

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 69/2023 pentru modificarea art. 14 din Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, precum și pentru stabilirea unor măsuri pentru aplicarea acestor prevederi, publicată în Monitorul Oficial nr. 691 din 27 iulie 2023, a majorat valoarea nominală maximă a tichetelor de masă la 35 de lei (până atunci, valoarea maximă fusese de 30 de lei).

Începând cu data de 1 ianuarie 2024, valoarea nominală a unui tichet de masă nu poate depăși suma de 40 lei.

Salariații beneficiază de un număr de tichete de masă cel mult egal cu numărul de zile lucrate, iar acest număr nu poate depăși numărul de zile lucrătoare din luna pentru care se acordă tichetele.

Nu se consideră zile lucrate perioadele în care salariații:

- a) efectuează concediul de odihnă;
- b) beneficiază de zile libere plătite;
- c) sunt delegați sau detașați în afara localității în care își au locul permanent de muncă și primesc indemnizație de delegare sau de detașare;
- d) se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, sunt absenți de la locul de muncă ori se află în alte situații stabilite de angajator împreună cu organizațiile sindicale ori, după caz, cu reprezentanții salariaților.

ATENȚIE!

Așadar, în zilele în care au absentat pentru urgențe familiale, în condițiile art. 152² din Codul muncii, salariații nu beneficiază de tichete de masă.

Salariatul are obligația să restituie angajatorului, la finele fiecărei luni, precum și la încetarea contractului individual de muncă, valoarea corespunzătoare tichetelor de masă necuvenite.

În continuare vă prezentăm câteva cazuri speciale în ceea ce privește acordarea tichetelor de masă.

a) Cazul salariaților care muncesc în ture

În cazul salariaților a căror durată zilnică a timpului de muncă este mai mare de 8 ore – în regim de tură, numărul de zile pentru care se acordă tichete de masă se determină prin împărțirea numărului de ore în care salariatul a fost prezent la lucru la durata normală a timpului de muncă de 8 ore.

Fracțiile rezultate din calcul se consideră zi de prezență la lucru, cu condiția ca totalul zilelor rezultat să nu depășească numărul de zile lucrătoare din luna pentru care se acordă tichetele.

b) Cazul telesalariaților și al salariaților care muncesc la domiciliu

Acordarea tichetelor de masă nu este condiționată de locul de muncă în unitate.

Salariații pot beneficia de un tichet de masă pentru fiecare zi lucrată, dar nu mai mult de numărul zilelor lucrătoare din lună, indiferent unde au locul muncii.

De aceea, salariații care muncesc în regim de telemuncă și salariații cu munca la domiciliu pot beneficia de tichete de masă.

c) Cazul salariaților mobili

Întocmai ca și telesalariații, și salariații care prestează activitate la domiciliu, salariații mobili, nu au locul muncii în unitate. Ei pot beneficia de un tichet de masă pentru fiecare zi lucrată, dar nu mai mult de numărul zilelor lucrătoare din lună.

d) Cazul salariaților care muncesc în cumul de funcții

În cazul cumulului de funcții, tichetele de masă, tichetele de creșă se pot acorda doar la locul unde salariatul are funcția de bază.

Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 stabilesc că, în cazul în care nu se poate stabili funcția de bază, beneficiarul biletelor de valoare alege, în scris, angajatorul care îi va acorda biletele de valoare, având obligația de a transmite, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, și către ceilalți angajatori opțiunea realizată.

În realitate însă, nu există nicio situație în care nu se poate stabili funcția de bază.

Într-adevăr, conform art. 7 pct. 2 din Codul fiscal, activitate dependentă la funcția de bază reprezintă orice activitate desfășurată în baza unui contract individual de muncă sau a unui statut special prevăzut de lege, declarată angajatorului ca funcție de bază de către angajat; în cazul în care activitatea se desfășoară pentru mai mulți angajatori, angajatul este obligat să declare numai angajatorului ales că locul respectiv este locul unde exercită funcția pe care o consideră de bază.

Prin urmare, salariatul **are oricum obligația** să declare angajatorului ales că locul respectiv este locul unde exercită funcția pe care o consideră de bază. Nu poate exista nicio situație în care nu poate fi stabilită funcția de bază.

funcția
de bază

e) Cazul salariaților delegați

Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 stabilesc că salariații nu au dreptul la tichete de masă pentru ziua în care sunt delegați sau detașați în afara localității în care își au locul permanent de muncă și primesc diurnă. Dar salariații delegați vor avea dreptul la tichet de masă pentru ziua în care sunt delegați și nu primesc diurnă.

