχι μόνο του επιδόματος τοκετού.

Οι αποδοχές της άδειας ασθένειας που οφείλει η επιχείρηση να καταβάλει στην έγκυο είναι 13 ημερομίσθια ή το ½ του μισθού της, αν δεν έχει συμπληρώσει 12 μήνες εργασίας στην ίδια επιχείρηση, ή 26 ημερομίσθια ή ένας μισθός για εργάτρια ή υπάλληλο αντίστοιχα που έχει απασχοληθεί στην επιχείρηση πάνω από 12 μήνες. Ο εργοδότης όμως οφείλει να καταβάλει στο Ι.Κ.Α. τις ασφαλιστικές εισφορές που υπολογίζονται στο σύνολο των αποδοχών και όχι μόνο στο ποσό που απομένει μετά την αφαίρεση των ποσών που καταβλήθηκαν από τον ασφαλιστικό οργανισμό.

Η γυναίκα που απόκτησε ζωντανό παιδί, για 30 ημέρες από την ημέρα λήξης της άδειας λοχείας, θα εργάζεται στην επιχείρηση μία ώρα λιγότερο κάθε ημέρα για το θηλασμό του τέκνου της με πλήρης αποδοχές. Εναλλακτικά το ωράριο της μητέρας

μπορεί να ορίζεται μειωμένο κατά δυο ώρες την ημέρα για τους πρώτους 12 μήνες και κατά μία ώρα για τους επόμενους 6 μήνες που ακολουθούν. Επίσης το ίδιο δικαίωμα έχουν οι θετοί γονείς που έχουν αποκτήσει παιδί μέχρι 6 ετών. Κατά το χρονικό αυτό διάστημα, που οι μητέρες απασχολούνται μία ώρα λιγότερη δύο την ημέρα, απαγορεύεται να απασχολούνται με υπερωριακή εργασία. Το μειωμένο ωράριο θηλασμού και φροντίδας των παιδιών το δικαιούνται και οι δύο γονείς εναλλακτικά, εφ' όσον συμφωνήσει και ο εργοδότης και χορηγείται εφάπαξ ή τμηματικά.

Την άδεια φροντίδας δικαιούνται και οι άγαμοι γονείς. Αντί της μητέρας μπορεί να ζητήσει και ο πατέρας την άδεια. Στην περίπτωση αυτή προσκομίζεται, ως δικαιολογητικό στην επιχείρηση που εργάζεται ο άντρας, βεβαίωση της επιχείρησης που εργάζεται η γυναίκα του και σ' αυτή αναγράφεται ότι η σύζυγος δεν κάνει χρήση του μειωμένου ωραρίου για θηλασμό ή φροντίδα των παιδιών.

Ο εργοδότης δεν έχει δικαίωμα ν' απολύσει την εργαζόμενη στην επιχείρησή του έγκυο γυναίκα, από τη στιγμή που είναι δυνατόν ν' αντιλήφθηκε ότι είναι έγκυος και μέχρι να περάσει ένα έτος από τον τοκετό. Είναι άκυρη η απόλυση ακόμα και στην περίπτωση που ο εργοδότης δεν γνωρίζει για την εγκυμοσύνη της μισθωτό ή ακόμα και στην περίπτωση που η ίδια η μισθωτός δεν γνωρίζει ότι είναι έγκυος ή όταν η σύμβαση είναι άκυρος. Στις συμβάσεις ορισμένου χρόνου, η μη απόλυση ισχύει μέχρι το χρόνο που λήγει η σύμβαση ορισμένου χρόνου.

Μπορεί όμως ο εργοδότης ν' απολύσει την έγκυο γυναίκα μόνο σε περίπτωση που υπάρχει σπουδαίος λόγος για καταγγελία. Ως σπουδαίος λόγος είναι π.χ. η μη συμμόρφωση της γυναίκας που είναι έγκυος με τις οδηγίες του εργοδότη, η αμελής ή πλημμελής εκτέλεση της εργασίας π.χ. λόγω ψυχικών προβλημάτων, η άσκηση επιχείρησης όμοιας και ανταγωνιστικής με εκείνη του εργοδότη από το σύζυγό της, καθώς και η επανειλημμένη απουσία της εγκύου γυναίκας από την εργασία. Πάντως, σε

περίπτωση απόλυσης, ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να αιτιολογήσει οπωσδήποτε την καταγγελία γραπτώς και να προβεί σε σχετική κοινοποίηση στην Επιθεώρηση Εργασίας.

Πάντως, δεν θεωρείται ως σπουδαίος λόγος, η ενδεχόμενη μείωση της απόδοσης εργασίας της γυναίκας που είναι έγκυος και η οποία μείωση να οφείλεται στην εγκυμοσύνη, οπότε η απόλυση με αιτία το γεγονός αυτό είναι άκυρη.

Αν ο εργοδότης απολύσει έγκυο γυναίκα ή μέχρι να περάσει ένας χρόνος μετά τον τοκετό, τότε καθίσταται υπερήμερος και κατά συνέπεια οφείλει να καταβάλει μισθούς υπερημερίας μέχρις ότου απολυθεί με έγκυρη απόλυση. Αν φυσικά πεθάνει το παιδί, τότε μπορεί ο εργοδότης ν' απολύσει την μισθωτό γυναίκα και πριν περάσει ο ένας χρόνος μετά τον τοκετό και η απόλυση αυτή να θεωρηθεί νόμιμη.

Σε περίπτωση που γίνει τεχνητή διακοπή εγκυμοσύνης, τότε η γυναίκα δικαιούται 3 μέρες άδεια, αν η εγκυμοσύνη είναι κάτω από 17 εβδομάδες και 5 μέρες άδεια, αν η εγκυμοσύνη είναι πάνω από 17 εβδομάδες.

Πάντως, η άδεια εγκυμοσύνης δεν συμψηφίζεται με την κανονική άδεια. Έτσι, η εργαζόμενη έγκυος γυναίκα, που επιστρέφει στην υπηρεσία της μετά τον τοκετό, δικαιούται και για το χρονικό διάστημα αποχής από την εργασία πριν και μετά τον τοκετό την κανονική άδεια, το επίδομα άδειας και φυσικά δικαιούται και τα επιδόματα Πάσχα και Χριστουγέννων, όπως δηλαδή γίνεται και για τους υπόλοιπους κανονικά εργαζόμενους στην επιχείρηση μισθωτούς.

Σε περίπτωση γέννησης τέκνου, ο πατέρας δικαιούται δύο εργάσιμες μέρες άδεια με αποδοχές για κάθε τέκνο. Αν όμως γεννηθούν δίδυμα κλπ., τότε και πάλι δικαιούται 2 μέρες άδεια, διότι θεωρούνται ως μία γέννηση. Αν ο πατέρας είχε κανονική άδεια την ημέρα του τοκετού, τότε δεν δικαιούται και επιπλέον άδεια 2 ημερών λόγω γέννησης του τέκνου του.

Θα πρέπει να γνωρίζουν οι έγκυες γυναίκες ότι για το διάστημα των 17

βδομάδων εισπράττουν διάφορα ποσά, ως επιδόματα μητρότητας, το βοήθημα τοκετού που είναι 30 ημερομίσθια ανειδίκευτης εργάτριας κλπ. από το Ι.Κ.Α. καθώς και διάφορα βοηθήματα από τον Ο.Α.Ε.Δ. Σήμερα, σε γενικές γραμμές, για να εισπράξει η εργαζόμενη μητέρα όλα τα επιδόματα μητρότητας, θα πρέπει να έχει πραγματοποιήσει 200 τουλάχιστον ημέρες εργασίας στα δύο τελευταία έτη πριν από τον τοκετό.

### 3.3.3. ΑΔΕΙΑ ΑΠΟΣΤΡΑΤΕΥΜΕΝΟΥ ΜΙΣΘΩΤΟΥ

Ο μισθωτός που απασχολήθηκε πάνω από 6 μήνες συνεχώς με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου σε μια επιχείρηση και στη συνέχεια στρατεύτηκε υποχρεωτικά για οποιοδήποτε λόγο, όταν αποστρατευτεί, έχει δικαίωμα να ζητήσει να εργαστεί στην ίδια επιχείρηση. Θα πρέπει δηλαδή, μέσα σ' ένα μήνα από τη μέρα που πήρε το απολυτήριο, να δηλώσει στον επιχειρηματία ότι επιθυμεί να ξαναεργαστεί στη θέση, που είχε αφήσει όταν είχε στρατευτεί. Από τη μέρα όμως που θα δηλώσει ότι επιθυμεί να εργαστεί είναι υποχρεωμένος μέσα σε 15 μέρες να προσέλθει για εργασία, γιατί αλλιώς χάνει το δικαίωμα που του παρέχει ο νόμος να ξαναεργαστεί στην ίδια επιχείρηση.

