

Coaliția pentru Dezvoltarea României - propuneri de simplificare privind domeniul legislativ al muncii

Subiect	Text curent	Text propus	Explicație
<p>Planul de concedii anual</p>	<p>Legea 53/2013 – Codul Muncii - Art. 148</p> <p>(1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.</p> <p>(2) Prin programările colective se pot stabili perioade de concediu care nu pot fi mai mici de 3 luni pe categorii de personal sau locuri de muncă.</p> <p>(3) Prin programare individuală se poate stabili data efectuării concediului sau, după caz, perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul, perioadă care nu poate fi mai mare de 3 luni.</p> <p>(4) În cadrul perioadelor de concediu stabilite conform alin. (2) și (3) salariatul poate solicita</p>	<p>Legea 53/2013 – Codul Muncii - Art. 148</p> <p>(1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective stabilite, în cazul salariaților din administrația publică, de angajator, sau individuale stabilite de angajator cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților, iar în cazul salariaților din mediul privat, prin programări individuale, ori stabilite de angajator cu consultarea salariatului, pentru programările individuale. Programarea colectivă se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.</p> <p>(2) Prin programările colective se pot stabili perioade de concediu care nu pot fi mai mici de 3 luni pe categorii de personal sau locuri de muncă.</p> <p>(3) Prin programare individuală se poate stabili data efectuării concediului sau, după caz, perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul, perioadă care nu poate fi mai mare de 3 luni.</p>	<p>Astăzi, companiile sunt obligate să întocmească și să transmită la început de an planul de concedii pentru anul care începe, fără ca cineva din administrație să folosească aceste informații și fără ca planul să fie respectat întocmai</p>

Subiect	Text curent	Text propus	Explicație
	<p>efectuarea concediului cu cel puțin 60 de zile anterioare efectuării acestuia.</p> <p>(5)În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.</p>	<p>(4)În cadrul perioadelor de concediu stabilite conform alin. (2) și (3) salariatul poate solicita efectuarea concediului cu cel puțin 60 de zile anterioare efectuării acestuia.</p> <p>(5)În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt, daca părțile nu convin altfel prin contractul colectiv de muncă aplicabil.</p>	
<p>Obținerea formularului A1 pentru circulația muncitorilor detașați</p>		<p>Implementare procedură simplificată pentru detașările de scurtă durată.</p> <p>Introducerea posibilității de transmitere on-line, cu semnătură electronică, a dosarului care stă la baza eliberării formularului A1.</p>	<p>Să se obțină toate formularele emise de autorități în cadrul procedurii A1 direct de la respectivele autorități.</p> <p>În plus, considerăm oportun ca în cazul detașărilor de scurtă durată să fie implementată o procedură simplificată.</p>
<p>Regulamentul Intern</p>	<p>Legea 53/2013 – Codul Muncii - Art. 243</p> <p>(1)Regulamentul intern se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.</p>	<p>Legea 53/2013 – Codul Muncii - Art. 243</p> <p>(1)Regulamentul intern se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.</p>	<p>Să fie menționată posibilitatea informării pe cale electronică și să rămână ca fiind opțională afișarea RI în formă fizică la sediul angajatorului.</p>

Subiect	Text curent	Text propus	Explicație
	<p>(2)Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern trebuie îndeplinită de angajator.</p> <p>(3)Modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, după caz, prin conținutul regulamentului intern.</p> <p>(4)Regulamentul intern se afișează la sediul angajatorului.</p>	<p>(2)Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul regulamentului intern trebuie îndeplinită de angajator.</p> <p>(3)Modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, după caz, prin conținutul regulamentului intern.</p> <p>(4)Regulamentul intern se postea electronic într-un spațiu cu acces comun al tuturor salariaților si/sau se afiseaza la sediul angajatorului.</p>	
<p>Instruirea HSE</p>	<p>Legea 53/2013 – Codul Muncii - Art. 180</p> <p>(1)Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.</p> <p>(2)Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.</p> <p>(3)Instruirea prevăzută la alin. (2) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care</p>	<p>Legea 53/2013 – Codul Muncii - Art. 180</p> <p>(1)Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.</p> <p>(2)Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice (format electronic sau scriptic) stabilite de comun acord de către angajator împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă și cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților, în principal prin mijloace electronice, iar</p>	<p>Să se poată face instruirea prin training ținut în format electronic.</p>