Exemplu:

- – Salariatul delegat în localitatea unde își are locul de muncă nu va primi diurnă dar poate primi tichet de masă.
- – Salariatul delegat într-o localitate situată la o distanță mai mică de 5 km de localitatea unde își are locul de muncă nu va primi diurnă, dar poate primi tichet de masă.
- – Salariatul delegat pe o perioadă mai mică de 12 ore nu poate primi diurnă, dar poate primi tichet de masă.
- – Dacă salariatul are dreptul la diurnă nu i se poate acorda tichet de masă în locul diurnei.

f) Cazul salariaților care se află la formare profesională

În perioada în care un salariat se află la cursuri de formare profesională beneficiază de tichete de masă dacă formarea profesională a fost inițiată de angajator.

Dacă formarea profesională este inițiată de angajator, conform prevederilor art. 197 alin. (2) din Codul muncii, salariatul va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deținute.

În consecință, atunci când formarea profesională este inițiată de angajator, contractul individual de muncă nu se suspendă, iar salariatul va beneficia de toate drepturile salariale, inclusiv de tichete de masă.

Dimpotrivă, în situația în care salariatul solicită acordarea concediului de formare profesională, în baza art. 51 alin. (1) lit. d) din Codul muncii, pe durata concediului pentru formare profesională, contractul individual de muncă se suspendă la inițiativa salariatului, acesta beneficiind de indemnizație de concediu stabilită conform art. 150 din Codul muncii.

În perioada de suspendare a contractului individual de muncă, salariatul nu beneficiază de tichete de masă, întrucât în această perioadă se suspendă plata drepturilor salariale în conformitate cu prevederile art. 49 alin. (2) din Codul muncii.

Conform art. 34¹ din Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare în forma modificată prin OUG nr. 131/2021, aprobată prin Legea nr. 130/2023, până la data de 1 ianuarie 2027, prevederile acestei legi nu se aplică voucherelor de vacanță.

Astfel, Legea nr. 165/2018 se aplică în ceea ce privește voucherelor de vacanță începând cu data de 1 ianuarie 2027.

Ca urmare, până la data de 1 ianuarie 2027, voucherelor de vacanță sunt reglementate prin:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, publicată în Monitorul Oficial nr. 110 din 24 februarie 2009, aprobată prin Legea nr. 94/2014, publicată în Monitorul Oficial nr. 496 din 3 iulie 2014, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 940/2017, publicată în Monitorul Oficial nr. 1.026 din 27 decembrie 2017.

reglementare

Conform art. IV din O.U.G. nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, **voucherele de vacanță aferente anilor 2022-2026 se emit doar pe suport electronic.**

Pentru instituțiile și autoritățile publice, voucherelor de vacanță se acordă în limita sumelor prevăzute distinct cu această destinație în bugetele proprii aprobate, potrivit legii, fiecărui ordonator de credite, doar în situația în care prin lege este permisă acordarea acestora. Instituțiile publice acordă anual vouchere de vacanță în cuantum de 1.450 lei pentru un salariat.

Înalta Curte de Casație și Justiție a statuat prin Decizia nr. 39/2017 cu privire la dezlegarea unei chestiuni de drept, publicată în Monitorul Oficial nr. 615 din 31 iulie 2017, că în absența alocărilor bugetare nu se poate vorbi despre existența dreptului angajatului instituției publice la acordarea voucherelor de vacanță și nici despre existența obligației corelative a angajatorului – instituție publică centrală sau locală – de a acorda astfel de beneficii sau drepturi suplimentare.

Așadar, în sectorul bugetar, dreptul la acordarea voucherelor de vacanță este condiționat de alocările bugetare prevăzute cu această destinație în bugetul de stat sau, după caz, în bugetele locale ale instituțiilor publice.

În sectorul privat, în situația în care angajatorul dorește să răsplătească performanța salariaților, are la dispoziție posibilitatea de a acorda prime de vacanță sau vouchere de vacanță.

Decontarea serviciilor turistice nu poate să fie făcută în funcție de performanțele salariaților întrucât o cheltuială socială nu poate să fie făcută pentru performanțe.

ATENȚIE!

Sumele reprezentând vouchere de vacanță nu intră în baza de calcul al contribuțiilor sociale în limita a șase salarii de bază minime brute pe țară, dar contravaloarea lor este supusă impozitării în luna în care au fost acordate salariatului indiferent de valoare. În anul 2023, raportat la salariul minim brut pe țară de 3.000 lei, se pot acorda vouchere de vacanță în cuantum de 18.000 lei.

