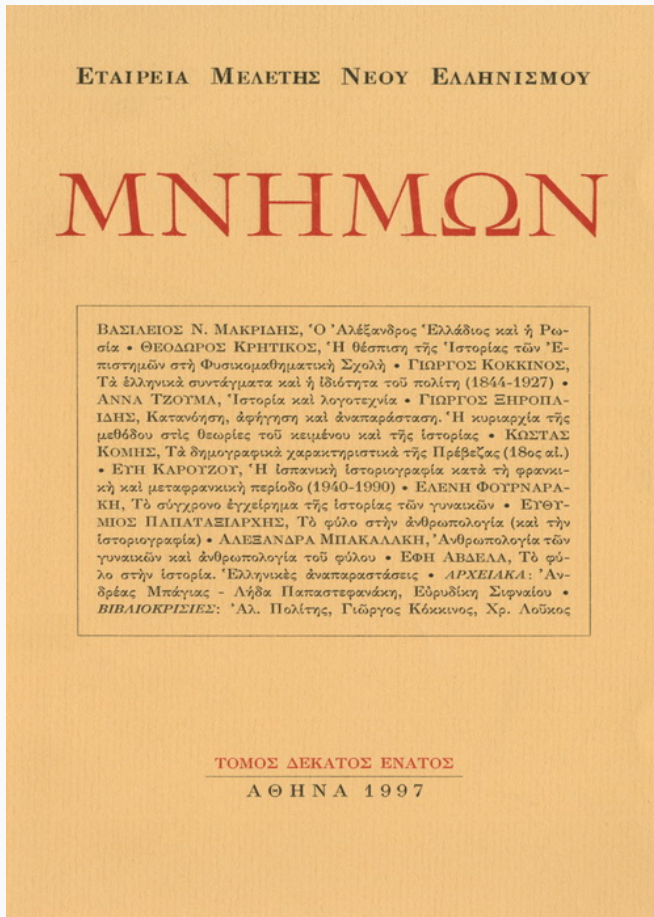


## Μνήμων

Τόμ. 19 (1997)



### Η ΤΥΠΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΟΙ ΣΧΕΣΕΙΣ ΤΩΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ ΜΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ. Η ΣΕΙΡΑ "ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ" ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ "Α.Κ.Ε. ΑΦΟΙ ΡΕΤΣΙΝΑ"

ΑΝΔΡΕΑΣ ΜΠΑΓΙΑΣ, ΛΗΔΑ ΠΑΠΑΣΤΕΦΑΝΑΚΗ

doi: [10.12681/mnimon.381](https://doi.org/10.12681/mnimon.381)

### Βιβλιογραφική αναφορά:

ΜΠΑΓΙΑΣ Α., & ΠΑΠΑΣΤΕΦΑΝΑΚΗ Λ. (1997). Η ΤΥΠΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΟΙ ΣΧΕΣΕΙΣ ΤΩΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ ΜΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ. Η ΣΕΙΡΑ "ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ" ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ "Α.Κ.Ε. ΑΦΟΙ ΡΕΤΣΙΝΑ". *Μνήμων*, 19, 233-251. <https://doi.org/10.12681/mnimon.381>

# ΑΡΧΕΙΑΚΑ

ΑΝΔΡΕΑΣ ΜΠΑΓΙΑΣ - ΛΗΔΑ ΠΑΠΑΣΤΕΦΑΝΑΚΗ

## Η ΤΥΠΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΟΙ ΣΧΕΣΕΙΣ ΤΩΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ ΜΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Η ΣΕΙΡΑ «ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ» ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ «Α.Κ.Ε. ΑΦΟΙ ΡΕΤΣΙΝΑ»

Το αρχείο της «Ανώνυμης Κλωστούφαντουργικής Εταιρείας Αδελφοί Ρετσίνα», μιας από τις μεγαλύτερες και μακροβιότερες υφαντουργικές βιομηχανίες της χώρας (Πειραιάς, 1872-1981)<sup>1</sup>, βρίσκεται στο στάδιο της τελικής επεξεργασίας και ταξινόμησής του<sup>2</sup>. Το αρχειακό υλικό αφορά την περίοδο 1925-1981, την περίοδο δηλαδή κατά την οποία η επιχείρηση Ρετσίνα λειτουργούσε υπό το νομικό καθεστώς της ανώνυμης εταιρείας. Ελάχιστα τεκμήρια αφορούν την περίοδο πριν από το 1925, ενώ με ικανοποιητική πληρότητα καλύπτεται η τελευταία φάση της επιχείρησης, από το 1950 και έπειτα. Αφήνοντας κατά μέρος τις αρχειακές εργασίες που προηγήθηκαν, καθώς και την ταξινόμηση του υλικού και την αναμενόμενη έκδοση του εργαλείου έρευνας<sup>3</sup>, το αντικείμενο του

---

Η εργασία αυτή εκπονήθηκε στα πλαίσια του προγράμματος Leonardo Da Vinci «Διαχείριση Βιομηχανικών Αρχείων», φιλοξενούμενο πρόγραμμα στο Κ.Ν.Ε./Ε.Ι.Ε. με επιστημονική υπεύθυνη την Χριστίνα Αγριαντώνη και συντονίστρια την Ευρυδίκη Σιφναίου από τον Μάρτιο 1996 έως τον Φεβρουάριο 1997. Στην ερευνητική ομάδα του προγράμματος εργάστηκαν οι συγγραφείς του παρόντος άρθρου και η Ευγενία Κρεμμυδά.

1. Για την κλωστούφαντουργία Ρετσίνα και τη θέση της στην ελληνική βιομηχανία βλ. Χ. Αγριαντώνη, *Οι απαρχές της εκβιομηχάνισης στην Ελλάδα τον 19ο αιώνα*, Αθήνα 1986, σ. 330-335. Και Chr. Agriantoni, «Frères Retsinas S.A.». Ascension et déchéance d'une grande entreprise textile de la Grèce» στον συλλογικό τόμο *L'entreprise en Grèce et en Europe XIX-XX siècles*, εκδ. Association Interdisciplinaire Franco-Hellénique, Αθήνα 1991, σ. 213-226. Επίσης, Χ. Χατζηιωσήφ, *Η γηραιά σελήνη. Η βιομηχανία στην ελληνική οικονομία, 1830-1940*, Αθήνα 1993, σ. 74-90.

2. Η πρώτη παρουσίαση του αρχείου από Agriantoni, («Frères Retsinas S.A.»...), ό.π. Βλ. επίσης Μ. Κορασίδου, «Το αρχείο της Ανωνύμου Κλωστούφαντουργικής Εταιρείας "Αδελφοί Ρετσίνα"», *Μνήμων* 17 (1995), σ. 175-180.

3. Έχουν καταγραφεί μέχρι στιγμής 1.100 φάκελοι. Τα αποτελέσματα αυτής της πρώτης καταγραφής βρίσκονται στο Ανδρέας Μπάγιας και Λήδα Παπαστεφανάκη, *Αρχείο Ρετσίνα. Προσωρινό ευρετήριο*, Αθήνα 1996, που παρουσιάστηκε στο σεμινάριο για τα βιομηχανικά αρχεία που διοργάνωσε το Κ.Ν.Ε./Ε.Ι.Ε., 2-6 Δεκεμβρίου 1996. Για τις αρχειακές εργασίες αναλυτικά βλ. Α. Μπάγιας και Λ. Παπαστεφανάκη, «Οι αρχειακές ερ-

παρόντος άρθρου εστιάζεται α) στην ανάλυση της ροής, των μεταξύ των τεκμηρίων σχέσεων και των πληροφοριών τις οποίες αυτά περιέχουν και β) στη σύνταξη μιας τυπολογίας των τεκμηρίων<sup>4</sup>.

Η ανάλυση της δομής του αρχείου (*structure documentaire*) προηγείται τόσο της ταξινόμησης όσο και της οριστικής ταξιθέτησης του υλικού<sup>5</sup>. Παρότι πρόκειται για μιά εργασία κρίσιμη για τον αρχειονόμο, η διεθνής βιβλιογραφία ελάχιστα την έχει προβάλλει, ενώ η ελληνική δείχνει να την αγνοεί<sup>6</sup>. Κατά τούτο θελήσαμε να προβάλλουμε και να συστηματοποιήσουμε τα ευρήματα και τις διαπιστώσεις που προέκυψαν κατά την επεξεργασία του αρχείου «Αφοί Ρετσίνα» θεωρώντας αφ' ενός πως μπορούν να αποτελέσουν παράδειγμα για άλλες ανάλογες απόπειρες και αφ' ετέρου πως τα συμπεράσματα που αφορούν στη σειρά «Προσωπικό» είναι ισχυρά και εφαρμόσιμα και σε άλλα αρχεία επιχειρήσεων.

Η ταξινόμηση στηρίζεται και αξιοποιεί μια σειρά από πληροφορίες (σχετικές με τον παραγωγό του αρχείου και το αρχειακό υλικό) τις οποίες ο αρχειονόμος αρχίζει να συλλέγει κατά την πρόσκτηση του αρχείου ή ακόμα και πριν την εισαγωγή του υλικού στην αρχειακή υπηρεσία. Η παρούσα εργασία βασίζεται στην εξέταση του πρωτογενούς αρχειακού υλικού και συμπληρώνει τις παραπάνω πληροφορίες. Η ανάλυση της δομής του αρχείου δανείζεται από την παραδοσιακή διπλωματική την προσπάθεια τυποποίησης των χαρακτηριστικών μορφής και περιεχομένου των τεκμηρίων, ενώ από την πληροφορική και τη διαχείριση των ενεργών τεκμηρίων (*records management*) δανείζεται τα δια-

---

γασίες στο Αρχείο Ρετσίνα: τυπολογία των τεκμηρίων μιας επιχείρησης» στο εγχειρίδιο *Διαχείριση Βιομηχανικών Αρχείων*, Κ.Ν.Ε./Ε.Ι.Ε., Αθήνα 1997 (υπό έκδοση).

4. Η σύνταξη τυπολογίας είναι συχνή στα μεσαιωνικά τεκμήρια, αλλά εφαρμόζεται σπάνια στα νεώτερα αρχεία. Σε τέτοιου είδους εργασίες επιδίδεται το Institut de recherche sur les documents et les archives contemporaines (Παρίσι), ενώ μια ανάλογη έρευνα με τον τίτλο «La typologie des documents administratifs» διεξάγεται στην École de bibliothéconomie et des sciences de l'Information του Πανεπιστημίου του Μόντρεαλ υπό τη διεύθυνση της Louise Gagnon-Arguin.

