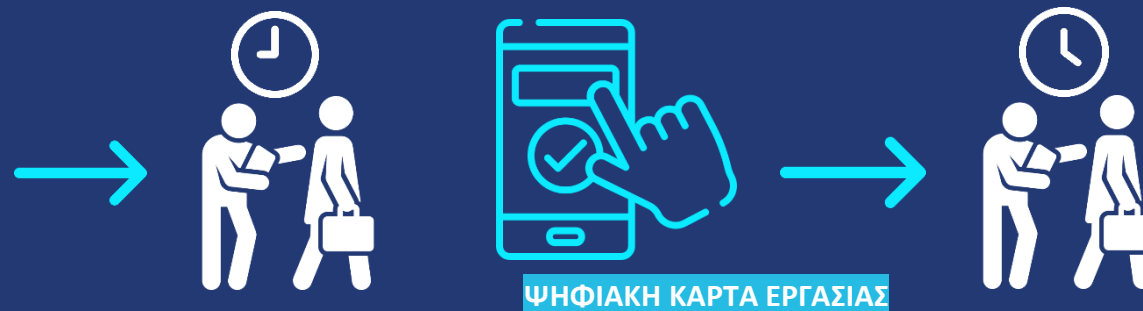




# ΕΡΓΑΝΗ II: Στην τελική ευθεία η εφαρμογή της Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας



24 / 05 / 2022



# Οδηγός Εφαρμογής για την Ψηφιακή Οργάνωση του Χρόνου Εργασίας και τη λειτουργία της Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας στο πλαίσιο του ΕΡΓΑΝΗ II

Από 1 έως 30 Ιουνίου θα γίνει η απογραφή για τις τράπεζες και τα σούπερ μάρκετ με περισσότερους από 250 εργαζόμενους

1η Ιουλίου ξεκινά η εφαρμογή της Κάρτας Εργασίας στις τράπεζες και τα σούπερ μάρκετ με περισσότερους από 250 εργαζόμενους

Από 1.10.2022 έως και 30.11.2022 θα γίνει η απογραφή για τις υπόλοιπες επιχειρήσεις της χώρας



# Ψηφιακή Κάρτα Εργασίας: Γίνεται πράξη μία από τις πλέον εμβληματικές μεταρρυθμίσεις του ν. 4808/2021 για την Προστασία της Εργασίας

Το σύνολο των πληροφοριών για το ωράριο εργασίας **θα δηλώνεται ηλεκτρονικά** και **θα είναι διαθέσιμο με το πάτημα ενός κουμπιού** σε εργαζόμενους, εργοδότες και ελεγκτικές Αρχές

- ✓ ωράριο εργασίας
- ✓ υπερωρίες
- ✓ υπερεργασία
- ✓ βάρδιες
- ✓ τηλεργασία
- ✓ διαλείμματα
- ✓ ρεπό
- ✓ άδειες



# Με την Ψηφιακή Κάρτα Εργασίας

- ✓ **Αποτρέπονται** φαινόμενα υποδηλωμένης - αδήλωτης εργασίας και απλήρωτων υπερωριών
- ✓ **Διασφαλίζονται** τα συμφέροντα των εργαζομένων
- ✓ **Διασφαλίζονται** οι συνθήκες ισότιμου ανταγωνισμού για τις επιχειρήσεις
- ✓ **Διασφαλίζονται** η εφαρμογή της νομοθεσίας και τα έσοδα του ασφαλιστικού συστήματος

*Πρόκειται εξάλλου για ένα πάγιο αίτημα της ΓΣΕΕ που υλοποιείται από τη σημερινή Κυβέρνηση*



# Οδηγός Εφαρμογής

Ο Οδηγός Εφαρμογής περιλαμβάνει τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσουν επιχειρήσεις και εργαζόμενοι για την **ψηφιακή οργάνωση του χρόνου εργασίας**

Ο προγραμματισμός της εργασίας και οι πληροφορίες για τις πραγματικές ώρες έναρξης - λήξης της εργασίας:

- Θα εισάγονται ψηφιακά στο σύστημα **ΕΡΓΑΝΗ II** και
- θα είναι διαθέσιμες στους εργαζόμενους μέσω της εφαρμογής **myErgani mobile app**, καθώς και μέσα από το **myErgani web portal** (<https://myErgani.gov.gr>)

Οι εργαζόμενοι θα μπορούν να σημαίνουν την προσέλευση και αποχώρηση από την εργασία **και μέσω app**, σκανάροντας την Κάρτα Εργασίας που απεικονίζεται στο κινητό τηλέφωνο του εργαζόμενου σε μορφή **QR code** και η πληροφορία θα διαβιβάζεται αυτόματα στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ II



# Δύο νέες δικλείδες ασφαλείας

Με την Ψηφιακή Κάρτα Εργασίας κατοχυρώνεται το ωράριο και οι αμοιβές των εργαζομένων, καθώς εισάγονται δύο νέες δικλείδες ασφαλείας:

1

Η δήλωση έναρξης εργασίας που θα κάνουν οι ίδιοι εργαζόμενοι θα μεταδίδεται αυτόματα στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ

2

Ο ελεγκτής θα γνωρίζει πριν επισκεφθεί έναν χώρο εργασίας ποιοι εργαζόμενοι πρέπει να βρίσκονται εκεί



# Οδηγός Εφαρμογής

**ΕΡΓΑΝΗ**

**ΕΡΓΑΝΗ II**



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Εργασίας  
και Κοινωνικών Υποθέσεων

**Προγραμματισμός Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας**

Καταγραφή σε αδόμητο κείμενο  
και  
επισυναπτόμενα αρχεία

Καταγραφή σε πλήρως ψηφιακή  
μορφή

**Παρακολούθηση Αδειών**

Ετήσια απολογιστική δήλωση  
Κανονικής Άδειας (μόνο)

Τακτική καταγραφή όλων των  
τύπων  
Άδειας και Ωροάδειας

**Πραγματικός Χρόνος Εργασίας**

Δεν καταγράφεται

Ψηφιακή Κάρτα Εργασίας

**Πρόσβαση Εργαζόμενων**

Δηλώσεις εργοδότη

Ημερολόγιο Προγραμματισμένης  
Εργασίας και δεδομένα Κάρτας  
Εργασίας

# Αναβάθμιση και μετεξέλιξη του Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ





# Νέες Διαδικασίες

- **Δηλώσεις Μεταβολής Στοιχείων Εργασιακής Σχέσης**
  - Απογραφική Διαδικασία για την Οργάνωση Χρόνου Εργασίας
- **Ψηφιακή Οργάνωση Χρόνου Εργασίας**
  - Ωράριο – Σταθερό Εβδομαδιαίο
  - Ωράριο – Μεταβαλλόμενο Ανά Ημέρα
  - Άδειες
- **Υπερωρίες**
  - Παραμένει η ισχύουσα διαδικασία
- **Κάρτα Εργασίας**
  - Δήλωση έναρξης / λήξης Κάρτας Εργασίας

The screenshot shows the user interface of the portal. On the left is a navigation menu with the following items: ΑΡΧΙΚΗ, ΜΗΤΡΩΑ, ΕΝΤΥΠΑ ΣΕΠΕ (highlighted with a red box), Καταστάσεις Προσωπικού, Δηλώσεις Μεταβολής Στοιχείων Εργασιακής Σχέσης (highlighted with a red box), Ψηφιακή Οργάνωση Χρόνου Εργασίας (highlighted with a red box), Κάρτα Εργασίας (highlighted with a red box), Υπερωρίες (highlighted with a red box), Απασχόληση σε Οικοδομοτεχνικά Έργα, Συμβάσεις, ΕΝΤΥΠΑ Δ.ΥΠ.Α, ΑΔΕΙΕΣ, ΕΙΔΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ, ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΚΟΠΟΥ, Δήλωση Έναρξης Ελέγχου, ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ, Εξωτερικοί Χρήστες Παραρτημάτων, Αριθμοί Κινητών Τηλεφώνων. The main content area is titled 'ΕΝΤΥΠΑ ΣΕΠΕ' and contains several sections with links:

- + Καταστάσεις Προσωπικού**
- Δηλώσεις Μεταβολής Στοιχείων Εργασιακής Σχέσης**
  - Για να δείτε τις Δηλώσεις Μεταβολής Στοιχείων Εργασιακής Σχέσης που έχετε ήδη καταχωρήσει, πατήστε εδώ:
  - Για να καταχωρήσετε νέα Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργασιακής Σχέσης, πατήστε εδώ:
- Ψηφιακή Οργάνωση Χρόνου Εργασίας**
  - Για να δείτε τις Δηλώσεις Ψηφιακής Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας που έχετε ήδη καταχωρήσει, πατήστε εδώ:
  - Για να καταχωρήσετε νέα Δήλωση Ψηφιακής Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας, πατήστε εδώ:
  - Για να καταχωρήσετε νέα Δήλωση Ψηφιακής Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας - Ατομικός, πατήστε εδώ:
  - Για να δείτε την Τρέχουσα Κατάσταση Ψηφιακής Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας, πατήστε εδώ:
- Κάρτα Εργασίας**
  - Για να δείτε τις Δηλώσεις Προσέλευσης Αποχώρησης που έχετε ήδη καταχωρήσει, πατήστε εδώ:
  - Για να καταχωρήσετε νέα Δήλωση Προσέλευσης Αποχώρησης, πατήστε εδώ:
  - Για να δείτε το Ημερολόγιο Πραγματικής Απασχόλησης, πατήστε εδώ:
- Υπερωρίες**
  - Για να δείτε τις Υπερωρίες, πατήστε εδώ:
  - Για να καταχωρήσετε νέα Υπερωρία, πατήστε εδώ:
  - Για να καταχωρήσετε Υπερωρίες μαζικά για συγκεκριμένη ημερομηνία, πατήστε εδώ:
  - Για να δείτε τις Ισχύουσες Υπερωρίες πατήστε εδώ
  - Για λήξη των τρεχουσών Υπερωριών πατήστε εδώ:



## Α. Οργάνωση Χρόνου Εργασίας



# Στοιχεία που αφορά η Απογραφή

Στοιχεία Εργασιακής Σχέσης που αφορούν  
την Οργάνωση Χρόνου Εργασίας

Ωράριο Απασχόλησης σε ψηφιακή  
μορφή, όπως ισχύει κατά την απογραφή

Αποθήκευση    Επιστροφή στον Πίνακα

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ (Α.Φ.Μ.)\*

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ\*



ΕΠΩΝΥΜΟ\*

ΟΝΟΜΑ\*

ΨΗΦΙΑΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ\*

Η ΨΗΦΙΑΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ θα πρέπει απαραίτητως να ακολουθείται από Δηλώσεις Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας.

ΣΥΜΒΑΤΙΚΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ\*

Είναι ο εβδομαδιαίος χρόνος πλήρους απασχόλησης που καθορίζεται από Συλλογική Σύμβαση (ΣΣΕ) ή Διαιτητική Απόφαση (Δ.Α.), κ.λπ.

ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ\*

ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ

ΛΕΠΤΑ\*

ΕΝΤΟΣ ΩΡΑΡΙΟΥ\*

ΚΑΡΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ\*

ΕΥΕΛΙΚΤΗ ΠΡΟΣΕΛΥΣΗ (ΛΕΠΤΑ)\*\*

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ\*

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ σε περίπτωση χρήσης ΚΑΡΤΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ\*\*

# Δήλωση Στοιχείων Εργασιακής Σχέσης για την Οργάνωση του Χρόνου Εργασίας

## Στοιχεία δήλωσης για κάθε εργαζόμενο

- Ημερομηνία (έναρξης ισχύος) της Δήλωσης Μεταβολής Στοιχείων
- Συμβατικές Εβδομαδιαίες Ώρες Πλήρους Απασχόλησης
- Εβδομαδιαία Απασχόληση: 5-ημερη / 6-ημερη
- Κάρτα Εργασίας (Ένταξη στον μηχανισμό)
  - Ευέλικτη Προσέλευση (Λεπτά)
- Διάλειμμα: Λεπτά
  - Εντός / Εκτός Ωραρίου



