



ΝΕΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Σημειώσεις σεμιναρίου

Φεβρουάριος 2025

Εισηγητής:

Νικόλαος Κλωθάκης

- Οικονομολόγος – Λογιστής.
- Πτυχιούχος Δημόσιας Διοίκησης (Πάντειο Πανεπιστήμιο).
- Μεταπτυχιακό (MSc) στην Εφαρμοσμένη Οικονομική και Χρηματοοικονομική (Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών).
- Ειδίκευση στην εφαρμοσμένη Λογιστική και στη Δημόσια Ελεγκτική.

Διοργάνωση σεμιναρίου:

Ανεξάρτητη Κίνηση Οικονομολόγων Ελλάδας



Περιεχόμενα

ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΡΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	4
Νομικό πλαίσιο	4
Τι είναι η ψηφιακή κάρτα εργασίας;	4
Τι εννοούμε φυσική παρουσία;	4
Τι εννοούμε εγκαταστάσεις της επιχείρησης;	4
Ποιος χρόνος καταγράφεται;	4
Ποιες επιχειρήσεις έχουν ενταχθεί στη ψηφιακή κάρτα;	5
Ποιους εργαζόμενους αφορά η ψηφιακή κάρτα;	5
Αριθμός χτυπημάτων	5
Ευέλικτη προσέλευση Εργαζομένων	6
Χρόνος προετοιμασίας.....	7
Προαναγγελτικό ωράριο	7
Απολογιστικό ωράριο	7
Συνδυασμός Προαναγγελτικού και Απολογιστικού συστήματος.....	9
Παραμονή εργαζομένων στην επιχείρηση εκτός ωραρίου	9
Ευθύνη του εργαζομένου αλλά το πρόστιμο στον εργοδότη.....	9
Θετικά και αρνητικά προαναγγελτικού και απολογιστικού συστήματος	10
Εξαιρέσεις από την εφαρμογή της ψηφιακής κάρτας	11
Πως επηρεάζει η ψηφιακή κάρτα στον υπολογισμό της μισθοδοσίας;	12
Ποιες είναι οι συνηθέστερες προσαυξήσεις του μισθού;	13
Εργασία την έκτη ημέρα	14
Α. Κατ' εξαίρεση εργασία την έκτη ημέρα:	14
Β. Παράβαση του πενθημέρου	14
Διαλείμματα	15
ΠΡΟΣΤΙΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΡΤΑ	16
Γενικές παραβάσεις:	16
Παραβάσεις ατομικού χαρακτήρα:	17
ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ	21
ΕΡΓΑΝΗ II.....	22
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	23
ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΕΡΓΑΝΗ	24
ΑΔΕΙΕΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	26

ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΡΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Νομικό πλαίσιο

- Άρθρα 74, 79, 80 του ν. 4808/2021
- Άρθρο 80 του ν. 4144/2013
 - Υ.Α. 80016/2022 (Β' 4629)
 - Υ.Α. 40331/Δ1.13521/2019 (Β' 3520)
 - Υ.Α. 49758/2022 (Β' 2668)
 - Υ.Α. 113169/2023 (Β' 7421)
 - Υ.Α. 24595/2024 (Β' 1966)
 - Υ.Α. 44485/2024 (Β' 5151)

Τι είναι η ψηφιακή κάρτα εργασίας;

Η ψηφιακή Κάρτα Εργασίας ένας μηχανισμός μέτρησης του χρόνου εργασίας των εργαζομένων με φυσική παρουσία στις κτιριακές εγκαταστάσεις της επιχείρησης που έχει ενταχθεί στη Ψηφιακή Οργάνωση του Χρόνου Εργασίας.

Τι εννοούμε φυσική παρουσία;

Φυσική παρουσία του εργαζομένου εννοούμε την παρουσία του εργαζομένου στους χώρους εγκαταστάσεων της επιχείρησης.

Τι εννοούμε εγκαταστάσεις της επιχείρησης;

Ως εγκαταστάσεις της επιχείρησης νοούνται οι χώροι στους οποίους η επιχείρηση ασκεί την οικονομική της δραστηριότητα.

Ενδεικτικά: Κεντρικά γραφεία, Υποκαταστήματα, Εργοστάσια, Αποθήκες, Καταστήματα, Εργοτάξια.

Ποιος χρόνος καταγράφεται;

Η μέτρηση του χρόνου εργασίας περιορίζεται στη φυσική παρουσία του εργαζομένου στις εγκαταστάσεις της επιχείρησης. Δηλαδή, η σήμανση της κάρτας καταγράφει την είσοδο και την έξοδο του εργαζομένου από τις εγκαταστάσεις.

Επομένως, σήμανση της κάρτα εργασίας δεν αντικατοπτρίζει το συνολικό χρόνο απασχόλησής τους.

Ποιες επιχειρήσεις έχουν ενταχθεί στη ψηφιακή κάρτα;

1. Τράπεζες
2. Σούπερ Μάρκετ με περισσότερους από 250 εργαζομένους
3. Επιχειρήσεις Ιδιωτικής ασφάλισης (security)
4. ΟΣΕ, ΕΡΓΟΣΕ, Σταθερές συγκοινωνίες ΑΕ, ΟΣΥ, ΟΑΣΑ, ΟΣΕΘ, ΟΑΣΘ, Αττικό Μετρό ΑΕ, Κτιριακές Υποδομές ΑΕ, Εγνατία Οδός ΑΕ, ΕΥΔΑΠ, ΕΛΤΑ, Hellenic Train και Ελληνική Εταιρεία Συντήρησης Σιδηροδρομικού Υλικού.
5. Βιομηχανικές επιχειρήσεις
6. Επιχειρήσεις του κλάδου λιανικού εμπορίου
7. Επιχειρήσεις παροχής διαμονής (από 11.09.2024 με επιβολή κυρώσεων από 01.03.2025)
8. Επιχειρήσεις παροχής εστίασης (από 11.09.2024 με επιβολή κυρώσεων από 01.03.2025)

Ποιους εργαζόμενους αφορά η ψηφιακή κάρτα;

Από τη στιγμή που μια επιχείρηση-εργοδότης εντάσσεται στον μηχανισμό της Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας, είναι υποχρεωμένη να διαθέτει και να ενεργοποιεί σύστημα ψηφιακής κάρτας εργασίας για **το σύνολο των εργαζομένων που απασχολούνται με φυσική παρουσία στον χώρο παροχής εργασίας της επιχείρησης**, συμπεριλαμβανομένων και όσων απασχολούνται σε αυτήν μέσω δανεισμού.

Αριθμός χτυπημάτων

Σε κάθε περίπτωση ο αριθμός των χτυπημάτων της ψηφιακής κάρτας εργασίας των εργαζομένων σε επίπεδο ημέρας θα πρέπει να είναι ζυγός αριθμός

α. **Δύο (2) χτυπήματα** (συνεχόμενο ωράριο)

β) **Τέσσερα (4) χτυπήματα** (σπαστό ωράριο)

Ευέλικτη προσέλευση Εργαζομένων

Αφορά τις επιχειρήσεις που α) είναι ενταγμένες στο μηχανισμό της ψηφιακής κάρτας και β) έχουν επιλέξει το προϋπολογιστικό ωράριο εργασίας.

