

Οδηγός για τις Βασικές Πρόνοιες της Εργατικής Νομοθεσίας



Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων

Ο Οδηγός αυτός δίνει γενικές πληροφορίες σχετικά με τον περί Ενημέρωσης του Εργοδοτουμένου από τον Εργοδότη για τους Όρους που διέπουν τη Σύμβαση ή τη Σχέση Εργασίας Νόμο, τον περί Προστασίας των Μισθών Νόμο, τον περί Οργάνωσης του Χρόνου Εργασίας Νόμο, καθώς και σχετικά με μια σειρά Νομοθεσιών οι οποίες ρυθμίζουν τις ώρες εργασίας και άλλους όρους απασχόλησης στα επαγγέλματα των γραφείων, λατόμων και μεταλλωρύχων, βοηθών καταστημάτων, ξενοδοχοϋπαλλήλων και υπαλλήλων κέντρων αναψυχής. Στον Οδηγό περιλαμβάνονται επίσης πληροφορίες για τον κατώτατο μισθό. Οι πληροφορίες είναι γενικές και δεν πρέπει να θεωρείται ότι αποτελούν ολοκληρωμένη και αυθεντική ερμηνεία των σχετικών νομοθεσιών. Για οποιαδήποτε συγκεκριμένη περίπτωση, τελική ερμηνεία μπορεί να δοθεί ΜΟΝΟ από τα δικαστήρια. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθυνθείτε στο Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων.

I. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΟΡΟΥΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗΣ

Ο περί Ενημέρωσης του Εργοδοτουμένου από τον Εργοδότη για τους Όρους που διέπουν τη Σύμβαση ή τη Σχέση Εργασίας Νόμος

Ο εργοδότης υποχρεούται να **πληροφορεί γραπτώς** τον εργοδοτούμενο, εντός ενός μηνός από την έναρξη της εργασίας, για τους βασικούς όρους της σύμβασης ή της σχέσης εργασίας. Η γραπτή ενημέρωση, τηρουμένων πάντοτε των ειδικών για κάθε περίπτωση νομοθεσιών, πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- Τον τόπο εργασίας του εργοδοτουμένου
- τη θέση ή την ειδικότητα του εργοδοτουμένου, το βαθμό του, την κατηγορία της απασχόλησης, καθώς και το περιεχόμενο και το αντικείμενο εργασίας του
- την ημερομηνία έναρξης της σύμβασης ή της σχέσης εργασίας και την προβλεπόμενη διάρκεια της, αν πρόκειται για εργασία ορισμένου χρόνου
- τη διάρκεια της άδειας με απολαβές, που δικαιούται ο εργοδοτούμενος, καθώς και τον τρόπο και χρόνο χορήγησης της
- την προειδοποίηση που πρέπει να τηρούν ο εργοδότης και ο εργοδοτούμενος σε περίπτωση τερματισμού της σύμβασης ή της σχέσης εργασίας
- όλες τις αποδοχές που δικαιούται ο εργοδοτούμενος και την περιοδικότητα καταβολής της αμοιβής του
- τη διάρκεια της κανονικής ημερήσιας ή εβδομαδιαίας απασχόλησής του
- τυχόν συλλογικές συμβάσεις που διέπουν τους όρους ή και τις συνθήκες εργασίας του εργοδοτουμένου.

II. ΜΙΣΘΟΙ

I. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΜΙΣΘΩΝ

Ο περί της Προστασίας των Μισθών Νόμος τέθηκε σε εφαρμογή στις 21 Μαρτίου 2007 και καλύπτει όλους τους εργοδοτούμενους, οι οποίοι λαμβάνουν μισθό για την εργασία που προσφέρουν σε εργοδότη. Στο μισθό περιλαμβάνεται και κάθε κέρδος από τέτοια