Όταν ο μισθωτός που στρατεύθηκε είχε λιγότερο χρόνο υπηρεσίας από 6 μήνες, τότε με τη στράτευση λύνεται και η σύμβαση εργασίας, οπότε δεν υπάρχει εξαρτημένη εργασία ούτε και εργοδότης, αλλά ούτε και προσμετράτε ο χρόνος της στρατιωτικής υπηρεσίας. Αν όμως ο εργοδότης αυτός επαναπροσλάβει να το μισθωτό αυτό μετά την αποστράτευσή του, τότε ο χρόνος της στράτευσης θεωρείται ως χρόνος υπηρεσίας, χωρίς να γίνεται δηλαδή διάκριση αν ο μισθωτός είχε ή δεν είχε 6 μήνες υπηρεσία στον εργοδότη αυτό πριν από τη στράτευσή του. Αν φυσικά τον προσλάβει με νέα σύμβαση εργασίας, τότε θεωρείται ως νέα πρόσληψη και δεν μετριέται ως προϋπηρεσία ο χρόνος της στρατιωτικής θητείας καθώς επίσης και ο χρόνος απασχόλησής του στον ίδιο εργοδότη πριν από την στράτευσή του.

Οι 6 μήνες συνεχούς απασχόλησης μετριούνται από την ημέρα της πρόσληψης μέχρι την ημέρα που εκδόθηκε η στρατιωτική διαταγή της στράτευσής του. Όταν λέμε ότι οι 6 μήνες είναι συνεχείς, εννοούμε ότι αν ο μισθωτός προσλήφθηκε από τον ίδιο εργοδότη και μετά λύθηκε η σύμβαση αυτή και στη συνέχεια ξαναπροσλήφθηκε στον ίδιο εργοδότη, τότε το εξάμηνο μετριέται από την δεύτερη πρόσληψη.

Οι μικροδιακοπές και οι άδειες με αποδοχές ή χωρίς αποδοχές μετριούνται στο συνεχές αυτό εξάμηνο. Φυσικά δεν μετριούνται στο εξάμηνο οι τυχόν απασχολήσεις σε άλλον εργοδότη πριν από την πρόσληψή του στον τελευταίο εργοδότη.

Αν το τμήμα της επιχείρησης που απασχολούνταν ο μισθωτός πριν να στρατευτεί έχει καταργηθεί, τότε υποχρεώνεται ο εργοδότης ν' απασχολήσει τον μισθωτό σε άλλο τμήμα της επιχείρησής του.

Αν η σύμβαση εργασίας ήταν ορισμένου χρόνου ή έργου και μέχρι την αποστράτευση του μισθωτού έληξε ο χρόνος της σύμβασης εργασίας, ή αποπερατώθηκε το έργο, τότε δεν έχει υποχρέωση ο εργοδότης να τον επαναπροσλάβει. Αν όμως, μέχρι την αποστράτευση του μισθωτού δεν έληξε ακόμα η σύμβαση ορισμένου χρόνου, τότε μπορεί ο μισθωτός να ξαναεργαστεί στην επιχείρηση αυτή για όλο το χρονικό διάστημα που υπολείπεται μέχρις ότου λήξει η σύμβαση ορισμένου χρόνου.

Αν η επιχείρηση διαλυθεί ή πτωχεύσει, ο αποστρατευμένος μισθωτός δεν έχει καμιά αξίωση απ' αυτήν. Αν όμως η επιχείρηση άλλαξε επωνυμία ή ιδιοκτήτη, ο αποστρατευμένος μισθωτός δε χάνει τα δικαιώματά του.

Ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος ν' απασχολήσει τον αποστρατευμένο μισθωτό, που ζητά να ξαναδουλέψει στην επιχείρησή του, τουλάχιστον για ένα χρόνο, με τον μισθό φυσικά που είχε ο μισθωτός προτού στρατευτεί, προσαυξημένο οπωσδήποτε και με τα διάφορα επιδόματα ,πολυετίες κλπ. του χρόνου στράτευσης. Στην περίπτωση αυτή, αν ο εργοδότης είχε προσλάβει άλλον στη θέση του στρατευμένου μισθωτού, η

σύμβαση αυτή θεωρείται ορισμένου χρόνου. Γι αυτό όταν επανέλθει στην εργασία του ο αποστρατευμένος μισθωτός, ο δεύτερος απολύεται χωρίς αποζημίωση. Δικαιούται φυσικά να πάρει μόνο το ½ της ημερήσιας αμοιβής του για ένα 15νθήμερο.

Κατά το χρόνο της στράτευσης του, για να υπηρετήσει τη θητεία του, ο μισθωτός δεν δικαιούται κανένα ποσό από την επιχείρηση. Αν όμως στρατεύτηκε υποχρεωτικά σαν έφεδρος, τότε δικαιούται το ½ του μισθού ή τα 13 ημερομίσθια αν η απασχόλησή του είναι λιγότερο από 12 μήνες στην ίδια επιχείρηση ή τον ένα μισθό ή τα 26 ημερομίσθια, αν η απασχόληση του μισθωτού, πριν από τη στράτευση, στην ίδια επιχείρηση ήταν πάνω από 12 μήνες. Τις παραπάνω αποδοχές τις δικαιούται, μετά την αφαίρεση του τυχόν επιδόματος στράτευσης και εφόσον φυσικά δεν τις εξάντλησε με αναρρωτική άδεια.

Από τη μέρα που ο μισθωτός προσκλήθηκε στο στρατό, ο εργοδότης δεν έχει δικαίωμα να τον απολύσει και η τυχόν απόλυσή του θεωρείται άκυρη.

Αλλά και μετά την επαναπρόσληψη στην επιχείρηση του αποστρατευμένου μισθωτού, δεν έχει δικαίωμα ο εργοδότης να τον απολύσει για ένα χρόνο. Αν τον απολύσει, είναι υποχρεωμένος να καταβάλει στον μισθωτό:

α) Την κανονική αποζημίωση του απολυομένου. Στο χρόνο απασχόλησης υπολογίζεται και ο χρόνος στράτευσης.

β) Την άδεια και το επίδομα αδείας του απολυομένου όπως γίνεται και με τους άλλους μισθωτούς που απολύονται.

γ) Την ειδική αποζημίωση καταβολής των μισθών 6 μηνών. Η ειδική αποζημίωση υπολογίζεται με βάση τις πραγματικές αποδοχές του μισθωτού, τη μέρα της απόλυσης και δεν προσαυξάνεται με το 1/6, διότι δεν συνυπολογίζεται αναλογία δώρων εορτών.

Αντί των πιο πάνω ποσών, ο μισθωτός έχει δικαίωμα να ζητήσει, σε περίπτωση άρνησης του εργοδότη να τον δεχθεί να εργαστεί στην επιχείρηση, την ακύρωση της

απόλυσής του και να ζητήσει όλες τις αποδοχές του από την ημέρα της απόλυσης και μέχρι να γίνει έγκυρη η απόλυσή του. Αν όμως προσληφθεί ο μισθωτός και μετά απολυθεί, τότε δικαιούται την παραπάνω κανονική αποζημίωση και συγχρόνως την ειδική αποζημίωση.

Επίσης, η ειδική αποζημίωση, όπως και η αποζημίωση απολυμένων, δεν υπόκειται σε εισφορές Ι.Κ.Α. και άλλων Επικουρικών Ταμείων. Φορολογείται όμως κατά τον ίδιο τρόπο που φορολογείται και η αποζημίωση της απόλυσης των μισθωτών.

Η ειδική αυτή αποζημίωση καταβάλλεται ολόκληρη, έστω και αν η απόλυση πραγματοποιήθηκε στις τελευταίες μέρες του έτους επαναπρόσληψης του αποστρατευμένου μισθωτού.

Έχει, όμως, δικαίωμα ο μισθωτός να θεωρήσει ακόμα και άκυρη την απόλυσή του, οπότε μπορεί να ζητήσει τους μισθούς υπερημερίας που δικαιούται κλπ.

Ο εργοδότης μπορεί ν' απολύσει τον μισθωτό κατά τη διάρκεια του πρώτου έτους που επανήλθε και απασχολείται στην επιχείρησή του μετά από την αποστράτευσή του, μόνο εφόσον υπάρχει δικαιολογημένη αιτία και εφόσον εγκρίνει την απόλυση αυτή η Ειδική Επιτροπή. Φυσικά, αν ο εργοδότης πάρει την έγκριση μπορεί μετά ν' απολύσει το μισθωτό, καταβάλλοντας σ' αυτόν μόνο τη μόνιμη αποζημίωση και όχι την ειδική αποζημίωση.

### **3.4.ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΕΟΡΤΩΝ**

Το επίδομα γιορτών Πάσχα καταβάλλεται στους μισθωτούς στο ακέραιο, εφόσον η εργασιακή τους σχέση έχει διαρκέσει όλο το χρονικό διάστημα από 1.1-30.4 και το επίδομα εορτών Χριστουγέννων, εφόσον η εργασιακή τους σχέση έχει διαρκέσει όλο το χρονικό διάστημα από 1.5-31.12 του αντίστοιχου έτους.

Το δώρο γιορτών Χριστουγέννων είναι ίσο με ένα μηνιαίο μισθό για τους μισθωτούς και 25 ημερομίσθια για τους ημερομίσθιους.



Το δώρο γιορτών Πάσχα είναι ίσο με το ½ του μηνιαίου μισθού για τους μισθωτούς και 15 ημερομίσθια για τους ημερομίσθιους.

