

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ

1.	Αποδείξεις καταβολής μισθών (payslips) που να αφορούν όλη την περίοδο απασχόλησης στο εν λόγω έργο	
2.	Εβδομαδιαία προγράμματα εργασίας (μητρώο εργαζομένων) για όλη τη διάρκεια του έργου (Στα εβδομαδιαία προγράμματα εργασίας πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφεται και η ειδικότητα κάθε εργαζόμενου και το ημερομίσθιο που δίνεται για να είναι εφικτός ο έλεγχος)	
3.	Αποδεικτικά στοιχεία εισφορών στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων για κάθε μήνα απασχόλησης στο εν λόγω έργο – Σημειώνεται ότι πέραν της απόδειξης πληρωμής, απαιτείται ονομαστικός κατάλογος για σκοπούς ελέγχου (Συμπληρωμένο Έντυπο Αποδοχών και Εισφορών)	
4.	Αποδεικτικά στοιχεία εισφορών στο Ταμείο Προνοίας για κάθε μήνα απασχόλησης στο εν λόγω έργο – Σημειώνεται ότι πέραν της απόδειξης πληρωμής απαιτείται και ονομαστικός κατάλογος για σκοπούς ελέγχου	
5.	Αποδεικτικά στοιχεία εισφορών στο Ταμείο Εορτών για κάθε μήνα απασχόλησης στο εν λόγω έργο – Σημειώνεται ότι πέραν της απόδειξης πληρωμής απαιτείται και ονομαστικός κατάλογος για σκοπούς ελέγχου	
6.	Αποδεικτικά στοιχεία εισφορών στο Ταμείο Φιλοδωρήματος για κάθε μήνα απασχόλησης στο εν λόγω έργο – Σημειώνεται ότι πέραν της απόδειξης πληρωμής απαιτείται και ονομαστικός κατάλογος για σκοπούς ελέγχου	

Τα πιο πάνω στοιχεία απαιτούνται στο πλαίσιο ελέγχου τήρησης της οικείας Νομοθεσίας και των Συμβατικών Υποχρεώσεων των εργολάβων/υπεργολάβων σε έργα δημοσίου, από Δημόσια Αρχή του Κράτους, και ως εκ τούτου η αποστολή τους προς το Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, δεν παραβιάζει τις Νομοθεσίες περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.