



PRAKTISCHE ANLEITUNGSSERIE

Arbeitsrecht

Praktischer Leitfaden für Arbeitgeber und Arbeitnehmer

Inhaltsverzeichnis

1. Personalsuche	8
1.1. Möglichkeiten der Personalsuche/ REBRAIN GREECE.....	8
1.2. Personalvermittler und Human-Resources Dienstleister	10
1.3. Inhalt einer Stellenanzeige	11
1.4. Entgegennahme von eingehenden Bewerbungen.....	11
2. Einstellung und Rekrutierung von Mitarbeitenden	13
2.1. Der Einstellungsprozess	13
2.2. Arbeitnehmerüberlassung – Abgrenzung und typische Fälle einer „unechten“ Überlassung	15
2.3. Einstellung von Mitarbeitenden aus dem Ausland.....	16
2.3.1. Arbeitnehmer aus einem Staat außerhalb der EU	17
2.3.2. Arbeitnehmer aus einem EU-Mitgliedsstaat.....	19
2.4. Entsendungsverfahren von Personal aus einem EU-Mitgliedsstaat – Formular A1.....	21
2.4.1. Voraussetzungen einer Entsendung.....	21
2.4.2. Formular A1 als Nachweis des Sozialversicherungsschutzes.....	22
2.4.3. Pflichten der beteiligten Parteien im Rahmen des Formulars A1.....	23
2.4.4. Wichtige Praxishinweise	23
2.5. Steuerliche Behandlung entsandter Mitarbeitender.....	24
2.5.1. Steuerpflichten des entsandten Mitarbeitenden.....	24
2.5.2. Pflichten des griechischen Unternehmens	25
2.5.3. Bilaterale Doppelbesteuerungsabkommen (DBA).....	25
2.5.4. Wichtige Hinweise	26
3. Der Arbeitsvertrag	27
3.1. Schriftform und Dokumentationspflichten.....	27
3.2. Inhalt des Arbeitsvertrages.....	27
3.2.1. Mindestinhalt und zwingende Vertragsbestandteile (Wesentliche Bedingungen).....	27
3.2.2. Führungskräfte und leitende Angestellte	31
3.2.3. Typische Vertragsklauseln für Führungskräfte.....	32
3.3. Laufzeit und Vertragsarten	33
3.3.1. Befristeter Arbeitsvertrag.....	33
3.3.2. Unbefristeter Arbeitsvertrag	34
3.3.3. Zulässigkeit mehrerer aufeinanderfolgender befristeter Arbeitsver- träge.....	37

3.3.4. Vertrag über selbstständige Tätigkeiten bei demselben Auftraggeber ("Freier Dienstleistungsvertrag")	38
3.3.5. Werkvertrag	40
4. Pflichten des Arbeitgebers.....	41
4.1. Verpflichtung der Meldung von Personal an das Arbeitsministerium (ehemals Personalbuchhaltung).....	41
4.2. Lohnzahlungspflicht.....	42
4.2.1. Folgen verspäteter Lohnzahlung	42
4.2.2. Sachleistungen.....	43
4.3. Weitere Arbeitgeberpflichten:	44
4.3.1. Arbeits- und Gesundheitsschutz (Dekret 62/2025, Art. 491).....	44
4.3.2. Besondere Pflichten je nach Größe und Art des Betriebs	45
4.3.3. Maßnahmen zur Prävention und zum Umgang mit Gewalt und Belästigung	45
4.3.4. Strafrechtliche Verantwortlichkeit des Arbeitgebers.....	46
4.4. Pflichten der Mitarbeitenden.....	47
5. Das laufende Arbeitsverhältnis.....	48
5.1. Arbeitszeit	48
5.1.1. Überstunden – Berechnung und Zuschläge.....	50
5.1.2. Nebenbeschäftigung/ Arbeit von 13 Std. pro Tag – Änderungen 2025.....	50
5.1.3. Überstunden	52
5.2. Grundvergütung (Mindestlohn)	54
5.3. Urlaub pro Jahr.....	55
5.3.1. Aufteilung des Urlaubs.....	57
5.3.2. Sonderurlaub.....	57
5.3.3. Krankheitsurlaub	58
5.3.4. Urlaub zur Ausübung des Wahlrechts.....	58
5.3.5. Urlaub für Prüfungen	59
5.3.6. Urlaub für Blutspenden	60
5.3.7. Unbezahlter Urlaub.....	60
5.4. Mutterschafts-, Vaterschafts-, und Elternurlaub	60
5.5. Betriebs-/Arbeitsordnung.....	62
5.6. Verhaltenskodex.....	63
5.7. Disziplinarmaßnahmen.....	63
6. Beendigung des Arbeitsverhältnisses.....	64
6.1. Kündigung durch den Arbeitnehmer	65

6.2. Entlassung durch den Arbeitgeber.....	66
6.2.1. Ordentliche Kündigung.....	66
6.2.2. Außerordentliche Kündigung	70
6.2.3. Abfindungsabzüge.....	71
6.3. Ablauf eines befristeten Arbeitsvertrags.....	72
7. Arbeitsrechtliche Fragen bei Unternehmensüber-tragungen.....	73
7.1. Die wichtigsten Folgen im Überblick	73
7.2. Ablauf der Unternehmensübertragung.....	74
7.2.1. Phase vor der Übertragung.....	74
7.2.2. Bekanntgabe und Anhörung der Mitarbeitenden.....	75
7.2.3. Phase der Übertragung	76
7.2.4. Phase nach der Übertragung – Legal Compliance.....	76
7.3. Sonderkonstellationen.....	77
7.4. Schlussbemerkung	78

Einführung: Leitfaden zum Arbeitsrecht für Arbeitgeber

Die Gestaltung der Geschäftstätigkeit nach griechischem Arbeitsrecht ist für ausländische Unternehmen von zentraler praktischer Bedeutung. Fundierte Kenntnisse des geltenden Rechts und dessen praktische Anwendung sind kein optionaler Zusatz, sondern eine wesentliche Voraussetzung für rechtssicheres und wirtschaftlich nachhaltiges Personalmanagement. Griechenland bietet zwar erhebliche unternehmerische Chancen, doch der rechtliche Rahmen verlangt mehr als nur ein tragfähiges Geschäftsmodell oder Investitionen: Die strategische Handhabung des Personalwesens entscheidet über Erfolg oder Misserfolg.

In der griechischen Rechtsordnung fungiert das Arbeitsrecht nicht lediglich als Rahmen von Regelungen, sondern als zentraler Schutzmechanismus zugunsten der Arbeitnehmenden. Auch wenn sich die Vorschriften häufig ändern und an die Bedürfnisse des Marktes angepasst werden, bleibt die Grundausrichtung des Gesetzgebers konstant und klar arbeitnehmerfreundlich. Das bedeutet: Für jedes Unternehmen – und insbesondere für ausländische Arbeitgeber, die mit der griechischen Verwaltungs- und Gerichtspraxis nicht vertraut sind – ist das rechtliche Risiko nicht theoretischer Natur, sondern ein realer und alltäglicher Faktor.

In der Praxis ist weniger die abstrakte Kenntnis der Normen entscheidend als deren korrekte Anwendung in den zwei sensibelsten Phasen des Arbeitsverhältnisses: bei der Einstellung und bei der Beendigung der Zusammenarbeit. Fehler bei der Vertragsgestaltung, in den Abläufen oder in der Art und Weise einer Kündigung können zur Unwirksamkeit von Maßnahmen, zu erheblichen finanziellen Ansprüchen und zu langwierigen gerichtlichen Auseinandersetzungen führen.

Beispielhaft hat das Gesetz 5053/2023 neue Regelungen u. a. zur Probezeit, zur parallelen Beschäftigung, zu Arbeitsverträgen mit nicht vorhersehbarer Arbeitszeit sowie zur verpflichtenden Einführung der digitalen Arbeitszeitenkarte eingeführt. Anschließend wurde im Jahr 2025 das gesamte Arbeitsrecht im Wege einer Kodifikation (Präsidialdekret 62/2025) neu zusammengeführt. Diese

Kodifikation regelt u. a. disziplinarrechtliche Fragen, den Arbeits- und Gesundheitsschutz, Gewalt und Belästigung am Arbeitsplatz sowie weitere Themenbereiche, die zuvor in unterschiedlichen Rechtsakten verstreut normiert waren. Die Reformen zielen auf die Schaffung eines zeitgemäßen Rahmens für die Unternehmenspraxis ab, ohne den Grundsatz des erhöhten Arbeitnehmerschutzes in Frage zu stellen, der letztlich auch im Lichte des europäischen Rechts zu betrachten ist.

Der arbeitsrechtliche Leitfaden unserer Kanzlei ist als praxisorientiertes Management- und Compliance-Instrument für ausländische Unternehmen konzipiert, die in Griechenland tätig sind oder eine Tätigkeit dort planen. Er beschränkt sich nicht auf eine rein theoretische Darstellung, sondern legt den Schwerpunkt auf die rechtssichere Entscheidungsfindung in der Praxis, mit dem Ziel, Rechtsrisiken präventiv zu minimieren, Compliance-Kosten zu reduzieren und den reibungslosen Geschäftsbetrieb zu gewährleisten.

Auf Grundlage unserer Erfahrung in der Beratung internationaler Mandanten und Investitionen in Griechenland möchten wir, dass dieser Leitfaden für Sie ein verlässlicher Bezugspunkt für die strategische Personalarbeit wird – in einem Umfeld, in dem Prävention stets wirksamer und wirtschaftlich sinnvoller ist als gerichtliche Streitführung.

Der Leitfaden vermittelt einen strukturierten Überblick über diejenigen Themenbereiche des griechischen Arbeitsrechts, die für ausländische Unternehmen sowohl bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit in Griechenland als auch im laufenden Geschäftsbetrieb von besonderer praktischer Relevanz sind. Er erfasst insbesondere die Personalsuche und Rekrutierung, die rechtssichere Einstellung von Mitarbeitenden, die Gestaltung und Dokumentation von Arbeitsverträgen sowie den Einsatz besonderer Beschäftigungsformen, etwa im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung, der Entsendung, der Telearbeit oder freier Mitarbeit. Ergänzend beleuchtet er die wesentlichen Arbeitgeberpflichten im bestehenden Arbeitsverhältnis – vor allem im Hinblick auf Vergütung, Arbeitszeit, Urlaub, Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie betriebliche Compliance – und stellt die rechtlichen Anforderungen bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen und im Zusammenhang mit Unternehmensübertragungen dar. Im Zentrum stehen dabei durchgehend diejenigen Fragen, die für die

unternehmerische Praxis mit besonderen rechtlichen und wirtschaftlichen Risiken verbunden sind und deshalb einer vorausschauenden und rechtssicheren Handhabung bedürfen.

Letzte Aktualisierung: 2026

Copyright:

AP & Generalis Law Firm

Chr. Lada 1

10561 Athen

www.apgp.eu

mail@apgp.eu

1. Personalsuche

Die Personalsuche bildet regelmäßig den ersten praktischen Schritt beim Aufbau oder der Erweiterung einer unternehmerischen Tätigkeit in Griechenland. Arbeitgebern steht hierfür eine Vielzahl formeller und informeller Rekrutierungskanäle zur Verfügung, deren Auswahl sich nach dem Qualifikationsprofil, dem konkreten Personalbedarf und der betrieblichen Organisation richtet. Zugleich sind bereits in dieser frühen Phase bestimmte rechtliche und organisatorische Anforderungen zu beachten, insbesondere im Hinblick auf die Gestaltung von Stellenanzeigen, den Umgang mit Bewerbungsunterlagen und den datenschutzkonformen Ablauf des Bewerbungsverfahrens.

1.1. Möglichkeiten der Personalsuche/ REBRAIN GREECE

Arbeitgeber in Griechenland verfügen heute über eine breite Palette an Instrumenten und Kanälen zur Personalgewinnung, sowohl über digitale Plattformen als auch über institutionelle bzw. informelle Mechanismen. Zu den wesentlichen Wegen zählen insbesondere:

- **Stellenanzeigen auf spezialisierten digitalen Jobportalen**

Der gängigste Weg der Personalrekrutierung ist die Veröffentlichung von Stellenanzeigen auf Jobportalen wie etwa xe.gr, kariera.gr oder skywalker.gr. Diese Plattformen bieten eine branchenspezifische Ausrichtung und ermöglichen eine hohe Reichweite bei potenziellen Bewerberinnen und Bewerbern.

- **Soziale Medien und berufliche Netzwerke**

Eine zentrale Rolle spielen berufliche Netzwerke wie LinkedIn sowie – im deutschsprachigen Raum – Xing. Sie werden sowohl zur aktiven Kandidatensuche als auch zur Überprüfung von Qualifikationen, Referenzen und Berufserfahrung eingesetzt.

- **Private Arbeitsvermittlungen („ΙΓΕΕ“) – Recruiter – Headhunter**

Private Arbeitsvermittlungsbüros stellen gem. Gesetz Nr. 4052/2012 ein gesetzlich vorgesehenes Instrument zur Personalgewinnung dar, welches insbesondere bei spezialisierten Funktionen oder höheren Berufspositionen genutzt wird. Unternehmen greifen häufig auf diesen Kanal zurück, wenn Kandidatinnen und Kandidaten mit spezifischer Expertise oder seltenen Kompetenzen gesucht werden.

- **Öffentliche Arbeitsverwaltung („ΔΥΠΑ“ – früher OAED)**

Arbeitgeber können Personal zudem über die ΔΥΠΑ rekrutieren, u. a. über deren digitale Plattform, die lokalen Zentren zur Arbeitsförderung (KPA2) sowie über Programme zur Beschäftigungsförderung oder zum Erwerb praktischer Berufserfahrung. Dieser Weg wird besonders bei Einstiegs- oder mittleren Qualifikationsprofilen genutzt.

- **Praktikumsprogramme (Universitäten, Berufsbildungsinstitute, Berufsschulen)**

Praktika sind auch in Griechenland ein verbreiteter Weg, Nachwuchskräfte zu gewinnen. Sie ermöglichen eine praktische Erprobung und können bei Eignung zu einer anschließenden Übernahme führen.

- **Interne Personalgewinnung (Internal Job Posting)**

Viele Unternehmen setzen auf interne Stellenausschreibungen, Mitarbeiterempfehlungen (Referrals) sowie die Reaktivierung bestehender Kooperationen oder saisonal eingesetzter Arbeitskräfte. Diese Verfahren gelten als besonders effizient, da sie auf bereits bekannten Personen und bewährter Arbeitsleistung basieren.

- **Karrieretage und Kooperationen mit Bildungseinrichtungen**

Arbeitgeber nehmen an Karrieretagen von Hochschulen und der ΔΥΠΑ teil, organisieren Unternehmenspräsentationen oder sind bei Branchenkonferenzen und Meetups vertreten. Dadurch entsteht unmittelbarer Kontakt zu einer gezielt passenden Kandidatengruppe.

- **Informelle und persönliche Kanäle – Netzwerke und Empfehlungen**

Insbesondere im Bereich kleiner und mittlerer Unternehmen sind persönliche Netzwerke und Empfehlungen in Griechenland weiterhin verbreitet. Empfehlungen zählen nach wie vor zu den effektivsten Methoden zur Identifizierung verlässlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

- **Internationale Plattformen für spezialisiertes Personal**

Bei hoch spezialisierten technischen Profilen werden häufig internationale Plattformen genutzt, beispielsweise Indeed, EURES, Euraxess oder fachspezifische Foren.

- **REBRAIN GREECE – neue Möglichkeit nach Gesetz Nr. 5053/2023 und Präsidialdekret 62/2025**

Durch das Gesetz Nr. 5053/2023 wurde im Informationssystem ERGANI II die digitale Plattform REBRAIN GREECE geschaffen. Sie dient der Talentförderung und Vernetzung von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern bzw. Fachkräften innerhalb und außerhalb Griechenlands. Der Fokus liegt dabei auf Arbeitsplätze im privaten Sektor, die hohe Qualifikationen und Spezialisierung erfordern. Die Plattform ist u.a. mit ERGANI II, der Steuerverwaltung (AADE) und weiteren Stellen verknüpft, und nutzt zur Einordnung von Qualifikationen und Kompetenzen das europäische Klassifikationssystem **ESCO**. Sie ermöglicht Unternehmen, Anforderungsprofile zu hinterlegen und gezielt Fachkräfte aus Griechenland sowie aus der Diaspora anzusprechen. Damit zählt REBRAIN GREECE mittlerweile zu den wichtigsten digitalen Kanälen zur Gewinnung hochqualifizierten Personals.

1.2. Personalvermittler und Human-Resources Dienstleister

In Griechenland haben sich in den letzten Jahren insbesondere Unternehmen der Personal- und HR-Dienstleistungsbranche dynamisch entwickelt. Diese Unternehmen (z.B. Manpower, Adecco u.v.m.) führen Bewerber- und Talentpools von Arbeitssuchenden und können zugleich Arbeitgeber, die Personal suchen, beratend unterstützen. Darüber hinaus sind sie in der Lage,

vor allem Personal für befristete Beschäftigungsverhältnisse zu vermitteln und bereitzustellen. Ein weiterer Leistungsbereich dieser Anbieter besteht in der Übernahme und Unterstützung von HR-Funktionen (Human Resources) für das Unternehmen sowie in der Durchführung von Schulungs- und Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal, soweit dies gewünscht ist.

1.3. Inhalt einer Stellenanzeige

Der Inhalt einer Stellenanzeige eines Unternehmens, das in Griechenland Personal sucht, wird in der Praxis zwar häufig eher knapp gehalten. Gleichwohl sollte sie mindestens diejenigen Angaben enthalten, die für eine sachgerechte Information potenzieller Bewerberinnen und Bewerber erforderlich sind. Dazu gehören insbesondere eine kurze Vorstellung des Unternehmens, die genaue Bezeichnung und eine kurze Beschreibung der ausgeschriebenen Position, der Arbeitsort, die Beschäftigungsart und gegebenenfalls die vorgesehene Vertragsform, die erforderlichen fachlichen und persönlichen Qualifikationen sowie etwaige besondere Sprach- oder Zusatzanforderungen. Ferner sollten der Bewerbungsweg, die zuständige Kontaktstelle, die Bewerbungsfrist und gegebenenfalls der weitere Ablauf des Auswahlverfahrens klar bezeichnet werden. Aus Gründen der Transparenz und Compliance empfiehlt sich zudem ein kurzer Hinweis auf die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens.

1.4. Entgegennahme von eingehenden Bewerbungen

Der Arbeitgeber ist berechtigt, Bewerberinnen und Bewerber darüber zu informieren, dass er deren Bewerbungen einschließlich des Lebenslaufes erhalten hat und den Lebenslauf für eine spätere Prüfung speichert, falls im Unternehmen künftig eine Stelle frei wird. Im selben Kontext kann er die nicht ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber schriftlich auffordern, die in ihrer Bewerbungsakte enthaltenen Originalunterlagen (z.B. Abschlusszeugnisse, Empfehlungsschreiben etc.) abzuholen, da diese für die weitere Arbeitssuche nützlich sein können.