Βασικά σημεία:

- **Ευέλικτη προσέλευση:** Δυνατότητα καθυστέρησης έως και 120 λεπτά από την έναρξη του δηλωμένου ωραρίου, κατόπιν συμφωνίας εργοδότη-εργαζομένου.
- **Δήλωση στο ΕΡΓΑΝΗ:** Ο εργοδότης πρέπει να δηλώσει την επιλογή ευέλικτης προσέλευσης για κάθε εργαζόμενο στο ΕΡΓΑΝΗ.
- **Μείωση διοικητικού βάρους:** Δεν απαιτείται αλλαγή του ωραρίου σε περίπτωση καθυστέρησης εντός του συμφωνημένου διαστήματος.
- **Σήμανση κάρτας:** Απαραίτητη η σήμανση της ψηφιακής κάρτας κατά την έναρξη και λήξη της εργασίας.
- **Περιορισμός:** Ευέλικτη προσέλευση 30 λεπτών δεν σημαίνει ότι ο εργαζόμενος μπορεί να έρθει νωρίτερα από το δηλωμένο ωράριο.

Παράδειγμα

Έστω ότι ένας εργαζόμενος έχει δηλωμένο ωράριο 9:00 - 17:00. Έχει συμφωνήσει με τον εργοδότη του για ευέλικτη προσέλευση 60 λεπτών.

- **Σωστό:** Ο εργαζόμενος μπορεί να προσέλθει στην εργασία του στις 9:30, 10:00 ή οποιαδήποτε ώρα εντός του διαστήματος 9:00 - 10:00.
- **Λάθος:** Ο εργαζόμενος δεν μπορεί να προσέλθει στις 8:30, παρόλο που έχει συμφωνηθεί ευέλικτη προσέλευση 60 λεπτών.

Σημείωση

Η ευέλικτη προσέλευση αφορά μόνο την καθυστέρηση στην έναρξη της εργασίας, όχι την πρόωρη άφιξη.

Χρόνος προετοιμασίας

Ο χρόνος προετοιμασίας δεν αποτελεί χρόνο εργασίας.

Η σήμανση της ψηφιακής κάρτας θα πρέπει να λαμβάνει χώρα:

- Κατά την έναρξη της εργασίας, **μετά το πέρας** της ολοκλήρωσης του χρόνου

προετοιμασίας για ανάληψη υπηρεσίας και

- Κατά την λήξη της εργασίας, **πριν την έναρξη** του χρόνου προετοιμασίας για αποχώρηση.

Όριο:

Ο χρόνος προετοιμασίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το όριο των **10 λεπτών**

(εκτός αν απαιτείται μεγαλύτερος χρόνος προετοιμασίας που δικαιολογείται από αντικειμενικούς λόγους και μπορεί να αποδειχτεί κατά την ελεγκτική διαδικασία)

Προαναγγελτικό ωράριο

Ο εργοδότης υποχρεούται να καταχωρεί τις αλλαγές ή τροποποιήσεις του ωραρίου εργασίας, της οργάνωσης του χρόνου εργασίας και τη νόμιμη υπερωριακή απασχόληση στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ το αργότερο έως και την ημέρα αλλαγής ή τροποποίησης και πριν την ανάληψη υπηρεσίας από τους εργαζομένους.

Εξαιρέση για οδηγούς: Για οδηγούς φορτηγών, τουριστικών λεωφορείων και λεωφορείων ΚΤΕΛ, η καταχώρηση γίνεται δεκαπέντε (15) ημέρες μετά το τέλος κάθε εβδομαδιαίας περιόδου εργασίας.

(βλ. άρθρο 80 του ν.4144/2013)

Απολογιστικό ωράριο

Αφορά τις επιχειρήσεις που

- είναι ενταγμένες στο μηχανισμό της ψηφιακής κάρτας και
- έχουν επιλέξει το απολογιστικό ωράριο εργασίας..

Βασικά σημεία:

- **Απολογιστικό σύστημα:** Επιτρέπει την καταχώρηση των αλλαγών στο ωράριο εργασίας, την οργάνωση του χρόνου εργασίας και τις υπερωρίες **απολογιστικά**, δηλαδή εκ των υστέρων, αντί προκαταβολικά (όπως με το προαναγγελτικό σύστημα).
- **Προϋπόθεση:** Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η σήμανση της ψηφιακής κάρτας κατά την έναρξη και λήξη της εργασίας.
- **Δήλωση:** Η επιχείρηση πρέπει να δηλώσει την επιλογή του απολογιστικού συστήματος στο ΕΡΓΑΝΗ II για ένα χρονικό διάστημα τουλάχιστον ενός μήνα.
- **Καταχώρηση:** Οι αλλαγές πρέπει να καταχωρηθούν έως τη λήξη του επόμενου μήνα από τον μήνα πραγματοποιήσής τους.
- **Ευέλικτη προσέλευση:** Η μετατόπιση της έναρξης και λήξης του ωραρίου λόγω ευέλικτης προσέλευσης δεν θεωρείται αλλαγή του ωραρίου.
- **Αρχικός προγραμματισμός:** Απαιτείται αρχικός προγραμματισμός (π.χ. σε εβδομαδιαία ή μηνιαία βάση) ώστε να υπάρχει ένα αρχικό δηλωμένο ωράριο.
- **Κυρώσεις:** Η μη σήμανση της ψηφιακής κάρτας ή η αναντιστοιχία μεταξύ σήμανσης και πραγματικής απασχόλησης επισύρει κυρώσεις.
- **Επιστροφή στο προαναγγελτικό σύστημα:** Η επιχείρηση μπορεί να επιστρέψει στο προαναγγελτικό σύστημα με σχετική δήλωση στο ΕΡΓΑΝΗ II.

Παράδειγμα

Έστω ότι ένας εργαζόμενος έχει δηλωμένο ωράριο 9:00 - 17:00.

- **Με το απολογιστικό σύστημα:** Αν ο εργαζόμενος, λόγω φόρτου εργασίας, τελικά εργαστεί έως τις 18:00, η επιχείρηση μπορεί να καταχωρήσει την αλλαγή αυτή απολογιστικά, αρκεί να έχει γίνει σήμανση της κάρτας του εργαζομένου κατά την έναρξη και λήξη της εργασίας.
- **Με το προαναγγελτικό σύστημα:** Η επιχείρηση θα έπρεπε να έχει δηλώσει εκ των προτέρων την παράταση του ωραρίου στο ΕΡΓΑΝΗ II.

Σημείωση

Το απολογιστικό σύστημα παρέχει μεγαλύτερη ευελιξία στην διαχείριση του χρόνου εργασίας, αλλά απαιτεί προσεκτική τήρηση των κανόνων και έγκαιρη καταχώρηση των αλλαγών.

Συνδυασμός Προαναγγελτικού και Απολογιστικού συστήματος

ΔΕΝ επιτρέπεται η εναλλαγή μεταξύ των δύο συστημάτων εντός του ίδιου μήνα.

Παραμονή εργαζομένων στην επιχείρηση εκτός ωραρίου

Σε περίπτωση ελέγχου, ο εργοδότης φέρει την ευθύνη απόδειξης ότι η παραμονή εργαζομένων σε κοινόχρηστους χώρους της επιχείρησης, όπως αποδυτήρια, κυλικεία, γυμναστήρια, αίθουσες ψυχαγωγίας, είναι πριν την έναρξη ή μετά την λήξη της εργασίας τους.

Ευθύνη του εργαζομένου αλλά το πρόστιμο στον εργοδότη

α) **Παράλειψη** σήμανσης της ψηφιακής κάρτας από τον εργαζόμενο

- Έως **3** μονά χτυπήματα το μήνα ανά εργαζόμενο.

