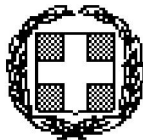


ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ &
ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
& ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ

Αθήνα 10.10.2014

Αριθ. πρωτ: 32089

Ταχ. Δ/ση: Αγησιλάου 10
104 37 - ΑΘΗΝΑ
Fax: 210 5231215
Πληροφορίες: Γ. Εμμανουηλίδης
Τηλέφωνο: 210 5289229
e-mail: kyses3@otenet.gr

ΠΡΟΣ: 1) ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ
ΕΠΙΘ/ΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ
2) ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΠΙΘ/ΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ
ΣΧΕΣΕΩΝ
(Αποστολή με Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο)

Θέμα: Τροποποιήσεις στο Πληροφοριακό Σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ» κατ' εφαρμογή της υπ' αριθ. 29502/85/01-9-2014 ΥΑ.

Στα πλαίσια της υλοποίησης των αλλαγών - βελτιώσεων που εισήχθησαν με την υπ' αριθ. πρωτ. 29502/85/01-9-2014 (ΦΕΚ 2390/Β'/08.09.2014) Απόφαση του Υπουργού Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας στους όρους και τις προϋποθέσεις ηλεκτρονικής υποβολής στοιχείων για θέματα αρμοδιότητας του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ), από την Τρίτη 30-09-2014 στο Πληροφοριακό Σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ» (ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ) πραγματοποιήθηκαν οι ακόλουθες τροποποιήσεις:

1. Συμπεριλήφθηκε η ηλεκτρονική φόρμα υποβολής του νέου εντύπου **Ε3** «*Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης (Ε3 Αναγγελία Πρόσληψης και Ε4 Συμπληρωματικός Πίνακας Προσωπικού Νέας Πρόσληψης)*»
2. Αφαιρέθηκε η ηλεκτρονική φόρμα υποβολής του εντύπου **Ε4** «*Συμπληρωματικός νέας πρόσληψης*»
3. Αφαιρέθηκε η ηλεκτρονική φόρμα υποβολής του εντύπου **Ε4** «*Τροποποιητικός ωραρίου*»
4. Προστέθηκε στο πεδίο «Καταστάσεις Προσωπικού» η επιλογή «*Εκτύπωση Συμπληρωματικού Πρόσληψης από Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης*».

Συγκεκριμένα, τα προγενέστερα έντυπα Ε3 και Ε4 ενοποιήθηκαν στο νέο έντυπο **Ε3** «*Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης (Ε3 Αναγγελία Πρόσληψης και Ε4 Συμπληρωματικός Πίνακας Προσωπικού Νέας Πρόσληψης)*» οπότε για τις νέες προσλήψεις οι επιχειρήσεις υποβάλλουν πλέον ηλεκτρονικά μόνο το εν λόγω ενιαίο έντυπο.

Στη συνέχεια, αφού ολοκληρωθεί η ηλεκτρονική υποβολή του εντύπου στο Σύστημα, ο εξωτερικός χρήστης θα πρέπει να μεταβεί στο πεδίο «Καταστάσεις Προσωπικού» επιλέγοντας

«Εκτύπωση Συμπληρωματικού Πρόσληψης από Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης». Συμπληρώνοντας στα «κριτήρια αναζήτησης αναγγελιών» την ημερομηνία υποβολής του ή των εντύπων Ε3 (σε περίπτωση που έχουν πραγματοποιηθεί πάνω από μία (1) προσλήψεις) και πατώντας «Αναζήτηση», θα εμφανιστούν στην οθόνη οι σχετικές καταχωρίσεις και πεδίο επιλογής «Εκτύπωση Συμπληρωματικού Πρόσληψης».

Ακολούθως, αφού εκτυπωθεί, ο Πίνακας θα πρέπει να αναρτάται σε εμφανές σημείο του χώρου εργασίας σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 16 του Ν. 2874/00.

Επισημαίνεται ότι:

- Στο νέο, προς εκτύπωση, έντυπο Ε4 «Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης – Συμπληρωματικός Πρόσληψης» δεν συμπεριλαμβάνονται τα στοιχεία του Τεχνικού Ασφαλείας και του Γιατρού Εργασίας ενώ από τα στοιχεία του Νόμιμου Εκπροσώπου εμφανίζονται μόνο το ονοματεπώνυμο και ο ΑΦΜ αυτού.

Τα συγκεκριμένα στοιχεία λοιπόν, που δεν συμπεριλαμβάνονται στο νέο έντυπο, θα ελέγχονται από τον υποβληθέντα Ετήσιο ή Αρχικό Πίνακα κάθε επιχείρησης.

Για τις περιπτώσεις νέων εργοδοτών, οι οποίοι προβαίνουν σε πρόσληψη εργαζομένων για πρώτη φορά, καθώς και για όσους εργοδότες δημιουργούν παραρτήματα με νέες προσλήψεις εργαζομένων, υποδεικνύεται η υποβολή και Αρχικού Πίνακα Προσωπικού προκειμένου να δηλώνονται τα στοιχεία του Τεχνικού Ασφαλείας, του Γιατρού Εργασίας και του Νόμιμου Εκπροσώπου σε αυτόν.