5. T. R. Schellenberg, «Archival Principles of Arrangement», *The American Archivist* 24 (January 1961), σ. 11-24. Oliver W. Holmes, «Five Different Operations at Five Levels», *The American Archivist* 27 (January 1964), σ. 162-180. Giuseppe Continolo, *Come organizzare l'archivio*, Franco Angeli, Μιλάνο 1966. Γαλλική μετάφραση: J. M. Leymarie, *Comment organiser le classement et les archives*, Entreprise moderne d'édition, Παρίσι 1968, σ. 19-21. Michel Champagne - Denys Chouinard, *Le traitement d'un fond d'archives*, La Pocatière: Documentor, Université de Montréal, 1987, σ. 73-75.

6. Ζήσιμος Συνοδινός, «Για τη Βιβλιογραφία περί Ελληνικών Αρχείων: μιά πρώτη καταγραφή», *Αρχειακά Νέα* 6 (1992), σ. 58-85. Νίκος Καραπιτάκης, «Βιβλιογραφία της Ιστορίας των Ελληνικών Αρχείων», *Επετηρίδα των Γενικών Αρχείων του Κράτους των ετών 1991-1992*, Αθήνα 1993, σ. 77-101.

γράμματα ροής και την απεικόνιση της σχέσης ανάμεσα στα τεκμήρια καθώς και της σχέσης μεταξύ τεκμηρίων και δραστηριοτήτων<sup>7</sup>.

Το ενδιαφέρον της ανάλυσης έγκειται στο γεγονός ότι πολλά από τα εξεταζόμενα τεκμήρια συνιστούν, λόγω της κανονικότητας της εμφάνισής τους, πραγματικές βάσεις δεδομένων και προσφέρονται για μετρήσεις και ποσοτικές παρατηρήσεις. Η σύγκριση και η αξιολόγηση των εμπεριεχομένων πληροφοριών είναι χρήσιμη όχι μόνο για τον ιστορικό αλλά και για τον αρχειονόμο και τις αποφάσεις που θα ληφθούν σε μία ενδεχόμενη εκκαθάριση<sup>8</sup>.

Στόχος αυτής της τυπολογίας είναι να παρουσιάσει σε ένα γενικό πλαίσιο τη διαδικασία παραγωγής των τεκμηρίων, τη διαδικασία δηλαδή της δημιουργίας τους, τις ανάγκες που επιβάλλουν την παραγωγή τους, τις λειτουργίες, εντέλει, που αυτά εξυπηρετούν. Η επιλογή, και κατά συνέπεια ο περιορισμός, στα τεκμήρια τα οποία απαρτίζουν τη σειρά «Προσωπικό» υπαγορεύτηκε από ερευνητικά ενδιαφέροντα. Ευνόητο ωστόσο είναι πως αυτού του είδους η ανάλυση είναι δυνατόν να επεκταθεί στο σύνολο του τεκμηριωτικού υλικού<sup>9</sup>.

Σχηματοποιώντας, διακρίναμε τρεις βασικούς τομείς που καθορίζουν την επαγγελματική ζωή των εργαζομένων και οι οποίοι συνδέονται και αλληλοεπηρεάζονται:

- Κίνηση προσωπικού
- Μισθοδοσία
- Ασφάλιση.

Από τις λειτουργίες αυτών των τομέων απορρέουν τα αντίστοιχα τεκμήρια. Χρειάζεται να δηλωθεί εξ αρχής ότι οι τομείς της κίνησης προσωπικού, της μισθοδοσίας και της ασφάλισης δεν αποτελούν ανεξάρτητα και ασύνδετα μεταξύ τους επίπεδα, αλλά αντίθετα πρόκειται για σφαίρες δράσης επάλληλες, ενίοτε δε και επικαλυπτόμενες.

Πέραν από την περιγραφική - παρατακτική παρουσίαση των τεκμηρίων

---

7. Robert D. Rice, «Paperwork Systems, Part II: The Executive Offices Paper Flow», *Records Management Quarterly* 9/1 (1975), σ. 36-38. Chris Gane - Trish Sarson, *Structured Analysis: Tools and Techniques*, Improved System Technologies, Νέα Υόρκη 1979 - γαλλική μετάφραση: G. Doumeingts, J. Grislain, H. Maloubier: *Analyse structurée des systèmes: outils et techniques*, Improved System Technologies, Gland (Suisse) 1980, σ. 51-90. Dominique Nanci - Bernard Espinasse - Bernard Cohen - Henri Heckenroth, *Ingénierie des systèmes d'information avec Merise: vers une deuxième génération*, Sybex, Παρίσι 1991, σ. 69-84.

8. Marc Lebel, «Méthodologie pour le calendrier des délais de conservation des documents informatiques», *Archives* 27/2 (1995), σ. 51-73.

9. Πέραν της σειράς «προσωπικό», από τις αρχειακές εργασίες έχουν ήδη αναδειχθεί οι σειρές: διοίκηση, λογιστήριο-οικονομικές υπηρεσίες, παραγωγή, εκμετάλλευση προϊόντων.

προχωρήσαμε στη σύνταξη τριών σχεδιαγραμμάτων, τα οποία καθιστούν πιο εύγλωττες τις μεταξύ τεκμηρίων και δραστηριοτήτων σχέσεις<sup>10</sup>. Σε κάθε τομέα διακρίναμε επιμέρους δραστηριότητες από τις οποίες προκύπτουν τα αντίστοιχα τεκμήρια. Οι υποκείμενες δραστηριότητες δεν είναι όλες της αυτής υφής: άλλες συμβαίνουν —δυνητικά τουλάχιστον— άπαξ (λ.χ. πρόσληψη-απόλυση), άλλες επαναλαμβάνονται με κανονικότητα (λ.χ. μισθός-κρατήσεις) και άλλων η εμφάνιση είναι μόνο δυναμική και κατά συνέπεια ακανόνιστη (λ.χ. δάνεια-προκαταβολές).

Τα τεκμήρια παρουσιάζουν βέβαια την περιοδικότητα των δραστηριοτήτων που τα προκάλεσαν<sup>11</sup>. Δεν αφορούν όμως όλα το ίδιο σύνολο εργαζομένων. Άλλα από αυτά είναι προσωπικά και αφορούν ατομικά κάθε εργαζόμενο, αλλά συνιστούν καταλόγους (registri) οι οποίοι αφορούν είτε το σύνολο των εργαζομένων (λ.χ. μισθολόγια) είτε τους εργαζομένους εκείνους που εμπίπτουν στη συγκεκριμένη κάθε φορά περίπτωση (λ.χ. δανεισμός). Σε άλλες πάλι περιπτώσεις πρόκειται για φακέλους στους οποίους περιλαμβάνεται η αλληλογραφία γύρω από ένα θέμα. Τέλος δεν λείπουν και τα τεκμήρια τα οποία δεν αφορούν τους εργαζόμενους αλλά τη σχέση της εταιρείας με ορισμένη δραστηριότητα (λ.χ. βιβλίο αγοράς ενσήμων).

Η κανονικότητα που παρουσιάζουν τόσο οι διαδικασίες όσο και τα αντίστοιχα τεκμήρια οφείλεται στο νομοθετικό πλαίσιο το οποίο έχει ήδη διαμορφωθεί (ή διαμορφώνεται) κατά την περίοδο παραγωγής των τεκμηρίων της «Ανώνυμης Κλωστοϋφαντουργικής Εταιρείας Αδελφοί Ρετσίνα». Η νομοθεσία όχι μόνο καθορίζει τις διαδικασίες αλλά υποχρεώνει την εταιρεία και στην έκδοση, διαφύλαξη και τήρηση των τεκμηρίων κατά ορισμένο τρόπο<sup>12</sup>. Ένας δεύ-

10. Για παρεμφερή σχεδιαγράμματα βλ. Jacinthe Chicoine, «Activités administratives et archives, la création et le cheminement de l'information dans un milieu journalistique», *Réflexions archivistiques* 4 (juin 1994), σ. 25-43.

11. Η φαινομενικά ακανόνιστη παραγωγή και ενημέρωση ορισμένων τεκμηρίων (για παράδειγμα των δελτίων προσλήψεως προσωπικού) είναι πιθανό να υπακούει σε άλλες, διαφορετικές κανονικότητες (μετανάστευσης, προσφυγιάς, ανεργιάς), η ανάλυση των οποίων ξεφεύγει από το πλαίσιο αυτής της εργασίας.

12. Ανάλογα συμπεράσματα προκύπτουν και από αρχεία οργανισμών με εντελώς διαφορετική εθνική και επαγγελματική ταυτότητα. Η M. Cardin, μελετώντας τη συγκρότηση των αρχείων των ταμείων αλληλοβοήθειας Desjardins στον Καναδά, επισημαίνει την επίδραση που είχε στη συγκρότηση και φύλαξη του αρχειακού υλικού το Θεσμικό πλαίσιο και στη συνέχεια ο οικονομικός έλεγχος και η τυποποίηση των λογιστικών πρακτικών. Βλ. Martine Cardin, *Archivistique: information, organisation, mémoire; l'exemple du Mouvement coopératif Desjardins, 1900-1990*, Septentrion, Σίλλερν (Κεμπέκ) 1995, σ. 272-273, 293-298. Τα τελευταία χρόνια, εξάλλου, η χρήση της πληροφορικής και η ανάγκη ελέγχου των συναλλαγών οδήγησαν τα κράτη σε προσπάθειες τυποποίησης της μορφής και του περιεχομένου των τεκμηρίων. Βλ. ενδεικτικά «Liste des normes françaises relatives aux

τερος παράγων που δρα κανονιστικά είναι οι ανάγκες διαχείρισης της ίδιας της εταιρείας. Η αύξηση του μεγέθους μιας επιχείρησης συμβάλλει στην υιοθέτηση συγκεκριμένων διαδικασιών-«πολιτικών»<sup>13</sup>, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της. Συχνά αυτού του είδους οι διαδικασίες-πολιτικές είναι γραπτές, άλλοτε όμως εκφράζονται απλώς με την πιστή τήρηση ορισμένων κανόνων στην καθημερινή πρακτική. Κατά την παρουσίαση των τεκμηρίων προσπαθήσαμε, όπου αυτό ήταν δυνατόν, να υποδείξουμε στον αναγνώστη το νομικό πλαίσιο που λανθάνει των τεκμηρίων και το οποίο στηρίζει την ύπαρξή τους και καθορίζει τον τρόπο τήρησής τους.