Σε περίπτωση που η εργασιακή σχέση του μισθωτού δεν έχει διαρκέσει όλο το πιο πάνω χρονικό διάστημα, ο μισθωτός θα πάρει ένα τμήμα του επιδόματος γιορτών ανάλογο προς τη διάρκεια της εργασιακής του σχέσης μέσα στο χρονικό αυτό διάστημα.

Πιο συγκεκριμένα:

α) Για δώρο γιορτών Χριστουγέννων, θα πάρει ο μισθωτός υπάλληλος τα 2/25 του μηνιαίου μισθού του και ο ημερομίσθιος 2 ημερομίσθια, για κάθε 19 ημερολογιακές μέρες διάρκειας της εργασιακής σχέσης, όπου δηλαδή συμπεριλαμβάνονται και τα Σάββατα και οι Κυριακές και όχι μόνο οι ημέρες εργασίας. Αν η ημερήσια απασχόληση είναι μειωμένη, τότε και το ποσό του ημερομίσθιου θα είναι και αυτό ανάλογα μειωμένο. Αν όμως οι ώρες ανά ημέρα απασχόλησης δεν είναι σταθερές, δηλαδή όταν οι ημερήσιες αποδοχές είναι κυμαινόμενες, τότε ως ποσό για ημερήσιες αποδοχές παίρνεται ο μέσος όρος από τις αποδοχές αυτές. Φυσικά, οι απασχολούμενοι καθημερινά αλλά λιγότερες όμως ώρες την ημέρα, δηλαδή με μερική απασχόληση, δικαιούνται ως δώρο τα ημερομίσθια εκείνα ή τα 25<sup>α</sup> του μισθού που δικαιούνται αντίστοιχα και οι πλήρως απασχολούμενοι, αλλά με βάση όμως τις μειωμένες αποδοχές

β) Για δώρο γιορτών Πάσχα ο μισθωτός υπάλληλος θα πάρει το 1/15 του μισθού μηνιαίου μισθού του και ο ημερομίσθιος 1 ημερομίσθιο για κάθε 8 ημερολογιακές μέρες διάρκειας της εργασιακής του σχέσης. Αν η ημερήσια απασχόληση είναι μειωμένη, τότε και το ποσό του ημερομίσθιου θα είναι και αυτό ανάλογα μειωμένο. Αν όμως οι ώρες ανά ημέρα απασχόλησης δεν είναι σταθερές, δηλαδή όταν οι ημερήσιες αποδοχές είναι κυμαινόμενες, τότε ως ποσό για ημερήσιες αποδοχές παίρνεται ο μέσος όρος από τις αποδοχές αυτές. Όταν ο μισθωτός εισπράττει, στο διάστημα από 1.1-30.4 και κάποιο ποσό για τακτικές υπερεργασίες ή νόμιμες υπερωρίες κλπ., τότε το ποσό αυτό διαιρείται

με τις ημέρες, μέσα στις οποίες πραγματικά απασχολήθηκε για να εισπράξει το συγκεκριμένο ποσό, και αυτό που προκύπτει προστίθεται στο ημερομίσθιο. Με βάση το συνολικό αυτό ποσό που προκύπτει, υπολογίζεται στη συνέχεια το δώρο Πάσχα.

Για χρονικό διάστημα μικρότερο από 19 μέρες ή 8 μέρες αντίστοιχης εργασιακής σχέσης, θα πάρει ο εργαζόμενος το αντίστοιχο κλάσμα του δώρου που αναλογεί.

Η εργασιακή σχέση υπολογίζεται χωρίς ν' αφαιρούνται οι Κυριακές και οι γιορτές, που συμπεριλαμβάνονται μέσα στ' αντίστοιχα χρονικά διαστήματα.

Δεν συμπεριλαμβάνονται στο χρόνο διάρκειας της εργασιακής σχέσης οι μέρες της αδικαιολόγητης απουσίας του εργαζόμενου από την επιχείρηση, οι μέρες της άδειας χωρίς αποδοχές, οι μέρες στράτευσης, καθώς και οι μέρες που ο ασθενής πήρε επίδομα ασθένειας από το ασφαλιστικό του ταμείο, ούτε και ο χρόνος της συνδικαλιστικής άδειας, ούτε οι μέρες απεργίας.

Δηλαδή οι υπόλοιπες μέρες απουσίας π.χ. εξαιτίας ασθένειας, ο χρόνος άδειας των γυναικών πριν και μετά τον τοκετό κλπ. υπολογίζονται στο χρόνο της εργασιακής σχέσης.

Αν ένας εργαζόμενος π.χ. στο χρονικό διάστημα Πάσχα - Χριστουγέννων άλλαξε δύο ή περισσότερους εργοδότες, τότε απ' όλους δικαιούται να πάρει το ανάλογο επίδομα γιορτών Χριστουγέννων. Αν ένας μισθωτός εργάστηκε για ένα μόνο μικρό χρονικό διάστημα σε μια επιχείρηση και μετά σταμάτησε να εργάζεται, τότε και αυτός δικαιούται δώρο, ανάλογα φυσικά με τον χρόνο που απασχολήθηκε στην επιχείρηση αυτή.

Όταν λέμε χρόνο απασχόλησης εννοούμε το χρόνο που μετράμε ημερολογιακά, συμπεριλαμβανομένων δηλαδή των Κυριακών και των εξαιρέσιμων γιορτών. Στο χρόνο της απασχόλησης που μετράμε, δεν συμπεριλαμβάνονται μόνο οι μέρες άδειας χωρίς αποδοχές, οι μέρες αδικαιολόγητης απουσίας και οι μέρες ασθένειας για τις οποίες ο

μισθωτός πήρε επίδομα ασθένειας από το Ι.Κ.Α., αλλά ούτε και η παράνομη υπερωριακή απασχόληση.

Το ύψος του ποσού που καταβάλλεται στον μισθωτό από μια επιχείρηση σαν δώρο Πάσχα μπορεί να φτάσει μέχρι το 50πλάσιο, ενώ των Χριστουγέννων μέχρι το 100πλάσιο του κατώτατου ημερομίσθιου ανειδίκευτου εργάτη.

Τα δώρα Πάσχα και Χριστουγέννων υπόκεινται κανονικά σε κρατήσεις ΙΚΑ, Επικουρικών Ταμείων και Φ.Μ.Υ., όπως ακριβώς γίνεται και με τις άλλες ετήσιες αποδοχές των μισθωτών. Ο εργοδότης όμως έχει την ευχέρεια να καταβάλλει τις εισφορές στο ΙΚΑ και στα Επικουρικά Ταμεία για το δώρο Χριστουγέννων μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου και για το δώρο Πάσχα μέχρι το τέλος Ιουνίου. Ως παρακρατούμενος Φ.Μ.Υ. για το δώρο Χριστουγέννων με πλήρη απασχόληση θεωρείται ο Φ.Μ.Υ. ενός μηνός, ενώ για το δώρο Πάσχα ο μισός Φ.Μ.Υ. του μηνός.

Επιτρέπεται, μετά από συμφωνία, να καταβάλλεται προκαταβολικά ένα ποσό κάθε μήνα πάνω από τις νόμιμες αποδοχές και το ποσό αυτό να θεωρηθεί ότι καλύπτει τα δώρα Πάσχα και Χριστουγέννων. Αν, στη συνέχεια, αποδειχθεί, ότι οι προκαταβολές αυτές δεν κάλυψαν στο σύνολό τους το αντίστοιχο δώρο, τότε την ημέρα που πρέπει να καταβληθεί το δώρο αυτό, καταβάλλεται μόνο η διαφορά.

Η απαίτηση για τα δώρα παραγράφεται μετά τη λήξη της πενταετίας, δηλαδή ό,τι γίνεται και για τους μισθούς.

Το επίδομα γιορτών Πάσχα καταβάλλεται μέχρι την Μεγάλη Τετάρτη και το επίδομα γιορτών Χριστουγέννων μέχρι 21 Δεκεμβρίου.

Το δώρο Χριστουγέννων υπολογίζεται με βάση τις πραγματικές αποδοχές, που παίρνει ο εργαζόμενος την 10η Δεκεμβρίου και το δώρο Πάσχα με βάση τις πραγματικές αποδοχές της 15ης μέρας, πριν από το Πάσχα. Αν έχει λυθεί η εργασιακή σχέση πριν από τις παραπάνω ημερομηνίες, τότε τα δώρα υπολογίζονται με βάση τις αποδοχές που

ισχύουν τη μέρα λύσης της εργασιακής σχέσης.