Subiect	Text curent	Text propus	Explicație
	<p>își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.</p> <p>(4) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.</p>	<p>(3) Instruirea prevăzută la alin. (2) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.</p> <p>(4) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.</p>	
<p>Telemunca</p>	<p>Legea 81/2018 – Telemunca - Articolul 7</p> <p>Angajatorul are următoarele obligații specifice privind securitatea și sănătatea în muncă a telesalariatului:</p> <p>a) să asigure mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă sigure necesare prestării muncii, cu excepția cazului în care părțile convin altfel;</p> <p>b) să instaleze, să verifice și să întrețină echipamentul de muncă necesar, cu excepția cazului în care părțile convin altfel;</p> <p>c) să asigure condiții pentru ca telesalariatul să primească o instruire suficientă și adecvată în</p>	<p>Legea 81/2018 – Telemunca - Articolul 7</p> <p>Angajatorul are următoarele obligații specifice privind securitatea și sănătatea în muncă a telesalariatului:</p> <p>a) să asigure mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă sigure necesare prestării muncii, cu excepția cazului în care părțile convin altfel;</p> <p>b) să instaleze, să verifice și să întrețină echipamentul de muncă necesar, cu excepția cazului în care părțile convin altfel;</p> <p>c) să asigure condiții pentru ca telesalariatul să primească o instruire suficientă și adecvată în</p>	<p>Locurile desfășurării activității de telemunca pot fi utilizate doar după exprimarea acordului angajatorului privind utilizarea lor din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, ceea ce implica o evaluare a acestor locuri de muncă din punct de vedere al riscurilor de accidente de muncă și îmbolnăviri profesionale. De altfel, obligația angajatorului de a evalua riscurile la locurile de muncă ori de câte ori intervin modificări la locul de muncă constituie fundamentul organizării întregii activități de prevenire și protective a securității și sănătății lucrătorilor.</p> <p>Exprimarea acordului angajatorului în lipsa parcurgerii acestei etape de evaluare (care reprezintă o activitate complexă, care poate fi</p>

Subiect	Text curent	Text propus	Explicație
	<p>domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de desfășurare a activității de telemuncă și utilizării echipamentelor cu ecran de vizualizare: la angajare, la schimbarea locului de desfășurare a activității de telemuncă, la introducerea unui nou echipament de muncă, la introducerea oricărei noi proceduri de lucru.</p>	<p>domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de desfășurare a activității de telemuncă și utilizării echipamentelor cu ecran de vizualizare: la angajare, la schimbarea locului de desfășurare a activității de telemuncă, la introducerea unui nou echipament de muncă, la introducerea oricărei noi proceduri de lucru.</p>	<p>desfășurată doar de experți în domeniu), poate genera riscuri mari pentru angajator în cazul producerii unui accident de muncă. Reamintim că legislația specifică prevede ca responsabilitatea asigurării sănătății și securității în muncă revine în totalitate angajatorului, principiul responsabilității acestuia nefiind diminuat nici de obligațiile lucrătorilor, nici în cazurile în care se apelează la firme specializate în domeniu.</p>
<p>Registrul de zilieri</p>	<p>Legea 52/2011 – privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri</p>	<p>Legea 52/2011 – privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri</p> <p>Propunem achiziționarea unei aplicații care să facă posibilă transmiterea registrului zilierilor în format electronic</p>	<p>În acest moment trebuie completat în fiecare zi în care există un zilier.</p> <p>Dacă o persoană este zilier 20 zile, ea trebuie trecută de 20 de ori în registru. După aceea, trebuie trecuți și în aplicație pentru a le calcula impozitul și pentru a îl declara în D112. Până pe data de 5 a fiecărei luni trebuie depusă fizic la ITM.</p> <p>Platforma online pentru declararea la ITM</p> <p>Registrul este și dovada plății pentru ca zilierii semnează ca au primit banii însă ar putea semna o simplă dispoziție de plată.</p>