Parallel dazu ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Bewerberinnen und Bewerber über den Zweck der Erhebung ihrer personenbezogenen Daten und über die Dauer der Speicherung zu belehren, sowie über ihr Recht zu informieren, jederzeit die Löschung dieser Daten zu verlangen. Darüber hinaus ist sicherzustellen, dass diese Daten ohne Einwilligung der Bewerberinnen und Bewerber nicht an Dritte übermittelt werden.

2. Einstellung und Rekrutierung von Mitarbeitenden

Die Einstellung von Mitarbeitenden in Griechenland unterliegt klaren rechtlichen und administrativen Vorgaben, die sowohl nationale als auch EU-weite Regelungen umfassen. Der Prozess reicht von der klassischen Neueinstellung über Arbeitnehmerüberlassung bis hin zur Beschäftigung ausländischer Fachkräfte – sei es aus EU-Mitgliedstaaten oder Drittländern. Zentral ist dabei die Digitalisierung der Meldepflichten, insbesondere über das System **ERGANI II**, das seit der Reform des Arbeitsrechtskodex 2025 für Transparenz und Effizienz sorgt. Während EU-Bürger:innen von der Arbeitnehmerfreizügigkeit profitieren, erfordert die Einstellung von Drittstaatsangehörigen zusätzliche Schritte wie Aufenthalts- und Arbeitserlaubnisse sowie die Registrierung bei der griechischen Sozialversicherung (EFKA). Besonderheiten gelten zudem für **entsandte Mitarbeitende** aus EU-Ländern, deren sozialversicherungsrechtlicher Status durch das **Formular A1** gesichert wird, während steuerliche Pflichten oft durch bilaterale Doppelbesteuerungsabkommen geregelt sind. Dieser Leitfaden gibt einen Überblick über die wesentlichen Verfahren, um Compliance-Risiken zu minimieren und rechtssichere Arbeitsverhältnisse zu gestalten.

2.1. Der Einstellungsprozess

Nachdem der Arbeitgeber eine geeignete Arbeitnehmerin bzw. einen geeigneten Arbeitnehmer ausgewählt hat, sind zur ordnungsgemäßen Durchführung der Einstellung bestimmte formelle und administrative Schritte einzuhalten. Insbesondere sind folgende Maßnahmen erforderlich:

- **Vorlage der erforderlichen Unterlagen durch den Arbeitnehmer:**

Die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer hat der Buchhaltung oder der zuständigen Personalstelle des einstellenden Unternehmens insbesondere eine Kopie des Personalausweises oder Reisepasses sowie einen Nachweis der Wohnanschrift (z. B. Rechnung eines Versorgungsunternehmens oder Steuerbescheid) vorzulegen.

• **Meldung der Einstellung im Informationssystem ERGANI II:**

Die Einstellung ist vor Aufnahme der Tätigkeit im Informationssystem ERGANI II des Ministeriums für Arbeit und Soziale Sicherheit zu melden. Innerhalb der gesetzlichen Frist von einer Woche sind dort zudem die wesentlichen Arbeitsbedingungen sowie der individuelle Arbeitsvertrag zu hinterlegen.

• **Abschluss und Hinterlegung des Arbeitsvertrags:**

Zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer ist ein schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschließen, in dem insbesondere der Aufgabenbereich sowie die wesentlichen Arbeitsbedingungen im Einzelnen geregelt werden. Der Vertrag ist anschließend in unterzeichneter Form in ERGANI II hochzuladen.

• **Bestätigung durch den Arbeitnehmer:**

Für die Wirksamkeit der wesentlichen Arbeitsbedingungen und die ordnungsgemäße Hinterlegung des individuellen Arbeitsvertrags ist erforderlich, dass der Arbeitnehmer diese bestätigt. Dies kann durch handschriftliche Unterzeichnung, durch qualifizierte elektronische Signatur, durch digitale Bestätigung über das einheitliche digitale Portal (gov.gr – ΕΨΠ) oder durch Annahme über das Informationssystem „MyErgani“ erfolgen.

• **Einrichtung eines Kontos für die Gehaltszahlung:**

In der Praxis wird häufig ein Gehaltskonto auf den Namen des Arbeitnehmers bei der Bank des Arbeitgebers eingerichtet. Erfolgt die Gehaltszahlung über ein anderes Kreditinstitut, können im Einzelfall zusätzliche Überweisungsentgelte anfallen.

Digitalisierung des Einstellungsprozesses: Die vorstehenden Schritte entsprechen dem in der Praxis typischerweise eingehaltenen Ablauf einer rechtssicheren Einstellung. Gleichwohl ist zu berücksichtigen, dass der traditionell geprägte Einstellungsprozess durch die arbeitsrechtlichen Reformen der letzten Jahre zunehmend digitalisiert und vereinheitlicht worden ist. Mit dem Arbeitsrechtskodex 2025 wurde insbesondere das Ziel verfolgt, die mit dem

Arbeitsverhältnis verbundenen Verwaltungsprozesse zu vereinfachen, Bürokratie abzubauen und die Arbeitgeberpflichten weitgehend in ein einheitliches digitales System zu überführen.

In diesem Zusammenhang werden ältere Formulare und Einzelmeldungen des bisherigen Systems „ERGANI“ – etwa Personalübersichten, jährliche E4-Übersichten, Meldungen zu Änderungen der Arbeitszeit oder Anzeigen bestimmter Urlaubsarten – schrittweise abgeschafft und durch digitale Verfahren innerhalb von ERGANI II ersetzt. Änderungen der Arbeitsbedingungen, etwa hinsichtlich der Arbeitszeit, der Vertragsform, der Telearbeit oder urlaubsbezogener Regelungen, werden zunehmend in Echtzeit gemeldet und in einer digitalen Historie dokumentiert. Soweit einschlägig, wird zudem die Verknüpfung mit der digitalen Arbeitszeitenkarte verstärkt, sodass die tatsächliche Arbeitsleistung die gemeldeten Änderungen nachvollziehbar bestätigt.

Der neue Rechtsrahmen schafft damit ein vereinfachtes, transparenteres und vollständig digital ausgerichtetes Umfeld für die Verwaltung arbeitsrechtlicher Beziehungen. Dies dient nicht nur der Verfahrensvereinfachung, sondern reduziert zugleich Fehlerquellen, Haftungsrisiken und Sanktionen und erleichtert die praktische Handhabung sowohl für Arbeitgeber als auch für Arbeitnehmer.

2.2. Arbeitnehmerüberlassung – Abgrenzung und typische Fälle einer „unechten“ Überlassung

Die Arbeitnehmerüberlassung (griech. „δανεισμός εργαζομένου“) ist im griechischen Recht explizit vorgesehen und wird in der Praxis angewendet. Dabei wird zwischen **echter** und **unechter** Arbeitnehmerüberlassung unterschieden.

Im Fall der echten Arbeitnehmerüberlassung wird ein Arbeitnehmer, der seine Arbeitsleistung bei einem Arbeitgeber erbringt, für einen bestimmten Zeitraum an ein anderes Unternehmen „überlassen“, um dort einen konkreten Bedarf abzudecken. Diese Form kommt typischerweise bei verbundenen Unternehmen (insbesondere innerhalb von Unternehmensgruppen) vor.

Bei der unechten Arbeitnehmerüberlassung wird der Arbeitsvertrag hingegen zunächst zwischen dem Arbeitnehmer und einem Unternehmen geschlossen, das auf die Überlassung von Arbeitskräften spezialisiert ist (der unmittelbare Arbeitgeber). Dieses Unternehmen setzt den Arbeitnehmer anschließend zur Arbeitsleistung bei einem dritten Arbeitgeber ein (der mittelbare/entleihende Arbeitgeber).

Es gilt weiter:

- Bei der unechten Arbeitnehmerüberlassung gilt gegenüber der Arbeitsinspektion der unmittelbare Arbeitgeber als Arbeitgeber (das überlassende Unternehmen).
- Der Arbeitnehmer wird vom unmittelbaren an den mittelbaren Arbeitgeber überlassen, um vorübergehende Bedarfe abzudecken. Wird jedoch nachgewiesen, dass tatsächlich ein dauerhafter und ständiger Bedarf gedeckt wird, wird das Arbeitsverhältnis als unbefristet qualifiziert und der mittelbare Arbeitgeber wird zum unmittelbaren Arbeitgeber.
- Die Überlassungsdauer desselben Arbeitnehmers an denselben Arbeitgeber darf 36 Monate (einschließlich Verlängerungen) nicht überschreiten, da andernfalls der vorübergehende Charakter der Tätigkeit entfällt.
- Zwischen den Verlängerungen der Überlassung desselben Arbeitnehmers an denselben Arbeitgeber muss ein Zeitraum von 23 Tagen liegen; andernfalls wird widerlegbar vermutet, dass ein unbefristetes Arbeitsverhältnis vorliegt.

2.3. Einstellung von Mitarbeitenden aus dem Ausland

Die Einstellung von Mitarbeitenden aus dem Ausland erfordert in Griechenland eine sorgfältige Unterscheidung zwischen unionsrechtlich freizügigkeitsberechtigten Personen und Staatsangehörigen von Drittstaaten. Während bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern aus Mitgliedstaaten der Europäischen Union der Zugang zum griechischen Arbeitsmarkt grundsätzlich ohne gesonderte Arbeitserlaubnis möglich ist, setzt die Beschäftigung von Drittstaatsangehörigen regelmäßig die Einhaltung zusätzlicher aufenthalts- und

migrationsrechtlicher Voraussetzungen voraus. Dazu zählen – je nach Einzelfall und einschlägiger Aufenthaltstitelkategorie – insbesondere die Beschaffung des erforderlichen Einreisevisums, der Nachweis eines rechtmäßigen Aufenthaltsstatus, die Erfüllung sozialversicherungs- und steuerrechtlicher Registrierungspflichten sowie die Einhaltung der arbeitsrechtlichen Melde- und Dokumentationspflichten des Arbeitgebers.

Für die unternehmerische Praxis ist dabei von besonderer Bedeutung, dass eine in einem anderen EU-Mitgliedstaat erteilte Aufenthalts- oder Arbeitserlaubnis grundsätzlich nicht ohne Weiteres zur Arbeitsaufnahme in Griechenland berechtigt. Ebenso ist zu beachten, dass auch bei unionsrechtlich privilegierten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern die einschlägigen Registrierungs- und Nachweispflichten im Inland einzuhalten sind. Vor diesem Hintergrund empfiehlt sich eine frühzeitige Prüfung des konkreten aufenthaltsrechtlichen Status sowie der jeweils einschlägigen administrativen Anforderungen, bevor die Beschäftigung tatsächlich aufgenommen wird

2.3.1. Arbeitnehmer aus einem Staat außerhalb der EU

Wenn der Arbeitnehmer Staatsangehöriger eines Drittstaats (außerhalb der EU) ist, umfasst das Verfahren für seine rechtmäßige Beschäftigung in Griechenland – unabhängig davon, ob er zuvor in einem EU-Mitgliedstaat gearbeitet hat oder über eine Arbeitserlaubnis eines anderen Mitgliedstaats verfügt – die folgenden Schritte:

a. Gültiger Arbeitsvertrag

Der Arbeitsvertrag muss schriftlich abgeschlossen werden und mindestens enthalten:

- Die Arbeitsbedingungen (Position, Aufgabenbereich, Rechte und Pflichten),
- Die Höhe der Vergütung und die Art und Weise der Gehaltszahlung,
- Die Arbeitszeit,
- Die Vertragsdauer (befristet oder unbefristet).

Im Rahmen eines abhängigen Arbeitsverhältnisses ist der Arbeitgeber verpflichtet, den Arbeitsvertrag im Informationssystem „ERGANI II“ zu hinterlegen und einzureichen.

b. Aufenthaltserlaubnis (VISA) in Griechenland

Für die Einreise und den Aufenthalt des Arbeitnehmers in Griechenland ist ein Einreisevisum (nationales Visum, Typ D) erforderlich, das die betreffende Person bei der griechischen Botschaft oder dem griechischen Konsulat in ihrem Herkunftsstaat beantragt und erhält.

Wichtig: Verfügt der Arbeitnehmer über einen Aufenthaltstitel eines anderen EU-Mitgliedstaats, berechtigt ihn dieser nicht zur Arbeitsaufnahme in Griechenland.

c. Versicherung bei einem griechischen Sozialversicherungsträger

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, bei EFKA (Einheitlicher Träger der Sozialversicherung) versichert zu werden. Der Arbeitgeber ist für die Anmeldung des Arbeitnehmers sowie für die Abführung der Sozialversicherungsbeiträge verantwortlich.

Damit die Versicherung ordnungsgemäß eingerichtet werden kann, muss der Arbeitnehmer vor allem erhalten:

- Eine Sozialversicherungsnummer (AMKA),
- Eine Steuernummer (AFM) von der Finanzverwaltung.

d. Bescheinigung des dauerhaften Wohnsitzes in Griechenland

Der Arbeitnehmende hat einen ständigen Wohnsitz in Griechenland nachzuweisen. Als Nachweise kommen beispielsweise in Betracht:

- Ein Wohnraummietvertrag,
- Eine eidesstattliche Erklärung über die Unterkunft von der beherbergenden Person,

- Eine auf den Namen des Arbeitnehmers lautende Rechnung eines Versorgungs-unternehmens, etwa für Strom- oder Wasserversorgung.

e. Arbeitserlaubnis in Griechenland

Um in Griechenland rechtmäßig arbeiten zu dürfen, muss der Arbeitnehmer eine Arbeitserlaubnis erhalten, die von der zuständigen Region (Peripherie) erteilt wird.

Die typischerweise erforderlichen Unterlagen sind insofern:

- Ein Aufenthaltsvisum (nationales Visum, Typ D),
- Eine Arbeitgeberbescheinigung, aus der hervorgeht, dass der Arbeitgeber den Arbeitnehmer einstellen wird,
- Ein Arbeitsvertrag, in amtlich bestätigter/beglaubigter Form.
- Die Versicherung bei EFKA einschließlich des Nachweises des Versicherungsschutzes,
- Eine ärztliche Bescheinigung eines öffentlichen Krankenhauses, aus der hervorgeht, dass der Arbeitnehmer nicht an übertragbaren Krankheiten leidet.

2.3.2. Arbeitnehmer aus einem EU-Mitgliedsstaat

Ist der Arbeitnehmer Staatsangehöriger eines Mitgliedstaats der Europäischen Union (EU), ist keine Arbeitserlaubnis erforderlich, da innerhalb der EU die Arbeitnehmerfreizügigkeit gilt. Gleichwohl muss er für eine rechtmäßige Beschäftigung in Griechenland gewisse Voraussetzungen erfüllen:

a. Gültiger Arbeitsvertrag

Der Arbeitsvertrag muss schriftlich abgeschlossen werden und mindestens enthalten:

- Die Arbeitsbedingungen (Position, Aufgabenbereich, Rechte und Pflichten),
- Die Höhe der Vergütung und die Art und Weise der Gehaltszahlung,

- Die Arbeitszeit,
- Die Vertragsdauer (befristet oder unbefristet).

Im Rahmen eines abhängigen Arbeitsverhältnisses ist der Arbeitgeber verpflichtet, den Arbeitsvertrag im Informationssystem „ERGANI II“ zu hinterlegen und einzureichen.

b. Aufenthaltbescheinigung für EU-Staatsangehörige

Jede/r EU-Staatsangehörige mit der Beabsichtigung, sich länger als drei (3) Monate in Griechenland aufzuhalten, muss eine Registrierungsbescheinigung für EU-Bürger/innen beantragen. Der Antrag wird bei der zuständigen Polizeidienststelle am Wohnort gestellt. Dafür ist insbesondere erforderlich:

- Ein gültiger Reisepass oder Personalausweis,
- Ein Beschäftigungsnachweis oder ein Arbeitsvertrag,
- Ein Wohnsitznachweis (z.B. Mietvertrag, Erklärung über die Unterkunft, Versorgerrechnung),
- Ein Sozialversicherungsnachweis (z. B. Anmeldung bei EFKA, AMKA).

Die Registrierungsbescheinigung wird unverzüglich ausgestellt und hat kein Ablaufdatum.

c. Sozialversicherung in Griechenland

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, bei einem griechischen Träger der Sozialversicherung versichert zu sein. In der Regel handelt es sich hierbei um EFKA (Einheitlicher Träger der Sozialversicherung, griechisch: „ΕΦΚΑ“). Der Arbeitgeber hat den Arbeitnehmer bei EFKA anzumelden und die Sozialversicherungsbeiträge ordnungsgemäß abzuführen.

Die Sozialversicherungsnummer, welche der Arbeitnehmer erhält, ist u.a. Voraussetzung für:

- Den Zugang zum öffentlichen Gesundheitssystem,

- Die Anmeldung bei der Finanzverwaltung und die Erteilung einer Steueridentifikationsnummer,
- Die Eröffnung eines Bankkontos zur Auszahlung des Gehalts.

2.4. Entsendungsverfahren von Personal aus einem EU-Mitgliedsstaat – Formular A1

Innerhalb der Europäischen Union und gemäß den Verordnungen (EG) Nr. 883/2004 und Nr. 987/2009, die ebenfalls in der griechischen Rechtsordnung Anwendung finden, ist es unter bestimmten Voraussetzungen zulässig, Arbeitnehmer eines Unternehmens, welches in einem EU-Mitgliedsstaat ansässig ist, an ein Unternehmen, welches in Griechenland tätig ist, zu entsenden. Dieses Verfahren ermöglicht es Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, vorübergehend in einem anderen EU-Mitgliedstaat tätig zu werden, ohne dass sich ihr sozialversicherungsrechtlicher Status ändert: Sie verbleiben dann grundsätzlich im Sozialversicherungssystem des Herkunftsstaats.

2.4.1. Voraussetzungen einer Entsendung

Die rechtmäßige Entsendung eines Arbeitnehmers aus einem EU-Mitgliedstaat nach Griechenland setzt voraus, dass die Tätigkeit in Griechenland nur vorübergehend ausgeübt wird und das zugrunde liegende Arbeitsverhältnis mit dem entsendenden Unternehmen im Herkunftsstaat fortbesteht. Da die Entsendung zugleich arbeitsrechtliche, sozialversicherungsrechtliche und in der Praxis häufig auch steuerliche Fragen aufwirft, ist eine klare vertragliche und administrative Strukturierung des Vorgangs erforderlich. Maßgeblich sind hierbei insbesondere die vertragliche Grundlage der Entsendung, die Regelung der konkreten Arbeitsbedingungen in Griechenland sowie der ordnungsgemäße Nachweis des weiterhin bestehenden Sozialversicherungsschutzes im Herkunftsstaat.

a) Entsendungsvertrag (dreiseitige Vereinbarung)

Der Entsendungsvertrag wird geschlossen zwischen:

1. Dem Unternehmen, das den Arbeitnehmer entsendet (Arbeitgeber im Herkunftsstaat),
2. Dem Unternehmen, welches den Arbeitnehmer aufnimmt (Arbeitgeber in Griechenland),
3. Dem Arbeitnehmer selbst.

Wesentliche Bestandteile der Entsendevereinbarung:

1. Die Dauer der Entsendung (muss von vorübergehendem Charakter sein),
2. Die Arbeitsbedingungen und der Umfang der Beschäftigung in Griechenland,
3. Die Pflichten des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers.

b) Arbeitsvertrag zwischen dem griechischen Unternehmen und dem Arbeitnehmer

Obwohl der Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis mit seinem ursprünglichen Arbeitgeber aus dem Herkunftsland beibehält, muss zusätzlich ein Arbeitsvertrag mit dem aufnehmenden Unternehmen in Griechenland geschlossen werden.