Στις πραγματικές αποδοχές συμπεριλαμβάνεται και η τακτική αμοιβή για απασχόληση την Κυριακή, για νυκτερινή εργασία, τα πρίμ παραγωγής, η αμοιβή της τακτικής και νόμιμης υπερωρίας και τακτικής ιδιόρρυθμης υπερωρίας, το επίδομα ισολογισμού, εκείνα μόνο που καταβάλλονται μόνιμα στον μισθωτό και αποτελούν προσαύξηση του μισθού του, εφόσον φυσικά είναι τακτικά, δηλαδή εφόσον τα ποσά αυτά καταβάλλονται τακτικά κάθε μήνα ή κατ' επανάληψη, περιοδικά, κατά ορισμένα χρονικά διαστήματα του χρόνου.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 3 της 19040/81 υπουργικής απόφασης, στις τακτικές αποδοχές των μισθωτών βάσει των οποίων υπολογίζονται τα δώρα γιορτών, συμπεριλαμβάνεται και το επίδομα άδειας. Δηλαδή θ' αυξάνονται τα δώρα γιορτών Πάσχα και Χριστουγέννων κατά την αναλογία του επιδόματος άδειας που είναι  $0,04166$  ( $0,50/12$  μήνες =  $0,04166$ ). Αν πρόκειται για λογιστή που πήρε και επίδομα ισολογισμού π.χ. μισό μισθό, τότε ο παραπάνω συντελεστής  $0,04166$  προσαυξάνεται και γίνεται  $0,08333$  ( $1/12$  μήνες =  $0,08333$ ) και αν πήρε επίδομα ισολογισμού 1 μισθό τότε ο συντελεστής αύξησης του δώρου γίνεται  $0,125$  ( $1,5/12$  μήνες =  $0,125$ ).

### **3.5.ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΑΔΕΙΑΣ**

#### **α) Άδεια χωρίς αποδοχές**

Πολλές φορές ο μισθωτός ζητά από τον εργοδότη να του χορηγήσει άδεια άνευ αποδοχών, εφ' όσον του έχει εξαντληθεί ή έχει συμφωνηθεί τότε θα του χορηγηθεί η κανονική άδεια. Η άδεια αυτή χορηγείται πάντα με κοινή συμφωνία εργοδότη και εργαζομένου. Τις ημέρες αυτής της άδειας ο εργοδότης δεν είναι υποχρεωμένος να καταβάλει τις εισφορές του Ι.Κ.Α. για τις ημέρες αυτές. Ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να χορηγήσει την άδεια μόνο σε περίπτωση ασθένειας μελών της οικογένειας του μισθωτού που είναι μέχρι

6 ημέρες αν ο μισθωτός προστατεύει 1 παιδί, μέχρι 8 ημέρες αν προστατεύει 2, μέχρι 10 ημέρες για 2 παιδιά και πάνω και μέχρι 12 ημέρες για περισσότερα από 3 παιδιά. Αν και οι δυο σύζυγοι εργάζονται στην ίδια επιχείρηση τότε δικαιούνται και οι δυο τη παραπάνω άδεια.

#### β) Σχολική άδεια

Όσοι έχουν παιδιά μέχρι 16 χρονών που πηγαίνουν σχολείο, δικαιούνται άδεια μέχρι 4 εργάσιμες ημέρες κάθε χρόνο, για να επισκεφτούν το σχολείο, το νηπιαγωγείο κτλ των παιδιών τους.

Η άδεια αυτή χορηγείται στον εργαζόμενο άσχετα αν ο άλλος γονέας δεν εργάζεται και μπορεί να την παίρνει σε ώρες ή μέρες μέσα στο χρονικό διάστημα από 1.1-31.12 του κάθε έτους.

Πάντως, η σχολική αυτή άδεια χορηγείται στον ένα από τους δύο γονείς. Αν και οι δύο γονείς απασχολούνται, τότε αποφασίζουν οι δύο μαζί κάθε φορά, ποιος από τους δύο θα πάρει σχολική άδεια και για πόσες μέρες, που δεν μπορούν όμως οι μέρες αυτές να υπερβαίνουν τις 4 εργάσιμες και για τους δύο συζύγους συνολικά

#### γ) Άδεια γάμου

Οι εργαζόμενοι και οι εργαζόμενες που συνάπτουν γάμο, δικαιούνται να πάρουν άδεια γάμου 5 εργάσιμες ημέρες με αποδοχές όταν εργάζονται πενθήμερο και 6 εργάσιμες ημέρες όταν εργάζονται εξαήμερο. Η άδεια αυτή δεν συμψηφίζεται με την ετήσια κανονική άδεια που προβλέπεται από τον Α.Ν. 539/45. Σε περίπτωση γέννησης τέκνου, ο πατέρας δικαιούται δύο μέρες άδεια με αποδοχές για κάθε τέκνο. Αν κάποιος μισθωτός δεν ζητήσει την άδεια γάμου όταν παντρεύεται, τότε ο μισθωτός αυτός δεν δικαιούται να ζητήσει την άδεια γάμου σε άλλο χρονικό διάστημα ή αποζημίωση σε χρήμα. Όταν ο μισθωτός παίρνει την άδεια πρέπει να εισπράξει και τις αποδοχές της άδειας.

#### δ) Άδεια γονικής ανατροφής

Σε περίπτωση διάστασης, χηρείας ή γέννησης τέκνου χωρίς γάμο, τη γονική άδεια και μέχρι 6 μήνες τη δικαιούται ο γονέας που έχει την επιμέλεια του παιδιού.

Το χρονικό διάστημα της άδειας γονικής ανατροφής αρχίζει από τη λήξη της άδειας εγκυμοσύνης, που είναι 17 εβδομάδες συνολικά και μέχρι να συμπληρώσει το παιδί ηλικία 3,5 ετών. Όταν υπάρχουν περισσότερα παιδιά, τότε για το κάθε παιδί, το δικαίωμα των γονέων να πάρουν άδεια γονικής ανατροφής είναι αυτοτελές, αρκεί να περάσει ένας χρόνος από την ημερομηνία λήξης της άδειας που χορηγήθηκε για το προηγούμενο παιδί.

Ο χρόνος αποχής από την εργασία λόγω άδειας γονικής ανατροφής, υπολογίζεται ως χρόνος ασφάλισης, καθώς επίσης και ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας για τον υπολογισμό των αποδοχών τους. Η καταγγελία σύμβασης εργασίας που γίνεται λόγω του γεγονότος ότι ο μισθωτός ζήτησε άδεια γονικής ανατροφής είναι άκυρη. Άδεια γονικής ανατροφής δικαιούνται και όσοι είναι θετοί γονείς υιοθετημένων παιδιών μέχρι 6 ετών.

#### ε) Άδεια σε χήρους-χήρες ή άγαμους γονείς

Σε χήρους ή χήρες ή άγαμους γονείς που εργάζονται και έχουν την επιμέλεια ανήλικων παιδιών μέχρι 12 ετών συμπληρωμένων, χορηγείται άδεια με αποδοχές 6 εργάσιμες ημέρες το χρόνο όταν τα ανήλικα παιδιά είναι μέχρι 2, και 8 εργάσιμες ημέρες όταν τα ανήλικα παιδιά είναι 3 ή και περισσότερα. Η άδεια αυτή χορηγείται εφάπαξ ή τμηματικά μετά από συνεννόηση με τον εργοδότη και δεν πρέπει να συμπίπτει χρονικά με την αρχή ή το τέλος της ετήσιας κανονικής άδειας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4<sup>ο</sup>

### ΥΠΟΚΙΝΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

#### **4.1. ΠΑΡΑΚΙΝΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Κατά τη δεκαετία του 1930, τονίστηκε πολύ ο ρόλος του ανθρώπινου παράγοντα στη διαδικασία της παραγωγής και αναπτύχθηκε η θεωρία του «κοινωνικού ανθρώπου» κατά την οποία η ανθρώπινη συμπεριφορά εξαρτάται απ' το πως το άτομο ερμηνεύει μια κατάσταση και από το τι στάση κρατάει απέναντι σ' αυτή την κατάσταση.

Με τη λέξη στάση, εννοούμε την προδιάθεση του ατόμου ν' αντιδράσει θετικά ή αρνητικά σ' ένα σύνολο γεγονότων. Στάση δηλαδή, είναι η άποψη ενός προσώπου για ένα θέμα και οι ενέργειες που είναι διατεθειμένο ν' αναλάβει σαν αποτέλεσμα των απόψεων του. Έτσι, π.χ., όταν μιλάμε για τη στάση κάποιου απέναντι στην εργασία του, εννοούμε την προδιάθεση του ν' αντιδράσει κατά ένα ορισμένο τρόπο στις ιδιαίτερες όψεις αυτής της εργασίας, δηλαδή τον τρόπο με τον οποίο βλέπει ο ίδιος την εργασία του, τις απαιτήσεις που έχει και τις υποχρεώσεις που θεωρεί σαν σωστές προς αυτή.

Απ' αυτή τη γενικότερη στάση του ανθρώπου προς την εργασία του, απορρέει η ικανοποίηση από την εργασία, δηλαδή ένα θέμα που θεωρείται πρωταρχικής σπουδαιότητας.

Η συλλογή πληροφοριών, λοιπόν, γύρω από το πως νιώθουν τα άτομα όσον αφορά την εργασία τους, θα ήταν πολύ χρήσιμη για ν' αναπτυχθούν τρόποι δράσης που θα δημιουργούσαν αρμονικές σχέσεις μεταξύ ατόμων και οργανισμών. Οι αρμονικές αυτές σχέσεις, θα είχαν σαν αποτέλεσμα την αύξηση της παραγωγικότητας, τη μείωση του κόστους παραγωγής και συνεπώς των κερδών.