# Οργάνωση Χρόνου Εργασίας – Αντικείμενα

Η Οργάνωση Χρόνου Εργασίας παρακολουθεί τρία βασικά αντικείμενα:

1. Ωράριο Απασχόλησης - 2 βασικές κατηγορίες
  - Σταθερό Εβδομαδιαίο
  - Μεταβαλλόμενο / τροποποιούμενο ανά Ημέρα
2. Υπερωρίες
3. Άδειες

# 1α. Ωράριο εργασίας / Σταθερό Εβδομαδιαίο

*Η δήλωση ωραρίου απασχόλησης μπορεί να υποβληθεί χωρίς ημερομηνία λήξης (το δηλωμένο ωράριο θα ισχύει στο διηνεκές)*

Στη δήλωση περιλαμβάνονται τα εξής στοιχεία για κάθε εργαζόμενο:

- Προσωπικά στοιχεία: ΑΦΜ, Επώνυμο, Όνομα
- **Ανάλυση Απασχόλησης Ημέρας ανά ημέρα για εβδομάδα αναφοράς (Δευτέρα - Κυριακή)**

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ-ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ

Αποθήκευση Επιστροφή στον Πίνακα

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ (Α.Φ.Μ.)\*

ΕΠΩΝΥΜΟ\* ΟΝΟΜΑ\*

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ\*

Δευτέρα	Τρίτη	Τετάρτη	Πέμπτη
<input type="text" value="ΕΡΓΑΣΙΑ"/> 08:00 16:30	<input type="text" value="ΕΡΓΑΣΙΑ"/> 08:00 16:30	<input type="text" value="ΕΡΓΑΣΙΑ"/> 08:00 16:30	<input type="text" value="ΕΡΓΑΣΙΑ"/> 08:00 16:30
Παρασκευή	Σάββατο	Κυριακή	
<input type="text" value="ΕΡΓΑΣΙΑ"/> 08:00 06:30	<input type="text" value="ΑΝΑΠΑΥ"/> 08:00 16:30	<input type="text" value="ΑΝΑΠΑΥ"/> 08:00 16:30	

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ\*



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ-ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ

Αποθήκευση Επιστροφή στον Πίνακα

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ (Α.Φ.Μ.)\*  
027842055

ΕΠΩΝΥΜΟ\* ΟΝΟΜΑ\*

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ\*

Παρασκευή 01/07/2022	Δευτέρα 04/07/2022	Τρίτη 05/07/2022	Τετάρτη 06/07/2022
ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30
Πέμπτη 07/07/2022	Παρασκευή 08/07/2022	Δευτέρα 11/07/2022	Τρίτη 12/07/2022
ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30
Τετάρτη 13/07/2022	Πέμπτη 14/07/2022	Παρασκευή 15/07/2022	Δευτέρα 18/07/2022
ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30
Τρίτη 19/07/2022	Τετάρτη 20/07/2022	Πέμπτη 21/07/2022	Παρασκευή 22/07/2022
ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30
Δευτέρα 25/07/2022	Τρίτη 26/07/2022	Τετάρτη 27/07/2022	Πέμπτη 28/07/2022
ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30	ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30
Παρασκευή 29/07/2022			
ΕΡΓΑΣΙΑ 08:00 16:30			

# 1β. Ωράριο εργασίας / Μεταβαλλόμενο ανά ημέρα

Το εβδομαδιαίο ωράριο είναι  
**μεταβαλλόμενο ανά ημέρα**  
(π.χ. εργασία σε βάρδιες)

Στη δήλωση περιλαμβάνονται τα εξής  
στοιχεία για κάθε εργαζόμενο:

- Προσωπικά στοιχεία: ΑΦΜ, Επώνυμο, Όνομα
- *Ανάλυση Απασχόλησης Ημέρας ανά ημέρα για κάθε ημερομηνία (Πρόγραμμα Εργασίας)*



# Ανάλυση Απασχόλησης Ημέρας

## 4 επιλογές:

1. Εργασία (ώρα από / έως)
2. Τηλεργασία (ώρα από / έως)
3. Ανάπαυση / Ρεπό
4. Μη Εργασία (σε περίπτωση μερικής απασχόλησης ή εκ περιτροπής)

Είναι **υποχρεωτική** η αποτύπωση Απασχόλησης Ημέρας για όλες τις ημέρες της εβδομάδας.