απασχόληση, το οποίο αποτιμάται σε χρηματική αξία, εκτός από έκτακτες προμήθειες και κατά χάριν πληρωμές. Με στόχο την προστασία των μισθών, ο Νόμος ορίζει ότι οι μισθοί πρέπει να πληρώνονται τοις μετρητοίς (σε νόμιμο χρήμα) και τουλάχιστον κάθε βδομάδα ή σε περιπτώσεις μνηϊαίου προσωπικού, τουλάχιστον κάθε μήνα. Ο μισθός καταβάλλεται απευθείας προς τον εργοδοτούμενο, εκτός αν έχει δώσει γραπτώς τη συγκατάθεσή του για το αντίθετο και ο εργοδότης δεν μπορεί να περιορίζει, με οποιοδήποτε τρόπο, την ελευθερία του εργοδοτούμενου να διαθέτει το μισθό του, εκτός όπου αυτό επιβάλλεται από νομοθεσία ή όπου επιτρέπεται με βάση το Νόμο. Ο Νόμος καθορίζει **αυστηρά το ποιες αποκοπές επιτρέπεται να γίνονται από το μισθό** και οι οποίες, σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να γίνονται αυθαίρετα.

2. ΚΑΤΩΤΑΤΟΣ ΜΙΣΘΟΣ

Τρόπος καθορισμού

Αναπροσαρμόζεται ετησίως με Διάταγμα του Υπουργικού Συμβουλίου και έχει ισχύ από την 1 Απριλίου κάθε έτους.

Σκοπός

Η προστασία των ευάλωτων ομάδων εργαζομένων, κυρίως λόγω της αδυναμίας να οργανωθούν συνδικαλιστικά.

Ποια επαγγέλματα καλύπτει

Γραφείς, πωλητές, σχολικούς βοηθούς, βοηθούς παιδοκόμους, βοηθούς βρεφοκόμους και νοσηλευτικούς βοηθούς, και από 1.7.2008, περιλαμβάνονται και οι φροντιστές σε ιδρύματα και οι φρουροί ασφάλειας.

Επίπεδο κατώτατου μισθού

Από την 1 Απριλίου 2007, ο κατώτατος μισθός ανέρχεται σε €743 κατά την πρόσληψη και €789 μετά από εξάμηνη υπηρεσία στον ίδιο εργοδότη.

Τήρηση μητρώου μισθών

Για τα επαγγέλματα που καλύπτονται από το Διάταγμα, ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να τηρεί μητρώο μισθών.

Αδικήματα και ποινές

Εργοδότης, ο οποίος δεν καταβάλλει, τουλάχιστον, τον κατώτατο μισθό για τα πιο πάνω επαγγέλματα, διαπράττει ποινικό αδίκημα για το οποίο προβλέπονται χρηματικές ποινές.

Αποζημίωση εργοδοτούμενου

Σε περίπτωση καταδίκης του εργοδότη, ο εργοδοτούμενος μπορεί να ζητήσει να του καταβληθεί η διαφορά μεταξύ του μισθού του και του κατώτατου μισθού, για διάστημα μέχρι και δύο χρόνια πριν την ημερομηνία υποβολής του παραπόνου.

III. ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΟΙ ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Ο περί Οργάνωσης του Χρόνου Εργασίας Νόμος

- Όσον αφορά τις ώρες εργασίας, την ανάπαυση, τα διαλείμματα και τις ετήσιες άδειες για τους εργαζόμενους, οι οποίοι δεν εμπίπτουν σε μια από τις πιο κάτω επαγγελματικές

κατηγορίες, ισχύουν οι πρόνοιες του περί Οργάνωσης του Χρόνου Εργασίας Νόμου. Σύμφωνα με το Νόμο αυτό, **εκτός κι αν υπάρχουν ευνοϊκότερες ρυθμίσεις** για τους εργαζομένους μέσα από κλαδικές συλλογικές συμβάσεις ή επιχειρησιακές συμβάσεις εργασίας, ισχύουν τα ακόλουθα:

- Ο χρόνος εργασίας ανά εβδομάδα δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος από 48 ώρες, κατά μέσο όρο, περιλαμβανομένων των υπερωριών. Ο μέσος όρος του εβδομαδιαίου χρόνου εργασίας υπολογίζεται ανά τέσσερις μήνες.
- Η ελάχιστη περίοδος ανάπαυσης ανά εικοσπετεράωρο είναι διάρκειας 11 συνεχόμενων ωρών.
- Η ελάχιστη ανάπαυση ανά εβδομάδα είναι συνεχούς διάρκειας 24 ωρών.
- Στις περιπτώσεις που ο χρόνος ημερήσιας εργασίας υπερβαίνει τις 6 ώρες, παραχωρείται διάλειμμα τουλάχιστον 15 λεπτών.
- Παραχωρείται ετήσια άδεια με απολαβές τουλάχιστον τεσσάρων εβδομάδων, δηλ. 20 ημέρες στην περίπτωση πενθήμερης απασχόλησης και 24 ημέρες στην περίπτωση εξαήμερης απασχόλησης.
- Όσον αφορά τους υπόλοιπους όρους απασχόλησης (υπερωριακή αμοιβή, άδεια ασθενείας κ.λπ.), για τους εργαζόμενους, οι οποίοι δεν εμπίπτουν σε μια από τις πιο κάτω επαγγελματικές κατηγορίες, αυτοί καθορίζονται μέσα από κλαδικές συλλογικές συμβάσεις ή επιχειρησιακές συμβάσεις εργασίας.

1. ΓΡΑΦΕΙΣ

Η σχετική νομοθεσία καλύπτει κάθε πρόσωπο που εργάζεται ως γραφέας ή έχει άλλη εκτελεστική ή διοικητική ιδιότητα, συμπεριλαμβανομένων των μικροϋπαλλήλων και κλητήρων, όχι όμως των εργοδοτών, συνεταιρών, διευθυντών, ή αξιωματούχων της εταιρείας. Εφαρμόζεται για τους απασχολούμενους σε γραφεία στα οποία ασκείται οποιαδήποτε εμπορική ή τραπεζική επιχείρηση ή ελεύθερο επάγγελμα, με εξαίρεση τους απασχολούμενους σε γραφεία τα οποία βρίσκονται σε βιομηχανίες, ιατρεία, νοσοκομεία ή καταστήματα.

Ώρες απασχόλησης

Οι ώρες απασχόλησής τους δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις 44 ώρες συνολικά (συμπεριλαμβανομένων και τυχόν υπερωριών) ανά εβδομάδα, ή τις 8 ώρες ημερησίως.

2. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ

Η σχετική νομοθεσία καλύπτει όλους τους απασχολούμενους σε υποστατικά όπου διεξάγεται λιανικό εμπόριο ή επιχείρηση όπως για παράδειγμα πωλητές/τριες, ταμίες, στοιβαδότες, αποθηκάριοι, περιλαμβανομένων και των υπευθύνων Τμημάτων, αλλά και υπάλληλοι σε κρεοπωλεία, ψαγαγορές, αρτοποιεία και κομμωτήρια.

Όροι απασχόλησης

- *Κανονικές ώρες απασχόλησης:* Το σύνολο των κανονικών ωρών εργασίας δεν πρέπει να

ξεπερνά τις 38 ανά εβδομάδα, ή τις 8 ημερησίως.

- **Υπερωριακή απασχόληση:** Εργασία πέραν των πιο πάνω κανονικών ωρών επιτρέπεται με τη συγκατάθεση του εργαζομένου και για την εκτέλεσή της πρέπει να καταβάλλεται υπερωριακή αποζημίωση. Το ύψος της υπερωριακής αποζημίωσης δεν πρέπει να είναι μικρότερο της αναλογίας 1:1,5 για τις καθημερινές και 1:2 για τις Κυριακές, αργίες και ημιαργίες. Ο συνολικός εργάσιμος χρόνος, περιλαμβανομένου του χρόνου της υπερωριακής απασχόλησης, δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 46 ώρες εβδομαδιαίως ή τις 10 ώρες ημερησίως.
- **Διάλειμμα:** Κάθε υπάλληλος καταστήματος εργάζεται με συνεχές ημερήσιο ωράριο το οποίο δεν διακόπτεται, παρά μόνο για ένα διάλειμμα ελάχιστης διάρκειας 15 λεπτών και μέγιστης μέχρι μία ώρα.
- **Ελεύθερο απόγευμα:** Κάθε εβδομάδα ο εργοδότης οφείλει να παρέχει στους υπαλλήλους καταστημάτων, οι οποίοι εργάζονται επί εξαήμερης βάσης, τρία ελεύθερα απογεύματα ή πρωινά μετά ή πριν, ανάλογα, τις 2 μ.μ., ενώ σ' αυτούς οι οποίοι εργάζονται επί πενθήμερης βάσης παρέχει ένα ελεύθερο απόγευμα ή πρωινό.