Subiect	Text curent	Text propus	Explicație
Răspunderea patrimonială a salariaților	<p>Legea 53/2013 – Codul Muncii - Art. 254</p> <p>(1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.</p> <p>(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.</p> <p>(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.</p> <p>(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.</p>	<p>Legea 53/2013 – Codul Muncii - Art. 254</p> <p>(1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.</p> <p>(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.</p> <p>(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.</p> <p>(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.</p>	<p>Eliminarea pragului de 5 salarii minime brute, deoarece limitarea este nejustificată și părțile ar trebui să aibă posibilitatea recuperării pagubei printr-un acord indiferent de valoarea acesteia.</p>

Subiect	Text curent	Text propus	Explicație
	<p>Lege 88/2018 privind aprobarea OUG nr.53/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii - "Art. 119</p> <p>(1) Angajatorul are obligația de a ține la locul de muncă definit potrivit art. 16¹ evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru.</p> <p>(2) Pentru salariații mobili și salariații care desfășoară muncă la domiciliu, angajatorul ține evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat în condițiile stabilite cu salariații prin acord scris, în funcție de activitatea specifică desfășurată de către aceștia."</p>	<p>Lege 88/2018 privind aprobarea OUG nr.53/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii - "Art. 119</p> <p>(1) Angajatorul are obligația de a ține la locul de muncă definit potrivit art. 16¹ evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru.</p> <p>(2) Evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat se va ține de către angajator în format fizic sau electronic, conform regulilor stabilite prin Regulamentul Intern.</p> <p>(3) Pentru salariații mobili, și salariații care desfășoară muncă la domiciliu si telesalariați, angajatorul ține evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat în condițiile stabilite cu salariații prin acord scris sau prin Regulamentul Intern, în funcție de activitatea specifică desfășurată de către aceștia.</p>	<p>Flexibilizarea organizării timpului de muncă (timp flexibil, telemuncă, program individualizat, etc.) fac foarte dificilă crearea acestei evidențe. Această povară administrativă suplimentară nu aduce niciun beneficiu angajatorilor corecți și nici angajaților. Crearea de sarcini administrative suplimentare nu va duce la o mai bună respectare a legii din partea angajatorilor care nu au respectat-o până acum.</p> <p>Este necesar ca <i>angajații să cunoască și să respecte</i> programul de lucru. În economia modernă există <i>însă</i> numeroase <i>situații</i> în care programul de lucru poate să difere de la o zi la alta, <i>fără</i> posibilitatea de a prevedea cât de dese sau semnificative sunt aceste <i>diferențe și fără</i> ca aceasta să însemne că se depășește norma de muncă – <i>menționăm</i> exemple mai jos. În aceste <i>condiții</i>, setarea unei <i>obligații</i> universale de a <i>înregistra</i> zilnic ora de intrare și ieșire din activitate pentru fiecare angajat, indiferent de specificul muncii, tipul de loc de muncă (fix/mobil) și <i>situația</i> de muncă (la sediu, în <i>delegație</i>, în <i>detașare</i> etc) <i>reprezintă</i> o povară administrativă imensă, a cărei <i>eficiență</i> este neclară. Astfel, sunt numeroase <i>situații</i> în care între ora de <i>începere</i> și de final</p>