Δίνεται η **δυνατότητα πολλαπλού χαρακτηρισμού** εντός της ίδιας ημέρας, για την περίπτωση Εργασίας (ή Τηλεργασίας) με διακεκομμένο ωράριο.

Οι επιλογές Ανάπαυση / Ρεπό και Μη Εργασία **δεν μπορούν να συνδυάζονται** με δηλώσεις διαστήματος Εργασίας ή Τηλεργασίας.





# Ωράριο εργασίας - Παρατηρήσεις

Το μεταβαλλόμενο ωράριο (ανά ημέρα) χρησιμοποιείται για τις σχέσεις **μισθωτής εξαρτημένης εργασίας** που δεν μπορούν να αποτυπωθούν με το Σταθερό Εβδομαδιαίο, όπως η εργασία με βάρδιες

Χρησιμοποιείται και για τη **δήλωση τυχόν μεταβολής στον προγραμματισμό ημέρας** και κάθε **έκτακτης τροποποίησης** για συγκεκριμένο διάστημα (ημέρα, εβδομάδα ή άλλο)

**Ισχύον Ωράριο:** Σε περίπτωση επικάλυψης διαστημάτων, ισχύουν τα υποβληθέντα στοιχεία της πιο πρόσφατης υποβολής για το κάθε διάστημα εφαρμογής



## 2. Άδειες

Η δήλωση αδειών περιλαμβάνει τα εξής **στοιχεία εργαζόμενου**:

- Προσωπικά Στοιχεία: ΑΦΜ, Επώνυμο, Όνομα
- Ημερομηνία Από
- Ημερομηνία Έως
- Τύπος Άδειας (επιλογή από προκαθορισμένη λίστα)
- Ώρα Από – Ώρα Έως (σε περίπτωση τύπου Ωροάδειας)

Δίνεται **δυνατότητα ορθής επανάληψης** με τη συμπλήρωση του μοναδικού κωδικού και της ημερομηνίας υποβολής της αρχικής > Η αρχική δήλωση ανακαλείται και ισχύει μόνο το περιεχόμενο της νέας δήλωσης

Επίσης, δίνεται δυνατότητα **ανάκλησης** μιας δήλωσης Άδειας

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ-ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ

Αποθήκευση

Επιστροφή στον Πίνακα

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ (Α.Φ.Μ.)\*

ΕΠΩΝΥΜΟ\*

ΟΝΟΜΑ\*

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ\*

Παρασκευή 01/07/2022	Δευτέρα 04/07/2022
<input type="text" value="Άδεια εξετάσεων"/>	<input type="text" value="Άδεια εξετάσεων"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Συμπληρώνεται σε περιπτώσεις πολλαπλού χαρακτηρισμού εντός της ίδιας ημέρας</small>	<small>Συμπληρώνεται σε περιπτώσεις πολλαπλού χαρακτηρισμού εντός της ίδιας ημέρας</small>

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ\*



## 3. Υπερωρίες

Οι υπερωρίες θα εξακολουθήσουν να δηλώνονται με την ισχύουσα διαδικασία (Ε8: Αναγγελία Νόμιμης Υπερωριακής Απασχόλησης)



## Β. Καταγραφή του πραγματικού χρόνου εργασίας



# Καταγραφή του πραγματικού χρόνου εργασίας

**Διαβίβαση καθημερινά και άμεσα (σε πραγματικό χρόνο) στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ των γεγονότων έναρξης και λήξης της εργασίας για κάθε εργαζόμενο που εργάζεται με φυσική παρουσία την εκάστοτε ημέρα στον χώρο της επιχείρησης**