Υποχρέωση εργοδότη

Ανάρτηση πίνακα: Ο εργοδότης οφείλει να έχει αναρτημένο στο κατάστημά του πίνακα με τα ονόματα των υπαλλήλων καταστημάτων που απασχολεί, τις ώρες εργασίας τους, τα ελεύθερα απογεύματα ή πρωινά, τα διαλείμματα, τις περιόδους ανάπαυσης και την ετήσια άδεια.

Αδικήματα και ποινές

Εργοδότης, ο οποίος παραβαίνει ή παραλείπει να συμμορφωθεί με τις διατάξεις του πιο πάνω Νόμου, είναι ένοχος αδικήματος και υπόκειται, σε περίπτωση καταδίκης, σε πρόστιμο που δεν υπερβαίνει το ποσό των €17.086, ή σε φυλάκιση που δεν υπερβαίνει τον ένα χρόνο, ή και στις δύο ποινές μαζί.

3. ΞΕΝΟΔΟΧΟΨΠΑΛΛΗΛΟΙ ΚΑΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΣΕ ΚΕΝΤΡΑ ΑΝΑΨΥΧΗΣ

- (α) Η σχετική νομοθεσία καλύπτει κάθε εργαζόμενο σε ξενοδοχειακή εργασία, με σύμβαση εργασίας ή άλλη σχέση εργασίας, περιλαμβανομένων των εργαζομένων σε οποιοδήποτε εστιατόριο ή μαγειρείο, το οποίο χρησιμοποιείται για εξυπηρέτηση των πελατών που διαμένουν στο ξενοδοχείο, εκτός του διευθυντή ξενοδοχείου.
- (β) Κάθε υπάλληλος σε κέντρο αναψυχής που εργάζεται με σύμβαση εργασίας ή άλλη σχέση εργασίας και περιλαμβάνει εστιατόριο, καμπαρέ, καφενείο, μουσικό κέντρο, μπαρ, νάιτ κλαμπ, ταβέρνα, λέσχη και οποιοδήποτε άλλο μέρος στο οποίο καταναλώνονται ποτά ή φαγητά.

Όροι απασχόλησης

- Εβδομαδιαίες ώρες απασχόλησης: Οι ώρες απασχόλησης των ξενοδοχοϋπαλλήλων και υπαλλήλων κέντρων αναψυχής δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις 48 ώρες εβδομαδιαίως, περιλαμβανομένων των υπερωριών.
- Ημερήσιες ώρες απασχόλησης
 - (α) Ξενοδοχοϋπάλληλοι: Οι ώρες απασχόλησης δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις 8 ώρες ημερησίως και μπορούν να καταναμεθούν σε περίοδο που να μην υπερβαίνει τις 13 ώρες, με το πολύ δύο διακοπές (3 βάρδιες).
 - (β) Υπάλληλοι σε κέντρα αναψυχής: Οι ώρες απασχόλησης δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις 8 ώρες ημερησίως και να υπάρχει το πολύ μία διακοπή (2 βάρδιες).
- Υπερωριακή απασχόληση
 - (α) Ξενοδοχοϋπάλληλοι: Μέχρι 9 ώρες εβδομαδιαίως.
 - (β) Υπάλληλοι σε κέντρα αναψυχής: Μέχρι 8 ώρες εβδομαδιαίως.