Insbesondere ist vertraglich gefordert:

1. Die Position und der Aufgabenbereich des entsandten Arbeitnehmers,
2. Die Vergütung für die Dauer der Entsendung,
3. Die Arbeitszeit sowie die übrigen Beschäftigungsbedingungen.

2.4.2. Formular A1 als Nachweis des Sozialversicherungsschutzes

Das Formular A1 ist der maßgebliche Nachweis dafür, dass der Arbeitnehmer während der Entsendung weiterhin dem Sozialversicherungssystem des Herkunftsmitgliedstaats unterliegt und somit in Griechenland nicht der obligatorischen Sozialversicherungspflicht unterfällt.

Kernpunkte des Formulars A1:

- Das Formular A1 wird vom zuständigen Sozialversicherungsträger des Entsendestaats ausgestellt.
- Es dient gegenüber den Behörden des Aufnahmestaats (Griechenland) als Nachweis, dass der Arbeitnehmer nicht dem griechischen Sozialversicherungssystem unterliegt.
- In Griechenland wird es vom IKA bzw. EFKA als Beleg anerkannt, dass der Arbeitnehmer weiterhin im Herkunftsstaat sozialversichert ist.

2.4.3. Pflichten der beteiligten Parteien im Rahmen des Formulars A1

Das entsendende Unternehmen hat die zuständigen Behörden im Herkunftsstaat zu informieren und die Ausstellung des Formulars A1 zu veranlassen.

Das aufnehmende Unternehmen in Griechenland ist verpflichtet, die Bedingungen der Entsendung einzuhalten und rechtmäßige Arbeitsbedingungen sicherzustellen.

Der Arbeitnehmer hat das Formular A1 während der Entsendung mitzuführen, um seinen Sozialversicherungsschutz für den Zeitraum der Entsendung nachweisen zu können.

2.4.4. Wichtige Praxishinweise

Die Entsendung des Arbeitnehmers ist vorübergehend und stellt keine Verlagerung einer dauerhaft in Griechenland ausgeübten Beschäftigung dar. Das Formular A1 kann nicht rückwirkend ausgestellt werden; es ist vor Beginn der Entsendung zu beschaffen.

Wird das Formular A1 nicht oder nicht rechtzeitig ausgestellt, unterliegt der Arbeitnehmer dem griechischen Sozialversicherungssystem, und der Arbeitgeber in Griechenland ist verpflichtet, die entsprechenden Sozialversicherungsbeiträge abzuführen.

2.5. Steuerliche Behandlung entsandter Mitarbeitender

Arbeitsrechtlich bleibt der entsandte Arbeitnehmer Beschäftigter des Unternehmens im Herkunftsstaat. Gleichzeitig ist das aufnehmende Unternehmen in Griechenland für die Auszahlung der Vergütung nach dem jeweiligen Arbeitsvertrag verantwortlich.

Als Konsequenz können steuerliche Erklärungs- und Meldepflichten in beiden Staaten (in Griechenland und im Herkunftsstaat) entstehen. Die endgültige steuerliche Belastung richtet sich dabei nach dem spezifisch anwendbaren bilateralen Doppelbesteuerungsabkommen (DBA; griech. ΣΑΔΦ), welches zwischen Griechenland und dem betreffenden EU-Mitgliedsstaat geschlossen ist.

2.5.1. Steuerpflichten des entsandten Mitarbeitenden

Da der entsandte Arbeitnehmer in Griechenland Einkünfte erzielt, gilt er grundsätzlich als in Griechenland steuerlich verpflichtet, unabhängig davon, ob er im Herkunftsstaat weiterhin besteuert wird.

a) Griechische Steuererklärung

- Hält sich der Arbeitnehmer in einem Steuerjahr mehr als 183 Tage in Griechenland auf, gilt er als zu besteuende Person in Griechenland und ist verpflichtet, dort sein gesamtes (weltweites) Einkommen zu erklären.
- Ist der griechische Aufenthalt nur kurzfristig (weniger als 183 Tage), wird der Arbeitnehmer grundsätzlich nur für die in Griechenland erzielten Einkünfte besteuert.

b) Steuererklärung im Herkunftsstaat

- Abhängig von dem jeweiligen Steuersystem im Herkunftsstaat, kann der Arbeitnehmer auch dort zur Abgabe einer Steuererklärung verpflichtet sein.
- Die meisten Staaten wenden dabei das Doppelbesteuerungsabkommen (DBA) an; danach wird die in Griechenland gezahlte Steuer meist auf die im Herkunftsstaat geschuldete Steuer per Gutschrift angerechnet.

2.5.2. Pflichten des griechischen Unternehmens

Das lohnzahlende Unternehmen in Griechenland unterliegt ebenfalls steuerlichen Pflichten, darunter:

- a. Einkommenssteuer: Es ist verpflichtet, die Einkommensteuer nach Maßgabe der jeweils geltenden Steuertarife einzubehalten und an den griechischen Staat abzuführen.
- b. Sozialversicherungsbeiträge: Besitzt ein Arbeitnehmer das Formular A1 vor, muss das griechische Unternehmen für diesen grundsätzlich nicht Beiträge an EFKA entrichten, da der Arbeitnehmer im Herkunftsstaat sozialversichert bleibt.
- c. Lohnbescheinigung: Das Unternehmen hat dem Arbeitnehmer eine Vergütungsbescheinigung auszustellen, damit dieser sie für seine Steuererklärungen in Griechenland und im Herkunftsstaat verwenden kann.

2.5.3. Bilaterale Doppelbesteuerungsabkommen (DBA)

Griechenland hat mit den meisten EU-Staaten bilaterale Doppelbesteuerungsabkommen (DBA; griech. ΣΑΔΦ) abgeschlossen. Diese regeln, nach welchen Grundsätzen Einkünfte entsandter Arbeitnehmer steuerlich zu behandeln sind. Besteht ein DBA, kann eine Doppelbesteuerung typischerweise durch folgende Mechanismen vermieden werden:

- Steueranrechnung: Die in Griechenland entrichtete Steuer wird auf die im Herkunftsstaat geschuldete Steuer angerechnet.
- Steuerfreistellung: In bestimmten Konstellationen kann das in Griechenland erzielte Einkommen im Herkunftsstaat von der Besteuerung ausgenommen werden.

Besteht kein DBA, kann es grundsätzlich zu einer Besteuerung in beiden Staaten kommen, ohne dass eine abkommensrechtliche Entlastung greift. Gleichwohl können im jeweiligen nationalen Recht Entlastungsregelungen vorgesehen sein, die die steuerliche Gesamtbelastung reduzieren.

2.5.4. Wichtige Hinweise

Dauer der Entsendung: Überschreitet die Entsendung 183 Tage innerhalb eines Steuerjahres, kann dies zu einer Änderung der steuerlichen Ansässigkeit des Arbeitnehmers führen.

Formular A1: Es bewirkt eine Befreiung von der griechischen Sozialversicherungspflicht, hat jedoch keinen Einfluss auf die steuerlichen Pflichten des Arbeitnehmers.

3. Der Arbeitsvertrag

3.1. Schriftform und Dokumentationspflichten

In vielen Unternehmen in Griechenland war es über Jahre gängige Praxis, Personal faktisch ausschließlich auf Grundlage der Meldung beim Arbeitsministerium einzustellen, ohne dass zwingend ein schriftlicher Arbeitsvertrag vorlag. Diese Vorgehensweise wurde mit der Einführung des Gesetzes 5053/2023 sowie durch das Präsidialdekret 62/2025 (5239/2025) beendet. Der Arbeitsvertrag muss nun immer schriftlich abgeschlossen werden. Zudem ist sicherzustellen, dass der Arbeitnehmer Kenntnis von sämtlichen ihn betreffenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen hat, die im Arbeitsrechtskodex festgelegt sind. Hierauf wird im folgenden Abschnitt (3.2.) näher eingegangen.

3.2. Inhalt des Arbeitsvertrages

Wie bereits ausgeführt ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Bedingungen des Arbeitsvertrags schriftlich festzuhalten und dem Arbeitnehmer zur Kenntnis zu bringen. Jeder Arbeitgeber, der einen Arbeitnehmer beschäftigt, ist verpflichtet, diesem innerhalb einer Woche ab Beginn der Beschäftigung die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich mitzuteilen. Dieses Erfordernis ergibt sich aus dem Gesetz 5053/2023 (als Umsetzung der EU-Richtlinie 2019/1152) und ist nunmehr auch durch das Präsidialdekret 62/2025 kodifiziert.

3.2.1. Mindestinhalt und zwingende Vertragsbestandteile (Wesentliche Bedingungen)

Nach den vorstehend genannten Vorschriften hat der Arbeitsvertrag beziehungsweise die schriftliche Unterrichtung des Arbeitnehmers mindestens die wesentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses zu erfassen. Hierzu gehören insbesondere die folgenden Angaben:

a. Identitätsangaben und allgemeine Informationen

- Identitätsangaben der Vertragsparteien, d.h. des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers.
- Arbeitsort, entweder als fester betrieblicher Standort oder als Aufzählung von wechselnden Einsatzstellen. Wird der Arbeitsort nicht vom Arbeitgeber vorgegeben, ist klarzustellen, ob und in welchem Maße der Arbeitnehmer den Arbeitsort eigens wählen kann.
- Berufsbezeichnung und Funktion des Arbeitnehmers sowie seine Einstufung und Kategorie im Beschäftigungsbereich mit dazugehörigem konkreten Tätigkeitsinhalt.

b. Dauer und Rahmenbedingungen der Beschäftigung

- Beginn des Arbeitsverhältnisses.
- Enddatum oder Vertragsdauer, sofern es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis handelt.
- Bei einer Arbeitsleistung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung zusätzliche Auskunft zum mittelbaren Arbeitgeber (entleihendes Unternehmen).
- Im Falle einer Probezeit Angaben über die Dauer und Bedingungen.
- Schulung und Fortbildung, wenn der Arbeitgeber entsprechende Maßnahmen anbietet.

c. Rechte und Pflichten von Arbeitnehmer und Arbeitgeber

- Art, Gewährung, Dauer und Zeitpunkt des bezahlten Urlaubs.
- Befolgung der geltenden Rechtsvorschriften des Verfahrens zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses, einschließlich:
 - Pflicht zur schriftlichen Kündigungserklärung,
 - Kündigungsfristen,
 - Höhe der Abfindung,
 - Erfordernis eines „wichtigen Grundes“ für die Kündigung/Entlassung, falls dies gesetzlich vorausgesetzt ist.

d. Vergütung und Arbeitszeit

- Anzugeben ist die Vergütung in jeder Form (sämtliche Entgeltbestandteile) sowie Art und Zahlungsrhythmus der Auszahlung.
- Organisation der Arbeitszeit:
 - Bei vorhersehbarer Arbeitszeit sind die regelmäßige tägliche oder wöchentliche Arbeitszeit, die Bedingungen für Überstunden sowie die Art der Vergütung/Abgeltung der Überstunden anzugeben.
 - Bei nicht vorhersehbarer Arbeitszeit sind zusätzlich aufzunehmen:
 - Die Anzahl der garantierten, vergüteten Stunden,
 - Die Vergütung für Arbeitsleistungen über die garantierten Stunden hinaus,
 - Die maßgeblichen Referenztage und -zeiten,
 - Die Mindestankündigungsfrist für den Arbeitseinsatz sowie die Frist für dessen Absage.

e. Tarifverträge und Sozialversicherung

Im Falle eines Tarifvertrages zusätzlich:

- Der geltende Tarifvertrag und die unterzeichnenden Parteien,
- Die Sozialversicherungsträger des Arbeitnehmers sowie etwaige weitere Sozialsicherungsleistungen des Arbeitgebers.

f. Homeoffice - Telearbeit

Telearbeit ist in Griechenland inzwischen eine gesetzlich anerkannte Beschäftigungsform und wird insbesondere durch das Gesetz 4808/2021 und den Arbeitsrechtskodex (Präsidialdekret 62/2025) geregelt. Sie kann entweder bereits bei der Einstellung oder auch im Verlauf des Arbeitsverhältnisses vereinbart werden. In außergewöhnlichen Situationen des öffentlichen Gesundheitsschutzes kann Telearbeit unter Umständen auch einseitig durch den Arbeitgeber angeordnet werden.

Der Telearbeitnehmer behält sämtliche arbeitsrechtlichen Ansprüche, die auch bei Arbeit in den Räumlichkeiten des Unternehmens bestehen, einschließlich

Regelungen zur Arbeitszeit, zum Urlaub, zur Sozialversicherung sowie zum Arbeits- und Gesundheitsschutz. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Kosten für die erforderlichen technische Ausstattung und die mit der Telearbeit verbundenen laufenden Betriebsausgaben zu tragen, den Schutz personenbezogener Daten sicherzustellen und von unzulässigen Überwachungspraktiken abzusehen.

Der Arbeitnehmer hat zudem ein Recht auf Nichterreichbarkeit außerhalb der Arbeitszeit. Dies bedeutet, dass er außerhalb der vereinbarten Arbeitszeiten nicht verpflichtet ist, auf Anrufe, Nachrichten oder sonstige elektronische Kommunikation zu reagieren.

Jede Telearbeitsvereinbarung ist im Informationssystem „ERGANI II“ zu melden und hat in erster Linie den Ort der Arbeitsleistung, die Kommunikationswege, die Arbeitszeiten, die zur Verfügung gestellte Ausstattung sowie die Pflichten der Parteien zu regeln.

Nach Vereinbarung der Telearbeit ist der Arbeitgeber verpflichtet, dem Arbeitnehmer die hierfür geltenden Bedingungen schriftlich mitzuteilen. Dazu gehören besonders:

- Die Arbeitszeit und die Methode ihrer Erfassung,
- Die vom Arbeitgeber bereitgestellten Arbeitsmittel (bspw. IT-Ausstattung, Netzwerkzugänge usw.),
- Die Regelung zur Kostentragung (z.B. Internet- und Telekommunikationskosten, Kosten für zusätzlich erforderliche Ausstattung des Arbeitnehmers),
- Maßnahmen zur Sicherstellung des Datenschutzes des Arbeitnehmers,
- Die Wahrung des Rechts auf Nichterreichbarkeit.

Die Aufklärung des Arbeitnehmers über die Telearbeitsbedingungen stellt eine Verpflichtung des Arbeitgebers dar, ist Bestandteil der arbeitsvertraglichen Regelung, gewährleistet Transparenz über Rechte und Pflichten der Parteien und trägt zu einem geordneten Ablauf des Arbeitsverhältnisses bei.

3.2.2. Führungskräfte und leitende Angestellte

Leitende Angestellte bzw. Führungskräfte nehmen im griechischen Arbeitsrecht eine arbeitsrechtliche Sonderstellung ein.

Sie gelten zwar grundsätzlich als Arbeitnehmer und unterfallen damit auch bestimmten arbeitsrechtlichen Schutzvorschriften. Zugleich üben sie aufgrund ihrer Funktion in erheblichem Umfang Arbeitgeberbefugnisse aus, was dazu führt, dass einzelne arbeitsrechtliche Bestimmungen auf sie keine Anwendung finden.

Voraussetzung für die Einordnung als Führungskraft ist, dass dem Arbeitnehmer die übergeordnete Leitung und Aufsicht über den Betrieb insgesamt oder über wesentliche Betriebsteile übertragen ist. Darüber hinaus muss er befugt sein, Entscheidungen von erheblicher Bedeutung zu treffen, die die wirtschaftliche, organisatorische, technologische oder kaufmännische Entwicklung des Unternehmens maßgeblich beeinflussen.

Arbeitsverträge mit leitenden Angestellten unterscheiden sich daher in zentralen Punkten von den Arbeitsverträgen sonstiger Arbeitnehmer, insbesondere im Hinblick auf Arbeitszeitregelungen, Überstundenvergütung und sonstige zusätzliche Vergütungsbestandteile. Zur Vermeidung späterer Abgrenzungs- und Auslegungstreitigkeiten empfiehlt sich deshalb eine ausdrückliche, klare und vollständige vertragliche Regelung der maßgeblichen Bedingungen.

Zu den wesentlichen Besonderheiten des arbeitsrechtlichen Status von Führungskräften nach Art. 2 des Gesetzes Nr. 2269/1920 und Art. 1 Abs. 2 des Königlichen Erlasses vom 24.07./21.08.1920 zählen insbesondere:

- **Arbeitszeit:** Leitende Angestellte unterliegen grundsätzlich nicht den allgemeinen Vorschriften über den Achtstundentag und die Fünftagewoche.
- **Überstunden** und zusätzliche Vergütung: Führungskräfte haben grundsätzlich keinen Anspruch auf Überstundenvergütung oder auf eine

gesonderte Entschädigung wegen Überschreitung der üblichen Arbeitszeit.

3.2.3. Typische Vertragsklauseln für Führungskräfte

Zur Vermeidung von Auslegungsproblemen und zur rechtlichen Absicherung der arbeitsrechtlichen Ansprüche der Führungskraft muss deren Arbeitsvertrag bestimmte, ausdrücklich festzulegende Vertragsklauseln enthalten.

a. Wesentliche Vertragsbestandteile:

- Identitätsangaben der Vertragsparteien (Arbeitgeber und Arbeitnehmer),
- Ort der Arbeitsleistung, entweder fest oder wechselnd,
- Berufsbezeichnung und Aufgabenbereich, mit klarer Beschreibung derjenigen Aufgaben und Befugnisse, die dem Arbeitnehmer geschäftsleitende Befugnisse verleihen,
- Ausdrückliche Einstufung des Arbeitnehmers als Führungskraft,
- Beginn des Arbeitsverhältnisses (Datum des Vertragsbeginns),
- Anspruch auf bezahlten Urlaub und dessen Modalitäten,
- Abfindungsregelung für den Fall der Beendigung des Arbeitsverhältnisses (z.B. bei Kündigung oder bei freiwilligem Ausscheiden).

b. Vergütung und sonstige finanzielle Leistungen:

- Aufschlüsselung der als Vergütung zu zahlende Beträge (z.B. Grundgehalt, Zulagen),
- Fälligkeitstermin der Vergütung (regelmäßiges Auszahlungsdatum),
- Im Falle der Anwendung eines Tarifvertrages die dort einschlägigen Vertragsklauseln,
- Bonus und zusätzliche Vergütung: Ist ein Bonus vorgesehen, ist ausdrücklich klarzustellen, dass dieser
 - Freiwillig gewährt wird und keinen regelmäßigen Charakter hat,

- An die Leistung der Führungskraft sowie an die Unternehmensziele gekoppelt ist.

3.3. Laufzeit und Vertragsarten

Arbeitsverträge werden nach ihrer Laufzeit in befristete und unbefristete Arbeitsverträge aufgeteilt. Mit der Kodifikation des Arbeitsrechts (Präsidialdekret 62/2025) wurde ein gesetzliches Auslegungsprinzip zugunsten einer abhängigen Beschäftigung eingeführt. In der Folge finden befristete Arbeitsverträge nur noch in sehr eingeschränktem Umfang Anwendung; es muss jeweils nachvollziehbar begründet und nachgewiesen werden, dass sie ausschließlich zur Abdeckung eines außerordentlichen Bedarfs (und nicht für einen dauerhaft bestehende Belange) abgeschlossen werden.