În continuare vă prezentăm tratamentul fiscal pentru decontarea serviciilor turistice și/sau de tratament, prime de vacanță, vouchere de vacanță.

	Impozit pe venit	Contribuții sociale
Vouchere de vacanță	Impozabile indiferent de cuantum	< 6 salarii minime/an – netabile > 6 salarii minime/an – taxabile
Decontare servicii turistice	Neimpozabile în cuantum și în condițiile prevăzute de contractul de muncă, dar nu mai mult de câștigul salarial mediu brut	Netabile în cuantum și în condițiile prevăzute de contractul de muncă, dar nu mai mult de câștigul salarial mediu brut
Primă de vacanță	Impozabilă indiferent de cuantum	Taxabilă indiferent de cuantum

Angajatul care beneficiază de vouchere de vacanță nu mai beneficiază de prima de vacanță în cursul anului fiscal sau de bilete de odihnă, acordate potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

Angajatorii stabilesc regulile privind modul de acordare a voucherelor de vacanță, inclusiv:

- numărul beneficiarilor din unitate care pot primi vouchere de vacanță și nivelul sumelor care se acordă beneficiarilor sub forma voucherelor de vacanță, ținând seama de posibilitățile financiare ale unității;
- categoriile de beneficiari care primesc vouchere de vacanță;
- forma suportului pe care sunt emise voucherele de vacanță, respectiv suport electronic și/sau hârtie.

Cuantumul acordat salariaților sub forma voucherelor de vacanță se stabilește de către angajatori proporțional cu perioada de exercitare a raportului de serviciu sau durata contractului de muncă, într-un an calendaristic. În cazul cumulului de funcții, voucherele de vacanță vor fi acordate de către angajatorii unde beneficiarii în cauză își au funcția de bază, potrivit legii, sau, după caz, de fiecare angajator proporțional cu timpul lucrat.

Valoarea nominală permisă pentru un voucher de vacanță este multiplu de 10 lei, dar nu mai mult de 100 lei. Salariații pot utiliza voucherele de vacanță pe baza actului de identitate numai pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate pe teritoriul României.

Constituie contravenție și se sancționează cu 14 puncte-amendă următoarele:

- a) fapta unității afiliate de a da rest în bani la voucherul de vacanță;
- b) comercializarea voucherelor de vacanță de către angajați, angajatori, unitățile afiliate și structurile de primire turistice;
- c) diminuarea valorii nominale a voucherelor de vacanță utilizate de angajați;
- d) emiterea de vouchere de vacanță cu alte valori nominale decât cele reglementate de lege;
- e) emiterea de vouchere de vacanță de către alte entități decât cele autorizate potrivit legii.

Un punct-amendă reprezintă contravaloarea unui salariu de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit în condițiile legii.






Art. 152¹ din Codul muncii, introdus prin Legea nr. 283/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, precum și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial nr. 1.013 din 19 octombrie 2022, reglementează concediul de îngrijitor. Dispozițiile românești transpun astfel normele Directivei (UE) 2019/1158 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 iunie 2019 privind echilibrul dintre viața profesională și cea privată a părinților și îngrijitorilor și de abrogare a Directivei 2010/18/UE a Consiliului.

reglementare


În aplicarea acestor prevederi a fost adoptat și Ordinul nr. 2.172/2022 privind acordarea concediului de îngrijitor, publicat în Monitorul Oficial nr. 1.241 din 22 decembrie 2022.

Concediul de îngrijitor este concediul acordat salariaților în vederea oferirii de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave.

Aplicarea acestei prevederi presupune definirea următoarelor concepte:

- a) **Îngrijitor** este salariatul care oferă îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave (art. 153¹ alin. (3) din Codul muncii). 
- b) Prin **rudă**, în sensul acordării concediului de îngrijitor, se înțelege fiul, fiica, mama, tatăl sau soțul/soția unui salariat (art. 153¹ alin. (4) din Codul muncii). Calitatea de rudă se dovedește după caz, prin actul de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie. 
- c) Persoana care locuiește în **aceeași gospodărie cu salariatul** este persoana care are domiciliul de drept sau de fapt în aceeași gospodărie cu salariatul care solicită concediul de îngrijitor. Documentele prin care se face dovada faptului că persoana căreia i-a oferit îngrijire sau sprijin locuiește în aceeași gospodărie cu angajatul sunt, după caz:
 - actul de identitate al persoanei care necesită îngrijire din care rezultă același domiciliu sau reședință cu salariatul,
 - actul prin care persoana a fost luată în spațiu,
 - adeverința de la asociația de proprietari/locatari sau
 - declarația pe propria răspundere a salariatului din care să rezulte faptul că persoana căreia salariatul i-a oferit îngrijire sau sprijin locuiește în aceeași gospodărie cu acesta cel puțin pe perioada concediului de îngrijire (art. 3 alin. (2) din Ordinul nr. 2.172/2022). 