β) **Άρνηση** Σήμανσης της Ψηφιακής Κάρτας ή συστηματική και συνειδητή μη

σήμανση της Ψηφιακής Κάρτας.

- Να προβλεφθεί στη σύμβαση εργασίας ή στον Εσωτερικό Κανονισμό Εργασίας.

γ) **Μη υποβολή** ή εκπρόθεσμη υποβολή σημάνσεων της ψηφιακής κάρτας από

την επιχείρηση στο ΕΡΓΑΝΗ II

- Να ειδοποιηθεί άμεσα, με κάθε πρόσφορο τρόπο (email), η οικεία Επιθεώρηση Εργασίας για το πρόβλημα με την **έναρξη** και την **λήξη** του προβλήματος.

Θετικά και αρνητικά προαναγγελτικού και απολογιστικού συστήματος

Κάθε σύστημα έχει τα δικά του πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα, ανάλογα με τις ανάγκες και τις προτεραιότητες της επιχείρησης.

Προαναγγελτικό σύστημα

Θετικά

- **Προγραμματισμός:** Επιτρέπει τον καλύτερο προγραμματισμό της εργασίας και την κατανομή του προσωπικού, καθώς οι αλλαγές είναι γνωστές εκ των προτέρων.
- **Διαφάνεια:** Παρέχει μεγαλύτερη διαφάνεια στους εργαζομένους σχετικά με το ωράριό τους, επιτρέποντάς τους να οργανώσουν τον χρόνο τους.
- **Έλεγχος:** Διευκολύνει τον έλεγχο της τήρησης του ωραρίου εργασίας και της αποφυγής υπερωριών.

Αρνητικά

- **Δυσκαμψία:** Δεν επιτρέπει την ευελιξία σε περίπτωση απρόβλεπτων γεγονότων ή αυξημένων αναγκών, καθώς απαιτείται η τροποποίηση του προγράμματος.
- **Διοικητικό βάρος:** Επιφέρει αυξημένο διοικητικό βάρος για την επιχείρηση, καθώς απαιτείται η συνεχής επικαιροποίηση του προγράμματος.

Απολογιστικό σύστημα

Θετικά

- **Ευελιξία:** Παρέχει μεγαλύτερη ευελιξία στην διαχείριση του χρόνου εργασίας, επιτρέποντας την προσαρμογή σε απρόβλεπτα γεγονότα ή αυξημένες ανάγκες.
- **Μείωση διοικητικού βάρους:** Μειώνει το διοικητικό βάρος για την επιχείρηση, καθώς δεν απαιτείται η συνεχής επικαιροποίηση του προγράμματος.

Αρνητικά

- **Έλλειψη προγραμματισμού:** Δεν επιτρέπει τον μακροπρόθεσμο προγραμματισμό της εργασίας και την κατανομή του προσωπικού.

- **Μειωμένη διαφάνεια:** Μπορεί να οδηγήσει σε μειωμένη διαφάνεια σχετικά με το ωράριο εργασίας, καθώς οι αλλαγές γίνονται εκ των υστέρων.
- **Κίνδυνος υπερωριών:** Αυξάνει τον κίνδυνο μη ελεγχόμενων υπερωριών, καθώς η καταγραφή γίνεται εκ των υστέρων.

Γιατί μια επιχείρηση πρέπει να δηλώσει το απολογιστικό σύστημα;

Η επιχείρηση επιλέγει το απολογιστικό σύστημα για να καλύψει τις ανάγκες της για ευελιξία και να μειώσει τον διοικητικό φόρτο. Για παράδειγμα:

- Επιχείρηση με **μεταβαλλόμενες ανάγκες:** Εάν η επιχείρηση έχει αυξημένη δραστηριότητα σε συγκεκριμένες περιόδους ή αντιμετωπίζει απρόβλεπτα γεγονότα, το απολογιστικό σύστημα της επιτρέπει να προσαρμόσει το ωράριο των εργαζομένων της ανάλογα.
- Επιχείρηση με **μικρό προσωπικό:** Εάν η επιχείρηση έχει περιορισμένο προσωπικό, το απολογιστικό σύστημα μπορεί να μειώσει τον διοικητικό φόρτο που απαιτείται για την διαχείριση του χρόνου εργασίας.

Σημαντικό

Η επιλογή του συστήματος είναι σημαντική και πρέπει να γίνεται με βάση τις ανάγκες και τις προτεραιότητες της επιχείρησης. Και τα δύο συστήματα απαιτούν προσεκτική τήρηση των κανόνων και έγκαιρη καταχώρηση των αλλαγών για την αποφυγή κυρώσεων.

Εξαιρέσεις από την εφαρμογή της ψηφιακής κάρτας

Κανόνας του κύριου ΚΑΔ: Επιχείρηση με κύριο ΚΑΔ που δεν εντάσσεται στον μηχανισμό της ψηφιακής κάρτας, δεν υποχρεούται να την εφαρμόσει, ακόμα και αν τα υποκαταστήματά της έχουν ΚΑΔ που εντάσσονται.

Μηδενική Οικονομική Δραστηριότητα: Επιχείρηση με κύριο ΚΑΔ χωρίς οικονομική δραστηριότητα (μηδέν) και δευτερεύοντα ΚΑΔ που δεν εντάσσεται, εξαιρείται.

Φορείς του Δημοσίου: Δημόσιοι φορείς και ΝΠΔΔ που απασχολούν υπαλλήλους ΙΔΑΧ ή ΙΔΟΧ και υπόκεινται στο Ενιαίο Μισθολόγιο, εξαιρούνται, καθώς δεν έχουν εφαρμογή οι διατάξεις για υπερεργασία και υπερωριακή απασχόληση. Η εξαίρεση ισχύει και για έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, διεθνείς ή ίδιους πόρους.

Διευθυντικά στελέχη: Δεν απαιτείται ψηφιακό ωράριο και σήμανση έναρξης-λήξης.

Εργαζόμενοι με τηλεργασία: Δεν υποχρεούνται σε σήμανση κατά τις ημέρες τηλεργασίας, αλλά οφείλουν να χτυπήσουν την κάρτα τους εάν εργάζονται και με φυσική παρουσία.

Εργαζόμενοι με μη σταθερό τόπο εργασίας: (π.χ. ιατρικοί επισκέπτες, πωλητές, οδηγοί κ.λπ.) Αντιμετωπίζονται όπως οι εργαζόμενοι με τηλεργασία.

Εργαζόμενοι σε "Επιχειρήσεις - Παρόχους" (Εργολάβους): Δεν υπάρχει υποχρέωση σήμανσης όταν οι εργαζόμενοι του εργολάβου εργάζονται στις εγκαταστάσεις άλλου εργοδότη.

Εργάτες γης, αλιεργάτες και εργαζόμενοι σε οικοδομοτεχνικά έργα.

Δικηγόροι με πάγια αντιμισθία.