- Ο σχετικός αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής στο νέο, προς εκτύπωση, έντυπο Ε4 θα εμφανίζεται πλέον στο πεδίο των παρατηρήσεων (τελευταίο πεδίο δεξιά) για κάθε εργαζόμενο ξεχωριστά.

- Από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ δίνεται εφεξής και στους εργοδότες η δυνατότητα να εκτυπώνουν αποσπάσματα των εντύπων Ε4 Πινάκων Προσωπικού εισάγοντας στις επιλογές εκτύπωσης τον ΑΦΜ του εργαζόμενου. Η επιλογή αυτή θα διευκολύνει ιδιαίτερα τις επιχειρήσεις που απασχολούν προσωπικό εκτός έδρας, όπως για παράδειγμα επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών φύλαξης ή καθαρισμού, προκειμένου να προμηθεύουν το προσωπικό τους με αποσπάσματα του Πίνακα Προσωπικού, τον οποίο οφείλουν να τηρούν στον τόπο εργασίας και να επιδεικνύουν σε περίπτωση ελέγχου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα.

- Κατά την ηλεκτρονική υποβολή του εντύπου Ε4 «Ετήσιος Πίνακας Προσωπικού», ο οποίος πλέον υποβάλλεται ηλεκτρονικά κατά το χρονικό διάστημα από 1 Οκτωβρίου έως 21 Οκτωβρίου εκάστου έτους, έχει προστεθεί η επιλογή «Προσυμπλήρωση εργαζομένων από τρέχουσα κατάσταση».

Μέσω της εν λόγω λειτουργίας δημιουργείται ο ετήσιος πίνακας προσωπικού βάσει των στοιχείων που προκύπτουν από την προηγούμενη υποβολή ετήσιου πίνακα προσωπικού και από τις ροές αναγγελιών (προσλήψεις, αποχωρήσεις, απολύσεις) που μεσολαβούν μέχρι την ημερομηνία υποβολής του νέου ετήσιου πίνακα. Κατ' αυτόν τον τρόπο, διαμορφώνεται η τρέχουσα κατάσταση κάθε παραρτήματος και αποτυπώνεται ο αριθμός του συνόλου των εργαζομένων, βάσει βέβαια των στοιχείων που έχει δηλώσει στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ ο εργοδότης.

Για τον λόγο αυτόν οι εξωτερικοί χρήστες, οφείλουν να ελέγξουν με ιδιαίτερη προσοχή τα προσυμπληρωμένα στοιχεία, πριν υποβάλλουν τον ετήσιο πίνακα μέσω της ανωτέρω διαδικασίας, ώστε να διορθώσουν τυχόν λάθη ή παραλείψεις.

- Στο έντυπο Ε8, στην καρτέλα των απασχολούμενων, έχουν προστεθεί τα νέα πεδία: α) «Χαρακτηρισμός Εργαζόμενου» ως προς την ιδιότητά του, αν δηλαδή είναι υπάλληλος ή

εργατοτεχνίτης και β) «Αριθμός Πρωτοκόλλου Έγκρισης Α.Σ.Ε. (Ανώτατου Συμβουλίου Εργασίας)» όπου συμπληρώνεται με ελεύθερο κείμενο ο αριθμός πρωτοκόλλου σε περίπτωση που έχει χορηγηθεί σχετική άδεια υπερωριακής απασχόλησης επιπλέον των ανώτατων επιτρεπόμενων ορίων.

- Τέλος, δεν υπάρχει πλέον δυνατότητα υποβολής εντύπου Ε4 «Τροποποιητικός Ωραρίου» μέσω του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ. Τα σχετικά στοιχεία αλλαγής ή τροποποίησης του ωραρίου ή της οργάνωσης του χρόνου εργασίας εργαζομένων καταχωρούνται υποχρεωτικά πριν την έναρξη πραγματοποίησής τους στο Ειδικό Βιβλίο τροποποίησης ωραρίου εργασίας και υπερωριών που τηρείται από τον εργοδότη (άρθρο 80 παρ. 1 Ν. 4144/2013, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 14 παρ. 2 Ν. 4225/2014).

Ο
ΕΙΔΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΠΑΝΤΑΖΗΣ

Εσωτερική Διανομή

1. Γραφείο Ειδικού Γραμματέα
2. Σ1, Σ2, Σ3
3. Υπηρεσία Ειδικών Επιθεωρητών Εργασίας
4. ΚΦ

Κοινοποίηση:

- 1) Υπουργείο Εργασίας Κοιν. Ασφάλισης και Πρόνοιας
 - α) Γραφείο Υπουργού κ. Ι. Βρούτση
 - β) Γραφείο Υφυπουργού κ. Β. Κεγκέρογλου
 - γ) Γραφείο Γενικής Γραμματέως κας. Α. Στρατινάκη
 - δ) Γενική Δ/ση Διοικητικής Υποστήριξης
 - ε) Γενική Δ/ση Εργασίας
 - στ) Γενική Δ/ση Συνθηκών Εργασίας
- 2) Οργανισμός Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ) Γραφείο Διοικητή
- 3) Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ) Γραφείο Διοικητή
- 4) Ομάδα Διαχείρισης Π.Σ. ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ_ΕΤΑΜ «ΕΡΓΑΝΗ»