Menționăm că și Directiva (UE) 2019/1158 prevede că exercitarea dreptului la concediul de îngrijitor poate fi condiționată de prezentarea unor dovezi adecvate în conformitate cu dreptul intern sau practicile naționale.

- d) **Problemele medicale grave** sunt afecțiuni sau complicații ale acestora care afectează statusul funcțional al pacientului pentru anumite perioade sau permanent, respectiv limitează semnificativ posibilitatea efectuării activităților de bază și activităților instrumentale cotidiene, ajungând până la imposibilitatea efectuării acestora, necesitând sprijinul altei persoane (art. 1 din Ordinul nr. 2.172/2022). 

Problemele medicale grave sunt enumerate în anexa la Ordinul nr. 2.172/2022 și includ:

- Afecțiuni de oftalmologie
- Afecțiuni de psihiatrie
- Afecțiuni de nefrologie. Situațiile în care se poate acorda concediul de îngrijitor, ca însoțitor, pentru aceste categorii de pacienți sunt următoarele:
 - a) ca însoțitor al pacientului internat, cu acordul medicului curant;
 - b) la externarea pacientului care necesită îngrijiri suplimentare la domiciliu, acest fapt fiind menționat de către medicul curant în biletul de externare;
 - c) când pacientul necesită tratament ambulator sub supravegherea strictă a unui însoțitor.
- Afecțiuni de endocrinologie
- Afecțiuni de diabet zaharat, nutriție și boli metabolice
- Afecțiuni ORL
- Afecțiuni constatate de medicina muncii
- Afecțiuni de alergologie și imunologie clinică
- Afecțiuni de urologie
- Afecțiuni reumatismale
- Afecțiuni pneumologice
- Afecțiuni constatate de medicină dentară
- Afecțiunile pediatrice: afecțiunile cronice grave specificate în anexa nr. 8 la Normele de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 15/2018/1.311/2017, cu modificările ulterioare, precum și afecțiunile care pot cauza deficiențe funcționale severe prevăzute în Ordinul ministrului sănătății și al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1.306/1.883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora, cu modificările și completările ulterioare.
- Afecțiunile sistemului cardiovascular
- Afecțiunile sistemului hematologic
- Afecțiunile sistemului imunitar
- Afecțiunile sistemului digestiv
- Afecțiunile ortopedice
- Afecțiuni neurologice
- Afecțiuni dermatologice
- Afecțiuni oncologice.

probleme
medicale
grave

Documentul medical prin care se face dovada existenței problemei medicale grave va fi reprezentat de biletul de externare din spital sau, după caz, de adeverința medicală emisă de medicul curant ori de medicul de familie al persoanei cu probleme medicale grave.

SFATUL NOSTRU

O atenție cu totul specială trebuie acordată prelucrării datelor medicale ale persoanei aflate în îngrijirea salariatului, din perspectiva Regulamentului de protecția datelor. Astfel, angajatorul este în situația de a prelucra și a păstra informații medicale privind sănătatea unui terț, cu care nu se află în raporturi contractuale. Ar fi de preferat, de aceea, ca proba problemei medicale grave să se facă cu o simplă adeverință medicală care să ateste faptul că persoana aflată sub îngrijire avea una dintre problemele enumerate în anexa la Ordinul nr. 2.172/2022, fără a se preciza în mod concret diagnosticul acesteia.

ATENȚIE!

Angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului, la solicitarea scrisă a acestuia.

Concediu de îngrijitor se acordă pentru o durată de **5 zile lucrătoare** într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului. Prin contractul colectiv de muncă aplicabil se poate stabili pentru concediul de îngrijitor o durată mai mare de 5 zile lucrătoare.



Neacordarea concediului de îngrijitor salariaților care îndeplinesc condițiile pentru acordarea acestuia se sancționează cu amendă de la 4.000 lei la 8.000 lei.