Μια διευκρίνιση σχετικά με τη χρήση των σχεδιαγραμμάτων: Τα σχεδιαγράμματα κατασκευάστηκαν προκειμένου να δοθούν σαφέστερα και πιο παραστατικά η ροή και οι σχέσεις των τεκμηρίων. Επομένως, ο αναγνώστης πρέπει να τα χειριστεί με προσοχή. Πρόκειται για εργαλεία τα οποία μας επιτρέπουν να κατανοήσουμε τη δομή του αρχειακού υλικού της επιχείρησης. Η απόδοση των τεκμηρίων στις διάφορες δραστηριότητες υπηρετεί την ανάγκη σχηματοποίησης και κατά κανένα τρόπο δεν αναιρεί την ενδεχόμενη αλληλοεπικάλυψη και αλληλόδραση των διαφόρων δραστηριοτήτων. Τα σχεδιαγράμματα, τέλος, δεν αποδίδουν το σύνολο των τεκμηρίων τα οποία άπτονται κάθε τομέα, δεδομένου ότι πολλά τεκμήρια από τη φύση τους βρίσκονται εκτός της εταιρείας και δεν διασώθηκαν στο αρχείο της (όπως τα βιβλιάρια ασθενοείας).

### 1. Κίνηση προσωπικού

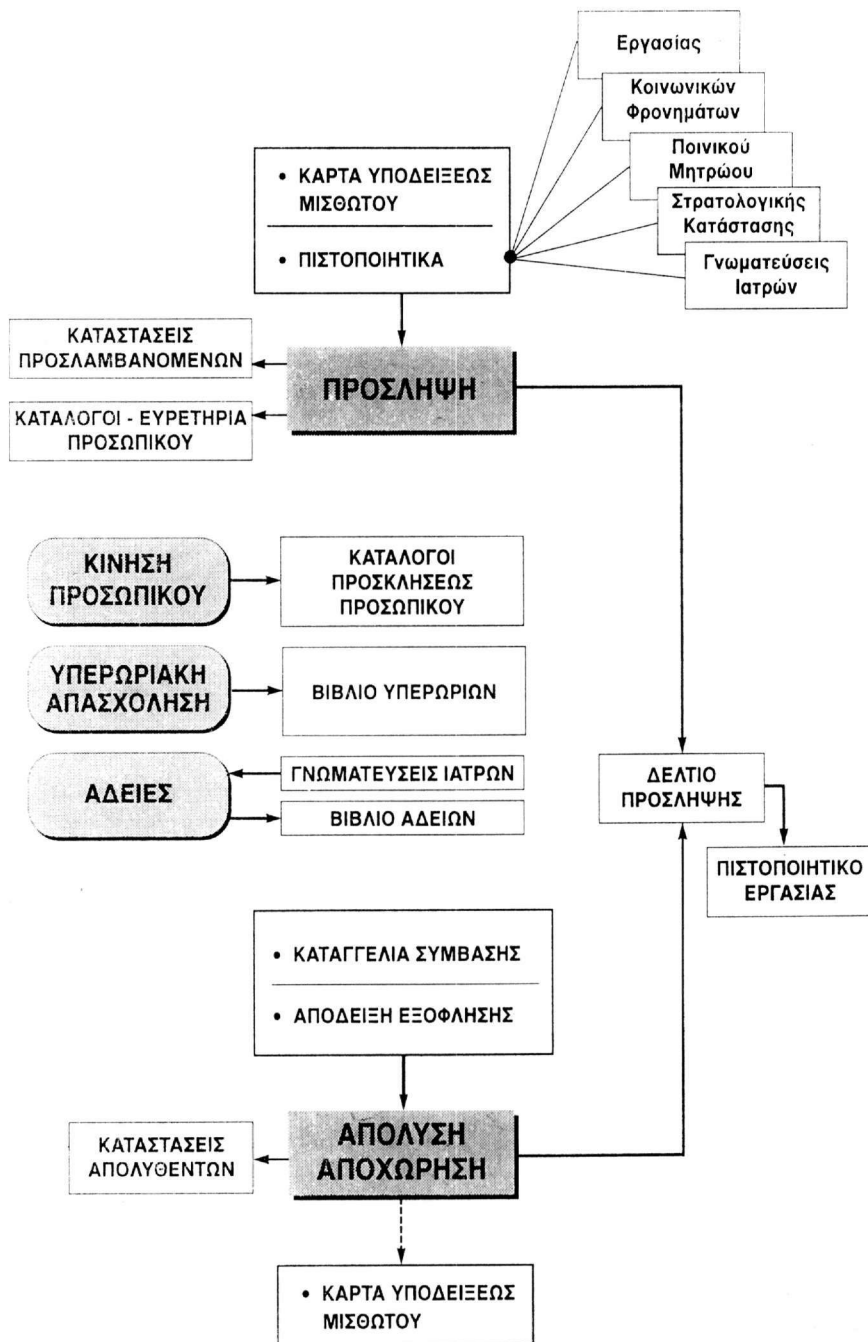
Ο τομέας αυτός αναφέρεται στην επαγγελματική πορεία των εργαζομένων και περιλαμβάνει τα χρόνια εργασίας, τη μονιμότητα ή την προσωρινότητα της εργασίας, την ανεργία, το ωράριο. Μπορούμε να εντοπίσουμε δύο οριακά σημεία στην επαγγελματική ζωή των εργαζομένων: την πρόσληψη στην επιχείρηση και την απόλυση ή αποχώρηση απ' αυτήν.

Βασικό έγγραφο σ' αυτή τη κατηγορία είναι το ατομικό δελτίο προσλήψεως του εργαζομένου, που συμπληρώνεται κατά την πρόσληψη από την επιχείρηση και συνιστά ένα είδος ατομικής καρτέλλας (βλ. σχεδ. 1). Σ' αυτό το δελτίο αναγράφονται τα στοιχεία του προσληφθέντος: ονοματεπώνυμο, όνομα πατρός, διεύθυνση, υπηρεσία για την οποία προορίζεται, προϋπηρεσία, συστάσεις (συχνά το δελτίο πρόσληψης συνοδεύεται από την κάστα υποδείξεως μισθωτού του Γραφείου Ευρέσεως Εργασίας), ηλικία, οικογενειακή κατάσταση,

---

documents de la banque, de l'assurance, de l'administration et du commerce», στο Association française de normalisation, *Vocabulaire des archives; archivistique et diplomatique contemporaines*, AFNOR, Παρίσι 1986, σ. 115-118.

13. Στις αγγλοσαξωνικές επιχειρήσεις χρησιμοποιείται ο όρος *policy*.



Σχεδιάγραμμα 1. Κίνηση προσωπικού

αριθμός βιβλιαρίου κύριας και επικουρικής ασφάλισης, στρατολογική κλάση, βιβλιάριο εργασίας για ξένους υπηκόους και για ανήλικους, ενώ δηλώνεται και η διακοπή λόγω εγκυμοσύνης. Περιλαμβάνονται επίσης πληροφορίες σχετικά με τα πιστοποιητικά με τα οποία είναι εφοδιασμένος ο προσλαμβανόμενος: πιστοποιητικά προϋπηρεσίας, κοινωνικών φρονημάτων, ποινικού μητρώου, στρατολογικής κατάστασης, γνωματεύσεις ιατρών. Τα πιστοποιητικά προϋπηρεσίας, όπως και οι υπεύθυνες δηλώσεις για τον τόπο κατοικίας και την οικογενειακή κατάσταση των εργαζομένων, επισυνάπτονται στο δελτίο προσλήψεως<sup>14</sup>. Επίσης, στο δελτίο προσλήψεως περιέχονται παρατηρήσεις της διεύθυνσης σχετικά με την κατάσταση υγείας, την αμοιβή, την πρόσληψη και την αποχώρηση του εργαζομένου. Η χρονολογία αποχώρησης συμπληρώνεται όταν ο εργαζόμενος απολυθεί ή αποχωρήσει οικειοθελώς από την επιχείρηση. Στο πίσω μέρος του δελτίου υπογράφει ο αποχωρών/απολυόμενος δηλώνοντας ότι αποζημιώθηκε και δεν έχει πλέον απαιτήσεις από την επιχείρηση.

Με βάση τα δελτία προσλήψεως προσωπικού συντάσσονται οι συνολικές καταστάσεις προσληφθέντων και οι κατάλογοι-ευρετήρια προσωπικού (ή το βιβλίο προσλήψεως προσωπικού)<sup>15</sup>. Πρόκειται για μικρά ή μεγάλα κατάστιχα, χωρίς τυποποιημένο σχήμα, όπου αναγράφεται ο αύξων αριθμός του εργαζομένου, το ονοματεπώνυμο, η ειδικότητα και η χρονολογία πρόσληψης. Στα ευρετήρια αυτά μπορεί ακόμα να καταγράφονται η αμοιβή, η ηλικία ή το έτος γέννησης, ο τόπος γέννησης, η δεύτερη κατοικία, το αστυνομικό τμήμα στο οποίο υπάγεται ο εργαζόμενος, η χρονολογία απόλυσης ή αποχώρησης και παρατηρήσεις. Η σύνταξη και τήρηση αυτών των καταλόγων ενδέχεται να γίνεται για λόγους λειτουργίας της επιχείρησης, αλλά συχνά υπακούει σε άλλες αναγκαιότητες. Η εισαγωγή, για παράδειγμα, της προστατευτικής νομοθεσίας για τα παιδιά και τις γυναίκες από τις κυβερνήσεις Βενιζέλου δημιούργησε την ανάγκη της καταγραφής των προστατευομένων κατηγοριών<sup>16</sup>. Χρειάζεται δηλαδή

14. Ανάλογα με τη συγκυρία ο αριθμός των συνημμένων πιστοποιητικών, βεβαιώσεων και υπεύθυνων δηλώσεων μπορεί να διευρύνεται. Λόγου χάρι, κατά τη διάρκεια της γερμανικής κατοχής, τον Ιούλιο του 1943, ορισμένοι εργαζόμενοι υπογράφουν υπεύθυνες δηλώσεις για τον τόπο κατοικίας τους, οι οποίες επισυνάπτονται στο δελτίο προσλήψεως. Τον Οκτώβριο του 1943 πάλι, οι υπεύθυνες δηλώσεις που υπογράφονται (και επισυνάπτονται στο δελτίο προσλήψεως) αφορούν την οικογενειακή κατάσταση των εργαζομένων, καθώς οι έγγαμοι «τυγχάνουν προσαυξήσεως σισσιτίου».

