

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΜΙΣΘΩΝ

Ποιους καλύπτει η νομοθεσία και τι περιλαμβάνεται στο μισθό;

- Ο Νόμος εφαρμόζεται σε **όλους τους εργαζόμενους/ες**.
- Ο μισθός περιλαμβάνει **κάθε παροχή ή κέρδος που μπορεί να μετρηθεί χρηματικά και καταβάλλεται από τον/την εργοδότη/τρια στον/στην εργαζόμενο/η**, σε αντάλλαγμα για την εργασία. Δεν περιλαμβάνει έκτακτες προμήθειες ή κατά χάριν (ex-gratia) πληρωμές. Ως μισθός θεωρούνται και οι εισφορές σε ταμεία προνοίας και στο Κεντρικό Ταμείο Αδειών.



**«Η μη καταβολή μισθού συνιστά
ποινικό αδίκημα για τον εργοδότη/τρια»**

Πώς και πότε πρέπει να γίνεται η καταβολή του μισθού από τον εργοδότη/τρια;

- Ο μισθός πρέπει να καταβάλλεται σε **τραπεζικό λογαριασμό ή λογαριασμό πληρωμών*** της επιλογής του/της εργαζόμενου/ης ή με **τραπεζική επιταγή στο όνομα του/της εργαζόμενου/ης**.
- Κατ' εξαίρεση ο μισθός μπορεί να **καταβάλλεται** σε μετρητά σε περίπτωση που:
 - εκκρεμεί αίτηση του εργαζόμενου για άνοιγμα λογαριασμού και για περίοδο **4 μηνών από την πρόσληψη του**.
 - τραπεζικό ίδρυμα **αρνείται να ανοίξει λογαριασμό πληρωμών** σε εργαζόμενο/η και προσκομιστεί στο Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων βεβαίωση που εκδίδει το τραπεζικό ίδρυμα και νοουμένου ότι ο/η εργοδότης/τρια τηρεί αρχείο των βεβαιώσεων.
 - υπάρχει **γραφτή συμφωνία ότι ο μισθός θα καταβάλλεται σε εβδομαδιαία** βάση.
- Ο εργοδότης/τρια δεν μπορεί να περιορίζει, άμεσα ή έμμεσα, την **ελευθερία του εργαζόμενου/ης να διαθέτει το μισθό** εκτός από κάποιες εξαιρέσεις.
- Πληρωμή **μέρους του μισθού σε είδος** επιτρέπεται μόνο όταν κάτι τέτοιο συνηθίζεται στον τομέα οικονομικής δραστηριότητας ή επαγγέλματος και νοουμένου ότι:
 - υπάρχει η **συγκατάθεση** του/της εργαζόμενου/ης,
 - το/α είδος/η είναι **κατάλληλο/α και ωφέλιμο/α** για τον/την εργαζόμενο/η ή την οικογένειά του/της, αφού ληφθεί υπόψη η ποσότητα και η ποιότητά τους, και
 - η χρηματική αξία που αποδίδεται στα είδη είναι **λογική και δίκαιη**.

Πόσο συχνά πρέπει να γίνεται η καταβολή του μισθού από τον εργοδότη/τρια;

- Ο μισθός πρέπει να καταβάλλεται τουλάχιστον **εβδομαδιαία**, εκτός για μηνιαίως αμειβόμενο προσωπικό, οπότε καταβάλλεται **τουλάχιστον μηνιαία**.
- Στην περίπτωση που ο μισθός υπολογίζεται "**με το κομμάτι**" ή ανάλογα με την παραγωγή, ο μισθός πρέπει να καταβάλλεται τουλάχιστον δύο φορές το μήνα και σε διαστήματα που δεν ξεπερνούν τις **16 μέρες**, νοουμένου ότι είναι πρακτικά εφικτό.