Deși acordarea concediului de îngrijitor este condiționată de prezentarea dovezilor privind calitatea de rudă, problema medicală gravă sau împrejurarea că persoana îngrijită locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul, nu se prevede că salariatul nu va putea beneficia de concediu până nu prezintă dovezile. Dimpotrivă, Ordinul nr. 2.172/2022 prevede că, în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare de la momentul înaintării solicitării, salariatul are obligația depunerii la angajator a documentelor prin care face dovada faptului că persoana căreia i-a oferit îngrijire sau sprijin este rudă sau o persoană care locuiește în aceeași gospodărie cu acesta, precum și a existenței problemei medicale grave care a determinat solicitarea concediului de îngrijitor de către salariat.

Așadar, concediul de îngrijitor va fi acordat la data solicitată de salariat, urmând ca acesta, anterior sau ulterior perioadei de concediu, dar nu mai târziu de 30 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de acordare a concediului, să prezinte dovezile precizate de lege.

Această reglementare atrage o serie de probleme practice, deoarece este posibil ca, după ce a beneficiat de concediul de îngrijitor, salariatul să nu poată aduce dovezile respective.

SFATUL NOSTRU

Aceste aspecte ar trebui reglementate prin Regulamentul intern. Astfel, se poate prevedea:

- sancționarea ca abatere disciplinară a neprezentării dovezilor în termenul de 30 de zile lucrătoare prevăzut în Ordinul nr. 2.172/2022;
- precizarea termenului în care salariatul trebuie să depună cererea de acordare a concediului de îngrijitor (de exemplu, cu cel puțin 48 de ore înainte).

Îngrijitorii beneficiază de următoarele drepturi:

- Dreptul la vechime în muncă. Perioada concediului de îngrijitor constituie vechime în muncă și în specialitate.

Aceasta înseamnă că, deși perioada concediului de îngrijitor nu este o perioadă lucrată, ea va fi luată în considerare la stabilirea drepturilor ce se acordă în funcție de vechimea în muncă și/sau vechimea în specialitate.

- Dreptul de fi asigurați în sistemul asigurărilor sociale de sănătate. Prin derogare de la prevederile art. 224 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, salariații care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asigurați, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuției.
- Dreptul la concediu de odihnă. Perioada de 5 zile lucrătoare în care salariatul beneficiază de concediu de îngrijitor nu se include în durata concediului de odihnă anual.

drepturile
îngrijitorilor

Mai mult, concediul de îngrijitor se consideră perioadă de activitate prestată la stabilirea duratei concediului de odihnă anual.

**drepturile
îngrijitorilor**

– Dreptul la protecție împotriva concedierii. Potrivit art. 60 alin. (1) lit. i) din Codul muncii, pe durata efectuării concediului de îngrijitor nu poate interveni concedierea salariatului.

– Dreptul de a solicita trecerea la un program individualizat de muncă pe o durată limitată sau nelimitată de timp. În cazul în care angajatorul refuză această solicitare, el va trebui să își motiveze refuzul, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

Salariatul poate reveni la programul de lucru inițial în orice moment, chiar și anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

Legea nr. 283/2022 prevede că perioada concediului de îngrijitor constituie stagiul de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizație de șomaj și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă, acordate în conformitate cu legislația în vigoare. Cu toate acestea, nu este menționat ce bază de calcul va fi luată în considerare.

Concediul de îngrijitor nu constituie însă stagiul la pensie.

ATENȚIE!

Din modul în care este reglementat concediul de îngrijitor rezultă că salariatul nu este remunerat pe durata acestui concediu. Astfel, Legea nr. 283/2022 nu reglementează plata unei indemnizații.

Mai mult, se prevede că în perioada concediului de îngrijitor salariatul este asigurat în sistemul de sănătate fără plata contribuției la acest sistem. Dacă salariatul ar fi beneficiat de indemnizație în această perioadă, asupra indemnizației se datora contribuția la sistemul de sănătate.

De asemenea, legea prevede că perioada concediului de îngrijitor constituie stagiul de cotizare în sistemul pentru concedii și indemnizații. Această reglementare nu ar fi fost necesară dacă salariatul ar fi fost remunerat în perioada concediului de îngrijitor.

Menționăm că nici Directiva nr. 1.158/2019 nu obligă statele membre să prevadă remunerarea concediului de îngrijitor.

Concediul de îngrijitor nu se înregistrează în ReviSal.

Deși există unele elemente comune, concediul de îngrijitor reglementat de Codul muncii nu se confundă cu:

distincții

– concediul medical pentru îngrijirea pacienților cu afecțiuni ologice, reglementat de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 24/2022 (*a se vedea tema C 34*);

– absențele determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului – art. 152² din Codul muncii (*a se vedea tema T 36*);

– concediul fără plată pentru rezolvarea unor situații personale – art. 153 alin. (1) din Codul muncii (*a se vedea tema C 23*).

