



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Σταδίου 29
Ταχ. Κώδικας: 101 10 - Αθήνα
Πληροφορίες: Α. Στεφάνου
Τηλέφωνο: 2131516056
e-mail: ypertns@ypakp.gr

Αθήνα
Αριθ. Εσωτ. Πρωτ.: 627 Ε

ΠΡΟΣ: Τη Βουλή των Ελλήνων
Δ/ση Κοιν/κού Ελέγχου
Τμήμα Ερωτήσεων
Αθήνα

ΚΟΙΝ. : Γραμματεία Υπουργού/Πολιτική
Γραμματεία

ΘΕΜΑ: «Κατάργηση του “ετήσιου πίνακα προσωπικού” (Ε4) και προβλήματα που ταλανίζουν τις ελληνικές επιχειρήσεις με την άνευ ουσιαστικού λόγου υποχρέωση υποβολής του εντύπου “Ε11”».

ΣΧΕΤ: Η αριθ. πρωτ. 1214/18-10-2023 Ερώτηση.

Σε απάντηση της σχετικής Ερώτησης, που κατατέθηκε στη Βουλή από το βουλευτή κ. Στυλιανό Φωτόπουλο, αναφορικά με το παραπάνω θέμα, σας πληροφορούμε τα εξής:

Α. Με τις διατάξεις του Α.Ν. 539/45 (229 Α), ο οποίος αποτελεί το βασικό νομοθέτημα για την χορήγηση της ετήσιας άδειας μετ' αποδοχών στους εργαζόμενους του ιδιωτικού τομέα, ορίζεται το πεδίο εφαρμογής του και ρυθμίζονται οι τεχνικές λεπτομέρειες σχετικά με τον τρόπο, το χρόνο, τις αποδοχές και τις προϋποθέσεις χορήγησης της ετήσιας κανονικής άδειας των εργαζομένων.

Ειδικότερα με την παράγραφο 1 του άρθρου 2 του ως άνω νόμου, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του ν. 3302/2004 (267 Α), προβλέπεται ότι κάθε μισθωτός ο οποίος συνδέεται με σύμβαση εξαρτημένης σχέσης εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου, δικαιούται να λάβει ετήσια άδεια με αποδοχές από την έναρξη της απασχόλησης του σε συγκεκριμένη υπόχρεη επιχείρηση.

Η άδεια αυτή χορηγείται από τον εργοδότη αναλογικά (ποσοστό) με βάση το χρονικό διάστημα που απασχολήθηκε ο εργαζόμενος στον εργοδότη αυτό. Η αναλογία της χορηγούμενης άδειας υπολογίζεται βάσει ετήσιας άδειας 20 εργασίμων ημερών επί πενθημέρου εβδομαδιαίας εργασίας και 24 εργασίμων ημερών επί εξαημέρου, η οποία αντιστοιχεί σε 12 μήνες συνεχούς απασχόλησης.

Ο εργοδότης υποχρεούται μέχρι τη λήξη του πρώτου ημερολογιακού έτους εντός του οποίου προσελήφθη ο μισθωτός, να χορηγήσει τμηματικά την ετήσια κανονική άδεια με αποδοχές, η οποία αναλογεί στο χρόνο απασχόλησής του στην υπόχρεη επιχείρηση.

Κατά το δεύτερο ημερολογιακό έτος ο μισθωτός δικαιούται να λάβει την ετήσια κανονική άδεια με αποδοχές, η οποία αναλογεί στο χρόνο απασχόλησής του στην υπόχρεη επιχείρηση και υπολογίζεται όπως ανωτέρω. Η άδεια αυτή επαυξάνεται κατά μία (1) εργάσιμη ημέρα για κάθε έτος απασχόλησης επιπλέον του πρώτου μέχρι τις είκοσι έξι (26) εργάσιμες ημέρες σε περίπτωση εξαήμερης εβδομαδιαίας εργασίας ή μέχρι τις είκοσι δύο (22) ημέρες αν στην επιχείρηση εφαρμόζεται σύστημα πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας. Κατά το τρίτο ημερολογιακό έτος καθώς και τα επόμενα ο μισθωτός δικαιούται να λάβει ολόκληρη την ετήσια άδειά του και σε κάθε χρονικό σημείο του έτους αυτού.