* Περισσότερες πληροφορίες για **λογαριασμούς πληρωμών** μπορείτε να βρείτε σε τραπεζικά ιδρύματα

Επιτρέπονται αποκοπές από το μισθό;

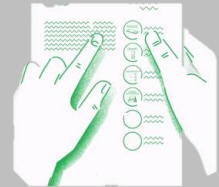
Γενικά, ισχύει ο κανόνας ότι **δεν επιτρέπονται αποκοπές από τον μισθό**. Εξαιρέσεις επιτρέπονται αλλά περιορίζονται στο βαθμό που ο/η εργαζόμενος/η μπορεί να συντηρήσει τον εαυτό του/της και την οικογένειά του/της. Άλλες εξαιρέσεις είναι:

- αποκοπές που προνοεί **νομοθεσία** (κοινωνική ασφάλιση, φορολογία κ.ο.κ),
- αποκοπές για **ταμεία σύνταξης, προνοίας και ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης**,
- αποκοπές δυνάμει **δικαστικής απόφασης**,
- αποκοπές για αποζημίωση **λόγω ζημιάς που υπέστη η επιχείρηση** και που προκλήθηκε σκόπιμα ή λόγω βαριάς αμέλειας του/της εργαζόμενου/ης (**κατόπιν διαβούλευσης με τον εργαζόμενο/η ή τους εκπροσώπους του/της**),
- αποκοπές με **γραφτή και ενυπόγραφη συγκατάθεση** του/της εργαζόμενου/ης.
- αποκοπές για όσους καλύπτονται από **συλλογική σύμβαση ή γενική συμφωνία** μεταξύ εργοδοτών και εκπροσώπων των εργαζομένων.

Είναι υποχρεωτική η έκδοση και διαβίβαση σε όλους τους εργαζόμενους κατάστασης μισθοδοσίας από τον εργοδότη;

Η έκδοση **μηνιαίας ή εβδομαδιαίας κατάστασης μισθοδοσίας (payslip)** από τον/την εργοδότη/τρια είναι υποχρεωτική και αυτή πρέπει να δίδεται **εντύπως ή ηλεκτρονικά, εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών** από την ημερομηνία πληρωμής του μισθού. Η κατάσταση μισθοδοσίας πρέπει να περιλαμβάνει στοιχεία όπως βασικό μισθό και άλλες παροχές και όλες τις εισφορές εργοδοτών και εργαζομένων. Πλήρης κατάλογος υπάρχει στην ιστοσελίδα του Τμήματος Εργασιακών Σχέσεων (<http://www.mlsi.gov.cy/dlr>).

«Η έκδοση και διαβίβαση κατάστασης μισθοδοσίας (payslip) από τον/την εργοδότη/τρια είναι υποχρεωτική»



Πώς μπορεί κάποιος/α εργαζόμενος/η να ζητήσει περισσότερες πληροφορίες και να υποβάλει καταγγελία;

Επικοινωνώντας με το **Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων** του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων:

- **γραφτώς** στη διεύθυνση Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων, 1431 Λευκωσία
- μέσω **ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** στο info@dlr.mlsi.gov.cy
- με **ηλεκτρονική υποβολή αιτήματος** στο <http://www.mlsi.gov.cy/dlr>
- με **προσωπική επίσκεψη ή τηλεφωνικώς** στα γραφεία μας:
Λευκωσία: Γρίβα Διγενή 54, 4^{ος} όροφος 1096 Λευκωσία, τηλ. 22803100
Λεμεσός: Φραγκλίνου Ρούσβελτ 80, 3012 Λεμεσός, τηλ. 25819440/820
Λάρνακα: Αρτέμιδος 5, 1ος όροφος, 6020 Λάρνακα, τηλ. 24817800/801
Πάφος: Αγίου Σπυρίδωνος 1, 8021 Πάφος, τηλ. 26822614/640
Αμμόχωστος: Ελευθερίας 82, 5380 Δερύνεια (εξυπηρέτηση Παρασκευή)

Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
Ιστοσελίδα: <http://www.mlsi.gov.cy/dlr>