Concursul este modalitatea obligatorie de încadrare a salariaților la instituțiile și autoritățile publice și la alte unități bugetare. În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

Concursul și examenul se folosesc adesea și de către angajatorii privați.

Potrivit art. 30 alin. (4) din Codul muncii, condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursului, respectiv a examenului, se stabilesc prin regulament aprobat prin hotărâre a Guvernului.

În aplicarea acestei prevederi a fost adoptată Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 1.078 din 8 noiembrie 2022.



1. Participarea la concurs

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat-parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Codului muncii;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiuni sexuala sau de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor.

condiții
generale

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea conducătorilor structurilor în care se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, conform statului de funcții.

condiții
specifice

2. Anunțarea și organizarea concursului

În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, conducătorul structurilor din cadrul instituțiilor sau autorităților publice propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant. Propunerea trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea postului, funcției contractuale vacante sau temporar vacante, identificată prin nivel și grad/treaptă profesional(ă);
- b) bibliografia și tematica;
- c) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, proba suplimentară, după caz;
- e) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

Prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel mai târziu la data publicării anunțului de concurs.

comisia
de concurs

Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, sau persoana care se află în conflict de interese.

Membrii comisiei de concurs au următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
 - b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;
 - c) stabilesc planul probei practice și realizează proba practică, după caz;
 - d) elaborează baremul de corectare/notare pentru proba scrisă și/sau proba practică, după caz;
 - e) stabilesc planul interviului și realizează interviul;
 - f) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz;
 - g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs.
- Similar, se numește și o **comisie de contestații**.

indemnizație

Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de concurs sau în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

3. Desfășurarea concursului

Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, în funcție de complexitatea postului, în următoarele etape:

a) Selecția dosarelor de înscriere

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant. Dosarul cuprinde:

- formular de înscriere la concurs;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea

dosarul
candidatului

unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni sexuale sau de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
- curriculum vitae, model comun european.

dosarul
candidatului

Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice.

b) Proba scrisă

Aceasta constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă. Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

c) Proba practică

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează. Aceasta se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- capacitatea de adaptare;
- capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- capacitatea de comunicare;
- capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

criterii

d) Interviu

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviu se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situațiile de criză;
- abilități de comunicare;

criterii

- inițiativă și creativitate.
- Pentru posturile de conducere, planul de interviu include și criteriile referitoare la:
- capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
 - exercitarea controlului decizional;
 - capacitatea managerială.

Interviul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și/sau probei practice, după caz.

e) Probă suplimentară

În situația în care în fișa de post sunt prevăzute competențe lingvistice sau în domeniul tehnologiei informației, se poate organiza o probă suplimentară.

persoane cu
dizabilități

Persoanele cu dizabilități au dreptul de a participa la concursurile de angajare pentru ocuparea funcțiilor contractuale pentru care îndeplinesc condițiile generale și specifice de participare.

Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează într-un proces-verbal.

4. Contestarea rezultatelor



După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

admiterea
contestației

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;
- d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial „respins” obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

rezultate
finale

Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „admis” sau „respins”.

Situația familială		Etapa contractuală	Obligație legală	Art. 51 lit. a), b), c), g), h); selecția salariaților, în caz de concediere colectivă, potrivit CCM – art. 69 alin. (2) lit. d) CM
Existența unor persoane în întreținere			Obligație legală	Art. 77 – Codul fiscal
	Date biometrice ale salariaților		Interes legitim care prevalează asupra intereselor sau drepturilor și libertăților persoanelor vizate	cu respectarea art. 5 din Legea nr. 190/2018
Monitorizarea căilor de acces în unitate			Interes legitim	
Monitorizarea GPS a parcului auto			Interes legitim	
State de salarii		Etapa post-contractuală	Obligație legală	O.M.F.P. nr. 2.634/2015, modificat prin O.M.F.P. nr. 1.447/2023 (5 ani)
Date privind foștii salariați, în caz de concediere colectivă			Obligație legală	Art. 74 CM (45 de zile)
Date privind foștii salariați, în celelalte cazuri			Consimțământ	Menținerea în baza de date, pentru ipoteza vacantării unui post
Fostul salariat cu care s-a încheiat o clauză de neconcurență			Executarea unui contract	Art. 21 CM

4. Despre consimțământ

După cum am văzut, consimțământul constituie arareori temeiul prelucrării de date personale pe parcursul raporturilor de muncă. Este eronată, ca urmare, practica unor companii care, după intrarea în vigoare a Regulamentului de protecție a datelor, solicită salariaților consimțământul, din nou și din nou, pentru prelucrarea de date care oricum formează obiectul unei obligații legale.