Πως επηρεάζει η ψηφιακή κάρτα στον υπολογισμό της μισθοδοσίας;

Τα στοιχεία της ψηφιακής κάρτας εργασίας **προσαυξάνει** τη μισθοδοσία:

Σε περιπτώσεις μη ύπαρξης στοιχείων από τη ψηφιακή κάρτα, υποχρεωτικά λαμβάνονται υπόψη οι άλλες πηγές πληροφόρησης:

1. Τρέχουσα εργασιακή κατάσταση
2. Οργάνωση χρόνου εργασίας

Ποιες είναι οι συνηθέστερες προσαυξήσεις του μισθού;

- **Επιπλέον ώρες:** Ο μερικώς ή ο εκ περιτροπής απασχολούμενος δικαιούται 12% προσαύξηση για κάθε επιπλέον ώρα εργασίας.
- **Υπερεργασία:** Ο εργαζόμενος από 40 έως 45 (πενθήμερο) ή 40 έως 48 (εξαήμερο) ώρες εβδομαδιαίως, προσαύξηση 20%.
- **Υπερωρία:** Έως 3 ώρες ημερησίως και μέχρι 150 ώρες ετησίως, προσαύξηση 40%.
- **Παράνομη Υπερωρία:** Υπερωρίες χωρίς τις προβλεπόμενες από το νόμο διατυπώσεις και διαδικασίες έγκρισης, προσαύξηση 120%
- **Νυχτερινή εργασία (22:00-06:00):** Προσαύξηση 25%
- **Αργίες:** Προσαύξηση 75%
- **Κατ' εξαίρεση εργασία την έκτη ημέρα:** Προσαύξηση 40%

Εργασία την έκτη ημέρα

A. Κατ' εξαίρεση εργασία την έκτη ημέρα:

Σε επιχειρήσεις που εφαρμόζουν την πενθήμερη εβδομαδιαία εργασία, επιτρέπεται η απασχόληση των εργαζομένων την έκτη ημέρα της εβδομάδας, σε εξαιρετικές περιπτώσεις απρόβλεπτου φόρτου εργασίας.

Προϋποθέσεις:

- **Ενημέρωση της Επιθεώρησης Εργασίας:** Ο εργοδότης πρέπει να ενημερώσει την Επιθεώρηση Εργασίας πριν ο εργαζόμενος αναλάβει υπηρεσία.
- **Καταχώρηση στο ΕΡΓΑΝΗ II:** Η απασχόληση πρέπει να καταχωρηθεί στο ΕΡΓΑΝΗ II πριν την έναρξη της εργασίας.
- **Διάρκεια απασχόλησης:** Η απασχόληση δεν μπορεί να υπερβεί τις 8 ώρες και δεν επιτρέπονται υπερεργασία και υπερωρία.
- **Αμοιβή:** Ο εργαζόμενος λαμβάνει το ημερομίσθιό του προσαυξημένο κατά 40%.

Εξαίρεση: Η ρύθμιση αυτή δεν ισχύει για ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις.

(βλ. άρθρα 182B, 182Γ του π.δ. 80/2022)

B. Παράβαση του πενθημέρου

Η εργασία, που παρέχεται την έκτη ημέρα της εβδομάδας, κατά παράβαση του συστήματος πενθήμερης εργασίας, ανεξάρτητα από τις προβλεπόμενες κυρώσεις, αμείβεται με το καταβαλλόμενο ημερομίσθιο προσαυξημένο κατά 30%.

Εξαίρεση: Η ρύθμιση αυτή δεν ισχύει για ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις.

(βλ. άρθρο 186 του π.δ. 80/2022)

Διαλείμματα

1. Όταν ο χρόνος ημερήσιας εργασίας υπερβαίνει τις τέσσερις (4) συνεχόμενες ώρες, χορηγείται διάλειμμα κατ' ελάχιστον δεκαπέντε (15) λεπτών και κατά μέγιστον τριάντα (30) λεπτών, κατά τη διάρκεια του οποίου οι εργαζόμενοι δικαιούνται να απομακρυνθούν από τη θέση εργασίας τους. Το διάλειμμα αυτό δεν αποτελεί χρόνο εργασίας και δεν επιτρέπεται να χορηγείται συνεχόμενο με την έναρξη ή τη λήξη της ημερήσιας εργασίας.
2. Εργαζόμενοι, που απασχολούνται κατά πλήρες ημερήσιο, αλλά διακεκομμένο ωράριο για όλες ή μερικές ημέρες της εβδομάδας, δικαιούνται αναπαύσεως, ενδιάμεσα μεταξύ των τμημάτων του ωραρίου τους, που δεν μπορεί να είναι μικρότερη από τρεις (3) ώρες.
3. Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας μπορούν να ορίζουν ευνοϊκότερο καθεστώς για τους εργαζομένους π.χ. διάλειμμα εντός ωραρίου.
4. Οδηγός φορτηγών αυτοκινήτων κάνει διάλειμμα 45 τουλάχιστον λεπτών, εντός του χρόνου οδήγησης, το οποίο μπορεί να κατανέμεται σε δεκαπέντε (15) και τριάντα (30) λεπτά αντίστοιχα (αρθ.7, ΕΚ 561/2006, π.δ. 167/2006).

ΠΡΟΣΤΙΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΡΤΑ

Γενικές παραβάσεις:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ	ΠΟΣΟ ΠΡΟΣΤΙΜΟΥ	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ
1	Παράβαση υποχρέωσης για ηλεκτρονικό σύστημα μέτρησης χρόνου εργασίας συνδεδεμένο με το Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ II.	1.800 - 8.000€	ΠΟΛΥ ΥΨΗΛΗ
2	Μη ειδοποίηση της Επιθεώρησης Εργασίας για γεγονός ανωτέρας βίας που εμποδίζει τη λειτουργία του συστήματος μέτρησης.	1.800 - 8.000€	ΠΟΛΥ ΥΨΗΛΗ
3	Μη ειδοποίηση της Επιθεώρησης Εργασίας για τη λήξη γεγονότος ανωτέρας βίας που εμποδίζει τη λειτουργία του συστήματος μέτρησης.	1.800 - 8.000€	ΠΟΛΥ ΥΨΗΛΗ
4	Παράλειψη απογραφικής διαδικασίας ψηφιακής οργάνωσης χρόνου εργασίας στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ II.	1.800 - 8.000€	ΠΟΛΥ ΥΨΗΛΗ
5	Μη υποβολή δήλωσης χορηγούμενων αδειών απογραφικά, εντός του πρώτου δεκαημέρου του μήνα που ακολουθεί το μήνα χορήγησής τους.	500 - 3.000€	ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ
6	Μη υποβολή δήλωσης "Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας" απασχολούμενου.	1.800 - 8.000€	ΠΟΛΥ ΥΨΗΛΗ

Παραβάσεις ατομικού χαρακτήρα:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ	ΠΟΣΟ ΑΝΑ ΘΙΓΟΜΕΝΟ
1	Μη ενεργοποίηση ψηφιακής κάρτας εργασίας εργαζομένου.	10.500 €
2	Υποβολή στοιχείων της ψηφιακής κάρτας εργαζομένου που τελούν σε απόκλιση με την πραγματική έναρξη ή την πραγματική λήξη της απασχόλησης.	3.000 €
3	Μη προβλεπόμενη μη υποβολή στοιχείων της ψηφιακής κάρτας εργαζομένου για την πραγματική έναρξη ή την πραγματική λήξη της απασχόλησης.	3.000 €
4	Εφαρμογή ευέλικτου ωραρίου σε εργαζόμενο για τον οποίο δεν έχει ενεργοποιηθεί η ευέλικτη προσέλευση και η ψηφιακή κάρτα εργασίας αν και υπάρχει υποχρέωση.	2.000 €
5	Μη τήρηση για χρονικό διάστημα τουλάχιστον πέντε (5) ετών των στοιχείων του συστήματος μέτρησης του χρόνου εργασίας, εφόσον παρεμποδίζεται ο έλεγχος και η επαλήθευση οικονομικών απαιτήσεων εργαζομένου σε εν γένει εργατική διαφορά.	4.000 €
6	Μη υποβολή δήλωσης στοιχείων εργασιακής σχέσης στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ II σε περίπτωση μεταβολών στοιχείων δήλωσης πριν την εφαρμογή της μεταβολής και σε κάθε περίπτωση πριν την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο που αφορούν.	2.000 €
7	Μη υποβολής δήλωσης “Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας” μερικώς απασχολούμενου σε περίπτωση μεταβολής της Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας πριν την μεταβολή και σε κάθε περίπτωση πριν την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο που αφορούν.	2.000 €
8	Μη υποβολής δήλωσης “Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας” πλήρως απασχολούμενου σε περίπτωση μεταβολής της Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας πριν την μεταβολή και σε κάθε περίπτωση πριν την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο που αφορούν.	600 €