3.3.1. Befristeter Arbeitsvertrag

Ein befristeter Arbeitsvertrag liegt vor, wenn die Dauer des Arbeitsverhältnisses im Voraus entweder ausdrücklich oder konkludent festgelegt ist. In der Regel wird die Befristung durch die Vereinbarung eines konkreten Enddatums bestimmt; die Vertragsdauer darf dabei nicht 9 Monate überschreiten.

Der befristete Arbeitsvertrag dient der Abdeckung vorübergehender betrieblicher Bedarfe, und unterliegt strengen Grenzen, um missbräuchliche Verwendungen zu verhindern. Eine Überschreitung der 9-Monats-Dauer führt derzeit automatisch zur Umwandlung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, wodurch der Arbeitnehmer die vollen Rechte eines unbefristeten Beschäftigungsverhältnisses erlangt.

a. Beendigung des befristeten Arbeitsvertrags

- Der Vertrag endet automatisch mit Ablauf der vereinbarten Dauer; eine Kündigungserklärung oder die Einhaltung einer Frist ist hierfür nicht erforderlich.
- Erbringt der Arbeitnehmer seine Arbeitsleistung länger als diese 9 Monate, und widerspricht der Arbeitgeber dem nicht, wird der Vertrag kraft Gesetzes in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis umgewandelt.

b. Zweck und Voraussetzungen für den Abschluss eines befristeten Arbeitsvertrags

Ein befristeter Arbeitsvertrag darf nicht zur Deckung ständiger und dauerhafter betrieblicher Bedürfnisse eingesetzt werden, da sein Zweck ausschließlich in der Abdeckung vorübergehender, außergewöhnlicher oder besonderer Bedarfe liegt. Die Rechtsprechung hat verschiedene Gründe anerkannt, die den Abschluss eines befristeten Arbeitsvertrags rechtfertigen können, unter der Voraussetzung, dass die Gesamtdauer aufeinanderfolgender befristeter Verträge die Grenze von neun Monaten nicht überschreitet.

Beispielhaft werden als Rechtfertigungsgründe genannt: die Ausführung von Tätigkeiten vorübergehenden Charakters, etwa zur Abdeckung saisonaler Bedürfnisse oder zur Durchführung spezifischer Projekte, die vorübergehende Vertretung eines Arbeitnehmers etwa wegen Krankheitsurlaubs oder Mutterschutzes, sowie sonstige besondere betriebliche Erfordernisse, die keine dauerhaft eingerichteten Arbeitsplätze begründen.

Für die Wirksamkeit des befristeten Arbeitsvertrags müssen diese Gründe von den Parteien ausdrücklich im Vertragstext schriftlich festgehalten werden, sodass sowohl die Befristungsdauer als auch eine etwaige Verlängerung sachlich begründet wird.

3.3.2. Unbefristeter Arbeitsvertrag

Ein unbefristeter Arbeitsvertrag liegt vor, wenn die Parteien weder ausdrücklich noch konkludent eine bestimmte Dauer des Arbeitsverhältnisses vereinbart haben. Er ist im griechischen Arbeitsrecht die typische und rechtlich bevorzugte Form des Arbeitsverhältnisses, da er der Deckung dauerhafter und laufender betrieblicher Bedürfnisse dient. Fehlt eine wirksame und sachlich gerechtfertigte Befristung, ist im Zweifel von einem unbefristeten Arbeitsverhältnis auszugehen.

Für den Arbeitnehmer bedeutet der unbefristete Arbeitsvertrag ein erhöhtes Maß an rechtlicher und wirtschaftlicher Stabilität. Für den Arbeitgeber wiederum bringt er die Pflicht mit sich, das Arbeitsverhältnis nicht nur im laufenden Betrieb

ordnungsgemäß zu gestalten, sondern auch jede spätere Beendigung unter strikter Beachtung der einschlägigen formellen und materiellen Anforderungen vorzunehmen. Anders als beim befristeten Arbeitsvertrag endet das Arbeitsverhältnis nicht automatisch durch Zeitablauf, sondern grundsätzlich nur durch Kündigung seitens einer der Vertragsparteien oder durch andere gesetzlich anerkannte Beendigungstatbestände.

Gerade im griechischen Arbeitsrecht ist der unbefristete Arbeitsvertrag mit einem verstärkten Bestandsschutz verbunden. Dies zeigt sich insbesondere darin, dass die Kündigung durch den Arbeitgeber an bestimmte gesetzliche Voraussetzungen geknüpft ist, etwa an die Einhaltung der Schriftform, der gegebenenfalls geltenden Kündigungsfrist, der ordnungsgemäßen arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Meldungen sowie – soweit erforderlich – an die Zahlung der gesetzlichen Abfindung. Werden diese Voraussetzungen nicht eingehalten, kann dies zur Unwirksamkeit der Kündigung oder zu erheblichen finanziellen Folgen für den Arbeitgeber führen.

Für die Unternehmenspraxis ist daher wesentlich, dass ein unbefristeter Arbeitsvertrag nicht lediglich als „Standardvertrag“ verstanden wird, sondern als ein Rechtsverhältnis, das zwar Flexibilität im laufenden Betrieb zulässt, zugleich jedoch bei seiner Beendigung eine besonders sorgfältige rechtliche Handhabung erfordert. Dies gilt insbesondere für ausländische Arbeitgeber, die mit der griechischen arbeitsrechtlichen Schutzsystematik und der formalen Strenge des Kündigungsrechts nicht vertraut sind.

a. Wesentliche Merkmale des unbefristeten Arbeitsvertrags

Der unbefristete Arbeitsvertrag hat kein festgelegtes Enddatum, es sei denn, er wird durch Kündigung beendet. Arbeitnehmer, die auf dieser Grundlage beschäftigt werden, decken typischerweise ständige und dauerhafte betriebliche Bedürfnisse. Eine Beendigung tritt nicht automatisch durch Zeitablauf ein, sondern ausschließlich durch Kündigung seitens des Arbeitgebers oder des Arbeitnehmers.

b. Beendigungsarten des unbefristeten Arbeitsvertrags

Ein unbefristeter Arbeitsvertrag endet ausschließlich durch Kündigung. Diese kann erfolgen:

- Durch den Arbeitnehmer (Eigenkündigung),
- Durch den Arbeitgeber (Entlassung), grundsätzlich unter Verpflichtung zur Zahlung der gesetzlichen Abfindung; liegt ein wichtiger Grund vor, kann die Entlassung nach den einschlägigen Regeln auch ohne Abfindung erfolgen.

Hinweis: Überschreitet ein befristeter Arbeitsvertrag die Grenze von 9 Monaten, ohne dass ein ausdrücklicher Grund für eine Verlängerung vorliegt, wird er kraft Gesetzes in einen unbefristeten Arbeitsvertrag umgewandelt, mit der Folge, dass dem Arbeitnehmer die vollen arbeitsrechtlichen Schutzrechte eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses zustehen.

c. Probezeit im unbefristeten Arbeitsvertrag

Nach dem Arbeitsrechtskodex (Präsidialdekret 62/2025) ist die Probezeit als klar abgegrenztes Institut ausgestaltet und kann nur auf Grundlage einer ausdrücklichen und schriftlichen Vereinbarung bei Abschluss des Arbeitsvertrags vereinbart werden. Bei unbefristeten Arbeitsverträgen darf die Probezeit sechs (6) Monate nicht überschreiten. Bei befristeten Arbeitsverträgen darf sie höchstens ein Viertel (1/4) der Gesamtlaufzeit des Vertrags betragen, wobei auch hier stets eine Höchstgrenze von sechs Monaten gilt. Während der Probezeit kann der Vertrag bei nicht zufriedenstellender Arbeitsleistung im Wege eines vereinfachten Verfahrens beendet werden, ohne dass eine umfassende Begründung der Kündigung erforderlich ist. Voraussetzung dafür ist, dass die Beendigung innerhalb der gesetzlichen Fristen im Informationssystem „ERGANI II“ ordnungsgemäß gemeldet wird. Wird der Arbeitnehmer über die Probezeit hinaus weiterbeschäftigt, gilt die Einstellung als endgültig; als Beginn des Arbeitsverhältnisses bleibt das ursprüngliche Einstellungsdatum maßgeblich. Der Regelungsansatz des Präsidialdekrets 62/2025 zielt darauf ab,

missbräuchliche Praktiken einzudämmen und sicherzustellen, dass die Probezeit ausschließlich der tatsächlichen Eignungsprüfung dient und nicht als Instrument zur Umgehung des Schutzes eines regulären Arbeitsverhältnisses eingesetzt wird.

3.3.3. Zulässigkeit mehrerer aufeinanderfolgender befristeter Arbeitsverträge

Der Abschluss aufeinanderfolgender befristeter Arbeitsverträge unterliegt strengen Auflagen und Beschränkungen. Befristungen dürfen nicht zur Deckung ständiger und dauerhafter betrieblicher Bedarfe eingesetzt werden, sondern ausschließlich zur Abdeckung vorübergehender, außerordentlicher oder besonderer Bedürfnisse. Die Rechtsprechung hat Konstellationen anerkannt, in denen der wiederholte Abschluss befristeter Verträge zulässig sein kann. Dabei darf die Gesamtdauer dieser aufeinanderfolgenden Verträge 9 Monate jedoch nicht überschreiten. Als typische Rechtfertigungsgründe gelten insbesondere Tätigkeiten vorübergehenden Charakters (z. B. saisonale Spitzen, projektbezogene Sonderaufgaben), die vorübergehende Vertretung eines Arbeitnehmers etwa während Krankheits- oder Mutterschaftsurlaubs sowie sonstige spezifische betriebliche Erfordernisse, die keine dauerhaft eingerichteten Arbeitsplätze begründen. Für die Wirksamkeit der Befristung müssen diese Gründe ausdrücklich im Vertragstext von den Parteien schriftlich festgehalten werden, sodass sowohl die Befristungsdauer als auch eine etwaige Verlängerung sachlich begründet wird.

Mit dem Präsidialdekret 62/2025 wurde das gesetzliche Vermutungsprinzip zugunsten einer abhängigen Beschäftigung faktisch verfestigt und damit die Möglichkeit eingeschränkt, aufeinanderfolgende Befristungen als Instrument zur Umgehung unbefristeter Arbeitsverhältnisse zu verwenden. Nach dem neuen Rechtsrahmen gilt: Erbringt ein Arbeitnehmer seine Leistungen persönlich und ausschließlich oder überwiegend für denselben Arbeitgeber über einen Zeitraum von neun aufeinanderfolgenden Monaten, wird das Rechtsverhältnis kraft Gesetzes als unbefristetes Arbeitsverhältnis qualifiziert – unabhängig von der vertraglichen Bezeichnung (z. B. Befristung, Werkvertrag, Telearbeit, Heimarbeit, „φασόν“/Stückarbeit). Will der Arbeitgeber diese gesetzliche

Vermutung entkräften, trägt er die Beweislast dafür, dass kein abhängiges Beschäftigungsverhältnis vorliegt.

Diese Änderungen haben erhebliche praktische Auswirkungen: Sie wirken missbräuchlichen Gestaltungen entgegen, bei denen fortlaufende Verlängerungen befristeter Verträge in Wahrheit ein abhängiges Arbeitsverhältnis verdecken, und stärken damit die Rechtssicherheit der Arbeitnehmer. Zugleich schützt das neue Regelungsgefüge die Arbeitnehmerrechte und erschwert es Arbeitgebern, Pflichten aus unbefristeten Arbeitsverhältnissen – etwa im Zusammenhang mit Kündigungsentschädigung/Abfindung und den damit verbundenen Bestandsschutzrechten – zu umgehen. Darüber hinaus wird der Schutz in Konstellationen wie Telearbeit, Homeoffice und Werkverträgen gestärkt, in denen die arbeitsrechtliche Einordnung in der Praxis häufig unsicher ist. Schließlich erhöht eine kontinuierliche Kette aufeinanderfolgender Verträge ohne nennenswerte Unterbrechung das Risiko, dass das Rechtsverhältnis als unbefristet eingestuft wird, was zusätzliche Pflichten und Risiken für den Arbeitgeber nach sich zieht.

3.3.4. Vertrag über selbstständige Tätigkeiten bei demselben Auftraggeber ("Freier Dienstleistungsvertrag")

Ein Vertrag über die Erbringung selbstständiger Dienstleistungen verknüpft typischerweise eine beruflich selbstständige Person als Leistungserbringer mit einem Auftraggeber, zu welchem keine persönliche Abhängigkeit besteht und welcher keine direkte berufliche oder zeitliche Kontrolle ausübt. In dieser Konstellation findet das Arbeitsrecht grundsätzlich keine Anwendung. Der Auftraggeber ist für den Freiberufler bzw. Selbstständigen insbesondere weder zur Zahlung von Sozialversicherungsbeiträgen noch zur Zahlung eines monatlichen Arbeitsentgelts verpflichtet (da die Beauftragung regelmäßig pauschal oder projektbezogen erfolgt, und der Lohn je Auftrag und vereinbarter Leistung geschuldet wird). Für jede Vergütungszahlung stellt der Leistungserbringer dem Auftraggeber eine Rechnung in Form einer sog. „Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών“ (ΑΠΥ) aus.

Kennzeichen eines Vertrags über selbstständige Dienstleistungen sind:

- Der Leistungserbringer unterliegt keiner Weisungs- oder Kontrollbefugnis des Auftraggebers hinsichtlich Zeit und Art der Leistungserbringung.
- Er fällt nicht unter die arbeitsrechtlichen Schutzvorschriften, da er als Selbständiger und nicht als Arbeitnehmer gilt.
- Die Vergütung erfolgt nicht als klassisches Gehalt, sondern gegen Ausstellung einer ΑΠΥ (Rechnung) durch den Leistungserbringer.
- Der Auftraggeber ist nicht zur Zahlung von Sozialversicherungsbeiträgen oder arbeitsrechtlichen Zusatzleistungen (z.B. Urlaub, Sonderzahlungen wie Weihnachts-/Osterzuwendung etc.) verpflichtet, da kein Arbeitsverhältnis in abhängiger Beschäftigung vorliegt.

Der Arbeitsrechtskodex (Präsidialdekret 62/2025) sieht vor, dass bei Leistungserbringung für denselben Auftraggeber über neun aufeinanderfolgende Monate eine gesetzliche Vermutung für das Vorliegen abhängiger Beschäftigung greift; in der Folge kann die Vertragsbeziehung als unbefristetes Arbeitsverhältnis qualifiziert bzw. umgedeutet werden. Dies kann zur Konsequenz haben, dass der Auftraggeber zur Nachentrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen sowie zur Erfüllung arbeitsrechtlicher Ansprüche (einschließlich etwaiger Zulagen) herangezogen wird, sofern das Verhältnis als verdeckt abhängige Beschäftigung („Scheinselbständigkeit“) eingestuft wird.

Entscheidet sich ein Arbeitgeber trotz der vorstehenden Risiken dafür, Personen auf Basis der Selbstständigkeit zu beschäftigen, ist besondere Sorgfalt geboten. Dies betrifft vor allem Folgendes:

- Abschluss eines Vertrags über unabhängige Dienstleistungen, der den Leistungsgegenstand sowie den konkreten betrieblichen Bedarf des Auftraggebers präzise beschreibt.
- Ausdrückliche Klarstellung, dass der Leistungserbringer selbstständig tätig ist und kein Arbeitnehmer ist.
- Expliziter Hinweis darauf, dass der Leistungserbringer über eine eigene Betriebsstätte verfügt, die sich von der des Auftraggebers unterscheidet.
- Unabhängig von der arbeitsrechtlichen Einordnung ist zusätzlich zu prüfen, ob die Zusammenarbeit steuerlich unter die Sonderregelungen

des griechischen Einkommensteuerrechts für bestimmte Dienstleistende mit arbeitnehmerähnlicher Struktur fällt. Dies kann insbesondere dann relevant werden, wenn die Einkünfte im Wesentlichen von einem Auftraggeber stammen oder nur eine sehr begrenzte Zahl von Auftraggebern besteht. Diese steuerliche Behandlung ist gesondert zu prüfen und ersetzt nicht die arbeitsrechtliche Beurteilung der Vertragsbeziehung.

Praktischer Tipp für Arbeitgeber

Der sicherste Schutz gegen eine spätere Umqualifizierung liegt nicht allein in einer guten Vertragsklausel, sondern vor allem in der tatsächlichen Ausgestaltung der Zusammenarbeit. Ein formal sauber formulierter Freelancer-Vertrag hilft nur begrenzt, wenn der Dienstleister im Alltag wie ein gewöhnlicher Arbeitnehmer eingesetzt, gesteuert und kontrolliert wird. Entscheidend ist deshalb, dass Vertragsinhalt und gelebte Praxis konsequent übereinstimmen.

3.3.5. Werkvertrag

Beim Werkvertrag steht die Herstellung bzw. Erbringung eines konkret bestimmten Werkes im Vordergrund, das innerhalb eines vereinbarten Zeitplans auszuführen und anschließend zu übergeben ist. Die Vergütung wird typischerweise als im Voraus vereinbartes Entgelt für die Fertigstellung des Werkes festgelegt.

Diese Vertragsform begründet kein unmittelbares berufliches Abhängigkeitsverhältnis zum Auftraggeber und unterliegt daher nicht den Vorschriften des Arbeitsrechts, es sei denn, diese Form der Beschäftigung ist in einem entsprechenden betrieblichen Tarifvertrag ausdrücklich vorgesehen und wird dort explizit geregelt.

4. Pflichten des Arbeitgebers

Das griechische Arbeitsrecht sieht für Arbeitgeber und Arbeitnehmer ein umfassendes System gegenseitiger Pflichten vor. Arbeitgeber müssen insbesondere Personal ordnungsgemäß über das elektronische System „ERGANI“ melden, Löhne und gesetzliche Sonderzahlungen fristgerecht leisten, arbeits- und sozialversicherungsrechtliche Vorgaben einhalten sowie ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld gewährleisten.

Besondere Bedeutung haben dabei die gesetzlichen Sonderleistungen wie Weihnachts-, Oster- und Urlaubsgeld sowie die Einhaltung der Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz. Ergänzend bestehen Pflichten zur Prävention von Gewalt und Belästigung am Arbeitsplatz; Verstöße können verwaltungsrechtliche und unter Umständen auch strafrechtliche Folgen haben.

Arbeitnehmer sind ihrerseits verpflichtet, die arbeitsvertraglichen Vorgaben einzuhalten, ihre Arbeit ordnungsgemäß zu erbringen, Sicherheitsvorschriften zu beachten und den Arbeitgeber bei der Umsetzung gesetzlicher Schutzpflichten zu unterstützen.

