

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΦΑΣΗ ΤΗΣ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΚΑΡΤΑΣ

1. Στην απογραφική διαδικασία της ψηφιακής οργάνωσης του χρόνου εργασίας θα συμπεριληφθούν οι Εργαζόμενοι, που υπάγονται στην κατηγορία των Διευθυντικών Στελεχών (Υ.Α. 90972/2021) και για τους οποίους έχει υποβληθεί σχετική Δήλωση στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ; Σε περίπτωση καταφατικής απάντησης, θα πρέπει και για την εν λόγω κατηγορία να δηλώνεται ωράριο εργασίας;

Απάντηση:

Τα Διευθυντικά Στελέχη θα απογραφούν κανονικά στην οργάνωση του χρόνου εργασίας εφόσον πρόκειται για εργαζόμενους με εξαρτημένη σχέση εργασίας. Περαιτέρω για τους εν λόγω εργαζόμενους, οι οποίοι πληρούν τα κριτήρια, με βάση τα οποία χαρακτηρίζονται ως Διευθυντικά Στελέχη, δεν θα δηλωθεί ωράριο απασχόλησης, από τον εργοδότη, όντας εξαιρούμενοι από τα χρονικά όρια εργασίας.

2. Στην απογραφική διαδικασία της ψηφιακής οργάνωσης του χρόνου εργασίας θα συμπεριληφθούν οι Εργαζόμενοι με μη σταθερό τόπο εργασίας, όπως π.χ. οδηγοί, φύλακες, συντηρητές και τεχνικοί;

Πώς θα εφαρμοστεί το ψηφιακό σύστημα ωρομέτρησης για τους εν λόγω Εργαζόμενους, δεδομένου ότι δεν εργάζονται σε σταθερό σημείο και κατά την έναρξη/λήξη του ωραρίου τους δεν θα έχουν πρόσβαση σε ψηφιακό σύστημα ωρομέτρησης της Επιχείρησης;

Απάντηση:

Θα απογραφούν όλοι οι εργαζόμενοι.

Το ψηφιακό σύστημα ωρομέτρησης θα εφαρμοστεί μόνο στους εργαζόμενους με φυσική παρουσία.

Άρα για κάποιον που ξεκινά ή /και ολοκληρώνει την εργασία του στις εγκαταστάσεις της επιχείρησης όπου και εργάζεται ισχύει κανονικά η κάρτα εργασίας.

3. Κατά την υποβολή “Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργασιακής Σχέσης” για την εκ περιτροπής απασχόληση, τι θα πρέπει να επιλεγεί στην Εβδομαδιαία Απασχόληση (προτείνεται 5-ήμερη/6-ήμερη); Πώς θα πρέπει να αποτυπώνεται το πρόγραμμα εργασίας (αρχείο excel) κατά τις ημέρες που δεν απασχολείται ο Εργαζόμενος (π.χ. θα πρέπει το κελί να μείνει κενό, να χρησιμοποιηθεί κωδικός ΜΕ-Μη Εργασία);

Απάντηση:

Δηλώνεται το συμβατικό ωράριο εργασίας πλήρους απασχόλησης εβδομαδιαίως (40 ώρες ή ενδεχομένως, μικρότερο πλήρες συμβατικό από Σ.Σ.Ε. κ.λ.π. π.χ. 37 ώρες των Τραπεζών), καθώς και το σύστημα ημερών εβδομαδιαίας απασχόλησης στην επιχείρηση (πενθήμερο ή εξαήμερο).

Με την δήλωση αυτή εμφανίζεται το πλήρες ωράριο του συγκρίσιμου εργαζόμενου στην επιχείρηση, προκειμένου να καταστεί εμφανές μέχρι ποιου ορίου δύναται να φθάσει ενδεχόμενη πρόσθετη εργασία του μερικώς απασχολούμενου (δηλ. έως τη συμπλήρωση του πλήρους συμβατικού ημερήσιου και εβδομαδιαίου ωραρίου).