Βασιζόμενοι στην υπόθεση ότι υπάρχει σχέση μεταξύ ικανοποίησης και παραγωγικότητας, οι Porter και Lawler, δημιούργησαν ένα δικό τους μοντέλο για να εξετάσουν το θέμα της δραστηριοποίησης (ή παρακίνησης). Το μοντέλο αυτό βασίζεται στην υπόθεση ότι οι ανταμοιβές προξενούν ικανοποίηση κι ότι μερικές φορές, η απόδοση οδηγεί σ' ανταμοιβές. Κατά

το μοντέλο δηλαδή αυτό, η απλή απόδοση δημιουργεί ανταμοιβές διαφόρων ειδών, οι οποίες προξενούν ικανοποίηση στους εργαζόμενους.

#### **4.2. ΑΙΤΙΕΣ ΤΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΤΗΣ ΣΤΑΣΗΣ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ**

Οι σημερινοί εργάτες παρουσιάζουν ορισμένες διαφορές προς τους εργάτες άλλων εποχών. Οι διαφορές αυτές, τους κάνουν να έχουν και διαφορετικές απαιτήσεις απ' την εργασία τους και στάσεις προς αυτή, που είναι και η γενικότερη αιτία της ανησυχίας, της διαμάχης και των απογοητεύσεων των εργαζομένων. Μερικές από τις διαφορές είναι οι εξής:

α) Μόρφωση. Ένας λόγος της διαφορετικής στάσης των εργατών προς την εργασία, είναι η περισσότερη και καλύτερη μόρφωση που παίρνει σήμερα το κοινό και η μετατόπιση μεγάλου μέρους του πληθυσμού απ' την αγροτική ζωή και γενικότερα τη γεωργική εργασία στην πιο πολύπλοκη κοινωνία των πόλεων με τους περισσότερους ερεθισμούς και τις περισσότερες δυνατότητες επικοινωνίας και γενικότερης μόρφωσης.

β) Ο ρόλος της εργασίας στη ζωή του ανθρώπου τόσο για τους βιομηχανικούς εργάτες όσο και γενικότερα για όλο τον πληθυσμό όσον αφορά τους στόχους και τους σκοπούς της, αλλάζει συνεχώς.

Σήμερα, οι άνθρωποι περιμένουν από την εργασία τους πολύ περισσότερα απ' το να εργάζονται απ' το πρωί ως το βράδυ επί 40 χρόνια.

γ) Όρια ανοχής συνθηκών εργασίας και εξουσίας: Οι εργάτες σήμερα, είναι λιγότερο διατεθειμένοι να δεχθούν βρώμικες και δυσμενείς συνθήκες εργασίας. Επίσης, είναι πιθανότερο σήμερα, ότι δε θα συμμορφωθούν εύκολα σε διαταγές ή ότι θα δεχθούν να είναι υπόλογοι στην ανώτερη εξουσία, όπως παλαιότερα.

δ) Επίπεδα αναγκών του εργαζομένου. Οι ανάγκες ενός ατόμου, μπορεί να θεωρηθεί ότι ανήκουν σε πολλά και διαφορετικά επίπεδα. Για το πολύ μεγάλο μέρος της ζωής της ανθρωπότητας, τα πρώτα και κατώτερα επίπεδα αυτών των αναγκών, κατείχαν καίρια θέση.



Στην αρχή, ο άνθρωπος εξασφάλιζε τη ζωή του με το κυνήγι και με τη συλλογή των καρπών, όταν όμως ο άνθρωπος ανέπτυξε πολιτισμό, η ανάπτυξη της γεωργίας και των κατασκευών για στέγαση, κάλυψαν το επίπεδο των αναγκών του, δηλαδή τις ανάγκες ασφάλειας και σίτισης.

Με τη γενική βελτίωση όμως των συνθηκών εργασίας, και τις συνεχείς αυξήσεις σε ποσότητα, ποιότητα και ποικιλία των διαφόρων παροχών προς τους εργάτες, ο βασικός χαρακτήρας της εργασίας σαν μέσον επιβίωσης και ασφάλειας, έχασε τη μεγάλη του σπουδαιότητα.

#### **4.3.ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ**

Ποιος έχει τη δύναμη να παρακινεί τους εργαζόμενους; Ο καθένας πρέπει να δραστηριοποιείται μόνος του ή η δραστηριοποίηση προέρχεται απ' τη διοίκηση; Οι απαντήσεις σ' αυτά τα ερωτήματα δεν είναι απλές.

Μερικοί πιστεύουν ότι η δραστηριοποίηση (παρακίνηση) ξεκινά απ' το ίδιο το άτομο. Άλλοι πάλι τη θεωρούν ότι προέρχεται από πηγές έξω από το άτομο.

Στις επόμενες σημειώσεις, θα εξετάσουμε και τις δύο απόψεις και θα διαπιστώσουμε ότι η δραστηριοποίηση σε μία οργάνωση, περιλαμβάνει δυνάμεις και μέσα και έξω από τα άτομα.

#### **4.4.ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΙΝΗΣΗ**

Οι ανάγκες και οι επιθυμίες του ατόμου ξεκινούν από τον εσωτερικό του κόσμο και επηρεάζουν καθοριστικά τις σκέψεις και τη συμπεριφορά του. Η εσωτερική δραστηριοποίηση έχει ορισμένα χαρακτηριστικά, που είναι:

—Οι ανάγκες και επιθυμίες κάθε ατόμου είναι αποκλειστικά δικές του.

—Οι ανάγκες και επιθυμίες του καθενός είναι μοναδικές, διότι καθορίζονται από τους παράγοντες που σχηματίζουν την προσωπικότητα του, το βιολογικό και ψυχολογικό του κόσμο και τις εμπειρίες του.

—Ένα άτομο, μπορεί να αντιλαμβάνεται διαφορετικά τις επιθυμίες του, σε

διαφορετικούς χρόνους.

Παρά τη μοναδικότητα και την αποκλειστικότητα των αναγκών και επιθυμιών των ανθρώπων, μερικές απ' αυτές, είναι αρκετά ίδιες, ώστε επιτρέπουν στους ανθρώπους να χρησιμοποιούν και να σχηματίζουν κοινές οργανώσεις για να επιτύχουν ικανοποίηση των αναγκών τους. Υπάρχουν διάφορες θεωρίες που ασχολούνται με τις κοινές αυτές ανάγκες όλων των ατόμων. Αν τα ηγετικά στελέχη (μάνατζερς) γνωρίζουν αυτές τις κοινές ανάγκες, μπορούν να επιδιώξουν και να παρακινήσουν τους υφισταμένους τους, ώστε αυτοί να δράσουν προς όφελος των σκοπών της οργάνωσης, παρά τις διαφορές των εργαζομένων μεταξύ τους.

Μια πρώτη ματιά στη φιλοσοφία της παρακίνησης, δείχνει ότι οι συγγραφείς δε συμφωνούν σε γενικά αποδεκτές ταξινομήσεις των ανθρώπινων αναγκών. Η ασυμφωνία όμως αυτή, φαίνεται ότι είναι κυρίως θέμα ορολογίας, διότι υπάρχει αρκετή συμφωνία ως προς τις ανάγκες που περιλαμβάνουν οι ιδιαίτερες κατηγορίες του κάθε συγγραφέα.

Όλες οι θεωρίες περί ανθρώπινων αναγκών βασίζονται σε τρεις θέσεις:

—Καμιά ανάγκη δεν μπορεί ποτέ να ικανοποιηθεί πλήρως.

—Οι ανάγκες αλλάζουν διαρκώς από κάθε άτομο και συχνά δεν είναι καν συνειδητές.

—Επειδή οι ανάγκες συχνά έχουν σχέση με την ομάδα, συχνά αλληλεξαρτώνται π.χ. ο τρόπος με τον οποίο ένα άτομο ικανοποιεί τη βιολογική του ανάγκη για φαγητό εξαρτάται από τις κοινωνικές του ανάγκες που καθορίζονται από την κοινωνικοοικονομική του θέση.

#### **4.5.ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΠΑΡΑΚΙΝΗΣΗ**

Η θεωρία της εξωτερικής δραστηριοποίησης δεν αρνείται την εσωτερική παρακίνηση, αλλ' αντίθετα, βασίζεται σ' αυτή και προχωρά πιο πέρα. Περιλαμβάνει δηλαδή, δυνάμεις που προέρχονται μέσα από το ίδιο το άτομο (ανάγκες και επιθυμίες του και τους παράγοντες που έχει υπό τον έλεγχο του το ηγετικό στέλεχος και που αποτελούνται από θέματα συναφή προς την

εργασία, π.χ. μισθός, συνθήκες εργασίας και πολιτική της εταιρίας) και θέματα περιεχομένου εργασίας (όπως π.χ. αναγνώριση, προαγωγές και υπευθυνότητα).