4.1. Verpflichtung der Meldung von Personal an das Arbeitsministerium (ehemals Personalbuchhaltung)

Seit 2013 wurde das Verfahren zur Einstellung von Arbeitnehmern sowie zur Führung der früheren handschriftlichen Personalbücher umgestellt und an das Informationssystem „ERGANI“ des Arbeitsministeriums angepasst, mit der Folge, dass die einschlägigen Meldungen nun elektronisch erfolgen. Im Einzelnen gilt:

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, das Formular E3 elektronisch bis spätestens zur Arbeitsaufnahme des neu eingestellten Arbeitnehmers einzureichen.

Der Arbeitgeber hat zudem den jährlichen Personalbestandsbogen E4 elektronisch bis spätestens zur Arbeitsaufnahme des neu eingestellten Arbeitnehmers zu ergänzen.

Unternehmen, die mit einem System wechselnder Schichten arbeiten, sind verpflichtet, zusätzlich eine aktualisierte Arbeitszeittabelle mit dem neuen Schichtplan einzureichen.

Bei Änderungen in der Organisation der Arbeitszeit ist der Arbeitgeber verpflichtet, Änderungstabellen zum Einsatzplan elektronisch zu übermitteln.

Bei Änderungen der Vergütungsdaten ist eine Tabelle der Änderungen innerhalb von 15 Kalendertagen ab Inkrafttreten der neuen Lohnvereinbarung einzureichen.

Darüber hinaus ist seit 2015 das handschriftliche Urlaubsbuch abgeschafft, und auch dieses wird seither elektronisch geführt.

4.2. Lohnzahlungspflicht

In Griechenland wird die Vergütung von Arbeitnehmern im privaten Sektor traditionell nicht nur in zwölf monatlichen Gehaltszahlungen, sondern in einem System zusätzlicher gesetzlicher Sonderleistungen strukturiert. Neben dem laufenden Monatsgehalt bestehen grundsätzlich Ansprüche auf Weihnachtsgeld, Ostergeld sowie auf ein Urlaubsgeld. Diese Sonderzahlungen sind fester Bestandteil der Vergütungsstruktur und bei der Berechnung der jährlichen Personalkosten stets zu berücksichtigen. Das Weihnachtsgeld entspricht bei Angestellten grundsätzlich einem vollen Monatsgehalt, das Ostergeld einem halben Monatsgehalt; hinzu tritt das Urlaubsgeld als weiterer gesetzlicher Vergütungsbestandteil. Sämtliche diese Zahlungen sind grundsätzlich auch sozialversicherungspflichtig.

4.2.1. Folgen verspäteter Lohnzahlung

Unterlässt der Arbeitgeber die Zahlung des Gehalts oder zahlt er dieses verspätet, begeht er eine arbeitsrechtliche Pflicht, die dem Arbeitnehmer wiederum das Recht gibt, die ausstehenden Beträge unverzüglich und ohne weitere Mahnung gegenüber dem Arbeitgeber geltend zu machen. Der Arbeitnehmer kann den Arbeitgeber zudem bei der Arbeitsinspektion anzeigen, welche ein Bußgeld verhängen kann und den Arbeitgeber – nach Einreichung

einer Strafanzeige durch den Arbeitnehmer – an die Staatsanwaltschaft verweisen kann.

4.2.2. Sachleistungen

Sachleistungen sind in der modernen Unternehmenspraxis weit verbreitet und nehmen häufig die Form der Überlassung eines Laptops, eines vom Arbeitgeber bezahlten Smartphones, eines Fahrzeugs o.Ä. an. Sie sind jedoch auch mit bestimmten Risiken verbunden. Das Gesetz unterscheidet dabei im Wesentlichen zwei Kategorien: Einmal solche Sachleistungen, die unmittelbare Aufwendungen im Interesse und für Zwecke des Unternehmens abdecken, und andere Sachleistungen, die der Erleichterung der Erfüllung des Arbeitsvertrags dienen. Maßgeblich für die Einordnung, ob eine Sachleistung als **Entgeltbestandteil** (also lohnrelevant) zu qualifizieren ist oder nicht, sind hauptsächlich folgende Kriterien:

- ob die Leistung dem Arbeitnehmer einen Vorteil verschafft, der im Verhältnis zum betrieblichen Zweck übermäßig ist,
- ob die Leistung unmittelbar der Ausübung der Tätigkeit dient bzw. deren Durchführung erleichtert oder lediglich betriebliche Auslagen abdeckt (wobei Letzteres regelmäßig gegen eine lohnrechtliche Einordnung spricht).

Die rechtliche Einordnung von Sachleistungen wird in der Praxis häufig von Gerichten vorgenommen und von dem Gesetzgeber konkretisiert – nicht zuletzt im Lichte der jeweils verfolgten steuerpolitischen Zielsetzungen. Im Vorfeld ist eine eindeutige Klassifizierung der Sachleistung also nicht immer mit absoluter Sicherheit möglich. Ungeachtet dessen tendiert die überwiegende Rechtsprechung dazu, Sachleistungen jedenfalls im Zusammenhang mit der Berechnung der Abfindung als Bestandteil des Arbeitsentgelts zu berücksichtigen.

4.3. Weitere Arbeitgeberpflichten:

4.3.1. Arbeits- und Gesundheitsschutz (Dekret 62/2025, Art. 491)

Eine grundlegende Pflicht des Arbeitgebers besteht darin, die am Arbeitsplatz rechtlich vorgeschriebenen Arbeitsschutz- und Sicherheitsmaßnahmen einzuhalten. Darunter fallen:

- Sämtliche erforderliche Vorkehrungen zu ergreifen, die die körperliche Unversehrtheit der Arbeitnehmer sowie der am Arbeitsplatz anwesender dritter Personen gewährleisten,
- Hinweise und Anordnungen der technischen und gesundheitlichen Arbeitsinspektoren zu berücksichtigen und deren Tätigkeit im Unternehmen allgemein zu erleichtern,
- Die ordnungsgemäße Umsetzung der Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu überwachen,
- Für eine präventive und regelmäßige arbeitsmedizinische Überwachung der Arbeitnehmer zu sorgen, orientiert an den jeweils bestehenden berufsbedingten Risiken,
- Kollektive Schutzmaßnahmen zur Verhütung beruflicher Gefährdungen zu ergreifen,
- Die Arbeitnehmer über arbeitsbedingte Risiken, die einschlägige Arbeitsschutzgesetzgebung sowie deren betriebliche Umsetzung zu belehren,
- Ein Programm für präventive Maßnahmen und die Verbesserung der Arbeitsbedingungen im Betrieb zu erstellen,
- Die zur Erreichung der vorgenannten Ziele erforderlichen Mittel bereitzustellen,
- Ein Unfallregister zu führen, in dem die Ursachen und der Hergang des Unfalls dokumentiert werden,
- In sämtlichen Betrieben – unabhängig von der Zahl der Beschäftigten – die Dienste eines externen Sicherheitsbeauftragten in Anspruch zu nehmen.

4.3.2. Besondere Pflichten je nach Größe und Art des Betriebs

Abhängig von der Größe des Unternehmens treffen den Arbeitgeber zusätzliche Pflichten, insbesondere:

- In Unternehmen mit 50 oder mehr Beschäftigten ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Dienste eines Betriebsarztes in Anspruch zu nehmen.
- In Betrieben mit weniger als 50 Beschäftigten muss ein Sicherheitsbeauftragter konsultiert werden.
- Darüber hinaus gilt: In Unternehmen, in denen Blei, Asbest, krebserzeugende Stoffe oder biologische Arbeitsstoffe eingesetzt werden, welche nach einer Gefährdungsbeurteilung Risiken für die Gesundheit oder Sicherheit der Beschäftigten bergen, ist ebenfalls zwingend die Inanspruchnahme eines Betriebsarztes unabhängig von der Größe des Unternehmens erforderlich.

4.3.3. Maßnahmen zur Prävention und zum Umgang mit Gewalt und Belästigung

Nach Maßgabe des Gesetzes 4808/2021 sind Unternehmen verpflichtet, eine Richtlinie zur Prävention und Bekämpfung von Gewalt und Belästigung am Arbeitsplatz einzuführen, um ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zu gewährleisten. Diese Policy umfasst primär die Aufklärung der Beschäftigten über ihre Rechte, über die Beschwerde- und Meldeverfahren und über die verfügbaren Unterstützungsmechanismen. Zugleich sind präventive Maßnahmen vorzusehen, etwa Schulungs- und Sensibilisierungsprogramme, sowie klare Verfahren zur Untersuchung gemeldeter Vorfälle, damit sowohl der Schutz der Betroffenen als auch die Rechenschaftspflicht der Verantwortlichen sichergestellt ist. Die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben stellt eine verbindliche Pflicht des Arbeitgebers dar und trägt zur Aufrechterhaltung eines Arbeitsklimas bei, das den gegenseitigen Respekt fördert und den Erscheinungsformen von Gewalt und Belästigung wirksam vorbeugt.

Für die Praxis bedeutet dies insbesondere die Einführung einer schriftlichen und zugänglichen Policy, die Benennung interner Anlaufstellen, die Einrichtung

vertraulicher Beschwerde- und Meldeverfahren, regelmäßige Sensibilisierungs- und Schulungsmaßnahmen, die Berücksichtigung psychosozialer Risiken im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie die Durchführung klar strukturierter interner Untersuchungen bei gemeldeten Vorfällen. Je nach Schwere des Falls können zudem vorläufige Schutzmaßnahmen, disziplinarische Maßnahmen oder die Einschaltung der zuständigen Behörden erforderlich sein.

4.3.4 Strafrechtliche Verantwortlichkeit des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber kann in bestimmten Fällen strafrechtlich verantwortlich sein, beispielsweise im Zusammenhang mit Verstößen gegen arbeitsrechtliche Vorschriften, gegen Pflichten des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie gegen die Gewährleistung grundlegender Arbeitnehmerrechte. Strafrechtliche Sanktionen kommen vor allem in Betracht, wenn der Arbeitgeber:

- Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes verletzt und dadurch ein Arbeitsunfall oder eine Berufskrankheit verursacht wird. Bei dem Tod oder der schweren Verletzung eines Arbeitnehmers kann eine Strafbarkeit wegen fahrlässiger Tötung bzw. fahrlässiger Körperverletzung in Betracht kommen.
- Gewalt, Belästigung oder missbräuchliches Verhalten gegenüber Beschäftigten ausübt oder duldet; dies kann eine Strafverfolgung wegen Delikten wie etwa rechtswidriger Gewaltanwendung, Verletzung der sexuellen Würde oder Beleidigung nach sich ziehen.
- Arbeitsrechtliche Vorgaben zu Vergütung, Arbeitszeit und Sozialversicherungsbeiträgen missachtet, beispielsweise bei nicht gemeldeter Beschäftigung, Nichtzahlung fälliger Arbeitsentgelte oder Beitrags-/ und Abgabenhinterziehung.
- behördliche Kontrollen durch zuständige Stellen (z.B. Arbeitsinspektion/ΣΕΠΕ) einschränkt, etwa durch falsche Angaben oder durch die Behinderung von Arbeitsinspektoren.
- Schutzvorschriften zugunsten besonders schutzbedürftiger Arbeitnehmergruppen wie Schwangeren, Minderjährigen oder Menschen mit Behinderung verletzt.

Die Sanktionen variieren je nach Schwere des Verstoßes und können Geldstrafen, verwaltungsrechtliche Maßnahmen, Freiheitsstrafen und in besonders gravierenden Fällen auch langfristige Freiheitsstrafen umfassen.

4.4. Pflichten der Mitarbeitenden

Dem Arbeitnehmer werden seinerseits wesentliche Pflichten gegenüber dem Arbeitgeber im Arbeitsvertrag auferlegt. Im Einzelnen verpflichtet er sich insbesondere zu Folgendem:

- Die Bestimmungen des Arbeitsvertrags einzuhalten,
- Die vereinbarte Arbeitszeit zu beachten,
- Die Arbeitsleistung gewissenhaft und ordnungsgemäß zu erbringen,
- Die persönliche Schutzausrüstung sachgerecht zu verwenden,
- Sicherheitseinrichtungen an Maschinen, Werkzeugen, Geräten und Anlagen nicht außer Betrieb zu setzen, nicht zu verändern und nicht eigenmächtig zu versetzen,
- Dem Arbeitgeber unverzüglich alle Umstände zu melden, die eine unmittelbare und erhebliche Gefährdung für die eigene Sicherheit oder Gesundheit darstellen,
- Den Arbeitgeber zu unterstützen, damit dieser sämtliche Pflichten und Anforderungen erfüllen kann, die von der zuständigen Arbeitsinspektion zum Schutz der Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten auferlegt werden,

Dazu beizutragen, dass das Arbeitsumfeld und die Arbeitsbedingungen im Rahmen des jeweiligen Tätigkeitsbereichs sicher sind und keine Gefahren für Sicherheit und Gesundheit bestehen.

5. Das laufende Arbeitsverhältnis

Mit Beginn der tatsächlichen Durchführung des Arbeitsverhältnisses rücken die fortlaufenden Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien in den Vordergrund. Gerade in dieser Phase zeigt sich, ob arbeitsvertragliche Regelungen, interne Prozesse und betriebliche Praxis mit den Vorgaben des griechischen Arbeitsrechts in Einklang stehen. Von besonderer Bedeutung sind hierbei insbesondere die Arbeitszeitgestaltung, die Vergütung, die Urlaubsgewährung, die Inanspruchnahme familienbezogener Freistellungen sowie die Einhaltung betrieblicher Ordnungs- und Verhaltensregelungen. Fehler in diesem Bereich führen in der Praxis häufig nicht nur zu finanziellen Nachforderungen, sondern auch zu verwaltungsrechtlichen Sanktionen und arbeitsgerichtlichen Auseinandersetzungen.

5.1. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit gehört zu den zentralen Regelungsbereichen des griechischen Arbeitsrechts und ist für die betriebliche Praxis von besonderer Bedeutung. Sie betrifft nicht nur die Dauer der täglichen und wöchentlichen Beschäftigung, sondern auch Fragen der Zeiterfassung, der Mehrarbeit, der Überstundenvergütung, der Ruhezeiten sowie der Flexibilisierung moderner Arbeitsformen. Der Gesetzgeber verfolgt hierbei das Ziel, einerseits die betriebliche Organisation der Arbeitsleistung zu ermöglichen und andererseits den Schutz des Arbeitnehmers vor Überbeanspruchung, Gesundheitsgefährdung und missbräuchlicher Ausweitung der Arbeitszeit sicherzustellen. Gerade durch die Einführung der digitalen Arbeitszeitenkarte und die stärkere Einbindung von ERGANI II ist die Arbeitszeit heute zudem ein besonders stark formalisiertes und kontrolliertes Feld des Arbeitsrechts.

- **Festlegung der Arbeitszeit**

Als Arbeitszeit gilt der Zeitraum, in dem sich der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber zur Erbringung der Arbeitsleistung zur Verfügung stellt. Das Arbeitsrecht setzt

dabei Höchstgrenzen für die Arbeitszeit, um Arbeitnehmer vor Überbeanspruchung, Überauslastung und Erschöpfung zu schützen.

- **Die digitale Arbeitskarte in Griechenland**

Die Digitale Arbeitskarte ist eine zentrale Compliance-Reform des griechischen Arbeitsrechts. Sie dient der transparenten Erfassung der Arbeitszeit, der Bekämpfung nicht oder unvollständig gemeldeter Arbeit und der Echtzeitkontrolle durch das Informationssystem ERGANI II.

Arbeitnehmer müssen Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie relevante Änderungen, etwa Überstunden oder Abweichungen vom Arbeitsplan, digital erfassen. Die Pflicht gilt für eine stetig wachsende Zahl von Branchen, darunter Banken, Supermärkte, Versicherungen, Sicherheitsdienste, Industrie, Einzelhandel, Logistik, Großhandel, Energie, Tourismus, Hotellerie und Gastronomie. Maßgeblich ist grundsätzlich die registrierte Haupttätigkeit des Unternehmens (KAD), nicht dessen Größe.

Arbeitgeber müssen Arbeitszeiten vorab im ERGANI-System anmelden, die korrekte Nutzung der digitalen Ein- und Ausstempelung sicherstellen und jede Abweichung rechtzeitig melden. Entscheidend ist, dass gemeldete Arbeitszeit, digitale Kartendaten und tatsächliche Anwesenheit übereinstimmen. Abweichungen sind für die Behörden automatisch erkennbar und können erhebliche Bußgelder auslösen – auch ohne vorsätzliches Fehlverhalten, etwa bei HR-Fehlern, organisatorischen Mängeln oder technischer Non-Compliance.

- **Höchstgrenze für die Arbeitszeit**

Im griechischen Arbeitsrecht gelten zum Schutz der Arbeitnehmer gesetzliche Höchstgrenzen der Arbeitszeit. Die tägliche Arbeitszeit darf grundsätzlich acht (8) Stunden, die wöchentliche Arbeitszeit achtundvierzig (48) Stunden nicht überschreiten.

Im privaten Sektor stellt die 40-Stunden-Woche jedoch die regelmäßige vertragliche Arbeitszeit dar. Arbeitsleistungen, die über diese Grenze hinausgehen, sind nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften über Mehrarbeit

und Überstunden zulässig und entsprechend mit den gesetzlich vorgesehenen Zuschlägen zu vergüten.

5.1.1. Überstunden – Berechnung und Zuschläge

Unter reine „Mehrarbeit“ (gr. „Υπερργασία“) fallen diejenigen Arbeitsleistungen, die über die vertragliche Arbeitszeit (40 Stunden/Woche) hinaus erbracht werden, jedoch innerhalb der gesetzlichen Höchstgrenzen (bis 48 Stunden/Woche) bleiben. Überstunden (gr. „Υπερωρία“) sind Arbeitsleistungen, die über 45 bzw. 48 Wochenstunden hinausgehen – abhängig vom jeweiligen Arbeitssystem.

a) Fünftagewoche (Montag - Freitag)

40 - 45 Stunden/Woche → Mehrarbeit

Vergütung: +20% Zuschlag auf den Stundenlohn

b) Sechstagewoche (Montag - Samstag)

40 - 48 Stunden/Woche → Mehrarbeit

Vergütung: +20% Zuschlag auf den Stundenlohn

Arbeitszeiten über 45 Stunden (bei der Fünftagewoche) bzw. über 48 Stunden (bei der Sechstagewoche) gelten als klassische Überstunden und werden mit einem anderen Zuschlagsprozentsatz vergütet.

Arbeitgeber und Arbeitnehmer können die vertragliche Arbeitszeit innerhalb des zulässigen Rahmens grundsätzlich frei vereinbaren, sofern die gesetzlichen Höchstgrenzen eingehalten werden. Diese Bedingungen sind schriftlich zu vereinbaren und entsprechend den Vorgaben des Arbeitsrechts umzusetzen.

5.1.2. Arbeit von 13 Std. pro Tag – Änderungen 2025

Die Regelungen zur parallelen Beschäftigung und zur Möglichkeit erweiterter täglicher Einsatzzeiten tragen dem Bedürfnis nach größerer arbeitsorganisatorischer Flexibilität Rechnung. Zugleich macht das griechische Arbeitsrecht deutlich, dass eine solche Flexibilisierung nur innerhalb der zwingenden Grenzen

des Arbeitszeit-, Ruhezeiten- und Gesundheitsschutzes zulässig ist. Für Arbeitgeber ist daher entscheidend, die erweiterten Gestaltungsmöglichkeiten nicht isoliert zu betrachten, sondern stets im Zusammenhang mit den formellen Meldepflichten und den materiellen Schutzvorschriften des Arbeitsrechts umzusetzen.