Και στις δύο περιπτώσεις η ελάχιστη αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση πρέπει να είναι 1,5 για κάθε 1 ώρα εργασίας.
- Εβδομαδιαία ανάπαυση: Κάθε ξενοδοχοϋπάλληλος ή υπάλληλος σε κέντρο αναψυχής δικαιούται εβδομαδιαίως μία ημέρα ανάπαυσης με πλήρεις απολαβές.
- Ετήσια άδεια: Κάθε ξενοδοχοϋπάλληλος ή υπάλληλος σε κέντρο αναψυχής δικαιούται τουλάχιστον 4 εβδομάδες ετήσιας άδειας με πλήρεις απολαβές, δηλαδή 20 ημέρες στην περίπτωση πενήνθήμερης απασχόλησης, ή 24 ημέρες στην περίπτωση εξαήμερης απασχόλησης.
- Άδεια ασθενείας
 - (α) Ξενοδοχοϋπάλληλοι
 - για υπηρεσία 6 μηνών - 3 χρόνων: 15 ημέρες
 - για υπηρεσία μεγαλύτερη των 3 χρόνων: 24 ημέρες
 - (β) Υπάλληλοι σε κέντρα αναψυχής:
 - για υπηρεσία 6 μηνών - 3 χρόνων: 10 ημέρες
 - για υπηρεσία μεγαλύτερη των 3 χρόνων: 18 ημέρες

Υποχρεώσεις εργοδότη/εργοδοτούμενου

- Επαγγελματικό βιβλιário: Κάθε εργοδότης είναι υποχρεωμένος να παρέχει σε όλους τους ξενοδοχοϋπαλλήλους και υπαλλήλους κέντρων αναψυχής επαγγελματικό βιβλιário.
- Τερματισμός απασχόλησης
 - (α) Ξενοδοχοϋπάλληλοι: Κατά τον πρώτο μήνα υπηρεσίας, η απασχόληση μπορεί να τερματιστεί χωρίς καμία υποχρέωση του εργοδότη προς τον εργοδοτούμενο. Μετά τον πρώτο μήνα, ο εργοδότης ή ο εργοδοτούμενος, ανάλογα με το ποιος τερματίζει τη σχέση εργασίας, υποχρεούται να δώσει συγκεκριμένη περίοδο προειδοποίησης, ή να πληρώσει την ανάλογη αποζημίωση.
 - (β) Υπάλληλοι σε κέντρα αναψυχής: Ο εργοδότης ή ο εργοδοτούμενος, ανάλογα με το ποιος τερματίζει τη σχέση εργασίας, υποχρεούται να δώσει συγκεκριμένη περίοδο προειδοποίησης, ή να πληρώσει την ανάλογη αποζημίωση.

- Δικαίωμα υπηρεσίας: Κάθε εργοδότης ξενοδοχείου ή κέντρου αναψυχής χρεώνει 10% δικαίωμα υπηρεσίας σε κάθε λογαριασμό πελατών, με εξαίρεση κάποια είδη, το συνολικό ποσό του οποίου κατανέμεται κάθε μήνα στους ξενοδοχοϋπαλλήλους και υπαλλήλους κέντρων αναψυχής.
- Ανάρτηση καταλόγου και πίνακα

Κάθε εργοδότης ξενοδοχείου ή κέντρου αναψυχής είναι υποχρεωμένος να αναρτά
 - κατάλογο με τα ονόματα των εργοδοτούμενων και τα αντίστοιχα επαγγέλματά τους
 - πίνακα με τις ημερήσιες ώρες εργασίας, την εβδομαδιαία ανάπαυση, την ετήσια άδεια και τις μονάδες του κάθε εργοδοτούμενου για σκοπούς κατανομής του δικαιώματος υπηρεσίας.