15. Μολονότι οι ονομασίες μπορεί να διαφέρουν, η λογική της παραγωγής αυτών των τεκμηρίων είναι συνήθως η ίδια. Οι πληροφορίες για τους υπαλλήλους της Ε.Τ.Ε., για παράδειγμα, περιέχονται στο Μητρώο προσωπικού. Βλ. Ευτυχία Λιάτα, *Γενικό Ευρετήριο του Ιστορικού Αρχείου της Εθνικής Τραπέζης*, Αθήνα 1980.

16. Σύμφωνα με το κείμενο νομικό πλαίσιο για τη γυναικεία και παιδική εργασία: «...προκειμένου να χρησιμοποιηθῆ εἰς τῖνα (βιοτεχνική, βιομηχανική, οικοδομική ἢ μεταλλευτική) ἐργασίαν πρόσωπον μὴ συμπληρώσαν τὸ 18ον ἔτος τῆς ἡλικίας ἢ γυνή, υποχρεούται



να καταγράφεται το σύνολο του εργατικού και υπαλληλικού προσωπικού, προκειμένου να ελέγχεται η τήρηση του προστατευτικού νομοθετικού πλαισίου από τις επιχειρήσεις. Σε μια τέτοια περίπτωση ανταποκρίνεται, για παράδειγμα, η «Κατάσταση εργατικού προσωπικού του 1ου εργοστασίου της Α.Κ.Ε. Αδελφοί Ρετσίνα», η οποία συντάσσεται στις 25.1.1936 και ελέγχεται από την Επιθεώρηση Εργασίας λίγες μέρες αργότερα, την 1.2.1936.

Σύμφωνα με τη νομοθεσία του 1954 «περί οργανώσεως σώματος επιθεωρήσεως εργασίας παρά τω Υπουργείω Εργασίας» οι εργοδότες «υποχρεούνται να υποβάλλωσι εις τα αυτά όργανα πίνακας εμφανίζοντας 1) τα επ' αμοιβή απασχολούμενα εν τη επιχειρήσει ή εργασία πρόσωπα κατά ειδικότητα απασχολήσεως. 2) Τας συνολικάς αποδοχάς εκάστου, είτε εις χρήμα, είτε εις είδη, είτε εις αμφότερα. 3) Την ηλικίαν και την οικογενειακήν κατάστασιν αυτών»<sup>17</sup>. Ένα αντίστοιχο παράδειγμα προέρχεται από τη γειτονική —και πιο προηγμένη βιομηχανικά— Ιταλία: το ιταλικό κράτος συγκροτώντας το νομοθετικό πλαίσιο για τα εργατικά ατυχήματα, ήδη από το 1898, επιβάλλει στις βιομηχανίες την τήρηση καταλόγων και μητρώων προσωπικού, όπου καταγράφονται αναλυτικά ποικίλες πληροφορίες για την προσωπική, οικογενειακή και επαγγελματική ζωή

---

ο εργοδότης, προ της ενάρξεως της εργασίας να γνωστοποιή εις την οικείαν αστυνομικήν αρχήν το ονοματεπώνυμον αυτού, τας ημέρας καθ' ας θα γίνεται η εργασία, τον χρόνον της καθ' εκάστην ημέραν αρχής και λήξεως της εργασίας και των διακοπών ως και το είδος της εργασίας... Εντός τριών μηνών από της ισχύος του νόμου τούτου υποχρεούται πας εργοδότης των ανωτέρω αναφερόμενων επιχειρήσεων να υποβάλλη εις την αστυνομικήν αρχήν γενικόν πίνακα των υπ' αυτού απασχολούμενων παιδιών, νεαρών προσώπων και γυναικών και των όρων, υπ' ους εργάζονται ούτοι... Όμοιον δε πίνακα οφείλει να υποβάλη εις τους έχοντας την επίβλεψιν της εφαρμογής του νόμου τούτου δημοσίους υπαλλήλους, οσάκις ήθελον ζητήσει τοιούτον...». Ν. ΔΚΘ'/24.1.1912 «περί εργασίας γυναικών και ανηλίκων», άρθρο 15. Και Ν. 2271/25.6.1920 «περί κυρώσεως της διεθνούς συνδιασκέψεως της εργασίας της Ουασινγκτόνς περί καθορισμού κατωτάτου ορίου ηλικίας των ανηλίκων εις τας βιομηχανικάς εργασίας», άρθρο 4. Για τη νομοθετική προστασία της παιδικής εργασίας βλ. Γιάννης Δ. Ληξουριώτης, «Προστατευτικός νομοθετικός παρεμβατισμός και η εμφάνιση του εργατικού δικαίου στην Ελλάδα: η περίπτωση της παιδικής εργασίας», στον συλλογικό τόμο *Βενιζελισμός και αστικός εκσυγχρονισμός*, επιμέλεια Γ. Θ. Μαυρογορδάτος και Χ. Χατζηιωσήφ, Ηράκλειο 1988, σ. 205-223 και Μιχάλης Ρηγίνος, *Μορφές παιδικής εργασίας στη Βιομηχανία και τη Βιοτεχνία, 1870-1940*, Αθήνα 1995, σ. 91-99. Για τη νομοθετική προστασία της γυναικείας εργασίας βλ. Έφη Αβδελά, «Το αντιφατικό περιεχόμενο της κοινωνικής προστασίας: η νομοθεσία για την εργασία των γυναικών στη βιομηχανία (19ος-20ός αιώνας)», *Τα Ιστορικά* 11 (1989), σ. 339-360. Για το παιδί και τη γυναίκα ως αντικείμενα προστασίας βλ. και Αντώνης Λιάκος, *Εργασία και πολιτική στην Ελλάδα του Μεσοπολέμου. Το Διεθνές Γραφείο Εργασίας και η ανάδυση των κοινωνικών θεσμών*, Αθήνα 1993, σ. 274-300.

17. Ν.Δ. 2954/14.8.1954 «περί οργανώσεως σώματος επιθεωρήσεως εργασίας παρά τω υπουργείω Εργασίας», άρθρο 10.

τού κάθε εργαζομένου<sup>18</sup>. Πάντως, η υποχρέωση που επιβάλλεται στις επιχειρήσεις για την καταγραφή των εργαζομένων δεν προέρχεται μόνο από την ανάγκη ελέγχου των συνθηκών εργασίας και την περιφρούρηση του προστατευτικού νομοθετικού πλαισίου για τους εργαζομένους. Σε ορισμένες περιόδους της ελληνικής πολιτικής ιστορίας, κατά τις οποίες το κοινωνικό κράτος υποχωρεί και η πολιτική ζωή ποινικοποιείται, όπως για παράδειγμα στα πρώτα μετεμφυλιακά χρόνια, η καταγραφή των εργαζομένων υπακούει και σε άλλες σκοπιμότητες<sup>19</sup>.

Από τα δελτία πρόσληψης προκύπτουν οι βεβαιώσεις ή τα πιστοποιητικά εργασίας, που προμηθεύεται ο εργαζόμενος προκειμένου να βρει άλλη απασχόληση. Σε περίπτωση απόλυσης «ο εργοδότης οφείλει να εκδώσει δια τον απολυόμενον υπάλληλον πιστοποιητικόν περί του είδους και της διαρκείας της εκτελεσθείσης υπηρεσίας»<sup>20</sup>. Η χρησιμότητα των βεβαιώσεων εργασίας και η σύνδεσή τους με άλλα τεκμήρια, όπως τα μισθολόγια, αναδεικνύεται εύγλωττα σε περιπτώσεις όπως η ακόλουθη: «Βεβαιούμεν καθ' ά εξάγεται εκ των υπαρχόντων βιβλίων μας ότι η Κατίνα Δήμα ειργάσθη παρ' ημίν ως υφάντρια από του Αυγούστου 1919 μέχρι 23 Φεβρουαρίου 1924. Η εν λόγω εργάτρια ισχυρίζεται ότι ειργάσθη από του 1916 και νομίζομεν ότι έχει δικαίον πλην δεν δυνάμεθα να πιστοποιήσωμεν τούτο υπευθύνως καταστραφέντων των τότε βιβλίων μας»<sup>21</sup>.

Ειδικά στην περίπτωση της απόλυσης (και όταν μάλιστα πρόκειται για μαζικές απολύσεις) συγκροτείται ένας ξεχωριστός φάκελος που περιλαμβάνει τις καταγγελίες της σύμβασης και τις αποδείξεις εξόφλησης/αποζημίωσης<sup>22</sup>. Οι καταγγελίες σύμβασης απευθύνονται προσωπικά σε κάθε εργαζόμενο και

18. Michele Lungonelli, «Una fonte per un mutamento di prospettiva: la classe operaia italiana nei libri matricola», *Archivi e Imprese* 1 (1990), σελ. 20-26.

19. Για παράδειγμα, η αστυνομική διάταξη της 20.8.1951 (ΦΕΚ Β' 163/4.9.1951) που όριζε ότι «οι πάσης φύσεως εργοδότες υποχρεούνται να υποβάλλουν στοιχεία περί του προσωπικού των εις την Υποδιεύθυνσιν Γενικής Ασφαλείας», δεν αφήνει προφανώς αμφιβολίες για τις ανάγκες που την υπαγόρευσε εκείνη τη δεδομένη χρονική στιγμή. Βλ. Ε. Δημητρακόπουλος, *Εργατική Νομοθεσία: Νομοθεσία - Ερμηνεία - Νομολογία*, Αθήνα 1962, σ. 190.

20. Ν. 2112/18.3.1920 «περί υποχρεωτικής καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας ιδιωτικών υπαλλήλων», άρθρο 2. Επίσης Β.Δ. της 16.7.1920 «περί επεκτάσεως του Νόμου 2112 "περί καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας των ιδιωτικών υπαλλήλων" και επί των εργατών, τεχνιτών και υπηρετών», άρθρο 4.

21. Βεβαίωση του κλωστήριου-υφαντηρίου Κ. Ι. Κούρταλη στις 7.3.1940, συνημμένη στο δελτίο πρόσληψης, το οποίο η εν λόγω εργάτρια απέκτησε κατά την πρόσληψή της στο εργοστάσιο Ρετσίνα.