(βλ. ΥΑ 80016/2022 (Β' 4629) και άρθρο 22 του ν. 5053/2023)

1. Παραδείγματα γενικών παραβάσεων

A/A	Περιγραφή παράβασης	Παράδειγμα παραβίασης	Ποσό προστίμου
1	Παράβαση υποχρέωσης για ηλεκτρονικό σύστημα μέτρησης χρόνου εργασίας συνδεδεμένο με το Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ II.	Επιχείρηση απασχολεί εργαζόμενους χωρίς να διαθέτει και να λειτουργεί ηλεκτρονικό σύστημα μέτρησης του χρόνου εργασίας, όπως ορίζει ο νόμος.	1.800 - 8.000€
2	Μη ειδοποίηση της Επιθεώρησης Εργασίας για γεγονός ανωτέρας βίας που εμποδίζει τη λειτουργία του συστήματος μέτρησης.	Λόγω ξαφνικής διακοπής ρεύματος, το σύστημα μέτρησης χρόνου εργασίας της επιχείρησης τίθεται εκτός λειτουργίας. Η επιχείρηση δεν ειδοποιεί την Επιθεώρηση Εργασίας για το γεγονός.	1.800 - 8.000€
3	Μη ειδοποίηση της Επιθεώρησης Εργασίας για τη λήξη γεγονότος ανωτέρας βίας που εμποδίζει τη λειτουργία του συστήματος μέτρησης.	Μετά την αποκατάσταση της βλάβης, το σύστημα μέτρησης επαναλειτουργεί. Η επιχείρηση δεν ενημερώνει την Επιθεώρηση Εργασίας για την επαναλειτουργία του συστήματος.	1.800 - 8.000€
4	Παράλειψη απογραφικής διαδικασίας ψηφιακής οργάνωσης χρόνου εργασίας στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ II.	Επιχείρηση έχει ενταχθεί στο σύστημα ψηφιακής κάρτας εργασίας, αλλά δεν έχει προβεί στην απογραφική διαδικασία ψηφιακής οργάνωσης του χρόνου εργασίας των εργαζομένων της στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ II.	1.800 - 8.000€
5	Μη υποβολή δήλωσης χορηγούμενων αδειών απογραφικά, εντός του πρώτου δεκαημέρου του μήνα που ακολουθεί το μήνα χορήγησής τους.	Επιχείρηση χορήγησε άδεια σε εργαζόμενο τον Ιούλιο, αλλά δεν υπέβαλε τη σχετική δήλωση στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ II εντός του πρώτου δεκαημέρου του Αυγούστου.	500 - 3.000€
6	Μη υποβολή δήλωσης "Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας" απασχολούμενου.	Επιχείρηση απασχολεί εργαζόμενο με συγκεκριμένο πρόγραμμα εργασίας, αλλά δεν έχει υποβάλει τη σχετική δήλωση "Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας" στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ II.	1.800 - 8.000€

2. Παραδείγματα παραβάσεων ατομικού χαρακτήρα

A/A	Περιγραφή παράβασης	Παράδειγμα παραβίασης	Ποσό προστίμου
1	Μη ενεργοποίηση ψηφιακής κάρτας εργασίας εργαζομένου.	Επιχείρηση έχει εντάξει τον εργαζόμενο στο σύστημα ψηφιακής κάρτας, αλλά δεν έχει ενεργοποιήσει την κάρτα του στο σύστημα.	10.500€
2	Υποβολή στοιχείων της ψηφιακής κάρτας εργαζομένου που τελούν σε απόκλιση με την πραγματική έναρξη ή την πραγματική λήξη της απασχόλησης.	Εργαζόμενος ξεκίνησε την εργασία του στις 9:00 π.μ. και την ολοκλήρωσε στις 5:00 μ.μ. Η επιχείρηση υπέβαλε στοιχεία στην ψηφιακή κάρτα που δεν ανταποκρίνονται στην πραγματικότητα (π.χ. έναρξη στις 10:00 π.μ., λήξη στις 4:00 μ.μ.).	3.000€
3	Μη προβλεπόμενη μη υποβολή στοιχείων της ψηφιακής κάρτας εργαζομένου για την πραγματική έναρξη ή την πραγματική λήξη της απασχόλησης.	Εργαζόμενος ξεκίνησε την εργασία του στις 9:00 π.μ. και την ολοκλήρωσε στις 5:00 μ.μ. Η επιχείρηση δεν υπέβαλε καθόλου στοιχεία για την έναρξη και τη λήξη της απασχόλησης του εργαζομένου.	3.000€
4	Εφαρμογή ευέλικτου ωραρίου σε εργαζόμενο για τον οποίο δεν έχει ενεργοποιηθεί η ευέλικτη προσέλευση και η ψηφιακή κάρτα εργασίας αν και υπάρχει υποχρέωση.	Επιχείρηση εφαρμόζει ευέλικτο ωράριο για εργαζόμενο, αλλά δεν έχει ενεργοποιήσει την επιλογή ευέλικτης προσέλευσης για τον συγκεκριμένο εργαζόμενο στο σύστημα.	2.000€
5	Μη τήρηση για χρονικό διάστημα τουλάχιστον πέντε (5) ετών των στοιχείων του συστήματος μέτρησης του χρόνου εργασίας, εφόσον παρεμποδίζεται ο έλεγχος και η επαλήθευση οικονομικών απαιτήσεων εργαζομένου σε εν γένει εργατική διαφορά.	Επιχείρηση δεν διατηρεί αρχείο με τα στοιχεία του συστήματος μέτρησης του χρόνου εργασίας για τους εργαζόμενους της για τουλάχιστον πέντε (5) έτη, όπως απαιτείται από τη νομοθεσία.	4.000€
6	Μη υποβολή δήλωσης στοιχείων εργασιακής σχέσης στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ II σε περίπτωση μεταβολών στοιχείων δήλωσης πριν την εφαρμογή της μεταβολής και	Επιχείρηση αλλάζει το ωράριο εργασίας ενός εργαζομένου, αλλά δεν υποβάλλει τη σχετική δήλωση στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ II πριν την εφαρμογή της αλλαγής.	2.000€

	σε κάθε περίπτωση πριν την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο που αφορούν.		
7	Μη υποβολής δήλωσης “Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας” μερικώς απασχολούμενου σε περίπτωση μεταβολής της Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας πριν την μεταβολή και σε κάθε περίπτωση πριν την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο που αφορούν.	Επιχείρηση αλλάζει την οργάνωση του χρόνου εργασίας ενός εργαζομένου με μερική απασχόληση, αλλά δεν υποβάλλει τη σχετική δήλωση στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ ΙΙ πριν την εφαρμογή της αλλαγής.	2.000€
8	Μη υποβολής δήλωσης “Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας” πλήρως απασχολούμενου σε περίπτωση μεταβολής της Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας πριν την μεταβολή και σε κάθε περίπτωση πριν την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο που αφορούν.	Επιχείρηση αλλάζει την οργάνωση του χρόνου εργασίας ενός εργαζομένου με πλήρη απασχόληση, αλλά δεν υποβάλλει τη σχετική δήλωση στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ ΙΙ πριν την εφαρμογή της αλλαγής.	600€

ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ

Από 10 Φεβρουαρίου 2025 η υποβολή της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) γίνεται πλέον με αυτοματοποιημένη προσυμπλήρωση στοιχείων από την Ψηφιακή Κάρτα Εργασίας.