Οι επιχειρήσεις έχουν τη **δυνατότητα άμεσης διασύνδεσης** του οικείου συστήματος ωρομέτρησης με τον νέο μηχανισμό της Κάρτας Εργασίας στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ



# Καταγραφή με χρήση εφαρμογής mobile app

Η διαβίβαση στοιχείων έναρξης/ λήξης θα μπορεί να γίνεται μέσω νέας εφαρμογής για φορητές συσκευές **Ergani CardScanner** για τις επιχειρήσεις, με την οποία θα γίνεται ανάγνωση της Κάρτας Εργασίας των υπαλλήλων (**σε μορφή QR Code**) κατά την προσέλευση/ αποχώρηση από την εργασία

Η εφαρμογή θα υποβάλλει αυτόματα την πληροφορία έναρξης / λήξης στο Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ

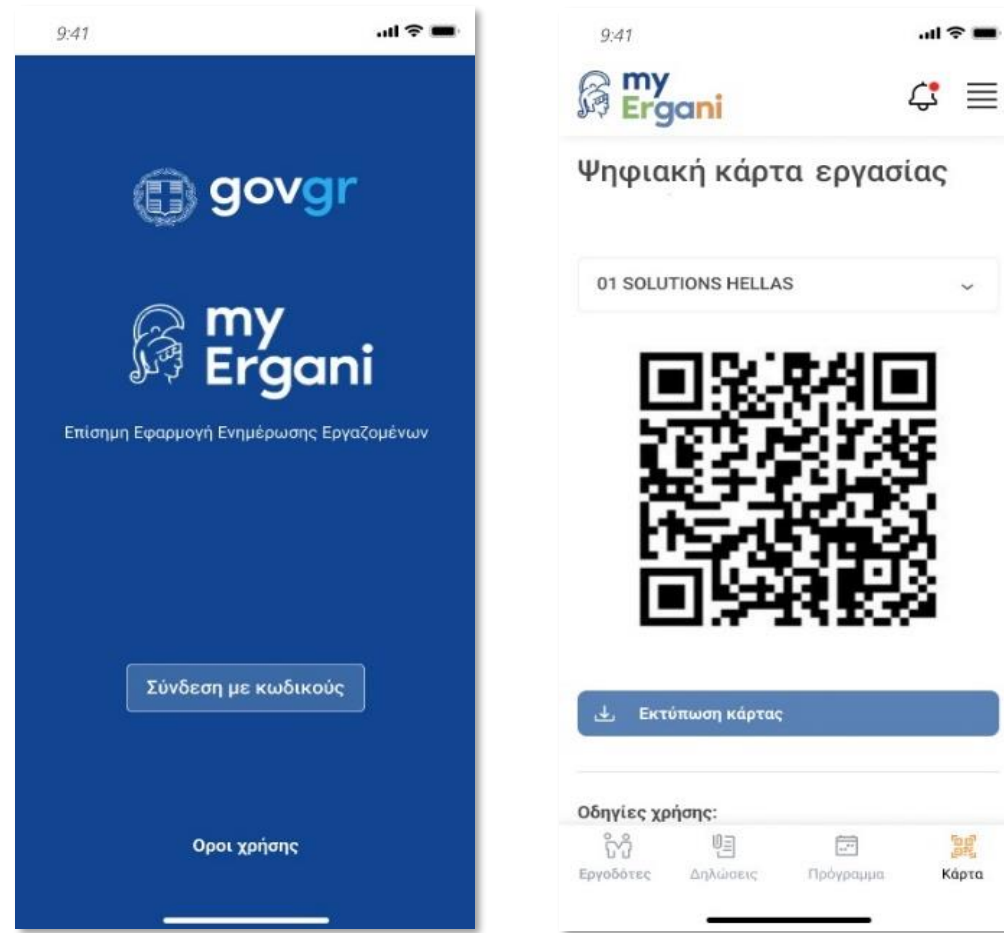
Η Κάρτα Εργασίας (QR Code) κάθε εργαζόμενου θα είναι διαθέσιμη μέσα από την αντίστοιχη εφαρμογή myErgani mobile app