Das Gesetz 5053/2023 enthält klare Vorgaben zum Recht des Arbeitnehmers, parallel bei mehr als einem Arbeitgeber tätig zu sein. Beispiele dieser neuen Regelungen ergeben sich für den Schutz von Geschäftsgeheimnissen sowie die Einhaltung der Ruhezeiten.

- Vereinbarungen oder Klauseln, die eine parallele Beschäftigung generell untersagen, sind unzulässig, es sei denn, sie sind durch objektive Gründe gerechtfertigt.
- Objektive Gründe einer solchen Ausnahme könnten in etwa sein:
 - Der Schutz von Gesundheit und Sicherheit des Arbeitnehmers,
 - Der Schutz von Geschäftsgeheimnissen,
 - Die Vermeidung von Interessenskonflikten oder der Tätigkeit für Wettbewerber.
- Jede Benachteiligung des Arbeitnehmers wegen paralleler Beschäftigung ist verboten.
- Parallele Beschäftigung ist nur zulässig unter Einhaltung der geltenden Vorschriften zu Arbeitszeit und Ruhezeiten, einschließlich der verpflichtenden 11-stündigen ununterbrochenen Ruhezeit je 24 Stunden.
- Bei mehrfacher Beitragszahlung erhöhen sich die monatlichen Rentenbezüge des Arbeitnehmers entsprechend.

Der neue Rechtsrahmen begründet damit ein Recht auf parallele Beschäftigung und ermöglicht eine Tätigkeit bei mehreren Arbeitgebern, vorausgesetzt, dass der gesetzlich zulässige Höchstarbeitszeitrahmen nicht überschritten wird und keine wirksame, objektiv gerechtfertigte Einschränkung besteht. Die Regelung schafft zusätzliche Flexibilität und entspricht modernen Beschäftigungsrealitäten.

Die Möglichkeit einer kumulativen täglichen Beschäftigung bis zu 13 Stunden bei verschiedenen Arbeitgebern gilt auch nach dem Präsidialdekret 62/2025 fort. Es handelt sich um eine eigenständige Regelung, die durch das Gesetz 4808/2021 eingeführt und durch einschlägige ministerielle Entscheidungen konkretisiert wurde. Sie erlaubt es dem Arbeitnehmer, über das vertragliche Acht-Stunden-Regelarbeitszeitmaß beim ersten Arbeitgeber hinaus bis zu einer Gesamtdauer von 13 Stunden pro Tag tätig zu sein. Voraussetzungen dafür sind, dass der Arbeitgeber das System der digitalen Arbeitszeitenkarte nutzt und einen entsprechenden Antrag auf ergänzende Beschäftigung zur Einkommenserhöhung stellt. Der sekundäre Arbeitgeber ist verpflichtet, die zusätzliche Arbeitszeit vor Arbeitsaufnahme im Informationssystem „ERGANI II“ zu melden. In jedem Fall darf die Gesamtwochenarbeitszeit über alle Arbeitgeber hinweg das zulässige Höchstmaß von 48 Stunden nicht überschreiten, entsprechend den Vorgaben der Richtlinie 2003/88/EG zur Arbeitszeitgestaltung.

Hinweis: Die mit dem Präsidialdekret 62/2025 eingeführte Möglichkeit einer täglichen Beschäftigung von bis zu 13 Stunden beim selben Arbeitgeber stellt eine neue Regelung dar. Sie wird ausschließlich auf Antrag des Arbeitnehmers aktiviert und gilt nur in Unternehmen, die dem System der digitalen Arbeitszeitenkarte unterliegen. Die wöchentliche Höchstgrenze von 48 Stunden bleibt uneingeschränkt in Kraft. Die ältere Regelung zur kumulierten Beschäftigung von bis zu 13 Stunden bei zwei Arbeitgebern bleibt als eigenständige Norm bestehen und ist von der neuen Möglichkeit unabhängig.

5.1.3. Überstunden

Damit Überstunden („Υπερωρία“) vorliegen, müssen die zeitlichen Grenzen der Mehrarbeit („Υπερεργασία“) überschritten werden. Werden diese Grenzen überschritten und der Arbeitnehmer leistet Überstunden, hat der Arbeitgeber ein bestimmtes Verfahren einzuhalten, damit die Überstunden nicht als rechtswidrig gelten. Insbesondere hat der Arbeitgeber:

- Die Überstunden vorab gegenüber dem Arbeitsministerium über das elektronische System anzumelden,

- Sicherzustellen, dass außerordentliche oder dringende betriebliche Erfordernisse vorliegen,
- Die gesetzlich vorgesehene Zuschlagsvergütung zu zahlen.

Die Vergütung gesetzlich zulässiger Überstunden beträgt für jede Stunde zulässiger Überstundenarbeit bis zur Grenze von 120 Stunden pro Jahr den Stundenlohn zuzüglich 40%. Für zulässige Überstunden über 120 Stunden pro Jahr gilt der Stundenlohn zuzüglich 60%.

5.1.4. Arbeitsverträge mit unvorhersehbaren Einsatzzeiten

Mit dem Gesetz 5053/2023 wurde erstmals eine ausdrückliche Regelung geschaffen, die den Abschluss von Arbeitsverträgen ermöglicht, bei denen die Organisation der Arbeitszeit vollständig oder überwiegend unvorhersehbar ist. Die Wirksamkeit solcher Verträge ist an folgende Voraussetzungen geknüpft:

1. Mindestanzahl vergüteter Stunden: Es ist eine Mindestanzahl vergüteter Arbeitsstunden zu vereinbaren. Diese darf nicht unter einem Viertel (1/4) der insgesamt vereinbarten Stundenzahl liegen.
2. Festlegung konkreter Referenzen: Der Arbeitgeber hat im Voraus konkrete Referenztage und Referenzzeiten festzulegen, innerhalb derer der Arbeitnehmer zur Arbeitsleistung herangezogen werden kann.
3. Rechtzeitige Benachrichtigung des Arbeitnehmers: Die Zuweisung eines Arbeitseinsatzes ist dem Arbeitnehmer schriftlich oder in Textform (z.B. per SMS, E-Mail oder auf sonstige geeignete Weise) innerhalb eines angemessenen Zeitraums mitzuteilen; die Ankündigung darf nicht später als 24 Stunden vor Arbeitsbeginn erfolgen.
4. Entschädigung bei Absage: Wird ein Arbeitseinsatz nach erfolgter Benachrichtigung vor Arbeitsbeginn von dem Arbeitgeber abgesagt, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf eine Entschädigung in Höhe der Stundenlöhne, die den zugewiesenen, aufgrund der Absage jedoch nicht geleisteten Stunden entsprechen.

5.1.5. Vorabeintragung der Arbeitszeiten in „ERGANI II“ und mit Arbeitszeitenkarten

Gleichzeitig wurden wesentliche Änderungen im Zusammenhang mit der Erfassung und Verwaltung der Arbeitszeit über die digitale Arbeitszeitenkarte eingeführt. Nach den neuen Bestimmungen werden Unternehmen, die in das elektronische System zur Arbeitszeiterfassung mittels digitaler Arbeitszeitenkarte eingebunden sind, von der Pflicht zur vorherigen Meldung (Vorabdeklaration) von Änderungen der Arbeitszeit sowie von Überstunden vor deren tatsächlicher Durchführung befreit.

Erfolgt jedoch eine Arbeitszeitänderung oder Überstundenleistung, die nicht durch die Zeiterfassung der digitalen Arbeitszeitenkarte abgebildet wird, wird gegen den Arbeitgeber ein Bußgeld in Höhe von 10.500 EUR pro Arbeitnehmer verhängt.

Für die praktische Anwendung der vorstehenden Regelungen ist der Erlass einer einschlägigen Ministerialentscheidung erforderlich, welche die Verfahrensdetails festlegt.

Zusammenfassend stellt die digitale Arbeitszeitenkarte ein zentrales Instrument zur Arbeitszeiterfassung dar; ihre ordnungsgemäße Nutzung ist wesentlich, um erhebliche Bußgelder zu vermeiden.

5.2. Grundvergütung (Mindestlohn)

Das griechische Arbeitsrecht sieht einen gesetzlichen Mindestlohn vor, der für den privaten Sektor verbindlich ist und in regelmäßigen Abständen durch staatliche Entscheidung angepasst wird. Die Mindestvergütung bildet damit einen dynamischen Bestandteil des arbeitsrechtlichen Rahmens und ist von Arbeitgebern bei der Begründung und Durchführung von Arbeitsverhältnissen stets in ihrer jeweils aktuellen Höhe zu beachten. Vor diesem Hintergrund ist eine laufende Überprüfung der geltenden Mindestlohnsätze in der Praxis unerlässlich.

Seit dem 1. April 2026 beträgt der gesetzliche Mindestlohn für Angestellte in Griechenland 920,00 EUR pro Monat, während der gesetzliche Mindesttageslohn für Arbeiter 41,09 EUR beträgt.

Nach den geltenden Bestimmungen bezieht sich die für eine Erhöhung des Mindestlohns anzuerkennende Berufserfahrung auf Zeiten einer abhängigen Beschäftigung per Vertrag, die im Zeitraum vor dem 14. Februars 2012 sowie nach dem 1. Januar 2024 bei jeglichem Arbeitgeber und in jeglicher Tätigkeit abgelegt wurde.

Konkrete Berechnung der Mindestlohnerhöhung:

Für Angestellte:

- 10% pro Zeitraum von drei Jahren (Triennium) an anerkannter Berufserfahrung, mit einer Obergrenze von drei Triennien.
- Maximaler Gesamtzuschlag ist damit 30% bei neun oder mehr Jahren Berufserfahrung.

Für Arbeitnehmer:

- 5% pro Zeitraum von drei Jahren (Triennium) an anerkannter Berufserfahrung, mit einer Obergrenze von sechs Triennien.
- Maximaler Gesamtzuschlag ist damit 30% bei 18 oder mehr Jahren Berufserfahrung.

Zu beachten ist, dass die vorstehenden Werte auf den derzeit geltenden gesetzlichen Regelungen beruhen und regelmäßigen Änderungen unterliegen können. Für aktuelle Informationen wird empfohlen, die offiziellen Angaben des Ministeriums für Arbeit und Soziale Sicherheit heranzuziehen.

5.3. Urlaub pro Jahr

Die Reform des Jahres 2025 gestaltet das Urlaubsrecht im Arbeitsrecht grundlegend neu und führt einen flexibleren sowie praxisnäheren Rahmen ein, der den tatsächlichen Bedürfnissen von Arbeitnehmern und Arbeitgebern besser

Rechnung trägt. Die bisherigen, bürokratischen Melde- und Anzeigeprozesse für Urlaube werden schrittweise abgeschafft und durch ein einheitliches digitales Erfassungssystem ersetzt, das eine unmittelbare und präzise Nachverfolgung sämtlicher Urlaubsarten in Echtzeit ermöglicht. Regulärer Erholungsurlaub kann künftig – auf Antrag des Arbeitnehmers – ohne die Strenge der früheren Voraussetzungen leichter in kleinere Abschnitte aufgeteilt werden. Zudem wird die Gewährung von Sonderurlauben, wie bspw. Elternurlaub, flexibler ausgestaltet, sodass sie sich besser mit der familiären und beruflichen Situation des Arbeitnehmers vereinbaren lässt. Das neue System stärkt zugleich Kontrolle und Rechtssicherheit, da jeder Urlaub unmittelbar mit der digitalen Arbeitszeitenkarte verknüpft wird; dies reduziert Streitpotenzial und gewährleistet eine vollständige Transparenz hinsichtlich der jeweiligen Ansprüche.

Arbeitnehmer haben einen Anspruch auf jährlichen Erholungsurlaub mit Entgeltfortzahlung, dessen Dauer sich nach der Betriebszugehörigkeit bei demselben Arbeitgeber sowie nach dem jeweiligen Arbeitszeitsystem (Fünftage- oder Sechstagewoche) richtet.

Dauer des gesetzlichen Erholungsurlaubs:

- Erstes Kalenderjahr:
 - *Fünftagewoche*: 20 Arbeitstage
 - *Sechstagewoche*: 24 Arbeitstage
- Zweites Kalenderjahr:
 - *Fünftagewoche*: 21 Arbeitstage
 - *Sechstagewoche*: 25 Arbeitstage
- Drittes und jedes weitere Kalenderjahr:
 - *Fünftagewoche*: 22 Arbeitstage
 - *Sechstagewoche*: 26 Arbeitstage

- Nach zehn Jahren bei demselben Arbeitgeber oder nach 12 Jahren bei irgendeinem Arbeitgeber:
 - *Fünftagewoche*: 25 Arbeitstage
 - *Sechstagewoche*: 30 Arbeitstage
- Nach 25 Jahren Berufserfahrung:
 - *Fünftagewoche*: 26 Arbeitstage
 - *Sechstagewoche*: 30 Arbeitstage

Der Urlaub ist innerhalb des Kalenderjahres zu gewähren, für das er entsteht. Wird er nicht innerhalb dieses Jahres bewilligt, ist der Arbeitgeber verpflichtet, das Urlaubsentgelt mit einem Zuschlag von 100 % auszuzahlen.

5.3.1. Aufteilung des Urlaubs

Nach Art. 62 des Gesetzes 4808/2021 in der derzeit geltenden Fassung des Präsidialdekrets 62/2025 kann der Erholungsurlaub in Teilabschnitten gewährt werden, sofern Arbeitgeber und Arbeitnehmer dies schriftlich vereinbaren. Grundsätzlich soll die Urlaubsaufteilung innerhalb des Kalenderjahres abgeschlossen werden, für das der Anspruch entsteht. Zulässig ist jedoch, einen Teil des Urlaubs bis spätestens zum Ende des ersten Quartals des Folgejahres zu nehmen. Dauer und zeitliche Lage der einzelnen Urlaubsteile werden einvernehmlich festgelegt; eine einseitige Festsetzung durch eine Partei ist ausgeschlossen. Die Vereinbarung kann erneuert werden und damit den Zeitraum der Urlaubsgewährung verlängern, solange der Kern des Anspruchs auf bezahlten Erholungsurlaub nicht beeinträchtigt wird.

5.3.2. Sonderurlaub

Neben dem Erholungsurlaub stehen Arbeitnehmern unter Umständen auch besondere andere Urlaube zu:

- Krankheitsurlaub, bei Erkrankung des Arbeitnehmers,
- Wahlurlaub, zu Zeiten öffentlicher Wahlen,
- Prüfungsurlaub für Arbeitnehmer, die eine Ausbildung absolvieren oder studieren,
- Blutspendeurlaub, zur Teilnahme an einer Blutspende,
- Unbezahlter Urlaub, auf Grundlage einer Vereinbarung mit dem Arbeitgeber.

Für detaillierte Informationen zu den Sonderurlauben wird auf die Website des Ministeriums für Arbeit und Soziale Sicherheit verwiesen.

Es ist zudem zu berücksichtigen, dass die urlaubsrechtlichen Vorschriften Änderungen unterliegen können, und eine regelmäßige Überprüfung aktueller Informationen anhand offizieller Quellen wird daher empfohlen.

5.3.3. Krankheitsurlaub

Als Krankheitsurlaub gilt gesetzlich die unverschuldete, kurzfristige Abwesenheit des Arbeitnehmers von der Arbeit infolge von Krankheit. Für eine krankheitsbedingte Abwesenheit ist die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung erforderlich. Bei einer krankheitsbedingten Abwesenheit von bis zu drei (3) Tagen erhält der Arbeitnehmer vom Arbeitgeber für die Fehltage die Hälfte (1/2) seines Arbeitsentgelts. Dauert die Abwesenheit länger als drei (3) Tage, zahlt das IKA dem Arbeitnehmer ein Krankengeld in Höhe von 1/2 des Arbeitsentgelts für die Fehltage, während die verbleibende Hälfte (1/2) vom Arbeitgeber getragen wird.

5.3.4. Urlaub zur Ausübung des Wahlrechts

Die Einzelheiten zur Gewährung von Wahlurlaub werden üblicherweise vor jeder Wahl durch entsprechende Bekanntmachungen konkretisiert. Allgemein gelten folgende Grundsätze:

- Bei einer Fünftagewoche:

- Ein Tag Wahlurlaub, wenn der Wahlort 200 - 400 km vom Arbeitsplatz entfernt ist,
 - Zwei Tage Wahlurlaub, wenn die Entfernung über 400 km beträgt,
 - Bei Reisen zu Inseln erfolgt die Festlegung im Einzelfall; eine Verpflichtung zur Gewährung von mehr als drei Tagen besteht jedoch nicht.
- Bei einer Sechstageswoche:
 - Ein Tag Wahlurlaub, wenn der Wahlort 100 - 200 km vom Arbeitsplatz entfernt ist,
 - Zwei Tage Wahlurlaub, wenn die Entfernung über 200 km beträgt,
 - Bei Reisen zu Inseln erfolgt die Festlegung im Einzelfall; eine Verpflichtung zur Gewährung von mehr als drei Tagen besteht jedoch nicht.

5.3.5. Urlaub für Prüfungen

Die Inanspruchnahme von Prüfungsurlaub ist ein Recht von Arbeitnehmern, die sich in Ausbildung befinden oder studieren, und gewährleistet die Teilnahme an Prüfungen ohne Verlust des Arbeitsentgelts. Nach den gesetzlichen Vorgaben sind anspruchsberechtigt Beschäftigte, die an anerkannten Bildungseinrichtungen eingeschrieben sind, etwa an Universitäten/Hochschulen (AEI), Technologischen Bildungseinrichtungen (TEI), Berufsbildungsinstituten (IEK) sowie an beruflichen Schulen. Der Prüfungsurlaub beträgt bis zu 30 Arbeitstage pro Jahr und wird im privaten Sektor als bezahlter Urlaub gewährt; für den öffentlichen Dienst gelten entsprechende Regelungen. Voraussetzung für die Inanspruchnahme ist ein schriftlicher Antrag sowie eine Bescheinigung über die Teilnahme an den Prüfungen. Der Arbeitgeber darf die Gewährung des Prüfungsurlaubs nicht verweigern. Verstöße gegen dieses Recht können bei der Arbeitsinspektion angezeigt werden.

5.3.6. Urlaub für Blutspenden

Ein Urlaub aufgrund Blutspendens ist möglich für Arbeitnehmer, die an einer freiwilligen Blutspende teilnehmen, und trägt der Bedeutung der Blutspende für die öffentliche Gesundheit Rechnung. Nach den gesetzlichen Bestimmungen haben Arbeitnehmer Anspruch auf bezahlten Urlaub von zwei Arbeitstagen je Blutspende. Dieser Urlaub wird zusätzlich zu anderen Urlaubsansprüchen gewährt und setzt die Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung der Blutspendeeinrichtung voraus. Ziel der Regelung ist es, die freiwillige Blutspende zu fördern, die Gesundheit der Spender zu schützen und zur Sicherstellung ausreichender Blutreserven beizutragen.