22. Στην κλωστοϋφαντουργία Ρετσίνα μαζικές απολύσεις πραγματοποιούνται για λόγους εξυγίανσης της επιχείρησης στις δεκαετίες του 1950 και 1960 και τότε ακριβώς εντοπίζεται το φαινόμενο της συγκρότησης φακέλων με τις καταγγελίες της σύμβασης.

συνεπάγονται α) την εγγραφή του απολυθέντος στο Ταμείο Ανεργίας<sup>23</sup> και β) την ενημέρωση του Γραφείου Ευρέσεως Εργασίας (απ' όπου εκδίδεται η «κάρτα υποδείξεως μισθωτού») η οποία θα συρραφθεί στο καινούργιο δελτίο πρόσληψης).

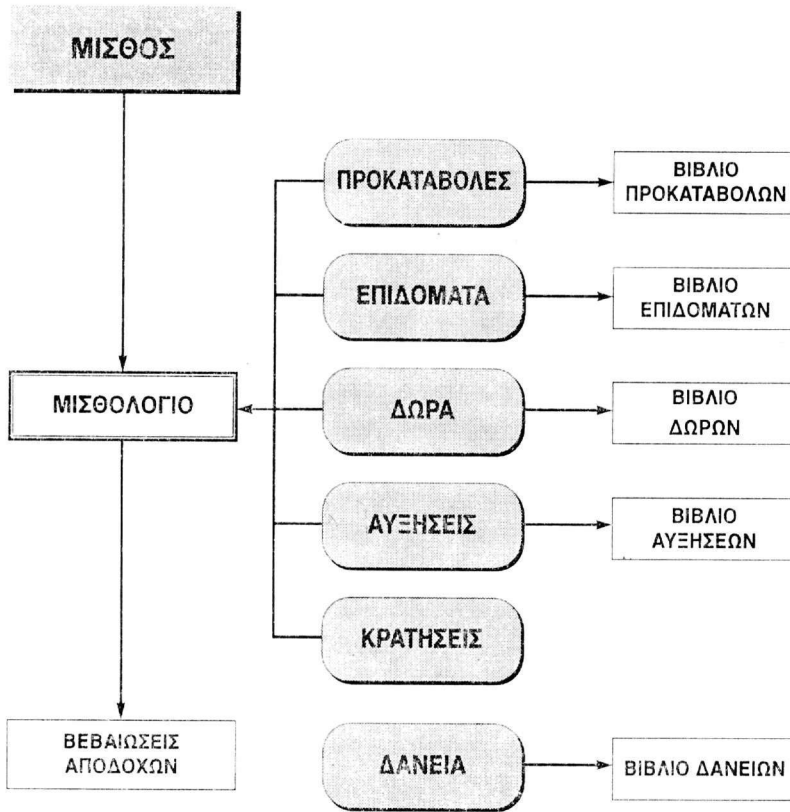
Το σύνολο των εργαζομένων που απολύονται διαφάνεται στις καταστάσεις απολυθέντος προσωπικού. Οι καταστάσεις απολυθέντος προσωπικού καθώς δεν προκύπτουν από τις «κατά νόμον» υποχρεώσεις της εταιρείας δεν έχουν τυποποιημένη μορφή. Πρόκειται για χειρόγραφες καταστάσεις γραμμένες σε λυτά φύλλα (συντά αποσπασμένα από κάποιο τυχαίο τετράδιο), τις οποίες καταρτίζει η επιχείρηση προκειμένου να διαχειριστεί τις αποζημιώσεις των απολυμένων<sup>24</sup>. Από τις διαγραφές ονομάτων από την κατάσταση προκύπτει πως στην πραγματικότητα έχουμε να κάνουμε με καταστάσεις αποζημιωθέντων. Εδώ αναγράφονται: ο αριθμός μισθολογίου, το ονοματεπώνυμο, το πατρώνυμο, η ειδικότητα, ο χρόνος αρχικής πρόσληψης, οι ημέρες αποζημίωσης, ο τόπος γέννησης, το έτος γέννησης, η εθνικότητα, η οικογενειακή κατάσταση, η διεύθυνση κατοικίας, οι αποδοχές, η ημερομηνία ειδοποίησης του νομικού συμβούλου της επιχείρησης, η ημερομηνία κοινοποίησης της καταγγελίας, η ημερομηνία λήψης της αποζημίωσης και το ποσό της αποζημίωσης. Ανάμεσα στις καταγγελίες σύμβασης του αρχείου Ρεσίνα βρέθηκαν και πολλά πρόχειρα σημειώματα, στα οποία υπολογίζεται το ποσό αποζημίωσης· σ' αυτά τα σημειώματα αναγράφονται: το όνομα, ο μισθός, το δώρο παραγωγής καθώς και ο μέσος όρος αποδοχών της τελευταίας τριμηνίας, το δώρο Πάσχα και Χριστουγέννων και το γενικό σύνολο αποδοχών.

Η καθημερινή ροή των εργαζομένων στο εργοστάσιο αποτυπώνεται στους καταλόγους/δελτία προσκλήσεως προσωπικού (εργατικού και υπαλληλικού), ενώ η αδειοδότηση (για λόγους ασθένειας ή άλλους) του προσωπικού διαφάνεται στα βιβλία αδειών. Η υποχρέωση τήρησης βιβλίου αδειών καθιερώθηκε στα 1945 με τον νόμο «περί χορηγήσεως κατ' έτος εις τους μισθωτούς αδειών μετ' αποδοχών»<sup>25</sup>. Σ' αυτό το βιβλίο (σχήματος 4ου) αναγράφονται ονομαστικά

23. Από το 1945 και μετά, από τότε δηλαδή που συστήθηκε το Ταμείο Ανεργίας με τον Α.Ν. 118 της 13.2.1945 «περί ασφαλίσεως κατά της ανεργίας των μισθωτών των Βιομηχανικών Επιχειρήσεων».

24. Από το 1920 οι επιχειρήσεις υποχρεώνονται να καταβάλλουν αποζημίωση στους εργαζομένους που απολύουν σύμφωνα με τον νόμο 2112/18.3.1920 «περί υποχρεωτικής καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας ιδιωτικών υπαλλήλων» και το Βασιλικό Διάταγμα της 16.7.1920 «περί επεκτάσεως του Νόμου 2112 "περί καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας των ιδιωτικών υπαλλήλων"» και επί των εργατών, τεχνιτών και υπηρετών». Το νομικό πλαίσιο για τη λύση της εργασιακής σύμβασης τροποποιήθηκε με τον νόμο 3198 της 20.4.1955 «περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των περί καταγγελίας των σχέσεων εργασίας διατάξεων». Βλ. Δημητρακόπουλος, *ό.π.*, σ. 299.

25. «Για να διευκολύνεται η πραγματική εφαρμογή του παρόντος νόμου, έκαστος εργοδότης οφείλει να εγγραφή εις ειδικόν βιβλίον α) την ημερομηνίαν εισόδου εις την υπηρε-



Σχεδιάγραμμα 2. Μισθοδοσία

οι εργαζόμενοι, το έτος γέννησης και η θέση εργασίας, ο αριθμός μισθολογίου, το έτος πρόσληψης, οι γνωματεύσεις της υγειονομικής επιτροπής, οι ημέρες άδειας, το ημερομίσθιο, η έναρξη και λήξη άδειας και το ποσό της άδειας μετ' αποδοχών. Ο εργαζόμενος υπογράφει στο βιβλίο αδειών προκειμένου να του καταβληθούν οι αποδοχές του.

Στο βιβλίο υπερωριών αποτυπώνεται η υπερωριακή απασχόληση των εργαζομένων. Οι εργοδότες υποχρεούνται να τηρούν βιβλίο μισθωτών και ωρών εργασίας, όπου αναγράφεται σε καθημερινή βάση ο αριθμός των απασχολου-

σίαν του των παρ' αυτώ απασχολουμένων μισθωτών και την χρονική διάρκεια της άδειας, της οποίας έκαστων τούτων δικαιούται, β) τας χρονολογίας, κατά τας οποίας εχορηγήθη εις έκαστον τούτων η άδεια και γ) τας αποδοχάς, αι οποίαι καταβλήθησαν εις έκαστον μισθωτόν, δια τον χρόνον της χορηγηθείσης εις αυτόν άδειας». Α.Ν. 539/1945, άρθρο 4, παρ. 3. Βλ. Δημητρακόπουλος, *Εργατική νομοθεσία...*, ό.π., σ. 276, 290.

μένων και οι ώρες εργασίας κάθε βάρδιας, οι άδειες υπερωριακής εργασίας σε περίπτωση ομαδικής διακοπής, η χορηγούμενη επιπλέον αντιμισθία<sup>26</sup>. Στα βιβλία υπερωριών καταγράφονται ονομαστικά ανά μήνα οι εργαζόμενοι που εργάστηκαν υπερωριακά, υπολογίζεται το ποσό και γίνεται συνολική άθροιση για κάθε εργοστάσιο. Τα δώρα παραγωγής και οι αμοιβές έκτακτης υπηρεσίας συχνά καταγράφονται στο ίδιο βιβλίο. Η απασχόληση των εργαζομένων μέσα στην επιχείρηση, τόσο η συνήθης όσο και η υπερωριακή, όπως καταγράφεται στα αντίστοιχα τεκμήρια, συνδέεται άμεσα με τη λειτουργία της μισθοδοσίας, καθώς η τήρηση των παραπάνω τεκμηρίων είναι αυτή που επιτρέπει τον υπολογισμό και την καταβολή των μισθών και ημερομισθίων.

## II. Μισθοδοσία

Πρόκειται για τον εξαιρετικής σημασίας τομέα που αφορά την αμοιβή της εργασίας· απ' αυτήν συνάγεται —ως ένα βαθμό τουλάχιστον— και το κόστος εργασίας και το επίπεδο διαβίωσης των εργαζομένων.