Εφόσον οι εργαζόμενοι αντιδρούν θετικά ή αρνητικά σε οτιδήποτε κάνει ο προϊστάμενος τους, θα πρέπει κάθε ηγετικό στέλεχος να χρησιμοποιεί εκείνα τα μέσα εξωτερικής δραστηριοποίησης, που προκαλούν θετικές αντιδράσεις από τους εργαζόμενους προς επίτευξη των σκοπών της επιχείρησης. Τα μέσα αυτά μπορεί να είναι, είτε θετικά που επιβραβεύουν την καλή απόδοση, είτε αρνητικά που τιμωρούν ή απειλούν να τιμωρήσουν κάποιο με κακή απόδοση. Πολλοί εργαζόμενοι, πιστεύουν ότι η συλλογική προσπάθεια που καταβάλλεται σε κάθε οργάνωση, τους επιτρέπει να πετύχουν και οι ίδιοι σκοπούς, που αλλιώς θα ήταν δύσκολο να πραγματοποιήσουν.

Αυτοί οι άνθρωποι έχουν υψηλό βαθμό αυτοδραστηριοποίησης ή εσωτερικής παρακίνησης. Άλλοι όμως εργαζόμενοι, δεν αντιλαμβάνονται ότι εργαζόμενοι για τους σκοπούς της οργάνωσης, ικανοποιούν και δικές τους ανάγκες διαφόρων επιπέδων. Αυτοί οι άνθρωποι δεν έχουν εσωτερική παρακίνηση, και ουσιαστικά, το μόνο που θέλουν είναι ο μισθός, για να πληρώνουν τους λογαριασμούς τους. Γι' αυτούς κυρίως τους ανθρώπους, πρέπει τα ηγετικά στελέχη να χρησιμοποιήσουν την εξωτερική δραστηριοποίηση για να τους κάνουν να εργασθούν προς επίτευξη των στόχων της οργάνωσης.

#### **4.6.ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ**

Μια επιχείρηση ή υπηρεσία, δεν μπορεί να λειτουργήσει χωρίς επικοινωνία, η οποία δένει τα μέρη που την απαρτίζουν και επιβάλλει στους εργαζομένους να ενεργούν και κατά συνέπεια, είναι αδύνατο να έχουμε ανθρώπινες σχέσεις, χωρίς επικοινωνία.

Ένα σύστημα αποτελεσματικής επικοινωνίας, αποτελεί ένα από τα ουσιωδέστερα συστατικά των σωστών σχέσεων μεταξύ διοίκησης και εργαζομένων.

Τα προβλήματα που δημιουργούνται κατά τη διαβίβαση πληροφοριών από τη διοίκηση προς τους εργαζομένους, δεν είναι καθόλου απλά. Ωστόσο, η στάση αυτών που στέλνουν και

λαμβάνουν αυτές τις πληροφορίες είναι δυνατό να είναι τόσο σπουδαία, όσο και οι ίδιοι οι τρόποι επικοινωνίας.

Επιπλέον, η επικοινωνία αποτελεί τον κυριότερο παράγοντα για υποκίνηση, η έλλειψη της δε, οδηγεί σε αποδιοργάνωση και παραπλάνηση της ομάδας.

Μέσα στην οργανωμένη εργασία η επικοινωνία υπηρετεί διάφορες λειτουργίες.

α) Μεταφέρει πληροφορίες και γνώσεις από άτομο σε άτομο, έτσι που να επιτευχθεί μια συνεργατική ενέργεια.

β) Υποκινεί και κατευθύνει τους ανθρώπους, "να κινούν κάτι", όπως όταν ο επόπτης προτρέπει τους υφισταμένους του ν' αναλάβουν ένα σχεδιασμένο έργο.

γ) Συντελεί στη διαμόρφωση στάσεων και λύσεων με σκοπό την πειθώ και τον επηρεασμό της συμπεριφοράς.

δ) Υποβοηθάει στον προσανατολισμό των ανθρώπων στο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον, χωρίς το οποίο δε μπορούν να τοποθετηθούν κατάλληλα και ν' αποκτήσουν τη σωστή προοπτική τους.

ε) Σε καταστάσεις έξω από την εργασία, η επικοινωνία συντελεί σε βοηθητικές λειτουργίες όπως είναι η ψυχαγωγία και η τήρηση των κοινωνικών σχέσεων μεταξύ των ανθρώπινων όντων.

Μιλώντας για επικοινωνία, έχει αξία να τονιστεί πως περιλαμβάνει κάτι περισσότερο από τη διαβίβαση εντολών από ένα άτομο σ' άλλο. Μπορεί κάποιος να πάρει μια εντολή ή ένα μήνυμα, αλλά να μην καταλάβει τη σημασία του. Γι' αυτό για να πούμε πως μια επικοινωνία έλαβε χώρα, πρέπει ο δέκτης να κατανοήσει το μήνυμα, παρόλο που δεν έχει την υποχρέωση να συμφωνήσει με το περιεχόμενο του ή με την άποψη που εκφράζει.

Η αποτυχία στην επικοινωνία, αποτελεί το κεντρικό πρόβλημα σε πολλές επιχειρήσεις με συμπτώματα όπως αδυναμία παράδοσης αγαθών σ' ορισμένη προθεσμία ή

φτωχές σχέσεις μεταξύ διοικούντων κι εργαζομένων με συνέπεια μέχρι και μακροχρόνιες απεργίες. Φυσικά, πολλές φορές ένα διοικητικό πρόβλημα μπορεί να οφείλεται σε διάφορες αιτίες. Όμως, η αποτυχημένη επικοινωνία, αποτελεί τη σπουδαιότερη.

Οι αποτυχίες δε αυτές, αποτελούν επίσης σπουδαίες αιτίες και σε πιο καθημερινά προβλήματα, όπως χαμηλό ηθικό των εργαζομένων, φτωχή συνεργασία μεταξύ τμημάτων, χαμηλή ποιότητα, υπερβολικά παράπονα και χαμηλή απόδοση.

Με την αποτελεσματική επικοινωνία επιτυγχάνεται:

- Μεγαλύτερη θέληση για εργασία και συνεργασία διότι αναπτύσσεται:
- Αξιοπρέπεια, αίσθημα ασφάλειας και κοινωνική συμβίωση, αρμονία.
- Άμβλυνση αντιθέσεων μεταξύ των ατόμων και επιχειρήσεων.
- Μεγαλύτερη ικανότητα για αποτελεσματική εργασία.
- Ταχύτερη και σωστότερη μεταβίβαση πληροφοριών εκ των έσω προς τα έξω κ.λ.π.

#### **4.7. ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ**

Σύμφωνα με το νόμο 1767/88 καθιερώθηκε για πρώτη φορά ο θεσμός συμβουλίων εργαζομένων. Με βάση τον νόμο αυτό λοιπόν, σε κάθε επιχείρηση που απασχολεί τουλάχιστον 50 άτομα, οι εργαζόμενοι έχουν δικαίωμα να εκλέγουν συμβούλιο εργαζομένων για την εκπροσώπησή τους στην επιχείρηση. Στις βιομηχανίες όπως είναι προφανές δεν υπάρχει τέτοιου είδους περιορισμός μιας και είναι σχεδόν αδύνατο να εργάζονται κάτω από 50 άτομα.

Σε επιχείρηση που δεν υπάρχει συνδικαλιστική οργάνωση το δικαίωμα αυτό έχουν οι εργαζόμενοι αν είναι τουλάχιστον 20.

Τα συμβούλια εργαζομένων αποτελούνται από 3 έως 7 μέλη που εκλέγονται από τη γενική συνέλευση των εργαζομένων της βιομηχανίας. Κάθε δύο μήνες, ο εργοδότης και το συμβούλιο των εργαζομένων συσκέπτονται και εξετάζουν από κοινού τα θέματα που τους αφορούν.

Η λειτουργία των συμβουλίων εργαζομένων είναι συμμετοχική και γνωμοδοτική και σκοπεύει στη βελτίωση των συνθηκών εργασίας των εργαζομένων σε συνάρτηση με την

ανάπτυξη της βιομηχανίας. Η λειτουργία των συμβουλίων αυτών δεν αναιρεί τα δικαιώματα των συνδικαλιστικών οργανώσεων, οι οποίες διαφυλάσσουν και προάγουν τα εργασιακά, οικονομικά, ασφαλιστικά, κοινωνικά και συνδικαλιστικά συμφέροντα των εργαζόμενων.

#### **4.8.ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΕΙΣ**

Η σύσταση των συνδικαλιστικών οργανώσεων (επαγγελματικών σωματείων) γίνεται βάσει των περί σωματείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα. Γι τη σύσταση σωματείου χρειάζονται τουλάχιστον είκοσι πρόσωπα. Τα πρόσωπα αυτά θα πρέπει να ασκούν το ίδιο επάγγελμα (ομοιοεπαγγελματικό σωματείο) ή να εργάζονται στην ίδια επιχείρηση (επιχειρησιακό σωματείο) ή στον ίδιο κλάδο της οικονομίας (κλαδικό σωματείο). Για να ιδρύσουν κάποιοι εργαζόμενοι ένα από αυτά τα σωματεία θα πρέπει να έχουν συμπληρώσει 2 μήνες εργασίας μέσα στον τελευταίο χρόνο στην βιομηχανία που εργάζονται.