Subiect	Text curent	Text propus	Explicație
			<p>a prezenței la muncă a unui angajat au trecut mai mult de 8 ore sau câte ore este norma sa, <i>fără</i> ca aceasta să însemne că a efectuat muncă suplimentară. Așadar, <i>simplu</i> fapt că un inspector de munca <i>sesizează</i> ca un angajat a <i>început</i> munca la ora 8.15 și a terminat la ora 22, nu <i>înseamnă</i> ca acel angajat a efectuat ore suplimentare. Exemple de <i>situații</i> care <i>generează</i> aceasta realitate sunt <i>arătate</i> în continuare.</p> <p>În aceste <i>condiții</i>, pentru <i>încă</i> o și mai bună informare a <i>angajaților</i> despre programul lor de muncă am propus modificarea prezentată, care are în vedere ca programul de muncă aplicabil pentru fiecare post să fie <i>evidențiat</i> nu doar în regulamentul intern, ci și în <i>evidența</i> timpului lucrat aferentă <i>fiecărui</i> angajat. Aceasta nu va <i>însemna</i> însă că angajatorii au <i>obligația</i> de a <i>înregistra</i> ora exactă a <i>începerii</i> și <i>finalizării</i> <i>activității</i>. Acest aspect va <i>rămâne</i> unul de organizare internă și va fi avut în vedere la realizarea pontajului în temeiul <i>căruia</i> se va acorda plata salariului.</p> <p>Exemple de <i>situații</i> care duc la <i>depășirea</i> intervalului <i>prevăzut</i> în programul de lucru, <i>fără</i> a se <i>depăși</i> norma de muncă: <i>învoiri</i>,</p>

Subiect	Text curent	Text propus	Explicație
			<p>recuperare <i>învoiri</i>, <i>întârzieri</i> generate de trafic, de <i>interacțiuni</i> cu <i>clienții</i>, cu <i>autoritățile</i> etc, interval de timp pentru echipare/dezechipare care nu face parte din programul de lucru, pauze pentru fumat <i>în afara clădirii</i>, timp <i>în așteptare</i> (on call duty), timp de <i>călătorie</i> spre locul <i>delegației</i>, timp petrecut <i>în interes personal</i> (de ex navigare pe site-uri de socializare – vezi <i>speța</i> Barbulescu, plata facturi, <i>achiziție</i> sau rezervare servicii <i>în interes personal</i>, <i>discuții</i> personale la telefon sau cu colegii), timp de recuperare pentru ore suplimentare.</p> <p>Propunem utilizarea sintagmei "timp de muncă" dat fiind ca aceasta este definită de prevederile art. 111 din Codul muncii. Din economia textului Codului Muncii este evident <i>că</i> timpul de muncă nu se poate suprapune cu timpul petrecut de salariat <i>în unitate</i> - atestat prin condica de <i>prezență/pontajul</i> electronic. Dar, <i>în</i> cazul contractelor cu timp <i>parțial</i>, <i>numărul</i> de ore dintre momentul sosirii și cel al <i>plecării</i> de la locul de munca poate constitui o <i>indicație</i> clara asupra faptului ca <i>cerințele</i> legale nu sunt respectate (ex. <i>deși</i> contractul de munca este <i>încheiat</i> pentru o durată de 4 ore, din evidența orelor de sosire/ plecare</p>

Subiect	Text curent	Text propus	Explicație
			<p>inspectorii de muncă pot observa faptul ca angajatul, în fapt, a petrecut 6, 8 sau mai multe ore la locul de muncă).</p> <p>Având în vedere necesitatea de flexibilizare a raporturilor de muncă și existența a numeroase forme de organizare flexibilă a programului de lucru (de exemplu: program de lucru individualizat, program de lucru inegal etc.), propunem eliminarea necesității evidențierii orei de începere și de sfârșit a timpului de muncă, acest aspect ținând de organizarea internă a angajatorului.</p> <p>De asemenea, considerăm oportună limitarea cerinței de ținere a evidenței de muncă doar pentru locurile de muncă organizate de angajator, astfel eliminându-se necesitatea ținerii evidenței de exemplu pentru salariații mobili și salariații care prestează munca la domiciliu, precum și menționarea faptului că angajatorul are libertatea de a ține evidența timpului de muncă în modalitatea pe care o consideră adecvată specificului activității sale.</p>