

ΝΟΜΟΣ 2874/2000

"Πρωώθηση της απασχόλησης και άλλες διατάξεις"

(Φ.Ε.Κ.286/Α/29-12-2000)

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

(όλα τα άρθρα του νόμου αυτού, πλην των άρθρων 13 και 16, παραλείπονται, καθόσον δεν αφορούν θέματα ασφάλειας και υγείας των εργαζομένων)

Άρθρο 13

Γνωμοδοτική Επιτροπή για χορήγηση άδειας ΕΞ.Υ.Π.Π.

1. Στο Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων συνιστάται γνωμοδοτική επιτροπή για θέματα χορήγησης αδειών λειτουργίας των Εξωτερικών Υπηρεσιών Προστασίας και Πρόληψης (ΕΞ.Υ.Π.Π.) που προβλέπονται στα άρθρα 4 και 5 του π.δ. 17/1996 (ΦΕΚ 11 Α') και στο π.δ. 95/1999 (ΦΕΚ 102 Α').
2. Μέλη της Γνωμοδοτικής Επιτροπής ΕΞ.Υ.Π.Π. είναι: δύο υπάλληλοι του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ένας υπάλληλος από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας, ένας εκπρόσωπος της Γενικής Συνομοσπονδίας Εργατών Ελλάδος (Γ.Σ.Ε.Ε.), ένας εκπρόσωπος των εργοδοτών που υποδεικνύεται από κοινού από το Σύνδεσμο Ελληνικών Βιομηχανιών (Σ.Ε.Β.), από τη Γενική Συνομοσπονδία Επαγγελματιών Βιοτεχνών Εμπόρων Ελλάδας (Γ.Σ.Ε.Β.Ε.Ε.) και την Εθνική Συνομοσπονδία Ελληνικού Εμπορίου (Ε.Σ.Ε.Ε.) και τρεις εκπρόσωποι επιστημονικών φορέων από το Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος (Τ.Ε.Ε.), την Ένωση Ελλήνων Χημικών (Ε.Ε.Χ.) και τον Πανελλήνιο Ιατρικό Σύλλογο (Π.Ι.Σ.).
3. Χρέη προέδρου στην επιτροπή ασκεί ο ανώτερος στο βαθμό υπάλληλος του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και στην περίπτωση ομοιοβάθμων εκείνος που έχει τα περισσότερα χρόνια υπηρεσίας στο βαθμό.
4. Έργο της επιτροπής είναι ο έλεγχος των υπό αδειοδότηση ΕΞ.Υ.Π.Π. και η σχετική γνωμοδότηση προς την αρμόδια Γενική Διεύθυνση του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Στη γνωμοδότηση αναφέρονται και οι απόψεις των μειοψηφούντων μελών της επιτροπής.
5. Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων καθορίζονται ειδικότερα τα της συγκρότησης και λειτουργίας της Επιτροπής, τα των αρμοδιοτήτων και του τρόπου άσκησης του έργου της και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια. Με απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων καθορίζονται τα της αποζημίωσης των μελών της ανωτέρω επιτροπής.

Άρθρο 16

Υποβολή καταστάσεων προσωπικού και προγραμμάτων ωρών εργασίας

Το άρθρο 4 του ν.δ. 515/1970 (ΦΕΚ 95 Α') "περί χρονικών ορίων εργασίας μισθωτών", όπως συμπληρώθηκε με την παράγραφο 2 του άρθρου 18 του ν. 1082/1980 (ΦΕΚ 250 Α'), καθώς και οι παράγραφοι α και β του άρθρου 13 του ν.δ. 1037/1971 (ΦΕΚ 235 Α') "περί χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων και εργασίας του προσωπικού αυτών" αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Κάθε εργοδότης υπαγόμενος στις διατάξεις του παρόντος υποχρεούται όπως μια φορά το χρόνο και κατά το χρονικό διάστημα από 15 Σεπτεμβρίου έως 15 Νοεμβρίου καταθέτει, καθ' οιονδήποτε τρόπο, στην αρμόδια υπηρεσία του Σ.Ε.Π.Ε.-Τμήμα Κοινωνικής Επιθεώρησης, εις διπλούν, πίνακα με την επωνυμία, το είδος, τον τόπο λειτουργίας και το Α.Φ.Μ. της επιχείρησης ο οποίος θα περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία ενός εκάστου των απασχολούμενων σε αυτή μισθωτών:

- Α. Το ονοματεπώνυμο, ονοματεπώνυμο πατέρα και μητέρας, ηλικία και οικογενειακή κατάσταση (τέκνα).