4. Οι Υποβολές γεγονότων έναρξης και λήξης Κάρτας Εργασίας μπορούν να γίνονται μέσω φόρμας και μέσω xml αρχείων στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ. Κάθε πότε απαιτείται να γίνεται upload το αρχείο Δήλωση έναρξης/λήξης Κάρτας Εργασίας με τις εγγραφές προσέλευσης και αποχώρησης των εργαζομένων?

Απάντηση:

Ναι με Φόρμα, XML, API, Card Scanner 15' από το γεγονός.

Η δήλωση γεγονότος έναρξης / λήξης Κάρτας Εργασίας, θα δύναται να υποβληθεί με μέγιστο χρόνο καθυστέρησης (γεγονότος έναρξης / λήξης) 15' λεπτών.

5. **Τηλεργασία**

Θα μπορεί το σύστημα να δέχεται προδήλωση Τηλεργασίας σε μη σταθερές ημέρες εργασίας ανά εβδομάδα και με ποιο αρχείο θα ενημερώνουμε το σύστημα. Με το ημερήσιο ή με το εβδομαδιαίο (και πώς);

Απάντηση:

Μπορεί να δηλώνεται εφόσον δεν είναι σταθερή εβδομαδιαία δήλωση με την ένδειξη «Από -Έως την εβδομάδα. Ή μεταβαλλόμενο»

6. Για τη λήψη των μοναδικών QR CODE εκ μέρους των Εργαζομένων απαιτείται να έχει ολοκληρωθεί η απογραφική “Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργασιακής Σχέσης” ή οι Εργαζόμενοι δύναται να προβούν στη διαδικασία ταυτοποίησης και νωρίτερα;

Απάντηση:

Το QR CODE αποτελεί το στοιχείο που συνδέει και προσδιορίζει τη μοναδικότητα της σχέσης εργαζόμενου και εργοδότη.

Σε κάθε περίπτωση η υποχρέωση χρήσης της ψηφιακής κάρτας ξεκινάει από 01.07.2022 και συγκεκριμένα για όσους εργοδότες- επιχειρήσεις είναι ενταγμένοι στην Α Φάση, το QR είναι διαθέσιμο για όλο το Προσωπικό της επιχείρησης. Για την επιχείρηση είναι διαθέσιμα μέσω της διαδικτυακής πύλης του ΠΣ Εργάνη (<https://eservices.yeka.gr>) και για τον εργαζόμενο είναι διαθέσιμο στο MyErgani, ενώ εντός του μήνα Ιουνίου 2022 θα είναι διαθέσιμο και στο MyErgani Mobile.

7. Σε περίπτωση νέας πρόσληψης, από πότε ο Εργαζόμενος θα μπορεί να λαμβάνει το QR CODE? Θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η υποβολή του νέου Εντύπου Ε.3.;

Απάντηση:

Προφανώς θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί η υποβολή του Εντύπου Ε3.

8. Τι σημαίνει ο όρος “Ευέλικτη Προσέλευση” και υπό ποιες προϋποθέσεις δύναται να συμπληρωθεί;

Απάντηση:

Αφορά όλους τους εργαζόμενους της επιχείρησης που είναι ενταγμένοι στην ψηφιακή οργάνωση του χρόνου, εφόσον έχει ενεργοποιηθεί η κάρτα εργασίας και εφόσον ο εργαζόμενος και ο εργοδότης έχουν συμφωνήσει της ως άνω εφαρμογή ωραρίου.

9. Κατά την υποβολή της “Δήλωσης Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας”, αν ο Εργαζόμενος έχει προγραμματισμένη άδεια, μακροχρόνια ασθένεια, στράτευση, άδειες όπως θηλασμού (σε ημέρες), γονική, άνευ αποδοχών κ.λπ., θα πρέπει να συμπληρώνεται πρόγραμμα εργασίας;

Απάντηση:

Στην υποβολή της “Δήλωσης Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας ” δηλώνεται αρχικά ως ΕΡΓΑΣΙΑ το πρόγραμμα εργασίας και κατόπιν δηλώνονται όλες οι άδειες σύμφωνα με τα στοιχεία που δίνονται στον σχετικό πίνακα κατά την υποβολή της σχετικής δήλωσης.