Εξάλλου, σύμφωνα με την παρ.16 του άρθρου 3 του Ν.4504/1966, οι μισθωτοί με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου σε οποιονδήποτε εργοδότη δικαιούνται κατ' έτος και επίδοματος αδείας ίσου προς το σύνολο των αποδοχών αδείας αναπαύσεως, υπό τον περιορισμό ότι το επίδομα αυτό δεν δύναται να υπερβαίνει τις αποδοχές ενός 15νθημέρου για τους αμειβόμενους με μηνιαίο μισθό και των 13 εργάσιμων ημερών για όσους μισθωτούς αμείβονται με ημερομίσθιο. Το ως άνω επίδομα καταβάλλεται μαζί με τις αποδοχές αδείας του μισθωτού.

Επιπλέον, με τη διάταξη του άρθρου 4 του Ν.539/1945 και προς διευκόλυνση της πραγματικής εφαρμογής του νόμου, εισήχθη η υποχρέωση τήρησης εκ μέρους του εργοδότη Βιβλίου Αδειών.

Συγκεκριμένα, με την παράγραφο 3 του ως άνω άρθρου και νόμου, που αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 της Υποπ. ΙΑ.5 της Παρ. ΙΑ του άρθρου πρώτου του Ν. 4254/2014 (Α' 85), προβλέπεται ότι:

«3α. Κάθε εργοδότης οφείλει να τηρεί ειδικό βιβλίο, το οποίο δύναται να είναι και σε μορφή μηχανογραφημένων σελίδων.

Το ειδικό βιβλίο ή οι μηχανογραφημένες σελίδες πρέπει να φέρουν τα στοιχεία της επιχείρησης, την ένδειξη «Βιβλίο αδειών» και να περιλαμβάνει τις παρακάτω στήλες:

Ονοματεπώνυμο μισθωτών, ημερομηνία πρόσληψης, αριθμός δικαιούμενων ημερών αδείας, χρονολογία έναρξης και λήξης χορηγηθείσας αδείας, αποδοχές αδείας, επίδομα αδείας. Ειδικώς, οι αποδοχές αδείας και το επίδομα αδείας συμπληρώνονται στο σύνολό τους μέχρι το τέλος του σχετικού ημερολογιακού έτους λήψης της κανονικής αδείας.

Τα ανωτέρω στοιχεία πρέπει να είναι στη διάθεση των Επιθεωρητών Εργασίας του Σ.ΕΠ.Ε. που ασκούν τον έλεγχο και την εποπτεία της εφαρμογής του παρόντος.

β. Ο εργοδότης υποχρεούται να γνωστοποιεί ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, με

την ονομασία «ΕΡΓΑΝΗ», εντός του μηνός Ιανουαρίου, στοιχεία των εργαζομένων που έλαβαν την ετήσια άδεια και το επίδομα αδειας κατά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος.

Σε περίπτωση μη τήρησης της υποχρέωσης αυτής επιβάλλονται από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα, σε βάρος του εργοδότη, κυρώσεις, σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 3996/2011 (Α'170) όπως ισχύει.

Με υπουργική απόφαση δύναται να ρυθμίζεται κάθε όρος και αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή της παρούσης.»

Από την ανωτέρω διάταξη προκύπτουν σαφώς τα εξής:

α) Οι εργοδότες έχουν την υποχρέωση να τηρούν το εν λόγω βιβλίο (ανεξάρτητα από τον τρόπο τήρησης του, δηλ. ειδικό βιβλίο ή μηχανογραφημένες σελίδες) και να θέτουν στη διάθεση των Επιθεωρητών Εργασίας του Σ.ΕΠ.Ε. τα στοιχεία που αυτό περιλαμβάνει.

β) Οι εργοδότες έχουν την υποχρέωση να γνωστοποιούν ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, με την ονομασία «ΕΡΓΑΝΗ», εντός του μηνός Ιανουαρίου, στοιχεία των εργαζομένων που έλαβαν την ετήσια άδεια και το επίδομα αδειας κατά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος.

Ως προς την δεύτερη αυτή υποχρέωση, επισημαίνεται ότι οι αναγκαίες λεπτομέρειες για την τήρησή της, εμπεριέχονται στην αριθ. 40331/Δ1. 13521/2019 απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, όπως ισχύει, για την υποβολή εντύπων στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ. Επίσης με το άρθρο 4 της εν λόγω υπουργικής απόφασης αναπροσαρμόστηκε η περίοδος αναφοράς εντός της οποίας καταχωρούνται τα στοιχεία των εργαζομένων που έλαβαν την ετήσια άδεια και το επίδομα αδειας κατά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος και, ειδικότερα με την περ. 4.23 αυτού, προβλέπεται ότι:

« Στο έντυπο Ε11 καταχωρίζονται, εντός του μηνός Απριλίου κάθε έτους, τα στοιχεία των εργαζομένων που έλαβαν την ετήσια άδεια και το επίδομα αδειας για το προηγούμενο ημερολογιακό έτος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 61 του ν. 4808/2021 (Α' 101) και έχουν καταχωρισθεί στο ειδικό Βιβλίο Αδειών».