# Καταγραφή με χρήση εφαρμογής mobile app



*Ergani CardScanner – Εφαρμογή εργοδότη*

# Καταγραφή με χρήση εφαρμογής mobile app



*myErgani – Εφαρμογή εργαζόμενου*





# Επεξεργασία των στοιχείων της Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας

Δημιουργία δυναμικής δομής δεδομένων για το **Ημερολόγιο Πραγματικής Απασχόλησης** για κάθε εργαζόμενο

Όλα τα στοιχεία της Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας θα είναι **άμεσα διαθέσιμα** στους εργοδότες σε ψηφιακή μορφή ημερολογίου (**Ημερολόγιο Πραγματικής Απασχόλησης**) με δυνατότητες σύνθετης αναζήτησης



# Ημερολόγιο Εργασίας Εργαζόμενων

Εύκολη και άμεση πρόσβαση των εργαζόμενων στα δεδομένα της ατομικής Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας, μέσα από:

- ✓ την εφαρμογή **myErgani mobile app**
- ✓ το **myErgani web portal** για την ενημέρωση των εργαζόμενων (<https://myErgani.gov.gr>)

**Οι Εργαζόμενοι** έχουν πρόσβαση στα στοιχεία Προγραμματισμένου Χρόνου Εργασίας, Αδειών, Υπερωριών και Κάρτας Εργασίας

- 🏠 Αρχική
- 👤 Οι Εργοδότες μου
- 📄 Δηλώσεις
- 📄 Πληρωμές Covid-19
- 📅 Ημερολόγιο Εργασίας
- 📢 Ανακοινώσεις

- 📅 ΨΗΦΙΑΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
- 📄 ΚΑΡΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
- 📄 ΥΠΕΡΩΡΙΑ
- 📄 ΑΔΕΙΕΣ

< > Σήμερα 4 — 10 Ιουλ 2022 Μήνας Εβδομάδα Ημέρα

Ολοήμερο	Δευ 4/7	Τρι 5/7	Τετ 6/7	Πεμ 7/7	Παρ 8/7	Σαβ 9/7	Κυρ 10/7
8πμ						ΑΝΑΠΑΥΣΗ	ΑΝΑΠΑΥΣΗ
9πμ	9:00 - 5:00 ΕΡΓΑΣΙΑ	9:00 - 5:00 ΕΡΓΑΣΙΑ	9:00 - 5:00 ΕΡΓΑΣΙΑ	9:00 - 5:00 ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑ	9:00 - 5:00 ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑ		
10πμ							
11πμ							
12μμ							
1μμ							
2μμ							
3μμ							
4μμ							
5μμ							
6μμ							





# Σύνοψη Υποχρεώσεων Εργοδοτών

- 1. Υπάρχοντες Εργαζόμενοι:** Απογραφική διαδικασία για την Οργάνωση Χρόνου Εργασίας
- 2. Πρόσληψη νέου Εργαζόμενου (Ε3 - Αναγγελία Πρόσληψης):** συμπλήρωση των νέων χαρακτηριστικών εργασιακής σχέσης σχετικά με την Οργάνωση Χρόνου Εργασίας και υποχρέωση δήλωσης Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας πριν την ανάληψη υπηρεσίας
- 3. Εργαζόμενοι που είναι ενταγμένοι στο Ψηφιακό Ωράριο:** Υποχρέωση ύπαρξης δήλωσης Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας για κάθε ημέρα
- 4. Δηλώσεις Αδειών πάσης φύσεως**
- 5. Δηλώσεις Υπερωριών**
- 6. Διαβίβαση στοιχείων Κάρτας Εργασίας (καθημερινά):** έναρξη και λήξη για κάθε εργαζόμενο που εργάζεται τη συγκεκριμένη ημέρα εντός της επιχείρησης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
**Υπουργείο Εργασίας  
και Κοινωνικών Υποθέσεων**

Ευχαριστούμε

**Δύναμη**  
— ΣΤΟΝ —  
**εργαζόμενο**