Σκοπός των συνδικαλιστικών οργανώσεων είναι η διαφύλαξη και προαγωγή των εργασιακών, οικονομικών, ασφαλιστικών, κοινωνικών και συνδικαλιστικών συμφερόντων των εργαζομένων. Απαγορεύεται δε να ασκούν κερδοσκοπική δραστηριότητα.

Τα μέλη των οργανώσεων αυτών καλούν συνελεύσεις στις οποίες λαμβάνουν αποφάσεις πάντοτε με ψηφοφορία σε χώρο τον οποίο υποχρεούται να παραχωρήσει ο εργοδότης (είτε στον τόπο εργασίας τους είτε σε μισθωμένο οίκημα σε απόσταση μέχρι χιλίων μέτρων από τη βιομηχανία).

#### **4.9.ΑΠΕΡΓΙΕΣ**

Το δικαίωμα των εργαζομένων για αποχή από την εργασία (απεργία) αναγνωρίζεται ρητά από τη νομοθεσία. Ο νόμος διακρίνει τις απεργίες σε:

- α) Διεκδικητική απεργία, που χρησιμοποιείται για την διασφάλιση και προαγωγή των οικονομικών κτλ. δικαιωμάτων των εργαζομένων, και
- β) Απεργία αλληλεγγύης, που κηρύσσεται ως εκδήλωση αλληλεγγύης σε απεργούντες συναδέλφους συγγενικής πολυεθνικής εταιρίας<sup>5</sup>.

Σε κάθε απεργία η αρμόδια συνδικαλιστική οργάνωση μεριμνά για προσωπικό ασφαλείας κατά τη διάρκεια της αποχής, για την ασφάλεια των εγκαταστάσεων και για την πρόληψη καταστροφών ή ατυχημάτων.

---

<sup>5</sup> Δηλαδή την κήρυξη απεργίας στην Ελλάδα ως υποστήριξη άλλης απεργίας που πραγματοποιούν εργαζόμενοι της ίδιας πολυεθνικής στο εξωτερικό.

## ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Η παρούσα εργασία δεν αποτελεί αντικείμενο έρευνας κάποιων συγκεκριμένων πραγμάτων γι αυτό και δεν μπορούν να αποδοθούν εύκολα συμπεράσματα. Παρ' όλα αυτά μπορούμε να παραθέσουμε τα συμπεράσματά μας για τον τρόπο λειτουργίας των βιομηχανικών επιχειρήσεων όσο αναφορά το θεωρητικό επίπεδο.

Η εσωτερική διάρθρωση μιας σύγχρονης βιομηχανίας και οι διαπροσωπικές σχέσεις εργαζομένων-εργοδοτών είναι ίσως το σημαντικότερο προσόν μιας τέτοιας επιχείρησης για τη σωστή λειτουργία και την αποδοτική εργασία, κάτι το οποίο επηρεάζει έμμεσα όλη την κοινωνία.

Δε θα μπορούσαμε να μην αναφέρουμε τον ουσιαστικό και πολλές φορές καθοριστικό ρόλο των συνδικαλιστικών οργανώσεων που μέσω των αντιπροσώπων τους, τις περισσότερες φορές γεφυρώνουν το χάσμα ανάμεσα σε εργοδότη-εργαζόμενο, επιτυγχάνοντας τη δημιουργία των βέλτιστων συνθηκών εργασίας.

Για να επιτευχθεί όμως αυτό θα πρέπει απαραίτητα οι διαπροσωπικές σχέσεις των ίδιων των εργαζομένων να είναι υγιείς ώστε να μπορούν να φέρουν εις πέρας κάθε δυσκολία και να αντεπεξέλθουν σε όλα τα προβλήματα που προκύπτουν σ' αυτή τη μικρή στην ουσία κοινωνία που ονομάζεται βιομηχανία.

Συνεπώς η σωστή και αποδοτική λειτουργία των βιομηχανιών στηρίζεται πρωτίστως, στην εσωτερική δομή και λειτουργία του εργατικού δυναμικού τους. Γι' αυτό άλλωστε ο κλάδος της διαχείρισης ανθρωπίνων πόρων, χρόνο με το χρόνο έχει φτάσει σε σημείο να αποτελεί ξεχωριστό αντικείμενο μελέτης και διδασκαλίας στα Ανώτερα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, παράγοντας κατ' αυτό τον τρόπο στελέχη ικανά να διαχειριστούν δύσκολες συνθήκες εργασίας με βάση την παιδεία τους και τη γνώση τους πάνω στον τομέα αυτό.

Στην πραγματικότητα όμως ελάχιστες επιχειρήσεις καταρτίζουν σωστά το εργατικό τους δυναμικό και γι αυτό το λόγο δεν είναι εφικτή η προσπάθεια για καλύτερες συνθήκες στον εργασιακό χώρο.

Τέλος θα προτείναμε το κράτος να δώσει μεγαλύτερο βάρος στη διοίκηση ανθρωπίνων πόρων ώστε να είναι απαραίτητη προϋπόθεση η γνώση αυτών για την εργασία των υποψηφίων ως υπάλληλοι ή εργάτες σε οποιαδήποτε βιομηχανική ή άλλη επιχείρηση.



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

### ΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΗ ΣΚΟΠΙΑ ΕΝΟΣ ΣΥΓΧΡΟΝΟΥ

#### ΕΡΓΟΔΟΤΗ

1. Ποια είναι τα απαραίτητα προσόντα που πρέπει να έχει κάποιος για να τον προσλάβετε α) ως υπάλληλο; β) ως εργάτη;

α) Οι προσλήψεις στο υπαλληλικό προσωπικό γίνονται βάσει κάποιων κριτηρίων:Σίγουρα ένα κάλο βιογραφικό και μια μακρόχρονη προϋπηρεσία σε ανάλογη η αντίστοιχη θέση είναι ένα μεγάλο πλεονέκτημα του υποψήφιου καθώς και πανεπιστημιακές σπουδές. Από κει και πέρα ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στην αντίληψη δύσκολων καταστάσεων στη δουλειά, όπως περιορισμένοι χρόνοι παράδοσης έργου υπό πίεση καθώς και την ικανότητα να λειτουργήσει ως team player με την υπόλοιπη ομάδα-συναδέλφους. Δευτερεύοντα κριτήρια αν και εξίσου σημαντικά θεωρούμε τις ξένες γλώσσες όπως επίσης και σεμινάρια πάνω στην υποψήφια θέση.

β) Οι προσλήψεις στο εργατικό προσωπικό σε επίπεδο εργατών γίνονται κυρίως λόγω προϋπηρεσίας σε ανάλογη θέση. Αυτό όμως δε συνεπάγεται το ότι δεν πραγματοποιούνται προσλήψεις εργατών και χωρίς ανάλογη προϋπηρεσία, κι αυτό γιατί συνήθως οι εργατικές θέσεις έχουν ευελιξία και δεν χρειάζονται πάντα συγκεκριμένα προσόντα αλλά όρεξη για εκπαίδευση στο καινούριο αντικείμενο εργασίας τους.

2. Ποιοι είναι οι συχνότεροι λόγοι απόλυσης ενός εργαζομένου;

Αν και φροντίζουμε η απόλυση να είναι η τελευταία λύση και πάντα έρχεται μετά από συνεχόμενες συστάσεις δυστυχώς είμαστε αναγκασμένοι σε κάποιους εργαζομένους μας να παίρνουμε και αυτό το μέτρο. Οι συνηθέστεροι λόγοι απόλυσης ενός εργαζομένου είναι συνήθως η συνεχόμενη και αδικαιολόγητη απουσία του εργαζομένου από την εργασία του όπως επίσης και η δραματική μείωση της απόδοσής του αν και στη δεύτερη περίπτωση συχνά προηγείται συζήτηση με τον εργαζόμενο σε προσωπικό επίπεδο όπου επιφέρει και τα καλύτερα αποτελέσματα.

3. Ποιά είναι η ιεραρχία στις θέσεις των υπαλλήλων σας;

Η ιεραρχία των εργαζομένων μας επέρχεται ως εξής:

Στην ανώτερη βαθμίδα βρίσκεται ο πρόεδρος και ο αντιπρόεδρος- γενικός διευθυντής.

Στην αμέσως επόμενη βαθμίδα έρχονται οι διευθυντές των τμημάτων δηλαδή ο Οικονομικός Διευθυντής, ο Διευθυντής Παραγωγής, ο Διευθυντής Αποθήκης, ο Διευθυντής Προσωπικού κ.τ.λ. Υφιστάμενοι τους θεωρούνται οι υπάλληλοι του εκάστοτε τμήματος και τέλος οι εργάτες στους χώρους παραγωγής αποθήκευσης και ελέγχου.

4. Που κυμαίνονται οι μισθοί των υπαλλήλων;

Οι μισθοί των υπαλλήλων μας κυμαίνονται σε άκρως ικανοποιητικά επίπεδα της τάξεως των 850 ευρώ για υπαλληλικά στελέχη έως και 3000 ευρώ για διευθυντικά στελέχη και για τους ανειδίκευτους εργάτες οι μισθοί ορίζονται βάσει νόμου. Βεβαίως όλα όσα

προανέφερα παίρνουν τις απαραίτητες προσαυξήσεις ανάλογα με την προϋπηρεσίας, την οικογενειακή κατάσταση, των τέκνων του εργαζόμενου και του μορφωτικού τους επιπέδου.