„Consimțământ“ al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

Potrivit Regulamentului, consimțământul ar trebui acordat printr-o acțiune neechivocă care să constituie o manifestare liber exprimată, specifică, în cunoștință de cauză și clară a acordului persoanei vizate pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal, ca de exemplu o declarație făcută în scris, inclusiv în format electronic, sau verbal. Acesta ar putea include bifarea unei căsuțe atunci când persoana vizitează un site, alegerea parametrilor tehnici pentru serviciile societății informaționale sau orice altă declarație sau acțiune care indică în mod clar în acest context acceptarea de către persoana vizată a prelucrării propuse a datelor sale cu caracter personal.

Potrivit art. 7 din Regulament, în cazul în care prelucrarea se bazează pe consimțământul persoanei vizate, operatorul ar trebui să fie în măsură să demonstreze faptul că persoana vizată și-a dat consimțământul pentru operațiunea de prelucrare.

Consimțământul nu este liber:

- dacă persoana nu dispune cu adevărat de dreptul de a alege (dacă nu își dă consimțământul, nu va fi angajată, sau va putea fi concediată);
- există un dezechilibru evident între părți (cazul candidat la angajare – angajator);
- dacă e larg, vag sau ambiguu;
- dacă nu e informat (informații furnizate într-un limbaj clar și accesibil – în funcție de gradul de pregătire al salariatului).

consimțământ
liber

Atunci când se evaluează dacă consimțământul este dat în mod liber, se ține seama cât mai mult de faptul că, printre altele, executarea unui contract, inclusiv prestarea unui serviciu, este condiționată sau nu de consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal care nu este necesară pentru executarea acestui contract.

În cazul în care consimțământul persoanei vizate este dat în contextul unei declarații scrise care se referă și la alte aspecte, cererea privind consimțământul trebuie să fie prezentată într-o formă care o diferențiază în mod clar de celelalte aspecte, într-o formă inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu.

Salariatul are dreptul să își retragă în orice moment consimțământul, la fel de simplu ca acordarea acestuia.

retragerea
consimțământului

1. Noțiune

Munca hibrid este munca ce se prestează parțial la distanță, în regim de telemuncă, și parțial la sediul angajatorului. Salariații care prestează muncă hibrid au un loc al muncii dual: pentru unele zile, acesta este spațiul organizat de către angajator, iar pentru celelalte este un alt spațiu, neorganizat de către angajator, de exemplu domiciliul telesalariații.



Deși legislația nu cuprinde referiri exprese la munca de tip hibrid, prin modul de reglementare a telemuncii se recunoaște implicit posibilitatea organizării activității în această modalitate.

Astfel, Legea telemuncii nr. 81/2018 definește telemunca ca fiind forma de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, folosind tehnologia informației și a comunicațiilor. Ca urmare, lucrătorii care lucrează în sistem hibrid sunt considerați tot telesalariați.

Într-adevăr, potrivit art. 5 alin. (2) lit. b din Legea nr. 81/2018, contractul de telemuncă trebuie să cuprindă perioada și/sau zilele în care telesalariații își desfășoară activitatea la un loc de muncă organizat de angajator. **Se admite astfel că un telesalariat poate să desfășoare activitate parțial la locul de muncă organizat de către angajator și parțial la locul de muncă liber ales.**

De asemenea, potrivit Legii nr. 296/2020, care a modificat Codul fiscal, angajatorul are posibilitatea de a susține, fără taxe, cheltuielile cu utilitățile la locul în care telesalariații își desfășoară activitatea, în limita unui plafon de 400 de lei, **corespunzător numărului de zile din lună în care persoana desfășoară activitate în regim de telemuncă.** Și această prevedere legală recunoaște implicit munca hibrid.

ATENȚIE!

Nu se poate opta în mod spontan pentru desfășurarea activității acasă sau la firmă; această opțiune trebuie anticipată în contractul individual de muncă. În acest contract se vor menționa perioadele în care salariatul lucrează la sediul social și la alt loc de muncă organizat de angajator, rezultând astfel zilele în care salariatul prestează activitate în regim de telemuncă.

Distribuția zilelor de telemuncă și a zilelor de muncă la sediul angajatorului nu se înregistrează în ReviSal. Dar aceste informații trebuie menționate în contractul individual de muncă cu clauză de telemuncă.