Κεντρική θέση σ' αυτή τη λειτουργία έχουν τα μισθολόγια (βλ. σχεδ. 2), στα οποία η επιχείρηση καταχωρίζει ανά μισθολογική περίοδο τους μισθούς και τα ημερομίσθια που καταβάλλει στο σύνολο των εργαζομένων. Η τήρηση βιβλίων μισθολογίου πρέπει να καθιερώθηκε στις ελληνικές βιομηχανίες αρκετά νωρίς, ήδη από τις δεκαετίες του 1870 και του 1880, από τότε δηλαδή που το ημερομίσθιο γίνεται «ένα συγκεκριμένο και μετρήσιμο οικονομικό μέγεθος στο αστικό περιβάλλον»<sup>27</sup>, για δύο λόγους: καταρχήν εξαιτίας της πρακτικής να πληρώνονται συχνά οι εργάτες, ανά εβδομάδα ή δεκαπενθήμερο, και έπειτα εξαιτίας της κινητικότητας του προσωπικού και της αστάθειας της απασχόλησης<sup>28</sup>. Η σημασία του μισθολογίου επομένως για τη σύνταξη των λογαριασμών χρήσεως αλλά και για τη λειτουργία της επιχείρησης γενικότερα είναι τόσο σημαντική<sup>29</sup>, ώστε ενώ κανένα νομοθετικό διάταγμα δεν υποχρέωνε στην τήρησή του, οι επιχειρήσεις μεσαίου και μεγάλου μεγέθους είχαν γενικεύσει τη χρήση του<sup>30</sup>. Έτσι πιθανόν να εξηγείται και η έλλειψη τυποποίησης που, του-

26. Ν. 2669/24.6.1920 «περί κυρώσεως της διεθνούς Συνδιασκέψεως Εργασίας της Ουασινγκτόνς περί περιορισμού των ωρών εργασίας εν ταις βιομηχανικαίς επιχειρήσεσι εις 8 καθ' ημέραν και 48 καθ' εβδομάδα», άρθρο 8. Και Π.Δ. της 27.6/4.7.1932 «περί κωδικοποιήσεως και συμπληρώσεως των περί οκταώρου εργασίας διατάξεων», άρθρα 13 και 17. Βλ. Δημητρακόπουλος, *ό.π.*, σ. 127-128.

27. Αγριαντώνη, *Οι απαρχές...*, *ό.π.*, σ. 196.

28. Χ. Αγριαντώνη, «Παλαιά και νεώτερα λογιστικά συστήματα» στο εγχειρίδιο *Διαχείριση Βιομηχανικών Λογείων*, Κ.Ν.Ε./Ε.Ι.Ε., Αθήνα 1997 (υπό έκδοση).

29. *Ό.π.*

30. Ο νόμος «περί πληρωμής των ημερομισθίων των εργατών και περί των μισθών

λάχιστον στην αρχή, χαρακτηρίζει το είδος αυτό των τεκμηρίων, εξαιτίας δηλαδή της πρακτικής των επιχειρήσεων να τηρούν μισθολόγια παρά την απουσία σχετικού νομικού κανόνα: στον 19ο αιώνα και στις αρχές του 20ού, εκτός από κατάστιχα χρησιμοποιούνται μικρά τεφτέρια ή ακόμα και λυτά φύλλα.

Η εισαγωγή των κοινωνικών ασφαλίσεων και η δημιουργία του Ι.Κ.Α. τη δεκαετία του 1930 έθεσαν το αναγκαίο νομοθετικό πλαίσιο, προκειμένου οι επιχειρήσεις να υποχρεώνονται στην τήρηση μισθολογίων, στα οποία να αναγράφονται οι εισφορές των εργαζομένων και της εργοδοσίας και να διενεργείται ο έλεγχος από τον ασφαλιστικό φορέα. Η σχετική νομοθεσία «περί κοινωνικών ασφαλίσεων» ορίζει ότι «προς εξακρίβωσιν των εκάστοτε υπαγομένων εις την ασφάλισιν προσώπων, του αριθμού και του μισθού αυτών, οι εργοδότη υποχρεούνται: α) να τηρώσι κατά τους ορισμούς του κανονισμού βιβλία μισθολογίου και να διατηρώσι ταύτα επί πενταετίαν και β) να επιτρέπουν εις τα δια του κανονισμού ορισθησόμενα όργανα του Ιδρύματος και του Κράτους την εξέτασιν των ως άνω βιβλίων και την επιτόπιον έρευναν, προς διαπίστωσιν της ακριβείας των εν αυτοίς εγγραφών»<sup>31</sup>. Έτσι από το 1937, το έτος έναρξης λειτουργίας του Ι.Κ.Α., όλες οι επιχειρήσεις υποχρεώνονται να τηρούν μισθολόγια και όσες ήδη τηρούν, όπως η κλωστοϋφαντουργία Ρετσίνα, καταγράφουν πλέον σ' αυτά και τις ασφαλιστικές εισφορές.

Όταν η επιχείρηση έχει περισσότερα από ένα εμπορικά ή βιομηχανικά καταστήματα, τηρεί διαφορετικό για το καθένα μισθολόγιο<sup>32</sup>. Τα μισθολόγια περιλαμβάνουν: αύξοντα αριθμό και ονοματεπώνυμο του εργαζόμενου, ημερο-

υπηρετών και υπαλλήλων» της 1.2.1912 αποτελούσε την πρώτη προσπάθεια θεσμικής ρύθμισης των ζητημάτων που σχετίζονταν με την εργατική αμοιβή. Καθώς μέχρι τότε οι όροι εργασίας και η αμοιβή των εργατών ήταν αντικείμενο ποικίλων αυθαιρεσιών από την πλευρά των εργοδοτών, ο νόμος αυτός αποσκοπούσε στην εξασφάλιση της πραγματικής καταβολής των εργατικών ημερομισθίων σε χρήμα (και όχι σε είδος) και στην πρόληψη των καταχρήσεων κατά την πληρωμή (ειμέσως με παράταση του χρόνου εργασίας ή με επιβολή υπερβολικά υψηλών κρατήσεων και προστίμων). Ωστόσο, ενώ έθετε το πλαίσιο μέσα στο οποίο θα έπρεπε στο εξής να γίνεται η πληρωμή των ημερομισθίων, δεν υποχρέωνε τους εργοδότες στην τήρηση μισθολογίου. Βλ. Σπύρος Θεοδωρόπουλος, *Η εργατική νομοθεσία της Ελλάδος*, Αθήνα 1912, σ. 36-37. Επίσης, Σωκράτης Κλαδάς, *Η εργατική μας πολιτική και νομοθεσία*, Αθήνα 1945, σ. 38. Απ' όσο γνωρίζουμε ούτε η υπόλοιπη νομοθεσία (εμπορική, φορολογική) που διέπει τη λειτουργία των επιχειρήσεων υποχρέωνε στην τήρηση μισθολογίου μέχρι τα μέσα του 20ού αιώνα. Στην αποσαφήνιση του νομικού πλαισίου σ' αυτό το σημείο σημαντική ήταν η βοήθεια του κ. Γιώργου Καραδημητρίου, τ. Διευθυντή στην Εφορία Λωνώνων Εταιρειών, τον οποίο ευχαριστούμε και από τη θέση αυτή.

31. Ν. 6298/1934 «περί κοινωνικών ασφαλίσεων», άρθρο 9.

32. Η κλωστοϋφαντουργία Ρετσίνα έχει τρία εργοστάσια στον Πειραιά το α' μισό του 20ού αιώνα (το Α', το Γ' και το Ε') και τηρεί διαφορετικά μισθολόγια για το καθένα απ' αυτά. Στη δεκαετία του 1920 μάλιστα για λόγους εσωτερικής οργάνωσης του εργοστασίου τηρούνται διαφορετικά μισθολόγια για τους άνδρες και διαφορετικά για τις γυναίκες.

μίσθιο, σύνολο εργασίμων ημερών, κρατήσεις, πρόστιμα, επιτηδεύματα, τελικό («πληρωθέν») ποσό, παρατηρήσεις. Μπορούν επίσης να αναγράφονται οι θέσεις εργασίας, οι προκαταβολές και τα διάφορα δώρα (παραγωγής, παραμονής, τριμηνίας). Επίσης καταχωρίζονται οι αυξήσεις, κατά τη μισθολογική περίοδο στην οποία δίνονται, και οι ασφαλιστικές εισφορές. Από τα μισθολόγια προκύπτουν τα πιστοποιητικά εργασίας και οι βεβαιώσεις αποδοχών, οι οποίες χρησιμοποιούνται από τους εργαζομένους για φορολογικούς λόγους.

Οι αυξήσεις, τα επιδόματα, τα δώρα, οι προκαταβολές, οι κρατήσεις είναι δυνατόν να καταγράφονται —κυρίως μετά τον Β΄ Παγκόσμιο Πόλεμο— σε διαφορετικά βιβλία, τα οποία ενημερώνονται παράλληλα με το μισθολόγιο: βιβλίο αυξήσεων, επιδομάτων, δώρων, προκαταβολών, δανείων. Στο βιβλίο Δανείων αναγράφεται σε κάθε σελίδα του ξεχωριστά για κάθε εργαζόμενο (ονοματεπώνυμο και α/α), το ποσό του δανεισμού και το ποσό των ανά μήνα κρατήσεων από τον μισθό προκειμένου να αποπληρωθεί το δάνειο. Το δάνειο χορηγείται στον εργαζόμενο κατόπιν αιτήσεώς του και «λόγω απολύτου ανάγκης», έτσι συχνά βρίσκονται ένθετες στο βιβλίο και αιτήσεις για παροχή δανείου. Στο βιβλίο ή στην κατάσταση προκαταβολών καταχωρίζονται ξεχωριστά για κάθε εργαζόμενο (ονοματεπώνυμο και α/α) σε εβδομαδιαία βάση, το ημερομίσθιο, το ποσό προκαταβολής και το συνολικό ποσό που προκαταβάλλεται μέσα σε ένα μήνα. Συχνά τα βιβλία προκαταβολών περιέχουν και τις υπογραφές των εργαζομένων, οι οποίες χρησιμεύουν αντί αποδείξεως είσπραξης.

### III. Ασφάλιση

Μέχρι τη δεκαετία του 1930 μόνο ορισμένες μεμονωμένες κατηγορίες μισθωτών (οι μεταλλωρύχοι, οι ναυτικοί, οι σιδηροδρομικοί, οι αρτεργάτες, οι τυπογράφοι, οι καπνεργάτες κ.ά.) τύγγχαναν κάποιου συστήματος ασφάλισης (για ασθένεια, ατύχημα, θάνατο, γηρατιά, ανεργία). Επρόκειτο για ένα «ασφαλιστικό μωσαϊκό ανεπαρκές τόσο από την άποψη του αριθμού των εργατών που κάλυπτε όσο και των δυνατοτήτων παροχών»<sup>33</sup>. Κατά τη δεκαετία του '30 και ως απάντηση στο κοινωνικό πρόβλημα εισάγεται —μετά από παλινδρομήσεις και με την παρέμβαση του Διεθνούς Γραφείου Εργασίας— και γενικεύεται στην Ελλάδα ένα ενιαίο σύστημα κοινωνικών ασφαλίσεων για όλες τις κατηγορίες μισθωτών. Η έναρξη λειτουργίας του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων το 1937, μολοντί πραγματοποιήθηκε μέσα σε κλίμα πολιτικού αυταρχισμού, σηματοδότησε μια νέα περίοδο στην εξέλιξη των εργασιακών σχέσεων<sup>34</sup>.