Β. Σύμφωνα με το άρθρο 16 του Ν. 2874/2000, όπως ισχύει, κάθε εργοδότης υποχρεούνται, μια φορά το χρόνο και κατά το χρονικό διάστημα από 15 Σεπτεμβρίου έως 15 Νοεμβρίου, να καταθέτει καθ' οιονδήποτε τρόπο στην αρμόδια Υπηρεσία του ΣΕΠΕ - Τμήμα Κοινωνικής Επιθεώρησης, εις διπλούν, πίνακα με την επωνυμία, το είδος, τον τόπο λειτουργίας και το ΑΦΜ της επιχείρησης, ο οποίος θα περιλαμβάνει για καθένα εργαζόμενο τα παρακάτω στοιχεία:

α) Το ονοματεπώνυμο, το ονοματεπώνυμο πατέρα και μητέρας, ηλικία και οικογενειακή κατάσταση (τέκνα).

β) Την ειδικότητα, την ημερομηνία πρόσληψης και τυχόν προϋπηρεσία στην ειδικότητα.

γ) Τον αριθμό κάρτας πρόσληψης του ΟΑΕΔ, τον αριθμό Μητρώου του ΙΚΑ, τον αριθμό Βιβλιαρίου ανηλίκων (επί απασχολήσεως ανηλίκων) και τον αριθμό αδειάς εργασίας αλλοδαπού (επί απασχολήσεως αλλοδαπού).

δ) Τα στοιχεία του τεχνικού ασφαλείας και του γιατρού εργασίας, καθώς και το ωράριο απασχολήσεως τους στην επιχείρηση.

ε) Τη διάρκεια εργασίας (ώρα έναρξης και λήξης ημερήσιας εργασίας), το διάλειμμα και τις διακοπές εργασίας.

στ) Τις πάσης φύσεως καταβαλλόμενες αποδοχές.

Η ορθότητα και η ακρίβεια των αναγραφόμενων πάσης φύσεως αποδοχών, καθώς και των λοιπών στοιχείων αποτελεί ευθύνη του υπεύθυνου εργοδότη ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν προσώπου.

Ας σημειωθεί ότι οι εποχικού χαρακτήρα επιχειρήσεις υποχρεούνται να καταθέτουν τον πίνακα προσωπικού εντός μηνός από την έναρξη της εποχικής περιόδου. Εφόσον η πέραν του νομίμου ωραρίου εργασίας, λειτουργία της επιχείρησης εξασφαλίζεται με τη διαδοχική εναλλαγή περισσότερων ομάδων εργασίας (βάρδιες) ή σε περίπτωση επιχειρήσεων ή εκμεταλλεύσεων συνεχούς λειτουργίας με εναλλασσόμενες ομάδες (βάρδιες), επιβάλλεται η κατάθεση προγράμματος δύο φορές κατ' έτος (μια τουλάχιστον ανά εξάμηνο).

Η παραπάνω ρύθμιση εφαρμόζεται συνδυαστικά με τη διάταξη του άρθρου 1 της αριθ. οικ. 40331/Δ1.13521/13-9-2019 απόφασης της Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, όπως ισχύει, που αφορά στους όρους και τις προϋποθέσεις ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων για θέματα αρμοδιότητας του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ). Σύμφωνα με την διάταξη αυτή, «Κάθε εργοδότης, συμπεριλαμβανομένων των αναφερόμενων στο «Μητρώο Δημοσίων φορέων της Ελληνικής Διοίκησης» του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, που απασχολεί εργαζόμενους με σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου, υποχρεούται να υποβάλλει ηλεκτρονικά, υπό την επιφύλαξη που ρητά προβλέπεται στο άρθρο 14, στο πληροφοριακό σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ» σειρά εντύπων μεταξύ των οποίων και το έντυπο Ε4. Το έντυπο αυτό αφορά στον Πίνακα Προσωπικού, ο οποίος, υποβάλλεται ηλεκτρονικά μία φορά το χρόνο και κατά το χρονικό διάστημα από 01 Οκτωβρίου έως 31 Οκτωβρίου εκάστου έτους (περίπτωση 5.16 του άρθρου 5 της ανωτέρω απόφασης).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΠΥΡΙΔΩΝ-ΑΔΩΝΙΣ ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