Οι κυριότερες αλλαγές είναι:

A. Το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ II δημιουργεί «Μηνιαία Εργασιακή Κατάσταση»

- Από στοιχεία πρόσληψης
- Από στοιχεία εργασιακής σχέσης
- Από Οργάνωση χρόνου εργασίας
- Από ψηφιακή κάρτα εργασίας

B. Δημιουργία ΑΠΔ από στοιχεία ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ II.

- Ο εργοδότης έχει τη δυνατότητα να τροποποιεί τα προσυμπληρωμένα στοιχεία.
- Τα στοιχεία της ΑΠΔ διασταυρώνονται με τη Μηνιαία Εργασιακή Κατάσταση και τα στοιχεία του ΟΠΣ e-ΕΦΚΑ.
- Σε περίπτωση ασυμφωνίας, ο εργοδότης ενημερώνεται ηλεκτρονικά για τη διόρθωση.
- Την ευθύνη για την ορθότητα των στοιχείων φέρει ο εργοδότης.

(βλ. Υ.Α. 3270/2025 ΦΕΚ Β' 465/10-02-2025)

ΕΡΓΑΝΗ II

Το ΕΡΓΑΝΗ II δεν έχει ξεκινήσει ακόμα.

Δεν υπάρχει κάποια επίσημη ενημέρωση για το πότε θα ξεκινήσει.

Η έναρξη λειτουργίας του ΕΡΓΑΝΗ II είναι συνυφασμένη με νέες υποχρεώσεις:

- Νέες προθεσμίες υποβολής Συμβάσεων εργασίας (από 8 σε 7 ημέρες)
- Υποχρέωση αναγγελίας όλων των Συμβάσεων εργασίας (όχι μόνο για τη μερική απασχόληση)
- Προ συμπληρωμένες ΑΠΔ.

Τελευταία επίσημη ανακοίνωση για τη λειτουργία του ΕΡΓΑΝΗ II

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

📅 28/02/2024

Δεδομένης της πρώτης εφαρμογής της κάρτας εργασίας στη Βιομηχανία και στο Λιανεμπόριο και δεδομένης της μεταβολής του κατώτατου μισθού τον Απρίλιο του 2024, η δοκιμαστική περίοδο (trial περιβάλλον) των εφαρμογών του ΕΡΓΑΝΗ II για τις επιχειρήσεις θα ξεκινήσει 01/05/2024.

Από 1/7/2024 θα ξεκινήσει η πλήρης επιχειρησιακή εφαρμογή του ΕΡΓΑΝΗ II.

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σύμβαση εργασίας	από	έως	θήμερη απασχόληση	διάλειμμα	διάρκεια
Ξενοδοχοϋπαλλήλων	01/01/2025	31/12/2026	ΟΧΙ (6 ^η ημέρα με πληρότητα > 70%)	εκτός	έως 30 λεπτά
Αισθητικών συμβούλων	01/06/2024	31/05/2026	Ναι	εντός	30 λεπτά
Τουριστικών Γραφείων	09/05/2023	08/05/2025	Υπό προϋποθέσεις	εντός	έως 30 λεπτά
Ξενοδοχοϋπαλλήλων Ν. Ηρακλείου	01/04/2023	31/03/2025	ΟΧΙ (6 ^η ημέρα με πληρότητα > 50%)	εκτός	έως 30 λεπτά
Τουριστικών και Επισιτιστικών Καταστημάτων	01/03/2023	28/02/2025	Όχι	εντός	έως 30 λεπτά
Ξενοδοχοϋπαλλήλων Ν. Χανίων	01/01/2023	31/12/2024			
Ξενοδοχοϋπαλλήλων Ν. Λασιθίου	01/09/2020	31/12/2022			

Η μη εφαρμογή όρων Σ.Σ.Ε., Δ.Α. ή Υ.Α. ή Κανονισμού Εργασίας θεωρείται «Πολύ Υψηλή» παράβαση.

Πρόστιμο: από 1.800 € έως 8.000 € (πολύ υψηλή)

(βλ. περ. 56 του παραρτήματος Ι της 80016/2022 Υ.Α. ΦΕΚ Β' 4629)

ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΕΡΓΑΝΗ

Α. κατηγορία

Έντυπο	Περίπτωση	Προθεσμία Υποβολής
E3	Πρόσληψη	Την ίδια ημέρα της πρόσληψης, πριν την ανάληψη υπηρεσίας
E3	Πρώτη πρόσληψη/νέο παράρτημα	3 εργάσιμες ημέρες από την απογραφή στον ΕΦΚΑ
E3.1	Έναρξη απασχόλησης σε πρόγραμμα κοινωφελούς χαρακτήρα	Την ίδια ημέρα της έναρξης, πριν την έναρξη του προγράμματος
E3.1	Διακοπή προγράμματος κοινωφελούς χαρακτήρα	4 εργάσιμες ημέρες από τη διακοπή
E3.1	Αιτιολογημένη επιμήκυνση προγράμματος κοινωφελούς χαρακτήρα	4 εργάσιμες ημέρες πριν τη λήξη του προγράμματος
E3.2	Αλλαγή εργοδότη για πρακτική άσκηση	4 εργάσιμες ημέρες πριν την αλλαγή
E3.2	Πρόωρη διακοπή θεωρητικής κατάρτισης	4 εργάσιμες ημέρες από τη διακοπή
E3.2, E3.3	Έναρξη θεωρητικής κατάρτισης/πρακτικής άσκησης	4 εργάσιμες ημέρες πριν την έναρξη
E3.3	Μεταφορά ωφελούμενου σε άλλο παράρτημα	4 εργάσιμες ημέρες πριν τη μεταφορά
E3.3	Διακοπή/λήξη πρακτικής άσκησης	4 εργάσιμες ημέρες από τη διακοπή/λήξη
E3.3	Τροποποίηση ωραρίου/οργάνωσης χρόνου πρακτικής άσκησης	Την ίδια ημέρα της τροποποίησης, πριν την ανάληψη υπηρεσίας
E3.4, E3.5	Έναρξη μαθητείας/πρακτικής άσκησης σπουδαστών/φοιτητών	Πριν την έναρξη
E3.4, E3.5	Διακοπή/λήξη μαθητείας/πρακτικής άσκησης	4 εργάσιμες ημέρες από τη διακοπή/λήξη
E3.4, E3.5	Τροποποίηση οργάνωσης χρόνου μαθητείας/πρακτικής άσκησης	Την ίδια ημέρα της αλλαγής, πριν την ανάληψη υπηρεσίας
E3.1, E3.2, E3.3	Εσφαλμένα στοιχεία	Αμελλητί (ορθή επανάληψη)
E3.4, E3.5	Εσφαλμένα στοιχεία	Αμελλητί (ορθή επανάληψη, μόνο στα συγκεκριμένα πεδία)