5.3.7. Unbezahlter Urlaub

Der unbezahlte Urlaub ermöglicht es Arbeitnehmern, aus persönlichen Gründen der Arbeit fernzubleiben, ohne für den Zeitraum der Abwesenheit Arbeitsentgelt zu erhalten. Seine Gewährung ist nicht zwingend und hängt von einer Vereinbarung mit dem Arbeitgeber ab. Die Dauer kann – je nach Bedarf des Arbeitnehmers und betrieblicher Praxis – von wenigen Tagen bis zu mehreren Monaten reichen. Auch wenn das Arbeitsverhältnis als solches fortbesteht, wird die Zeit des unbezahlten Urlaubs in der Regel nicht als Betriebszugehörigkeit (und damit auf die Berufserfahrung) angerechnet. Unbezahlter Urlaub wird meist für Studien-/Weiterbildungszwecke, familiäre Verpflichtungen oder sonstige persönliche Umstände, die eine längere Abwesenheit erfordern, in Anspruch genommen.

5.4. Mutterschafts-, Vaterschafts-, und Elternurlaub

Das griechische Arbeitsrecht regelt eine Reihe von Freistellungs- und Leistungsansprüchen im Zusammenhang mit Schwangerschaft, Geburt und Kinderbetreuung. Diese betreffen sowohl die Mutter als auch den Vater und reichen von Schutzfristen rund um die Geburt bis hin zu Ansprüchen auf Elternzeit und arbeitszeitbezogene Erleichterungen. Für Arbeitgeber ist dabei

vor allem wichtig, die einzelnen Ansprüche systematisch voneinander abzugrenzen und ihre jeweiligen Voraussetzungen, Dauer und Rechtsfolgen korrekt einzuordnen.

- **Mutterschaftsleistungen**

Das griechische Recht stellt die Mutterschaft unter besonderen Schutz und sieht hierfür spezifische Freistellungen und Leistungen vor. Der Mutterschaftsurlaub vor der Geburt beträgt 56 Tage, der Wochenbetturlaub nach der Geburt 63 Tage, insgesamt somit 119 Tage. Im Anschluss an die Geburt hat die Mutter Anspruch auf reduzierte Arbeitszeit für 30 Monate (d. h. täglicher Arbeitsbeginn eine Stunde später oder Arbeitsende eine Stunde früher). Alternativ kann sie statt der Arbeitszeitreduzierung eine neunmonatige Freistellung mit Entgeltfortzahlung wählen. Darüber hinaus wird nach Ablauf der Wochenbettzeit eine besondere Mutterschaftsfreistellung von 6 Monaten gewährt; während dieses Zeitraums erhält die Arbeitnehmerin eine Leistung vom OAED (anstelle einer Gehaltszahlung durch den Arbeitgeber).

- **Vaterschaftsleistungen**

Erwerbstätige Väter haben ebenfalls ein Recht auf Freistellung zur Unterstützung der Betreuung des Kindes und der Mutter nach der Geburt. Insbesondere besteht ein Anspruch auf 14 Tage bezahlten Vaterschaftsurlaub, der entweder vor oder unmittelbar nach der Geburt genommen werden kann. Zusätzlich kann der Vater eine Elternzeit von bis zu 4 Monaten beanspruchen; diese ist unbezahlt, jedoch sozialversicherungsrechtlich abgesichert. Ferner können auch Väter die Arbeitszeitreduzierung für 30 Monate wie Mütter nutzen (spätere Arbeitsaufnahme oder frühere Beendigung der Arbeit). Alternativ zur Arbeitszeitreduzierung können Väter eine Freistellung zur Kinderbetreuung von 4 Monaten beantragen, die durch den OAED bezuschusst wird.

- **Elternzeit**

Die Elternzeit steht erwerbstätigen Eltern zur Verfügung, um Zeit für Betreuung und Erziehung ihres Kindes aufzuwenden. Anspruchsberechtigt sind Mütter und Väter, vorausgesetzt, sie haben bei demselben Arbeitgeber ein Jahr Beschäftigungszeit zurückgelegt. Die Elternzeit beträgt 4 Monate je Elternteil

und kann zusammenhängend oder in Abschnitten bis zur Vollendung des 8. Lebensjahres des Kindes genommen werden. Die Elternzeit ist unbezahlt; der OAED zahlt jedoch für einen Zeitraum von bis zu 2 Monaten eine monatliche Unterstützung. Ziel der Regelung ist die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, indem Eltern qualitativ Zeit mit ihren Kindern verbringen können, ohne den Bestand des Arbeitsverhältnisses zu gefährden. Die Elternzeit schließt an den Mutterschafts- bzw. Vaterschaftsurlaub an und ermöglicht eine verlängerte Betreuungsphase. Im Unterschied zu Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub, die unmittelbar an die Geburt anknüpfen und als bezahlte Freistellungen ausgestaltet sind, ist die Elternzeit optional, dauert länger und steht beiden Elternteilen offen.

5.5. Betriebs-/Arbeitsordnung

Die Aufstellung einer Betriebs-/Arbeitsordnung ist für alle Unternehmen verpflichtend, die mehr als 70 Arbeitnehmer beschäftigen. Für Unternehmen mit 51 bis 70 Arbeitnehmern ist sie grundsätzlich fakultativ; die Arbeitsinspektion kann jedoch die Erstellung anordnen, wenn sie dies aus Gründen der Organisation, der Sicherheit oder der ordnungsgemäßen Betriebsführung für erforderlich hält. Die Arbeitsordnung regelt insbesondere die Betriebsabläufe und das Verhalten am Arbeitsplatz, den Verhaltenskodex, Grundsätze der Kommunikation und Disziplin, Verfahren zur Nutzung von Arbeitsmitteln (Maschinen, Computer und IT-Systeme), Vorgaben zum Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie das betriebsinterne Disziplinarrecht. In der Praxis wird die Arbeitsordnung vom Arbeitgeber erstellt (mit oder ohne Beteiligung von Arbeitnehmervertretern), bei der zuständigen Stelle der Arbeitsinspektion eingereicht und entfaltet Wirkung nach ihrer Genehmigung sowie nach Bekanntgabe an die Arbeitnehmer. Das Vorhandensein einer genehmigten Arbeitsordnung erhöht die Transparenz von Rechten und Pflichten und erleichtert die Bearbeitung interner Sachverhalte sowie die Handhabung disziplinarischer Fragen.

5.6. Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex eines Unternehmens besteht aus der Gesamtheit von Verhaltensregeln, welche die Beschäftigten als Personal des Unternehmens strikt einzuhalten haben. Er dient als Orientierungsrahmen für das betriebliche Verhalten und legt einen Mindeststandard an Regeln fest, innerhalb dessen sowohl das Unternehmen als auch die Arbeitnehmer zu handeln haben. Der Verhaltenskodex verpflichtet die Beschäftigten zur Einhaltung der jeweils einschlägigen internen Regelwerke sowie der gesetzlichen Bestimmungen der nationalen Rechtsordnung des Staates, in dem er Anwendung findet; auf diese Weise werden die betreffenden Normen in den betrieblichen Regelungsrahmen „integriert“ und wirken damit auch innerhalb der jeweiligen Rechtsordnung – hier entsprechend auch in Griechenland. In diesem Sinne nimmt der Verhaltenskodex zutreffend Bezug auf die Pflicht zur Einhaltung der Gesetze allgemein, obwohl er selbst jedoch weder den konkreten Modus ihrer Umsetzung regelt, noch den Gesetzestext als solchen enthält.

5.7. Disziplinarmaßnahmen

Im privaten Dienstleistungssektor entsteht ein betriebliches Disziplinarsystem einschließlich seiner Disziplinarsanktionen grundsätzlich erst durch das Inkrafttreten der Betriebsordnung (vgl. Punkt 5.5.). Disziplinarstrafen dürfen nur angewendet werden, wenn sie in einer ordnungsgemäß genehmigten Arbeitsordnung ausdrücklich vorgesehen sind. Andernfalls sind sie unwirksam und können Ansprüche des Arbeitnehmers gegen den Arbeitgeber begründen. Die in der Arbeitsordnung vorgesehenen Disziplinarstrafen (gemäß Gesetzesdekret **3789/1957**) können umfassen:

- Mündliche oder schriftliche Verwarnung (Im Rahmen eines Hinweises oder einer Beanstandung),
- Rüge,
- Geldbuße bis zu 25% des Tageslohns bzw. bis zu 1/25 des Monatslohns des Arbeitnehmers,
- Suspendierung (Dienstenthebung) bis zu 10 Tagen je Kalenderjahr.

Zusätzliche Voraussetzungen für die Anwendung der in der Arbeitsordnung vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen sind insbesondere:

- Eine Regelung in der Arbeitsordnung über die Möglichkeit der **Anhörung** des Arbeitnehmers,
- Die Einräumung einer angemessenen Frist zur Vorbereitung der Anhörung,
- Die Verhältnismäßigkeit der Disziplinarmaßnahme, entsprechend der Schwere des Verstoßes,
- Möglichkeit des Arbeitnehmers, vom Beweismaterial Kenntnis zu nehmen,
- Ausrichtung der Sanktion am Zweck der Arbeitsordnung, nämlich der Herbeiführung von Vertragstreue und Zusammenarbeit, und nicht an Vergeltung oder dem Ziel, den Arbeitnehmer zur Kündigung zu drängen.

6. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Bei Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses muss der Arbeitgeber erfahrungsgemäß bei der Entscheidungsfindung und Umsetzung höchste Sorgfalt walten lassen. Dies gilt besonders für Konzernstrukturen, in denen der Arbeitgeber eine multinationale Gesellschaft mit Tochterunternehmen oder Niederlassungen in mehreren Staaten (auch innerhalb der EU) ist, während Management und HR zentralisiert organisiert sind. Denn, in solchen Konstellationen ist das Fehlerrisiko typischerweise am größten. In der Praxis kommt es nicht selten vor, dass der Verwaltungsrat oder die Konzernleitung die Kündigung eines Mitarbeiters – oder, noch kritischer, einer Führungskraft – beschließt, welcher in Griechenland eingestellt wurde und dort tätig ist, und dabei davon ausgeht, die Beendigung nach den arbeitsrechtlichen Maßstäben des Herkunftsstaats abwickeln zu können. Ausländische Arbeitgeber sollten jedoch berücksichtigen, dass das griechische Arbeitsrecht strikt formalisiert ist, die Schutzrichtung regelmäßig klar zugunsten des Arbeitnehmers ausgestaltet ist und bereits die Nichtbeachtung einer einzigen formellen Voraussetzung im

Kündigungsverfahren zu erheblichen Folgen führen kann. Dies kann bis hin zu gravierenden und fortlaufenden Bußgeldern oder sogar zu strafrechtlichen Konsequenzen für unmittelbar oder mittelbar beteiligte Personen (z.B. Arbeitgebervertreter, Vorgesetzte, Geschäftsführer) führen. Vor diesem Hintergrund sollten Unternehmen sogar über die hier enthaltenen Informationen hinaus ihre Kündigungen in Griechenland ausschließlich nach sorgfältiger Planung und nach Abstimmung mit der griechischen Rechtsabteilung vorbereiten und umsetzen, oder einen auf Arbeitsrecht spezialisierten Rechtsanwalt in Griechenland konsultieren.

6.1. Kündigung durch den Arbeitnehmer

Im Fall der Eigenkündigung kündigt der Arbeitnehmer den Arbeitsvertrag. Es handelt sich im Kern um die Entscheidung des Arbeitnehmers, seine Arbeitsleistung für einen bestimmten Arbeitgeber nicht mehr zu erbringen. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, eine Kündigungsfrist einzuhalten und dem Arbeitgeber seinen Kündigungswillen rechtzeitig mitzuteilen; andernfalls besteht das Risiko, dass er zur Zahlung einer Entschädigung verpflichtet wird.

Die Kündigungsfrist kann sich gesetzlich ergeben oder zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer je nach Vertragsgestaltung vereinbart werden.

Gesetzliche Frist: Nach Maßgabe des Gesetzes 2112/1920 und den arbeitsrechtlichen Bestimmungen gelten für Arbeitnehmer mit unbefristetem Arbeitsvertrag grundsätzlich folgende Fristen:

- Bei einer Beschäftigungsdauer bis einschließlich einem (1) Jahr: 3 Tage,
- Bei einer Beschäftigungsdauer bis von einem bis fünf (1 - 5) Jahren: 1 Monat,
- Bei einer Beschäftigungsdauer von mehr als fünf (5) Jahren: 2 Monate.

Die Parteien können eine abweichende Frist vereinbaren; diese darf jedoch nicht kürzer sein als die gesetzlichen Mindestfristen.

6.2. Entlassung durch den Arbeitgeber

Artikel 331 des Präsidialdekrets 62/2025 bestimmt: „Die Kündigung eines Arbeitnehmers mit einem unbefristeten Arbeitsverhältnis von mehr als zwölf (12) Monaten kann nicht ohne vorherige schriftliche Vorankündigung des Arbeitgebers erfolgen“.

Die Kündigung ist dementsprechend eine formgebundene Rechtshandlung: Sie muss schriftlich erfolgen und kann unwirksam sein, wenn die gesetzlich ausdrücklich vorgesehenen Voraussetzungen nicht eingehalten werden. Aus diesem Grund sollten Arbeitnehmer ihre Rechte kennen; zugleich ist der Arbeitgeber gehalten, das Kündigungsverfahren unter strikter Beachtung der gesetzlichen Form- und Verfahrensvorgaben ordnungsgemäß durchzuführen, um Sanktionen zu vermeiden, die für das Unternehmen häufig erheblich und mitunter wirtschaftlich belastend sein können.

6.2.1. Ordentliche Kündigung

Bei der Entlassung eines Arbeitnehmers mit unbefristetem Arbeitsvertrag mittels Kündigung hat der Arbeitgeber bestimmte Voraussetzungen einzuhalten:

- Schriftform

Damit die Kündigung durch den Arbeitgeber wirksam ist, muss sie schriftlich abgefasst sein und dem Arbeitnehmer zugehen. Die Einhaltung der Schriftform ist von zentraler Bedeutung, da hierdurch insbesondere Klarheit über den Zeitpunkt der Kündigung geschaffen und Streit über den Kündigungszeitpunkt vermieden wird. Unterbleibt die Schriftform, kann die Kündigung – selbst bei Zahlung der gesetzlichen Kündigungsentschädigung – als unwirksam angesehen werden. In besonderen Konstellationen, in denen eine Kündigung nur aus bestimmten Gründen zulässig ist, besteht zudem die Pflicht, den Kündigungsgrund im Text der schriftlichen Kündigung anzugeben.

- Kündigung mit Frist

Im Falle einer Kündigung mit gesetzlicher Frist ist der Arbeitnehmer darüber im Voraus zu informieren, dass sein Arbeitsverhältnis enden wird.

- Abfindung anstelle der Einhaltung der Kündigungsfrist

Erfolgt keine Ankündigung der Terminierung des Arbeitsverhältnisses innerhalb der gesetzlich vorgesehenen Fristen, hat der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer eine Geldentschädigung zu zahlen, die dem Lohn entspricht, der für den Zeitraum der Frist angefallen wäre. Zu beachten ist, dass die Wahl zwischen fristgemäßer Kündigung und höherer Entschädigung im Ermessen des Arbeitgebers liegt; damit wird ein zweigleisiges Kündigungssystem etabliert.

- Zahlung der gesetzlichen Kündigungsentschädigung

Der Arbeitgeber ist zur Zahlung einer bestimmten gesetzlichen Entschädigung (Abfindung) verpflichtet.

- Berechnungsgrundlage der Abfindung

Die Höhe der Kündigungsentschädigung richtet sich nach der Dauer der Beschäftigung des Arbeitnehmers bei dem betreffenden Arbeitgeber. Nach dem geltenden Rechtsrahmen stellt sich die Abfindung für Angestellte wie folgt dar:

a. Entschädigung bei fristloser Kündigung

Tabelle der Abfindungen bei fristloser Kündigung

Dienstzeit bei demselben Arbeitgeber	Entschädigungsbetrag

1 Jahr bis zu 4 Jahren	2 Monate
4 Jahre bis zu 6 Jahren	3 Monate
6 Jahre bis zu 8 Jahren	4 Monate
8 Jahre bis zu 10 Jahren	5 Monate
10 vollendete Jahre	6 Monate
11 vollendete Jahre	7 Monate
12 vollendete Jahre	8 Monate
13 vollendete Jahre	9 Monate
14 vollendete Jahre	10 Monate
15 vollendete Jahre	11 Monate
16 vollendete Jahre oder mehr	12 Monate

b. Entschädigung bei Kündigungen mit Frist:

Der Kündigungszeitraum für Arbeitnehmer mit einem unbefristeten Arbeitsverhältnis von mehr als zwölf (12) Monaten bemisst sich je nach Beschäftigungsdauer in dem Unternehmen unterschiedlich.

1. Bei einer Beschäftigungsdauer von 12 vollendeten Monaten bis 2 Jahren:
Kündigungsfrist von einem (1) Monat.
2. Bei einer Beschäftigungsdauer von 2 vollendeten Jahren bis 5 Jahren:
Kündigungsfrist von zwei (2) Monaten.
3. Bei einer Beschäftigungsdauer von 5 vollendeten Jahren bis 10 Jahren:
Kündigungsfrist von drei (3) Monaten.
4. Bei einer Beschäftigungsdauer von 10 vollendeten Jahren oder mehr:
Kündigungsfrist von vier (4) Monaten.

Ein Arbeitgeber, der den Arbeitnehmer gemäß den vorstehenden Fristen schriftlich über die Kündigung in Kenntnis setzt, schuldet dem Arbeitnehmer die Hälfte der Abfindung, die bei einer fristlosen Kündigung zu zahlen wäre. Für die Berechnung der Kündigungsentschädigung, die am Ende der Frist fällig wird, ist die Beschäftigungsdauer vom Einstellungsdatum bis zum Zeitpunkt des Beginns der Kündigungsfrist maßgeblich; der Zeitraum innerhalb der Frist bis zum Kündigungsdatum wird hierfür nicht mitgerechnet.

Die Kündigung gilt als wirksam, sofern sie schriftlich erfolgt, die geschuldete Abfindung ordnungsgemäß gezahlt wurde und die Beschäftigung des entlassenen Arbeitnehmers im Register des EFKA ordnungsgemäß erfasst ist. Die gesetzliche Entschädigung ist grundsätzlich zeitgleich mit der Kündigung zu zahlen; bei der ordentlichen fristgemäßen Kündigung erfolgt die Zahlung mit Ablauf der Frist.

Die Nichtbeachtung auch nur einer der vorstehenden formellen Anforderungen führt zur Unwirksamkeit der Kündigung und versetzt den Arbeitgeber in Annahmeverzug hinsichtlich der Arbeitsleistung des Arbeitnehmers.