5. Πόσο συχνά γίνονται συναντήσεις μεταξύ υπαλλήλων και εργοδοτών;

Με αντιπρόσωπους εκλεγμένους απ τους εργάτες έχουμε συνάντηση κάθε μήνα για την συζήτηση προβλημάτων πάνω στην εργασία όπως και στη συζήτηση προτάσεων ή νέων ιδεών για μεγαλύτερη απόδοση υπό καλύτερες συνθήκες. Φυσικά γίνονται και συναντήσεις με μεμονομένους υπαλλήλους της επιχείρησης για πιο προσωπικά ζητήματα. Αυτή η διαδικασία είμαι βέβαιος ότι βοηθάει στην καλή συνεργασία μεταξύ των εργαζομένων σε σχέση με τα ανώτερα στελέχη αλλά και στις καλύτερες συνθήκες εργασίας και τέλος στην επίλυση τυχόν προβλημάτων και παραπόνων εκατέρωθεν των στελεχών σε άμεσο χρόνο.

6. Πιστεύετε πως οι αποδοχές των εργαζομένων είναι ικανοποιητικές και αντάξιες της προσφοράς τους;

Ένας εργοδότης στις περισσότερες περιπτώσεις ζητά παραπάνω από αυτό που του προσφέρεται κι αυτό γιατί σχεδόν ποτέ δεν μπορεί να επιτευχθεί το μέγιστο των δυνατοτήτων του κάθε εργαζόμενου. Έτσι και στη δική μας βιομηχανία σε πολλές περιπτώσεις οι εργαζόμενοι δε μας αποδίδουν για όσο θα έπρεπε βάσει του μισθού τους. Συνήθως όμως μετά από συζητήσεις και αμοιβαίες υποχωρήσεις, επιτυγχάνεται, ένα καλύτερο αποτέλεσμα και για τις δύο πλευρές.

7. Πόσες ώρες εργάζονται οι υπάλληλοι / εργάτες σας; Είσαστε εντάξει στις υποχρεώσεις σας όσον αφορά τις υπερωρίες;

Η βιομηχανία μας λειτουργεί από τις 8.00 η ώρα το πρωί μέχρι τις 7.30 το βράδυ. Αυτό επιτυγχάνεται από την ύπαρξη δύο βάρδιών εργασίας μία πρωινή και μία απογευματινή. Και οι δύο βάρδιες δουλεύουν σε οκτάωρη βάση και επειδή σε ορισμένες περιπτώσεις λόγω φόρτου εργασίας μερικοί εργαζόμενοι απαιτείται να εργασθούν και υπερωριακά. Αυτή η απαίτηση βέβαια έχει μειωθεί στο ελάχιστο βάσει του σωστού προγραμματισμού από τον υπεύθυνο προσωπικού σε συνεργασία με τον υπεύθυνο παραγωγής. Παρ' όλα αυτά αν χρειαστεί να εργαστεί κάποιος υπερωριακά ανταμείβεται βάσει του νόμου.

8. Προτιμάτε Έλληνες ή Αλλοδαπούς; Και για ποιόν λόγο;

Όσον αφορά τους υπαλλήλους προτιμούνται κυρίως Έλληνες λόγω των συνεχών απαιτήσεων σε επικοινωνία με πελάτες και προμηθευτές εσωτερικού. Όπως είναι εμφανές ένας αλλοδαπός δε θα μπορούσε να αποδώσει σε μία από αυτές τις θέσεις. Αυτό όμως αποτελεί τον βασικό κανόνα ο οποίος δεν παύει να έχει και τις εξαιρέσεις του μιας και στην βιομηχανία μας εργάζονται αλλοδαποί οι οποίοι μιλούν άπταιστα την Ελληνική γλώσσα ή την Αγγλική. Στους εργάτες τώρα δεν παίζει και μεγάλο ρόλο το μορφωτικό τους επίπεδο ή η μητρική τους γλώσσα μιας και για αυτές τις εργασίες σημαντικότερο ρόλο παίζει αν ο εργαζόμενος θα μπορέσει να αντεπεξέλθει στις απαιτήσεις της παραγωγικής διαδικασίας. Γι αυτό και στις εργατικές θέσεις προσλαμβάνουμε εργάτες ανεξαρτήτου εθνικότητας.

9. Συνηθίζετε να προσλαμβάνετε φίλους ή συγγενείς εργαζομένων σας για εργασία;

Αν και δεν είναι απολύτως αξιοκρατικό η πρόταση από έναν ήδη υπάρχοντα εργαζόμενο της βιομηχανίας μας για κάποιον φίλο του ή συγγενικό του πρόσωπο αποτελεί άκρως ενδιαφέρουσα πρόταση όταν υπάρχουν ελλείψεις προσωπικού. Αυτή η πρόταση έρχεται συνήθως με την προσωπική εγγύηση του ήδη υπάρχοντα εργαζόμενου πράγμα που εμάς μας δίνει επιπλέον ένα λόγο εμπιστοσύνης. Φυσικά όμως για τις πιο εξειδικευμένες θέσεις αυτοί που προσλαμβάνονται από σύσταση πρέπει να πληρούν πάνω απ όλα τις προϋποθέσεις της εκάστοτε θέσης.

## ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ

Α.Ε.: ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ

Α.Ε.Ι.: ΑΝΩΤΑΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ

Α.Ν.: ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΝΟΜΟΣ

Δ.Ο.Υ.: ΔΗΜΟΣΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Δ.Σ.: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Ε.Ε.: ΕΤΕΡΟΡΡΥΘΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ

Ε.Ε.: ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

Ε.Κ.Τ.:ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Ε.Π.Ε.: ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ

Ε.Σ.Υ.: ΕΘΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ

Ι.Ε.Κ.: ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ

Ι.Κ.Α.: ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Κ.Ε.Κ.: ΚΕΝΤΡΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Ο.Α.Ε.Δ: ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Ο.Ε.: ΟΜΟΡΡΥΘΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ

Π.Δ.: ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ

Π.Χ.: ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΟΣ ΧΑΡΗ

Τ.Ε.Ι.: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ

Φ.Μ.Υ.: ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Φ.Π.Α.: ΦΟΡΟΣ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Καραγιάννης Ι. Δημήτριος , Καραγιάννης Δ. Ιωάννης , Καραγιάννη Δ. Αικατερίνη (2008) *Εργατικά - Μισθοδοσίες - Ασφαλιστικά* Αθήνα
- Γεωργακοπούλου Β.(1995), *Αγορά Εργασίας και σύγχρονες εργασιακές σχέσεις*, Αθήνα ΙΝΕ ΟΤΟΕ,
- Δεδουσόπουλος Α.(2002), *Οι αναδιαρθρώσεις της παραγωγής*, Αθήνα. Γ. Δαρδάνος
- Λυμπεράκη Α., Μουρίκη Α.(1996), *Η αθόρυβη επανάσταση: Νέες μορφές οργάνωσης της παραγωγής και της εργασίας*, Αθήνα Gutenberg,
- Λύτρας Π. (1992), *Εργασιακές Σχέσεις*, Αθήνα. Interbooks,
- Νικολόπουλος Α. (2002), *Βιομηχανικές σχέσεις*, Αθήνα. ΟΠΑ
- Salamon M. (1997), *Industrial Relations: Theory and practice*, Prentice Hall.
- Σπυρόπουλος Γ. (1998), *Εργασιακές Σχέσεις*, Αθήνα
- Α. Σάκκουλας, Αθήνα-Κομοτηνή. Τζεκίνης Χ. / Κουτρούκης Θ. (1992), *Πρακτικά θέματα στις εργασιακές σχέσεις*, Αθήνα Γαλαίος,
- Witney F., Sloane A. (2000), *Labor Relations*, Prentice Hall.
- <http://www.taxheaven.gr>
- <http://www.ika.gr>
- <http://www.somtechnik.gr/Pravo/Adeies.htm>
- [http://www.ggka.gr/no\\_kyr\\_asf.htm](http://www.ggka.gr/no_kyr_asf.htm)
- <http://www.acsmi.gr/xrisimi/ergasiakes.htm>
- <http://www.livepedia.gr/index>.

## **ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ**

Ευχαριστούμε θερμά την κ.κ. Τασοπούλου Ελένη για την πολύτιμη βοήθειά της στην ολοκλήρωση της πτυχιακής μας εργασίας καθώς και τον κ.κ. Τσώλη Ανδρέα του οποίου η συμβολή στάθηκε καθοριστική για την εκπόνηση αυτής της εργασίας. Τέλος θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε εκ καρδιάς τον αξιότιμο κ.κ. Περγλέγκα Δημήτριο, Διευθυντή Προσωπικού της “Μεταλλουργία Βοιωτίας Α.Ε.Β.Ε.” του οποίου η συνέντευξη ολοκληρώνει την προσπάθειά μας για την όσο το δυνατόν καλύτερη προσέγγιση των εργασιακών σχέσεων, όχι μόνο σε θεωρητικό αλλά και σε πρακτικό επίπεδο.