B. κατηγορία

Δήλωση	Περίπτωση	Προθεσμία Υποβολής
Έναρξη απασχόλησης, βασικοί όροι εργασίας, ψηφιακή οργάνωση χρόνου εργασίας και υπερωριών		Πριν την έναρξη της εργασίας
Ψηφιακή δήλωση μεταβολών εργασιακής σχέσης	Γενικά	Πριν την πραγματοποίηση της μεταβολής
Ψηφιακή δήλωση μεταβολών εργασιακής σχέσης	Μεταβολή μισθού	15 ημέρες από την πραγματοποίησή της
Ψηφιακή δήλωση μεταβολών εργασιακής σχέσης	Μεταβολή μισθού (από νόμο/ΣΣΕ)	30 ημέρες από την πραγματοποίησή της
Ψηφιακή Δήλωση επιλογής συστήματος καταχώρισης		Έως τη λήξη του προηγούμενου μήνα
Ψηφιακή απολογιστική δήλωση αλλαγών		Έως τη λήξη του επόμενου μήνα
Ατομική σύμβαση		Εντός 7 ημερών από την έναρξη της εργασίας
Δηλώσεις λήξης/λύσης σχέσης εργασίας		Εντός 4 εργάσιμων ημερών από την επέλευση του γεγονότος
Ψηφιακή δήλωση στοιχείων εργοδότη (άρθρο 25 ν. 5053/2023)	Απασχόληση την έκτη ημέρα (συνεχούς λειτουργίας)	Πριν την ανάληψη υπηρεσίας
Ψηφιακή δήλωση στοιχείων εργοδότη (άρθρο 26 ν. 5053/2023)	Απασχόληση την έκτη ημέρα (μη συνεχούς λειτουργίας)	Πριν την ανάληψη υπηρεσίας
Ψηφιακή δήλωση ετήσιου πίνακα προσωπικού		1η Οκτωβρίου έως 31η Οκτωβρίου κάθε έτους
Ψηφιακή δήλωση οργάνωσης και υπερωριών (οδηγοί)		Εντός 15 ημερών μετά το τέλος κάθε εβδομαδιαίας περιόδου
Ψηφιακή δήλωση στοιχείων ετήσιας κανονικής άδειας		Εντός του πρώτου τετραμήνου του επόμενου έτους
Αναγγελία απασχολούμενου προσωπικού (οικοδομικές εργασίες)		Πριν την έναρξη της ημερήσιας απασχόλησης
Αναγγελία απασχολούμενου προσωπικού (οικοδομικές εργασίες - αλλαγές)		Την ίδια ημέρα της μεταβολής, πριν την ανάληψη υπηρεσίας
Απογραφική αναγγελία απασχολούμενου προσωπικού (οικοδομικές εργασίες)		Μέχρι την τελευταία ημέρα του επόμενου μήνα
Δήλωση εργοδότη χρήσης μοτοποδηλάτου/μοτοσυκλέτας		Έως την ημερομηνία πρώτης χρήσης, πριν τη χρήση
Δήλωση εργοδότη χρήσης μοτοποδηλάτου/μοτοσυκλέτας	Διακοπή χρήσης	Εντός 4 ημερών από τη διακοπή

ΑΔΕΙΕΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

1. Κανονική Άδεια

- Χρονικό Διάστημα:

5ήμερη απασχόληση:

- 1ο έτος: 20 εργάσιμες ημέρες
- 2ο έτος: 21 εργάσιμες ημέρες
- Από το 3ο έτος και μετά: 22 εργάσιμες ημέρες

6ήμερη απασχόληση:

- 1ο έτος: 24 εργάσιμες ημέρες
- 2ο έτος: 25 εργάσιμες ημέρες
- Από το 3ο έτος και μετά: 26 εργάσιμες ημέρες

- Αποδοχές: Με αποδοχές.

- Παρατηρήσεις: Η άδεια χορηγείται υποχρεωτικά έως την 31η Μαρτίου του επόμενου έτους. Δεν επιτρέπεται η αποζημίωση της άδειας, εκτός αν πρόκειται για πρόωρη λήξη της εργασιακής σχέσης ή έκτακτο γεγονός.

2. Αιμοδοτική Άδεια

- Χρονικό Διάστημα: Έως 2 ημέρες ετησίως.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται μόνο για την ημέρα της αιμοληψίας.

3. Άδεια Εξετάσεων

- Χρονικό Διάστημα: Πρόσθετη άδεια 30 ημερών.
- Αποδοχές: Επιδότηση από την ΔΥΠΑ, άνευ αποδοχών από τον εργοδότη.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται σε μαθητές ή σπουδαστές ή φοιτητές για συνεχείς ημέρες ή τμηματικά και ανεξάρτητα από την ηλικία του/της δικαιούχου και ισχύει μέχρι 2 έτη.

4. Άδεια Άνευ Αποδοχών

- Χρονικό Διάστημα: Χωρίς όριο.
- Αποδοχές: Άνευ αποδοχών.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται με έγγραφη συμφωνία μεταξύ εργαζομένου και εργοδότη. Η συμφωνία αναρτάται στο ΕΡΓΑΝΗ.

5. Άδεια Μητρότητας

- Χρονικό Διάστημα: 17 εβδομάδες.
- Αποδοχές: Επιδότηση από τον ΕΦΚΑ και την ΔΥΠΑ.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται υποχρεωτικά 8 εβδομάδες πριν από την πιθανή ημερομηνία τοκετού. Απαιτείται ιατρική βεβαίωση.

6. Ειδική Παροχή Προστασίας της Μητρότητας

- Χρονικό Διάστημα: 9 μήνες.
- Αποδοχές: Επιδότηση από την ΔΥΠΑ.

- Παρατηρήσεις: Απαιτείται δήλωση της μητέρας προς τον εργοδότη και αίτηση προς την ΔΥΠΑ εντός 60 ημερών από τη λήξη της άδειας μητρότητας.

7. Άδεια Πατρότητας

- Χρονικό Διάστημα: 14 εργάσιμες ημέρες.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται με έγγραφη αίτηση του εργαζομένου για την πιθανολογούμενη ημέρα τοκετού ή μετά τη γέννηση.

8. Άδεια Φροντίδας Παιδιού

- Χρονικό Διάστημα:
 - ο Επιλογή 1: 1 ώρα την ημέρα για 30 μήνες.
 - ο Επιλογή 2: 2 ώρες την ημέρα για 12 μήνες και μετά 1 ώρα την ημέρα για 6 μήνες.
 - ο Επιλογή 3: 114 ημέρες συνεχόμενα.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Σε περίπτωση μερικής απασχόλησης, η άδεια μειώνεται αναλογικά.

9. Γονική Άδεια

- Χρονικό Διάστημα: Έως 4 μήνες.
- Αποδοχές: Επιδότηση από την ΔΥΠΑ, άνευ αποδοχών από τον εργοδότη.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται μετά από έγγραφη αίτηση του εργαζομένου που έχει συμπληρώσει ένα έτος εργασίας.

10. Άδεια Φροντιστή

- Χρονικό Διάστημα: Έως 5 εργάσιμες ημέρες.
- Αποδοχές: Άνευ αποδοχών.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται σε εργαζόμενους που έχουν συμπληρώσει 6 μήνες εργασίας.

11. Απουσία για Λόγους Ανωτέρας Βίας

- Χρονικό Διάστημα: Έως 2 ημέρες ετησίως.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται για επείγοντα οικογενειακά ζητήματα, όπως ασθένεια ή ατύχημα.