33. Λιάκος, *Εργασία και πολιτική...*, ό.π., σ. 396.

34. Ενδεικτικά, βλ. τη συζήτηση για το νομοσχέδιο των κοινωνικών ασφαλίσεων (με παρεμβάσεις των Α. Ζάκκια, Η. Ζαρόκωστα, Γ. Ζάρρα, Α. Κουμαριανού, Δ. Σαράτση, Α.

Στην περί ασφαλίσεως νομοθεσία η υποχρέωση τήρησης Μισθολογίων είναι πλέον σαφής και επαναλαμβάνεται σταθερά<sup>35</sup>. Από τη δεκαετία του 1950 σταδιακά τυποποιείται και η μορφή τους: «Οι εργοδότες υποχρεούνται να τηρούν ... βιβλία καταχωρήσεως μισθών, καταστάσεις μισθοδοτικής του παρ' αυτών απασχολουμένου προσωπικού εκτυπωμένας παρά του Ιδρύματος εις τύπον και μέγεθος καθοριζόμενον δι' αποφάσεως του Διοικητού αυτού»<sup>36</sup>.

Στο αρχείο της «Α.Κ.Ε. Ρετσίνα» εκτός από τα μισθολόγια της εταιρείας, που αφορούν το σύνολο των εργαζομένων και υπάρχουν σε πλήρη σειρά από το 1925 κ.ε., σώζονται και βιβλία μισθολογίου επικουρικών ταμείων. Αυτά τα βιβλία μισθολογίου διακρίνονται ανά επαγγελματικό κλάδο και εκδίδονται από τον αντίστοιχο ασφαλιστικό φορέα για λόγους εσωτερικής οργάνωσης και λειτουργίας του ίδιου του φορέα. Το βιβλίο μισθολογίου είναι είδος μισθολογικής κατάστασης, που αποτελείται από στέλεχος και ένα αντίτυπο, και ελέγχεται από τον αρμόδιο ασφαλιστικό οργανισμό. Η διεύθυνση της επιχείρησης αναγράφει σ' αυτό τους εργαζομένους του κλάδου, τις ειδικότητες, τα ημερομίσθια, το σύνολο των εργασίμων ημερών, το σύνολο των αποδοχών, καθώς και τις εισφορές εργαζομένων και εργοδοσίας στον ασφαλιστικό φορέα (βλ. σχεδ. 3).

Το μισθολόγιο αποτελεί εντέλει ένα από τα σημαντικότερα τεκμήρια των αρχείων επιχειρήσεων, καθώς σ' αυτό αποτυπώνεται η διαπλοκή και των τριών λειτουργιών, οι οποίες αφορούν το Προσωπικό: εδώ καταχωρίζεται ονομαστικά το προσωπικό με τα ακριβή στοιχεία απασχόλησης και αμοιβής του, προκειμένου να ελέγχεται η εμπρόθεσμη καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών.

Στο αρχείο της επιχείρησης βρίσκονται επίσης τα βιβλιάρια αγοράς ενσήμων και η αλληλογραφία της εργοδοσίας με τους ασφαλιστικούς οργανισμούς, στην οποία περιέχονται και οι πίνακες των ασφαλιστικών εισφορών που κάθε φορά εκδίδουν οι ασφαλιστικοί φορείς.

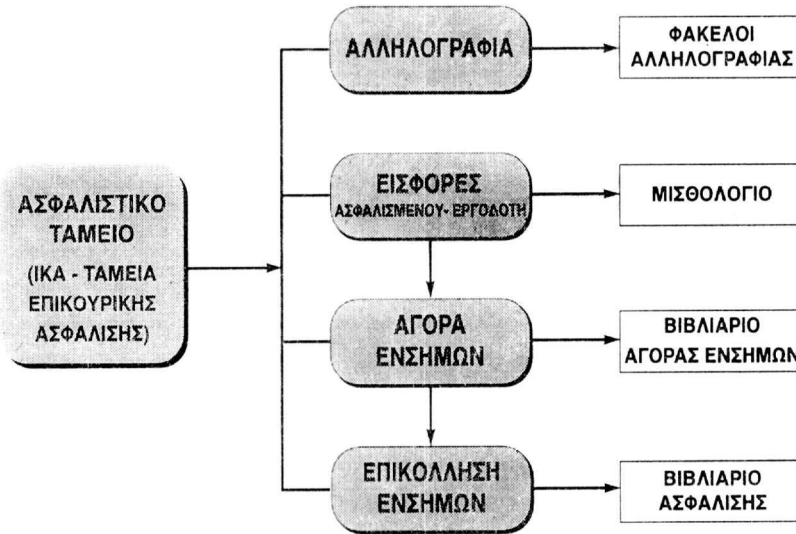
Το βιβλιάριο αγοράς ενσήμων είναι ένα στέλεχος από το οποίο η μεν σελίδα που αποκόπτεται επιγράφεται «αίτηση αγοράς ενσήμων» («έκαστος εργοδότης ... υποχρεούται ... εις το τέλος της μισθολογικής περιόδου να συμπληρώση αίτησιν αγοράς ενσήμων»), ενώ αυτή που παραμένει στο στέλεχος επι-

Σβόλου, Ι. Βαρβαγιάνη κ.ά.) στο περιοδικό *Ασφαλιστική Επιθεώρησης*, τ.χ. 6 (1932) και τ.χ. 7 (1933). Επίσης, Χρ. Αγαλλόπουλος, *Αι κοινωνικά ασφαλίσεις. Εξηγήσει του νόμου 6298 περί κοινωνικών ασφαλίσεων*, Αθήνα 1936. Του ίδιου, *Αι κοινωνικά ασφαλίσεις εν Ελλάδι*, Αθήνα 1938. Αναλυτικά για τις πολιτικές, ιδεολογικές και κοινωνικές διαστάσεις της εισαγωγής του θεσμού, βλ. Λιάκος, *Εργασία και πολιτική...*, ό.π.

35. Ν. 6298/1934, «περί κοινωνικών ασφαλίσεων», άρθρο 9. Α.Ν. 1846/1951 «περί κοινωνικών ασφαλίσεων», άρθρο 26, παρ. 9. Για τις επιπτώσεις που συνεπάγεται η μη ορθή τήρηση/διαφύλαξη των μισθολογίων βλ. Ν.Δ. 2698/1953, άρθρο 43.

36. Κανονισμός Ασφαλίσεως Ι.Κ.Α., Υ.Α. 55575/18.11.1965, άρθρο 12 «Καταστάσεις Μισθοδοσίας - Μισθολόγια».





Σχεδιάγραμμα 3. Ασφάλιση

γράφεται «βεβαίωση αγοράς ενσήμων» («παραμένει εις το βιβλίον ... και αποτελεί την μόνη απόδειξιν δια την αγορασθείσαν ποσότητα των ενσήμων»)<sup>37</sup>. Στο βιβλίο αγοράς ενσήμων δηλώνεται ανά μισθολογική περίοδο ο αριθμός των αγορασθέντων ενσήμων (κατά μισθολογική κλάση) και η αξία τους. Παράλληλα αναγράφεται η ημερομηνία αγοράς και το όνομα του υπολόγου. Από το εξώφυλλο πληροφορούμαστε την επωνυμία του εργοδότη, τη διεύθυνσή του και τον αριθμό μητρώου.

Όσον αφορά τα βιβλιάρια κύριας και επικουρικής ασφάλισης του εργαζομένου, αυτά ενημερώνονται από την επιχείρηση για όσο διάστημα ο εργαζόμενος απασχολείται σ' αυτήν, αλλά προβλέπεται η παραλαβή τους κατά την αποχώρηση ή συνταξιοδότησή του. «Το βιβλιάρειον είναι αυστηρώς προσωπικόν... Απαγορεύεται η παρ' οιουδήποτε παρακράτησις του βιβλιαρίου, ως και η παραχώρησις αυτού ως ενεχύρου...»<sup>38</sup>. Κανονικά λοιπόν τα ασφαλιστικά βιβλιάρια δεν πρέπει να βρίσκονται στο αρχείο της επιχείρησης, αλλά πρέπει να συνοδεύουν τον κάθε εργαζόμενο στις αλλαγές εργασίας μέχρι τη συνταξιοδότησή του. Συνεπώς, η εύρεση των ασφαλιστικών βιβλιαρίων στο αρχείο αποτελεί εξαίρεση — εξαίρεση μεγάλης σημασίας όμως, γιατί αυτού του είδους τα τεκμήρια περιέχουν στοιχεία ενδιαφέροντα, όπως τις φωτογραφίες των ασφαλισμένων.

37. Από τις οδηγίες που βρίσκονται στο εσώφυλλο του βιβλίου αγοράς ενσήμων υπό τον τίτλο «Ενδιαφέρουσαι δια τον εργοδότην σημειώσεις».

38. Από τις οδηγίες στο οπισθόφυλλο του βιβλιαρίου του Ι.Κ.Α.

Το βιβλιόριο ασφάλισης, που είναι τεύχος και αφορά προσωπικά τον κάθε ασφαλισμένο, είναι αυτό στο οποίο επικολλώνται τα ένσημα του εργαζομένου και ως εκ τούτου «συνιστά το σώμα των δικαιωμάτων του» σε θέματα ασφάλισης και συνταξιοδότησης. Πάνω στα επικολλώμενα ένσημα ετίθετο σφραγίδα με την ημερομηνία και την επωνυμία του εργοδότη. Εκδότης του βιβλιαρίου, το οποίο είχε ημερομηνία λήξεως, είναι ο ασφαλιστικός φορέας. Παράλληλα δηλώνονται η μισθολογική περίοδος, τα πραγματοποιηθέντα ημερομίσθια και το σύνολο των αποδοχών. Στην πρώτη σελίδα του εξωφύλλου αναγράφεται το επώνυμο και ο Α.Μ. του ασφαλισμένου, ενώ στη δεύτερη βρίσκεται η φωτογραφία του και δηλώνονται αριθμός μητρώου, επώνυμο, όνομα, όνομα πατρός, όνομα συζύγου, όνομα μητρός, τόπος και έτος γεννήσεως, επαγγελματική ειδικότητα, τόπος και χρονολογία έκδοσης βιβλιαρίου.