Allerdings bestimmt Art. 66 Abs. 5 des Gesetzes 4808/2021, dass in Fällen, in denen zwar die Abfindung gezahlt wurde, die Kündigung jedoch aus einem anderen formellen Grund mangelhaft ist, die Kündigung als wirksam gilt, sofern der Arbeitgeber den Formmangel innerhalb eines (1) Monats ab Zustellung der entsprechenden Klage oder ab Einleitung eines Verfahrens zur Beilegung des Arbeitsstreits behebt. Erfolgt die Erfüllung dieser Voraussetzungen erst nach Ablauf dieser Frist, gilt sie als neue Kündigung, während die ursprüngliche Kündigung als nicht existent zu behandeln ist. Im Fall einer zu niedrigen

Entschädigungszahlung aufgrund eines offensichtlichen Fehlers oder einer begründeten Unsicherheit hinsichtlich der Berechnungsgrundlage wird nicht die Unwirksamkeit der Kündigung angenommen, sondern die Nachzahlung der Differenz angeordnet.

Hinsichtlich der Pflicht des Arbeitgebers, die Kündigung mittels elektronischer Einreichung des entsprechenden Formulars im Informationssystem „ERGANI II“ innerhalb von vier (4) Tagen ab dem Kündigungstag zu melden (Art. 38 Gesetz 4488/2017), wird klargestellt, dass eine Verletzung dieser Pflicht die Kündigung nicht unwirksam macht, jedoch Sanktionen gegen den Arbeitgeber nach sich zieht.

Abschließend ist zu beachten: Nach Zustellung der fristgemäßen Kündigung und für die Dauer der Frist kann der Arbeitgeber den Arbeitnehmer entweder von der Pflicht zur Arbeitsleistung freistellen oder ihn wie bisher weiterbeschäftigen. In beiden Fällen bleibt der Arbeitgeber verpflichtet, das vereinbarte monatliche Entgelt zu zahlen – auch dann, wenn der Arbeitnehmer in der Zwischenzeit eine neue Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber aufnimmt (vgl. auch Art. 332 Präsidialdekret 62/2025).

6.2.2. Außerordentliche Kündigung

Liegt ein wichtiger Grund vor, kann der Arbeitgeber ausnahmsweise von den oben dargestellten Formalitäten abweichen und das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist und ohne Zahlung einer Abfindung beenden.

Beispielhaft für wichtige Gründe sind:

- Die Begehung einer Straftat im Zusammenhang mit der Arbeitsausübung und eine Strafanzeige des Arbeitgebers:
Begeht der Arbeitnehmer bei der Ausübung seiner Aufgaben eine strafbare Handlung und erstattet der Arbeitgeber gegen ihn Strafanzeige, kann der Arbeitgeber ausnahmsweise eine außerordentliche Kündigung aussprechen.

Wird der Arbeitnehmer später durch gerichtliche Entscheidung von dem Vorwurf freigesprochen, ist die Kündigung zwar nicht automatisch unwirksam und es besteht keine Verpflichtung des Arbeitgebers zur Wiedereinstellung, der Arbeitgeber ist jedoch verpflichtet, dem Arbeitnehmer die Abfindung der Kündigung zu zahlen. Dies beruht darauf, dass mit dem Freispruch die außerordentliche Kündigung kraft Gesetzes in eine ordentliche Kündigung umqualifiziert wird.

Wird die Kündigungsentschädigung nicht innerhalb eines angemessenen Zeitraums nach Zustellung bzw. Kenntniserlangung der freisprechenden Entscheidung an den Arbeitgeber gezahlt – oder überhaupt nicht gezahlt –, gilt die Kündigung als unwirksam und das Arbeitsverhältnis lebt wieder auf. In dieser besonderen Konstellation der außerordentlichen Kündigung ist als formelle Voraussetzung im Wesentlichen allein die Schriftform einzuhalten, mit der dem Arbeitnehmer die Beendigung des Arbeitsvertrags mitgeteilt wird.

- Gezieltes Herbeiführen der Kündigung durch den Arbeitnehmer (mit dem Ziel der Abfindungszahlung):

Veranlasst der Arbeitnehmer durch sein Verhalten den Arbeitgeber faktisch zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses, indem er die Entlassung bewusst herbeiführen will, um die Kündigungsentschädigung zu erlangen, kann der Arbeitgeber ebenfalls eine außerordentliche Kündigung aussprechen. Nach der Rechtsprechung griechischer Gerichte können etwa unangemessenes Verhalten, Arbeitsverweigerung u.Ä. als pflichtwidriges Verhalten gewertet werden, das eine außerordentliche Kündigung ohne Entschädigung rechtfertigt. Ein wesentliches Kriterium für die Anwendung dieser Fallgruppe ist, dass vor Gericht die Absicht des Arbeitnehmers nachgewiesen wird, den Arbeitgeber zur Kündigung zu drängen.

6.2.3. Abfindungsabzüge

Von besonderer praktischer Bedeutung ist, dass die dem Arbeitnehmer aufgrund der Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder wegen nicht in Anspruch

genommenen Urlaubs zustehende Entschädigung nicht der Sozialversicherungspflicht unterliegt. Auf die Abfindung werden somit keine Abzüge zugunsten der Sozialversicherungsträger vorgenommen. Dieser Umstand ist für die Berechnung der dem Arbeitnehmer tatsächlich zufließenden Nettoleistung ebenso wesentlich wie für die wirtschaftliche Einschätzung des Kündigungsaufwands durch den Arbeitgeber. Ungeachtet dessen unterliegt die Abfindung einer Besteuerung nach Maßgabe der folgenden Tabelle:

Höhe der ausgezahlten Abfindung	Steuersatz
Bis zu 60.000 €	0%
Von 60.001 bis 100.000 €	10%
Von 100.001 bis 150.000 €	20%
Ab 150.001 €	30%

Die Steuer wird im Rahmen des Quellensteuerabzugs bei Auszahlung der Entschädigung an den Arbeitnehmer einbehalten.

6.3. Ablauf eines befristeten Arbeitsvertrags

Im Falle eines befristeten Arbeitsvertrags wird die konkrete Laufzeit des Arbeitsverhältnisses im Voraus festgelegt. Arbeitgeber und Arbeitnehmer sollten beachten, dass der Arbeitnehmer, sofern er nach Ablauf des befristeten Vertrags weiterhin für denselben Arbeitgeber tätig ist, ohne dass ein neuer Arbeitsvertrag abgeschlossen wird, als weiterhin beschäftigt gilt und das Arbeitsverhältnis in der Regel als auf unbestimmte Zeit fortgesetzt angesehen wird (mithin als unbefristetes Arbeitsverhältnis). Diese Regelung dient dem Schutz des Arbeitnehmers, insbesondere für den Fall, dass ein Arbeitgeber die fehlende schriftliche Vereinbarung ausnutzen möchte.

Aus diesem Grund ist es zweckmäßig, dass die Parteien jede Änderung des Arbeitsverhältnisses schriftlich dokumentieren. Dies schützt auch den

Arbeitgeber, da er seine Pflichten gegenüber dem Arbeitnehmer klar nachweisen kann; zugleich erhält der Arbeitnehmer Transparenz darüber, welche Ansprüche ihm zustehen und was er geltend machen kann. Die Beendigung eines befristeten Arbeitsverhältnisses ist über zwei Wege möglich:

- Durch Ablauf der vereinbarten Vertragsdauer oder
- Durch außerordentliche Kündigung bei Vorliegen eines wichtigen Grundes.

7. Arbeitsrechtliche Fragen bei Unternehmensübertragungen

Die Übertragung eines Unternehmens oder eines Unternehmensteils führt grundsätzlich dazu, dass die bestehenden Arbeitsverhältnisse auf den neuen Arbeitgeber übergehen. Die Arbeitnehmer behalten ihre Rechte, und das Arbeitsverhältnis wird ohne Unterbrechung fortgesetzt, wodurch sowohl die Kontinuität des Unternehmens als auch der Schutz der Arbeitnehmer gewährleistet werden.

Die Unternehmensübertragung ist durch die Richtlinie 2001/23/EG geregelt, die in Griechenland durch das Präsidialdekret 178/2002 umgesetzt wurde, sowie ergänzend durch die allgemeinen Vorschriften des Arbeitsrechts.

7.1. Die wichtigsten Folgen im Überblick

- Die Unternehmensübertragung bewirkt als Rechtsfolge einen vollständigen Übergang der Arbeitsverhältnisse. Sämtliche Arbeitnehmer

gehen auf den neuen Arbeitgeber mit denselben Rechten und Pflichten über.

- Alle zum Zeitpunkt der Übertragung bestehenden arbeitsrechtlichen Rechte und Verpflichtungen gelten für den neuen Arbeitgeber.
- Als Zeitpunkt der Übertragung gilt das Datum, an dem der neue Arbeitgeber die Kontrolle über das Unternehmen erlangt und das Direktionsrecht ausüben kann.
- Der bisherige und der neue Arbeitgeber haften gesamtschuldnerisch für finanzielle Verpflichtungen, die vor der Übertragung entstanden sind und fortbestehen.
- Die Unternehmensübertragung stellt für sich genommen keinen Kündigungsgrund dar. Eine Kündigung, die wegen der Übertragung ausgesprochen wird, gilt als missbräuchlich.
- Die Arbeitnehmer haben kein Recht, der Übertragung als solcher zu widersprechen. Sehen sie jedoch eine nachteilige Änderung ihrer Arbeitsbedingungen, können sie hiergegen rechtlich gegenüber dem neuen Arbeitgeber vorgehen.

7.2. Ablauf der Unternehmensübertragung

Das Verfahren der Unternehmensübertragung umfasst bestimmte Schritte, die die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben sicherstellen.

7.2.1. Phase vor der Übertragung

Der neue Arbeitgeber ist verpflichtet, im Vorfeld einen umfassenden rechtlichen und wirtschaftlichen Due-Diligence-Check der bestehenden Arbeitsverhältnisse im Unternehmen durchzuführen. Dabei sind vor allem folgende Punkte zu prüfen:

- Individuelle Arbeitsverträge sowie die Frage, ob und inwieweit diese von einem Tarifvertrag erfasst werden,
- Etwaige betriebliche Unternehmensvereinbarungen, soweit vorhanden,
- Ausstehende und erfolgte Kündigungen oder Eigenkündigungen im letzten Quartal und im letzten Jahr vor der Übertragung,

- Offene finanzielle Ansprüche gegenüber Arbeitnehmern (z.B. Sonderzahlungen, Überstundenvergütung),
- Status der besonders geschützten Arbeitnehmergruppen (z.B. Schwangere, Eltern mit minderjährigen Kindern usw.),
- Etwaige flexible Beschäftigungsformen der Mitarbeitenden (Teilzeit, Arbeit im Wechseltturnus, Kurzwochen u.Ä.),
- Bestehende Verträge von Führungskräften und weiteren leitenden Angestellten,
- Bestehende Vereinbarungen mit Unternehmen bezüglich der Arbeitnehmerüberlassung,
- Eigener Einsatz von selbstständigen Arbeitskräften und Arbeitnehmern im Rahmen einer Entsendung,
- Offene Fragen im Verhältnis zu Sozialversicherungsträgern und privaten Versicherungsprogrammen für Arbeitnehmer.

Die Sorgfältigkeit in diesem Prüfprozess ist von zentraler Bedeutung, da der neue Arbeitgeber sämtliche arbeitsrechtlichen Verpflichtungen gegenüber den Arbeitnehmern übernimmt.

7.2.2. Bekanntgabe und Anhörung der Mitarbeitenden

Nach den gesetzlichen Vorgaben haben der bisherige und der neue Arbeitgeber die Arbeitnehmer bzw. deren Vertreter mindestens 30 Tage vor der Übertragung schriftlich zu informieren.

Diese Aufklärungspflicht umfasst:

- Das Datum bzw. das vorgesehene Datum der Übertragung,
- Die Gründe der Übertragung,
- Die rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Folgen für die Arbeitnehmer,
- Etwaige erste Maßnahmen, die der neue Arbeitgeber beabsichtigt.

Den Arbeitnehmern steht zudem ein Anhörungsrecht hinsichtlich der Auswirkungen der Übertragung zu. Ihre Stellungnahmen werden in einem Protokoll festgehalten.

7.2.3. Phase der Übertragung

Die Übertragung ist abgeschlossen, sobald der neue Arbeitgeber die abschließend umfassende Kontrolle über das Unternehmen übernimmt. In diesem Stadium gilt insbesondere:

- Sämtliche Arbeitsverhältnisse gehen auf den neuen Arbeitgeber über.
- Der neue Arbeitgeber wendet die bisherigen Tarifverträge und betriebsinternen Vereinbarungen weiterhin an.
- Die zuständigen Stellen (namentlich ERGANI, EFKA, OAED) werden über den Arbeitgeberwechsel informiert.
- Die erforderlichen Dokumente und Bescheinigungen werden ausgestellt.
- Die Pflichten des Unternehmens und der Arbeitnehmer hinsichtlich der Sozial-versicherungsbeiträge werden weiter ordnungsgemäß erfüllt.

7.2.4. Phase nach der Übertragung – Legal Compliance

Der neue Arbeitgeber ist für die fortlaufende Einhaltung der arbeitsrechtlichen Vorschriften im Unternehmen verantwortlich. Zu den zentralen Handlungsfeldern zählen:

- Die Fortführung der Arbeitsverträge ohne nachteilige Änderung der Arbeitsbedingungen,
- Die Begleichung etwaiger offener Forderungen gegenüber Arbeitnehmern,
- Die Sicherstellung der Anwendung und Einhaltung der einschlägigen Tarifverträge,
- Die Vermeidung missbräuchlicher Kündigungen im Zusammenhang mit der Übertragung,
- Die stetige Umsetzung der Vorgaben zu Arbeits- und Gesundheitsschutz,

- Die fortlaufende Planung und Durchführung von Schulungs- und Personalentwicklungsmaßnahmen.

Eine Nichtbeachtung der Vorschriften zur Unternehmensübertragung kann zu Bußgeldern durch die Arbeitsinspektion, zu zivilrechtlicher Haftung oder sogar zur Unwirksamkeit von Kündigungen führen.

Unabhängig von ihrer Größe muss jede Unternehmensleitung in Griechenland darauf eingestellt sein, auf die fortlaufenden Änderungen und Anpassungen der Rechtslage zu reagieren. In den vergangenen Jahren – im Zuge der wirtschaftlichen Krise sowie in der Zeit nach deren Überwindung – war die Gesetzgebungstätigkeit besonders intensiv; Überarbeitungen erfolgen häufig, vielfach und kontinuierlich. Eine laufende Beobachtung dieser Entwicklungen und die entsprechende Anpassung betrieblicher Prozesse sind daher unerlässlich. Bei Verstößen gegen die wiederkehrenden gesetzlichen Änderungen führt der rechtliche Kurs des modernen griechischen Gesetzgebers regelmäßig zu hohen Bußgeldern, weshalb Corporate Compliance (Legal Compliance) inzwischen fester Bestandteil der Rechtsabteilungen vieler Unternehmen ist.

7.3. Sonderkonstellationen

Es wird darauf hingewiesen, dass die Vorschriften über die Unternehmensübertragung auch in folgenden Fällen Anwendung finden:

- Bei der Fusion oder Spaltung von Gesellschaften,
- Bei der Verpachtung oder Übertragung der Geschäftsführung bzw. Verwaltung des Unternehmens,
- Bei der Änderung der Rechtsform des Unternehmens (z.B. Umwandlung von einer OHG in eine AG.),
- Bei der Liquidations- oder Insolvenzvorgängen unter bestimmten Voraussetzungen.

Im Falle der Insolvenz oder Betriebseinstellung genießen Arbeitnehmer bei Forderungen aus ausstehendem Arbeitsentgelt und Abfindungsansprüchen grundsätzlich Vorrang in der Befriedigung.

7.4. Schlussbemerkung

Der vorliegende Leitfaden wurde mit dem Ziel erstellt, einen strukturierten, praxisnahen und verlässlichen Überblick über zentrale Fragen des griechischen Arbeitsrechts zu vermitteln. Er soll Unternehmen und Beschäftigten als Orientierungshilfe, Arbeitsgrundlage und praktischer Referenzrahmen für typische arbeitsrechtliche Fragestellungen im unternehmerischen Alltag dienen. Zugleich ist zu berücksichtigen, dass das Arbeitsrecht in Griechenland in besonderem Maße durch eine hohe Regulierungsdichte, eine ausgeprägte Schutzfunktion zugunsten der Arbeitnehmer und eine fortlaufende gesetzgeberische Weiterentwicklung geprägt ist.

Gerade für ausländische Unternehmer, die in Griechenland tätig sind oder dort eine Tätigkeit aufnehmen wollen, und die wir im Rahmen unserer Beratungspraxis begleiten, zeigt sich immer wieder, dass arbeitsrechtliche Risiken häufig nicht in der abstrakten Rechtslage, sondern in deren praktischer Umsetzung liegen. Unterschiede in der Verwaltungspraxis, im Formalismus des griechischen Arbeitsrechts, in den digitalen Meldepflichten und in den Anforderungen an die laufende arbeitsrechtliche Compliance führen nicht selten dazu, dass Personalmaßnahmen, die in anderen Rechtsordnungen als unproblematisch erscheinen, in Griechenland einer gesonderten rechtlichen Bewertung und sorgfältigen Vorbereitung bedürfen.

Gerade in den vergangenen Jahren war das griechische Arbeitsrecht Gegenstand zahlreicher Reformen, Anpassungen und Kodifikationen. Diese Entwicklung ist nicht abgeschlossen. Vielmehr sind Unternehmen, Personalverantwortliche und Berater fortlaufend mit neuen gesetzlichen Anforderungen, digitalisierten Melde- und Dokumentationspflichten, erweiterten Compliance-Vorgaben sowie sich wandelnden administrativen und gerichtlichen Maßstäben konfrontiert. Unsere Kanzlei befasst sich deshalb laufend mit den aktuellen Entwicklungen

des griechischen Arbeitsrechts und deren praktischen Auswirkungen, insbesondere im Hinblick auf die Beratung ausländischer Unternehmen, Investoren und Arbeitgeber, die mit der griechischen Rechts- und Verwaltungspraxis nicht täglich vertraut sind.

Der vorliegende Leitfaden versteht sich daher nicht als statisches Dokument, sondern als Ausdruck einer fortlaufenden Auseinandersetzung mit neuen gesetzlichen Auflagen, praktischen Anforderungen und rechtlichen Entwicklungen. Er soll dazu beitragen, wiederkehrende arbeitsrechtliche Fragestellungen frühzeitig zu erkennen, Risiken realistisch einzuordnen und sachgerechte Lösungen für die betriebliche Praxis in Griechenland zu entwickeln.

Gleichwohl kann auch ein sorgfältig ausgearbeiteter Leitfaden die rechtliche Prüfung des konkreten Einzelfalls nicht ersetzen. Die maßgebliche Beurteilung hängt stets von den tatsächlichen Umständen, der vertraglichen Gestaltung, der betrieblichen Praxis sowie von der jeweils aktuellen Gesetzeslage, Verwaltungspraxis und Rechtsprechung ab. Dies gilt in besonderem Maße für Einstellungen, Umstrukturierungen, Entsendungen, Vertragsgestaltungen, die Einführung interner Richtlinien und die Beendigung von Arbeitsverhältnissen.

Wir bei AP Generalis werden die weitere Entwicklung des griechischen Arbeitsrechts auch künftig aufmerksam begleiten und die daraus resultierenden Anforderungen weiterhin in unsere Beratung und unsere Veröffentlichungen einfließen lassen. Für weiterführende Fragen oder eine individuelle rechtliche Begleitung stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