- Β. Την ειδικότητα, ημερομηνία πρόσληψης και την τυχόν προϋπηρεσία στην ειδικότητα.
- Γ. Τον αριθμό κάρτας πρόσληψης (Ο.Α.Ε.Δ.), τον αριθμό μητρώου του Ι.Κ.Α., τον αριθμό βιβλιαρίου ανηλίκων (επί απασχολήσεων ανηλίκων) και τον αριθμό αδείας εργασίας αλλοδαπού (επί απασχολήσεως αλλοδαπού).
- Δ. Τα στοιχεία του τεχνικού ασφάλειας και του γιατρού εργασίας, καθώς και το ωράριο απασχολήσής τους στην επιχείρηση. *[βλ. και άρθρο 2 παρ. 1 του Π.Δ. 159/99 (ΦΕΚ 157/Α/3-8-99)]*
- Ε. Τη διάρκεια εργασίας (ώρες έναρξης και λήξης ημερήσιας εργασίας), το διάλειμμα και τις διακοπές εργασίας.
- ΣΤ. Τις πάσης φύσεως καταβαλλόμενες αποδοχές.
2. 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. Ο ανωτέρω πίνακας προσωπικού προσυπογράφεται υποχρεωτικά και από τον Προϊστάμενο Προσωπικού ή Οικονομικού ή Λογιστηρίου ή τον υπεύθυνο λογιστή που συμπράττει στη σύνταξή του, οι οποίοι βεβαιώνουν την ακρίβεια των πάσης φύσεως αποδοχών και έχουν όλες τις ευθύνες που προβλέπονται από το ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75 Α'). Τυχόν παράλειψη της υπογραφής από τον υπεύθυνο λογιστή αιτιολογείται από τον εργοδότη με δήλωση του ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75 Α').
3. Οι εποχικού χαρακτήρα επιχειρήσεις υποχρεούνται όπως καταθέτουν τον πίνακα προσωπικού εντός μηνός από την έναρξη της εποχικής περιόδου.
4. Με μέριμνα του εργοδότη το ένα αντίτυπο του ανωτέρω πίνακα παραλαμβάνεται από την υπηρεσία κατάθεσης σφραγισμένο και αναρτάται σε εμφανές σημείο του τόπου εργασίας χωρίς τη στήλη των καταβαλλόμενων αποδοχών προφυλασσόμενο κατάλληλα από τυχόν φθορές. Το άλλο παραμένει στο αρχείο της υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε.. Στο αρχείο των κατατεθειμένων πινάκων των υπηρεσιών του Σ.ΕΠ.Ε. έχει άμεση πρόσβαση η αρμόδια υπηρεσία του Ι.Κ.Α. σε κάθε περίπτωση.
5. Σε περίπτωση αλλαγής της νομικής εκπροσώπησης της επιχείρησης ή εκμετάλλευσης και του ωραρίου εργασίας ή της οργάνωσης του χρόνου εργασίας ή σε περίπτωση προσλήψεως νέων εργαζομένων, ο εργοδότης υποχρεούται να καταθέσει συμπληρωματικά πίνακα προσωπικού μόνο ως προς τα νέα στοιχεία, κατά περίπτωση, εντός δεκαπέντε (15) ημερών από της επελεύσεως της μεταβολής.
6. Εφόσον η, πέραν του νόμιμου ωραρίου εργασίας, λειτουργία της επιχείρησης εξασφαλίζεται δια διαδοχικής εναλλαγής περισσότερων της μιας ομάδων (βάρδιες) ή σε περίπτωση επιχειρήσεων ή εκμεταλλεύσεων συνεχούς λειτουργίας με εναλλασσόμενες ομάδες (βάρδιες) επιβάλλεται η κατάθεση προγράμματος δύο φορές κατ' έτος (μία τουλάχιστον ανά εξάμηνο).
7. Ο έλεγχος του πίνακα προσωπικού γίνεται σε κάθε στάδιο από την κατάθεση μέχρι τη διενέργεια επιθεωρήσεων στους χώρους εργασίας όπου ελέγχεται εξαντλητικά».