Αδικήματα και ποινές

- α) Ξενοδοχεία: Εργοδότης, ο οποίος παραβαίνει ή παραλείπει να συμμορφωθεί με τις διατάξεις των περί Εργοδοτούμενων σε Ξενοδοχεία (Όροι Υπηρεσίας) Κανονισμών, είναι ένοχος αδικήματος και υπόκειται, σε περίπτωση καταδίκης, σε πρόστιμο που δεν υπερβαίνει το ποσό των €1.708.
- β) Κέντρα αναψυχής: Εργοδότης, ο οποίος παραβαίνει ή παραλείπει να συμμορφωθεί με τις διατάξεις του περί Εργοδοτούμενων σε Κέντρα Αναψυχής (Όροι Υπηρεσίας) Νόμου και Κανονισμών, είναι ένοχος αδικήματος και υπόκειται, σε περίπτωση καταδίκης, σε πρόστιμο που δεν υπερβαίνει το ποσό των €3.417, ή σε φυλάκιση που δεν υπερβαίνει το ένα έτος, ή και στις δύο ποινές μαζί.

4. ΛΑΤΟΜΟΙ ΚΑΙ ΜΕΤΑΛΛΩΡΥΧΟΙ

Ποιους καλύπτει

Η σχετική νομοθεσία αφορά κάθε πρόσωπο που εργάζεται μόνιμα ή προσωρινά σε εργασία λατομείου ή μεταλλευτική εργασία, αντίστοιχα, εκτός του διευθυντικού/γραφειακού προσωπικού το οποίο δεν εκτελεί χειρονακτική εργασία και των ατόμων που εργάζονται στις υπηρεσίες υγείας και ευημερίας της βιομηχανίας λατομείου ή της μεταλλευτικής βιομηχανίας, αντίστοιχα.

Ώρες απασχόλησης

- Οι ώρες απασχόλησης των μεταλλωρύχων που εργάζονται υπόγεια δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις 40 ώρες συνολικά ανά εβδομάδα, ή τις 8 ώρες ημερησίως.
- Οι ώρες απασχόλησης των μεταλλωρύχων που εργάζονται στην επιφάνεια δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις 44 ώρες συνολικά ανά εβδομάδα, ή τις 8 ώρες ημερησίως.
- Οι ώρες απασχόλησης των λατόμων δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις 44 ώρες συνολικά ανά εβδομάδα, ή τις 8 ώρες ημερησίως.

Αδικήματα και ποινές

Εργοδότης που παραβαίνει τους όρους για τις ώρες απασχόλησης στα επαγγέλματα των γραφέων, λατόμων και μεταλλωρύχων, διαπράττει ποινικό αδίκημα και υπόκειται, σε περίπτωση καταδίκης, σε ποινή φυλάκισης μέχρι 6 μήνες ή σε πρόστιμο μέχρι €170 ή και στις δύο ποινές μαζί.

Ενημέρωση και Επικοινωνία

- **Με προσωπική επίσκεψη ή με επιστολή:**
Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων
Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων
- **Κεντρικά Γραφεία Λευκωσίας:**
Λεωφόρος Γρίβα Διγενή 54, Μέγαρο Silnex, 2ος Όροφος, 1096 Λευκωσία
- **Επαρχιακά Γραφεία**

Λευκωσία:

Λεωφόρος Γρίβα Διγενή 54, Μέγαρο Silnex, 4ος Όροφος, 1096 Λευκωσία

Λεμεσός:

Μέγαρο Κοινωνικών Ασφαλίσεων
Οδός Φραγκλίνου Ρούσβελτ 80, 3011 Λεμεσός

Λάρνακα:

Μέγαρο Κοινωνικών Ασφαλίσεων
Οδός Φίλιου Τσιγαρίδη 4, 6023 Λάρνακα

Πάφος:

Οδός Αγίου Σπυρίδωνος 1, 8021 Πάφος

- **Τηλεομοιότυπο (φαξ):** 22451141/2
- **Ηλεκ. Ταχυδρομείο (e-mail):** info@dlr.mlsi.gov.cy
- **Τηλέφωνα:**
Λευκωσία: (Επαρχιακό Γραφείο) 22 451216 και 22 451245
Λεμεσός: 25 819252/3 και 25 819401/2
Λάρνακα: 24 805401/2, 24 805321 και 24 805332
Πάφος: 26 822640/1, 26 822643 και 26 822620
- **Ιστοσελίδα:** <http://www.mlsi.gov.cy/dlr>