12. Άδεια για Υποβολή σε Μεθόδους Ιατρικώς Υποβοηθούμενης Αναπαραγωγής

- Χρονικό Διάστημα: 7 εργάσιμες ημέρες.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται με βεβαίωση θεράποντος ιατρού.

13. Άδεια Εξετάσεων Προγεννητικού Ελέγχου

- Χρονικό Διάστημα: Χωρίς όριο.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.

- Παρατηρήσεις: Χορηγείται σε εγκυμονούσες εργαζόμενες με βεβαίωση ιατρού.

14. Άδεια Γάμου

- Χρονικό Διάστημα: 5 ή 6 εργάσιμες ημέρες (ανάλογα με την απασχόληση).
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται για το χρονικό διάστημα προ ή μετά του γάμου.

15. Άδεια Λόγω Σοβαρών Νοσημάτων των Παιδιών

- Χρονικό Διάστημα: 10 εργάσιμες ημέρες ετησίως.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται μετά από έγγραφη αίτηση του εργαζομένου.

16. Άδεια Λόγω Νοσηλείας των Παιδιών

- Χρονικό Διάστημα: Έως 30 εργάσιμες ημέρες ετησίως.
- Αποδοχές: Άνευ αποδοχών.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται για όσο διάστημα διαρκεί η νοσηλεία.

17. Άδεια Μονογονεϊκών Οικογενειών

- Χρονικό Διάστημα:
 - ο 6 εργάσιμες ημέρες ετησίως.
 - ο 8 εργάσιμες ημέρες ετησίως για γονείς με τρία ή περισσότερα παιδιά.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται σε άγαμους ή χήρους γονείς.

18. Άδεια Παρακολούθησης Σχολικής Επίδοσης Τέκνου

- Χρονικό Διάστημα: Έως 4 εργάσιμες ημέρες ετησίως.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται για κάθε παιδί ηλικίας έως 18 ετών.

19. Άδεια Λόγω Ασθένειας Παιδιού ή Άλλου Εξαρτώμενου Μέλους

- Χρονικό Διάστημα:
 - ο 6 εργάσιμες ημέρες για 1 παιδί.
 - ο 8 εργάσιμες ημέρες για 2 παιδιά.
 - ο 14 εργάσιμες ημέρες για περισσότερα από 2 παιδιά ή εξαρτώμενα μέλη.
- Αποδοχές: Άνευ αποδοχών.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται εφάπαξ ή τμηματικά.

20. Απουσία από την Εργασία Λόγω Επικείμενου Σοβαρού Κινδύνου

- Χρονικό Διάστημα: Έως την εξάλειψη του κινδύνου.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Ο εργαζόμενος πρέπει να ενημερώσει εγγράφως τον εργοδότη.

21. Άδεια Ασθένειας

- Χρονικό Διάστημα:

- ο 1 μήνας για 0-4 έτη υπηρεσίας.
- ο 3 μήνες για 4-10 έτη υπηρεσίας.
- ο 4 μήνες για 10-15 έτη υπηρεσίας.
- ο 6 μήνες για πάνω από 15 έτη υπηρεσίας.
- Αποδοχές:
 - ο Με αποδοχές για τους πρώτους 15 ή 26 ημέρες, ανάλογα με την υπηρεσία.
 - ο Άνευ αποδοχών για εργαζόμενους που δεν έχουν συμπληρώσει 10ήμερη εργασία.

22. Άδεια Απουσίας Α.Μ.Ε.Α.

- Χρονικό Διάστημα: 6 εργάσιμες ημέρες ετησίως.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται σε εργαζόμενους με αναπηρία 50% τουλάχιστον.

23. Άδεια Λόγω Θανάτου Συγγενούς

- Χρονικό Διάστημα:
 - ο 2 ημέρες για θάνατο συζύγου, γονέων ή αδελφών.
 - ο 20 ημέρες για θάνατο τέκνου.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Αφορά θάνατο συγγενούς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας.

24. Άδεια Ανήλικων Σπουδαστών

- Χρονικό Διάστημα: Έως 2 ημέρες για κάθε ημέρα εξετάσεων.
- Αποδοχές: Επιδότηση από την ΔΥΠΑ, άνευ αποδοχών από τον εργοδότη.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται σε ανήλικους εργαζόμενους που συμμετέχουν σε εξετάσεις.

25. Άδεια για Μεταγγίσεις Αίματος ή Αιμοκάθαρση

- Χρονικό Διάστημα:
 - ο 22 εργάσιμες ημέρες για τον εργαζόμενο.
 - ο 10 εργάσιμες ημέρες για τα τέκνα του εργαζομένου.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται σε εργαζόμενους με 4 έτη υπηρεσίας.

26. Εκπαιδευτική Άδεια για Φοιτητές

- Χρονικό Διάστημα: 9 μήνες.
- Αποδοχές: Άνευ αποδοχών.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται για φοιτητές σε αναγνωρισμένα εκπαιδευτικά ιδρύματα.

27. Άδεια Λόγω AIDS

- Χρονικό Διάστημα: Έως 1 μήνα ετησίως.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται σε εργαζόμενους που έχουν συμπληρώσει 4 έτη υπηρεσίας.

28. Ευέλικτες Ρυθμίσεις Εργασίας

- Χρονικό Διάστημα: Χωρίς όριο.
- Αποδοχές: Με αποδοχές για τον πραγματικό χρόνο εργασίας.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται σε γονείς παιδιών έως 12 ετών ή φροντιστές.

29. Άδεια Φροντίδας Παιδιού (ΩΡΕΣ)

- Χρονικό Διάστημα:
 - ο Επιλογή 1: 1 ώρα την ημέρα για 30 μήνες.
 - ο Επιλογή 2: 2 ώρες την ημέρα για 12 μήνες και μετά 1 ώρα την ημέρα για 6 μήνες.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Σε περίπτωση μερικής απασχόλησης, η άδεια μειώνεται αναλογικά.

30. Γονική Άδεια (ΩΡΕΣ)

- Χρονικό Διάστημα: Έως 4 μήνες.
- Αποδοχές: Επιδότηση από την ΔΥΠΑ, άνευ αποδοχών από τον εργοδότη.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται μετά από έγγραφη αίτηση του εργαζομένου.

31. Απουσία για Λόγους Ανωτέρας Βίας (ΩΡΕΣ)

- Χρονικό Διάστημα: Έως 2 ημέρες ετησίως.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται για επείγοντα οικογενειακά ζητήματα.

32. Ευέλικτες Ρυθμίσεις Εργασίας (ΩΡΕΣ)

- Χρονικό Διάστημα: Χωρίς όριο.
- Αποδοχές: Με αποδοχές για τον πραγματικό χρόνο εργασίας.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται σε γονείς παιδιών έως 12 ετών ή φ

33. Άδεια Εξετάσεων Προγεννητικού Ελέγχου (ΩΡΕΣ)

- Χρονικό Διάστημα: Χωρίς όριο.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται με βεβαίωση ιατρού.

34. Άδεια Παρακολούθησης Σχολικής Επίδοσης Τέκνου (ΩΡΕΣ)

- Χρονικό Διάστημα: Έως 4 εργάσιμες ημέρες ετησίως.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται για κάθε παιδί ηλικίας έως 18 ετών.

35. Άδεια Γυναικολογικού Ελέγχου

- Χρονικό Διάστημα: 1 εργάσιμη ημέρα.
- Αποδοχές: Με αποδοχές.
- Παρατηρήσεις: Χορηγείται για την πραγματοποίηση γυναικολογικού ελέγχου.