10. Στην ανωτέρω Υ.Α. αναφέρεται ότι οι εντασσόμενες Επιχειρήσεις υποχρεούνται να συμπεριλάβουν στην απογραφική διαδικασία της ψηφιακής οργάνωσης του χρόνου εργασίας και το δανειζόμενο προσωπικό. Με ποιόν τρόπο θα γίνει η υποβολή για το εν λόγω προσωπικό? Υπάρχει πρόβλεψη για το ποιο είναι το κρίσιμο ή το ελάχιστο χρονικό διάστημα δανεισμού για να συμπεριληφθούν και οι εν λόγω Εργαζόμενοι στην απογραφική Δήλωση;

Απάντηση:

Όπως γίνεται και για το υπόλοιπο προσωπικό έτσι και στο δανειζόμενο προσωπικό η επιχείρηση οφείλει να κάνει την απογραφική διαδικασία εφόσον έχει εργαζόμενους που απασχολούνται με δανεισμό. Η ψηφιακή δήλωση οργάνωσης του χρόνου εργασίας σε κάθε περίπτωση δηλώνεται πριν την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο.

11. Η «Αιτιολόγηση εκπρόθεσμης δήλωσης» με επιλογή ενός εκ των προτεινόμενων λόγων (Πρόβλημα στα Συστήματα του Εργοδότη ή Πρόβλημα στην Ηλεκτροδότηση/Τηλεπικοινωνίες ή Πρόβλημα Σύνδεσης με το ΠΣ Εργάνη) σε ποια περίπτωση πρέπει να συμπληρώνεται;

Απάντηση:

Στην περίπτωση που συντρέχει αντικειμενική αδυναμία άμεσης καταγραφής της πραγματικής έναρξης και λήξης της απασχόλησης για λόγους που δεν ευθύνεται ο εργοδότης, όπως οι ανωτέρω αναφερόμενοι στην αιτιολόγηση εκπρόθεσμης δήλωσης.

12. Σε περίπτωση τροποποίησης ωραρίου εργασίας και εκπρόθεσμης υποβολής προγράμματος «Τροποποιούμενο ανά ημέρα Ωραρίου Απασχόλησης», σε ποιες ενέργειες πρέπει να προβεί ο Εργοδότης;

Απάντηση:

Δεν προβλέπεται η δυνατότητα εκπρόθεσμης υποβολής τροποποίησης ωραρίου.

13. Αν Εργαζόμενος παραλείψει να «χτυπήσει» την κάρτα του κατά την είσοδο ή/και έξοδο, θα υπάρχει υποχρέωση εκ μέρους του Εργοδότη για τη συμπλήρωση των «χτυπημάτων» και σε περίπτωση καταφατικής απάντησης, μέχρι πότε και με ποιόν τρόπο;

Απάντηση:

Η ευθύνη για την εφαρμογή της ψηφιακής κάρτας εργασίας είναι του εργοδότη. Η επαναλαμβανόμενη όμως μη υποβολή δηλώσεων έναρξης και λήξης στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ II συνιστά αιτία ελέγχου από το ΣΕΠΕ (risk analysis).

14. Για τις εντασσόμενες Επιχειρήσεις, θα εξακολουθήσει να ισχύει η υποχρέωση υποβολής Ε.4. Ετησίου Πίνακα;

Απάντηση:

Ο Ετήσιος Πίνακας Ε.4 δεν έχει καταργηθεί. Υποβάλλεται από 01/10 έως 31/10 εκάστου έτους. Θα δοθούν σχετικές οδηγίες σχετικά με το συγκεκριμένο έντυπο.