Ο εργαζόμενος μπορεί να είναι ασφαλισμένος και σε κλαδικά ταμεία επικουρικής ασφάλισης (όπως Ταμείο Επικουρικής Ασφαλίσεως Μισθωτών Κλωστοϋφαντουργίας, Ταμείο Επικουρικής Ασφαλίσεως Εργατοτεχνιτών Δομικών και Ξυλουργικών Εργασιών κ.λ.π.) και επομένως να είναι κάτοχος βιβλιαρίου επικουρικής ασφάλισης. Πρόκειται για τεύχος, ατομικό για κάθε ασφαλισμένο, το οποίο ενημερώνεται από τον εργοδότη και φυλάσσεται από τον ασφαλισμένο<sup>39</sup>. Στο βιβλιόριο δηλώνονται οι κρατήσεις του εργαζομένου και η εισφορά του εργοδότη. Στις σχετικές στήλες δηλώνονται α) τα στοιχεία του εργοδότη (επωνυμία, έδρα, διεύθυνση) και β) μισθολογική περίοδος, ημέρες εργασίας, σύνολο αποδοχών, εισφορά στο επικουρικό ταμείο. Τα στοιχεία που αφορούν τον ασφαλισμένο είναι τα ίδια με αυτά του βιβλιαρίου κύριας ασφάλισης.

Συμπληρωματικά και δευτερευόντως ως προς τη βασική λειτουργία της ασφάλισης, είναι δυνατόν να εντοπιστούν τεκμήρια που αφορούν σε επιδόματα και ποικίλες παροχές (από τη δεκαετία του 1950 κ.ε.), όπως είναι, για παράδειγμα, το βιβλιόριο βεβαιώσεως καταβολής εισφοράς στον Οργανισμό Εργατικής Κατοικίας. Σ' αυτό δηλώνονται οι εισφορές που καταβάλλονται από τον εργοδότη (σε συμβεβλημένη Τράπεζα) για το σύνολο των εργαζομένων (οι οποίοι διακρίνονται σε υπαγόμενους και μη σε επικουρική ασφάλιση). Ανάλογη περίπτωση αποτελεί το βιβλιόριο πληρωμής οικογενειακού επιδόματος του Οργανισμού Απασχόλησης και Ασφαλίσεως Ανεργίας. Πρόκειται για μπλοκ προσωπικό. Προϋπόθεση για την καταβολή του επιδόματος «δια σύζυγον και τέκνα» είναι ο εργαζόμενος να έχει συμπληρώσει τον προηγούμενο χρόνο 50 ημερομίσθια και να έχει τέκνα μέχρι 15 ετών. Η καταβολή του επιδόματος γίνεται

---

39. Από τις οδηγίες στο οπισθόφυλλο του βιβλιαρίου επικουρικής ασφάλισης του Τ.Ε.Α.Μ.Κ.: «Έκαστος εργοδότης υποχρεούται να ενημερώνη το βιβλιόριον συμπληρώνωντας σχετικώς στήλας μηνιαίως ή ανά δεκαπενθήμερον προαιρετικώς, βάσει της μισθολογικής καταστάσεως και να παραδίδη εις τον ησφαλισμένον το βιβλιόριον πλήρως ενημερωμένον».

στο τέλος του τριμήνου από τον εργοδότη, ο οποίος το εισπράττει από την Ύψηρεια. Έτσι, το μπλοκ περιλαμβάνει αποκόμματα αποδείξεων καταβολής του επιδόματος από τον εργοδότη. Οι πληροφορίες του βιβλιαρίου αφορούν τον δικαιούχο και το επίδομα (διάρκεια επιδοτήσεως, έτος γεννήσεως εκάστου τέκνου, κατηγορία, ποσό ανά τρίμηνο). Τέλος, δηλώνεται ο τόπος και ο χρόνος έκδοσης του βιβλιαρίου.

### Συμπερασματικά

Η ανάλυση που επιχειρήθηκε δεν στόχευε σε μια στατική και απλουστευτική απαρίθμηση των κατηγοριών του τεκμηριωτικού υλικού. Άλλωστε, ακόμα και τα τεκμήρια που συνιστούν ομοιογενείς «σειρές» εγγράφων, οι οποίες εμφανίζονται με σταθερό τρόπο για μεγάλα χρονικά διαστήματα, υπόκεινται σε διαφοροποιήσεις. Τα τεκμήρια αλλάζουν σχήμα και περιεχόμενο και παρακολουθούν τις μεταβολές του πλαισίου παραγωγής τους: τις «κατά νόμον» υποχρεώσεις της εταιρείας και τις ανάγκες αποτελεσματικής διαχείρισής της. Η πιστότερη καταγραφή των μεταβολών και της εξέλιξης των τεκμηρίων στον χρόνο είναι ένα αιτούμενο για τη μελλοντική έρευνα.

Χρειάζεται όμως πρώτα να αποσαφηνιστεί το νομικό πλαίσιο των υπό περιγραφή δραστηριοτήτων και των τεκμηρίων που προκύπτουν από αυτές. Για τις επιχειρήσεις η υποχρέωση παραγωγής και τήρησης των περισσότερων τεκμηρίων που αφορούν το προσωπικό επιβάλλεται από την προστατευτική εργατική νομοθεσία του αναδυόμενου κοινωνικού κράτους. Είναι γνωστό ωστόσο, από την ανάλυση άλλων μελετητών, ότι αυτό το προστατευτικό νομοθετικό πλαίσιο χαρακτηριζόταν από έντονη δυσλειτουργία και αναποτελεσματικότητα εξαιτίας της έλλειψης μηχανισμών ελέγχου της εφαρμογής τους, αλλά και της απουσίας των υλικών και ιδεολογικών όρων που θα επέτρεπαν τη λειτουργική ένταξη των προστατευτικών θεσμών στο κοινωνικό σώμα<sup>40</sup>. Επομένως, η διάπρωση της νομότυπης εκ μέρους της εταιρείας παραγωγής και τήρησης των σχετικών τεκμηρίων είναι χρήσιμη προκειμένου να αναδειχθούν οι σχέσεις των εγγράφων με τις δραστηριότητες της επιχείρησης, αλλά δεν είναι αρκετή όταν η ιστορική έρευνα αναλύει τις επιχειρηματικές στρατηγικές και την εξέλιξη και το επίπεδο των εργασιακών σχέσεων.

Η ανάλυση των τεκμηρίων της «Α.Κ.Ε. Ρετσίνα» και η σύνταξη της σχετικής τυπολογίας εντάσσεται στον ευρύτερο κύκλο ανάδειξης και ταξινόμησης

40. Γ. Λεονταρίτης, «Το ελληνικό εργατικό κίνημα και το αστικό κράτος 1910-1920», στον συλλογικό τόμο *Μελετήματα γύρω από τον Βενιζέλο και την εποχή του*, επιμέλεια Θ. Βερέμη - Ο. Δημητρακόπουλου, Αθήνα 1980, σ. 49-84 και Αηξουριώτης, «Προστατευτικός νομοθετικός παρεμβατισμός...», *ό.π.*, σ. 218-223.

των βιομηχανικών αρχείων, που παρατηρείται τα τελευταία χρόνια και στην Ελλάδα<sup>41</sup>. Το μέγεθος και η πολυπλοκότητα των αρχείων αυτών υπαγορεύουν τη συνάντηση των ιστορικών και των αρχειονόμων με άλλες ειδικότητες (νομικούς, κοινωνιολόγους, φοροτεχνικούς). Μία τέτοια επικοινωνία μπορεί να συνεισφέρει στην ανάλυση και ερμηνεία της ιστορίας της βιομηχανίας και του κόσμου της εργασίας, αλλά επίσης και στις θεωρητικές και μεθοδολογικές αναζητήσεις της αρχειονομίας.

---

41. Για τα αρχεία επιχειρήσεων γενικά βλ. ενδεικτικά Peter Mathias, «The first half century: business history, business archives and the Business Archives Council», *Business Archives* 50 (November 1984), σ. 1-16. John Armstrong - Stephanie Jones, *Business documents: their origins, sources and uses in historical research*, Mansell, Λονδίνο, 1987. John C. Rumm, «Working through the records: using business records to study workers and the management of the labour», *Archivaria* 27 (Winter 1988/89), σ. 67-96. Arnita Lones - Philip Cantelon, *Corporate archives and history*, Krieger, Φλόριντα 1993. Επίσης, Lesley Richmond (επιμ.), *Overview of Business Archives in Western Europe*, ICA Section on Business and Labour Archives, Γλασκώβη 1996. Στην Ελλάδα μία πρώτη καταγραφή βρίσκεται στο εγχειρίδιο *Διαχείριση Βιομηχανικών Αρχείων*, Κ.Ν.Ε./Ε.Ι.Ε., Αθήνα 1997 (υπό έκδοση). Για τις τάσεις που αναδεικνύονται τα τελευταία χρόνια στην ιστοριογραφία από τη χρήση των επιχειρηματικών - βιομηχανικών αρχείων στη μελέτη των επιχειρηματικών στρατηγικών, της διάθεσης των κεφαλαίων, της τεχνολογικής αλλαγής, της οργάνωσης της εργασίας και του εργατικού πληθυσμού, βλ. ενδεικτικά Louis Bergeron, «Entreprises», *Dictionnaire des sciences historiques*, Παρίσι 1986· D. Coleman, «The Uses and Abuses of Business History», *Business History*, Απρίλιος 1987· Michele Lungonelli, «Una fonte per un mutamento...», ό.π.· Pascal Griset, «Histoire sociale et entreprise», στα Πρακτικά του συνεδρίου *Histoire Sociale, Histoire Globale*, επιμέλεια Charles Christophe, Παρίσι 1993, σ. 191-202· Pier Angelo Toninelli, «La storia d'impresa in Europa: qualche riflessione», *Archivi e Imprese* 8 (1993), σ. 81-103. Και το αφιέρωμα «La société et l'entreprise», *Le Mouvement social*, (υπό την διεύθυνση του) Patrick Fridenson, 175 (1996).