15. Τί θα προβλέπεται για τους Εργαζόμενους, που θα αρνούνται να χρησιμοποιήσουν τη Ψηφιακή Κάρτα Εργασίας; Θα υπάρχει δυνατότητα υποβολής σχετικής δήλωσης εκ μέρους της Επιχείρησης;

Απάντηση:

Η χρήση της ψηφιακής κάρτας είναι υποχρέωση εκ μέρους του εργαζόμενου αλλά η ο εργοδότης είναι υπεύθυνος για τη συνεπή εφαρμογή της.

16. Σε περίπτωση που Εργαζόμενος είναι αδικαιολογήτως απών και εξ αυτού του λόγου δεν «χτυπήσει» την κάρτα του, πώς θα δηλωθεί η απουσία του εντός του πρώτου δεκαήμερου του επομένου μηνός? Θα προβλεφθεί συγκεκριμένος κωδικός;

Απάντηση:

Το Σύστημα Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας δεν παρακολουθεί την απουσία αλλά την εργασία.

Το σύστημα ψηφιακής οργάνωσης του χρόνου εργασίας παρακολουθεί την εργασία και τη δικαιολογημένη μη εργασία (άδεια , ανάπαυση).

17. Θα υπάρχει δυνατότητα εκ νέου αναγγελίας της Δήλωσης Μεταβολής Στοιχείων Εργασιακής Σχέσης;

Απάντηση: Ναι

18. Θα υπάρχει δυνατότητα αλλαγής της ευέλικτης προσέλευσης μετά την υποβολή του έντυπου Δήλωσης Μεταβολής Στοιχείων Εργασιακής Σχέσης; Και αν ναι, από ποιο έντυπο;

Απάντηση: Ναι με το ίδιο έντυπο σε άλλη ημερομηνία

19. Θα δηλωθούν τα ΑΕΙ, ΤΕΙ, ΙΚΥ (πρακτική άσκηση); Και εάν ναι, σε όλα τα έντυπα (Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργασιακής Σχέσης, Δήλωση Ωραρίου-Ψηφιακή Οργάνωση Χρόνου Εργασίας και Ψηφιακή Κάρτα);

Απάντηση:

Όχι, στην παρούσα φάση υποβολές από τα Ειδικά έντυπα

20. Στις περιπτώσεις μητέρων με μειωμένο ωράριο (κατά 1 ή 2 ώρες), οφείλουμε να δηλώσουμε στο πεδίο «συμβατικές ώρες», τις πραγματικές (32/27 αντίστοιχα) ή τις συμβατικές (37) ώρες;

Απάντηση:

Οι συμβατικές δεν έχουν να κάνουν με το μειωμένο ωράριο.

Το πεδίο είναι ξεκάθαρο και αφορά τις Συμβατικές Εβδομαδιαίες Ώρες Πλήρους Απασχόλησης (ο εβδομαδιαίος χρόνος πλήρους απασχόλησης που καθορίζεται από Συλλογική Σύμβαση (ΣΣΕ) ή Διαιτητική Απόφαση (Δ.Α.) κλπ., π.χ. 40)

21. Στην περίπτωση της διεπαφής - Νέο WEB API (διασύνδεση συστήματος ωρομέτρησης πχ μιας Τράπεζας με ΕΡΓΑΝΗ II), απαιτείται η χρήση Κάρτας Εργασίας μόνο με QR Code ή μπορεί να συνεχιστεί η χρήση των υφιστάμενων καρτών (Card Reader χωρίς QR code) εισόδου/ωρομέτρησης;

Απάντηση:

Μπορεί να γίνεται ωρομέτρηση με όποιο τρόπο επιθυμεί η επιχείρηση. Η δήλωση των στοιχείων Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας πρέπει να έχει τα στοιχεία που απαιτούνται, όπως περιγράφονται στον Οδηγό Επιχειρήσεων για την Κάρτα Εργασίας.

22. Με ποιο έντυπο θα υποβάλλεται η αλλαγή κτηρίου εργαζομένου σε περίπτωση μετάθεσής του;

Απάντηση: Με δήλωση ωραρίου σε νέο παράρτημα .