Pentru firme, munca hibrid permite o reducere a cheltuielilor cu utilitățile și o redimensionare a spațiilor pentru birouri. Creșterea productivității și reducerea costurilor pentru amenajarea birourilor sunt între cele mai frecvent invocate avantaje pentru angajatori. În practică se optează pentru:

- asigurarea unui număr mai mic de birouri decât cel al salariaților. Aceștia vin la locul de muncă prin rotație, pe baza unei programări. Biroul nu mai este personalizat, ci se va merge pe principiul „primul venit, primul servit”;
- prestarea muncii în diferite formule: 1-3 zile pe săptămână de la locul de muncă organizat de angajator, iar restul de la distanță; 2 săptămâni la sediul angajatorului, 2 săp-

avantaje
pentru
firme

avantaje
pentru
firme

- tămâni de acasă; desfășurarea întregii activități în telemuncă, cu excepția a 1-2 zile pe lună, când se desfășoară anumite întâlniri – sau orice altă variantă, cu condiția ca aceasta să fie precizată în contractul de muncă;
- libertatea salariaților de a opta ei înșiși pentru prestarea muncii la sediul angajatorului sau într-un alt loc de muncă, în funcție de situația particulară a fiecăruia.

de avut
în vedere

Din perspectivă juridică, există anumite aspecte privitoare la munca hibrid care trebuie avute în vedere:

- Telesalariații **nu beneficiază de zile libere pentru supravegherea copiilor care învață online**, după cum au prevăzut toate actele normative succesive care au reglementat acest subiect, inclusiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 110/2021, publicată în Monitorul Oficial nr. 945 din 4 octombrie 2021.
- Cum salariații care prestează munca în regim hibrid sunt considerați tot telesalariați, rezultă că **modalitatea de evidențiere a orelor de muncă** se va stabili prin contractul de muncă (potrivit art. 5 lit. e) din Legea nr. 81/2018), și nu în mod unilateral de către angajator, potrivit art. 119 alin. (1) din Codul muncii. Această evidență este obligatorie și pentru zilele în care salariatul lucrează de acasă, și pentru cele în care lucrează de la firmă.
- **Programul de lucru** (adică intervalul orar în care se prestează activitatea) se stabilește de comun acord, prin contractul cu clauza de telemuncă (art. 4 alin. (1) din Legea nr. 81/2018). El poate fi diferit în zilele în care salariatul lucrează în firmă față de zilele în care lucrează în locul de muncă liber ales.

2. Dreptul salariatului-părinte de a lucra în sistem hibrid

Legea nr. 241/2023 pentru completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, publicată în Monitorul Oficial nr. 673 din 21 iulie 2023, a adăugat în cuprinsul Codului muncii dreptul unei anumite categorii de salariați de a lucra în sistem hibrid. Astfel, potrivit art. 118¹ din Codul muncii, nou-introdus, salariații care au în întreținere copii în vârstă de până la 11 ani beneficiază de **4 zile pe lună** de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condițiile Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situațiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfășurarea activității în astfel de condiții.



Angajatorul putea și până acum să aprobe desfășurarea muncii parțial sau integral la distanță, în virtutea art. 118 din Codul muncii. Ceea ce aduce nou art. 118¹ este faptul că, dacă sunt îndeplinite condițiile legale, în cazul salariatului care are în îngrijire un copil de până la 11 ani, angajatorul are **obligatia** de a aproba desfășurarea muncii la distanță, pentru 4 zile/lună.

declarație
pe propria
răspundere

Dacă ambii părinți sunt salariați, numai unul dintre aceștia va beneficia de această facilitare. Astfel, cererea de prestare la distanță a celor 4 zile/lună va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere a celui alt părinte sau reprezentant legal, din care să rezulte faptul că, pentru aceeași perioadă, acesta nu a solicitat concomitent desfășurarea activității în regim de muncă la domiciliu sau telemuncă. Observăm că declarația nu provine de la salariatul care solicită prestarea muncii la distanță, ci de la celălalt părinte (care poate fi salariatul unui alt angajator). Aceasta va atrage unele probleme practice:

- pe de o parte, angajatorul nu poate aplica sancțiuni disciplinare în cazul în care declarația nu corespunde realității, deoarece cel care a dat această declarație nu este salariatul său;
- salariatul nu are nicio posibilitate de a-l forța pe celălalt părinte să dea o astfel de declarație, chiar dacă ea ar corespunde realității. Aceasta poate fi o problemă în cazul în care, de exemplu, mama căsătorită care în fapt își crește copilul singură ar dori să solicite cele 4 zile de telemuncă/lună, dar nu poate deoarece tatăl, din motive șicanatorii, refuză să dea această declarație.

Declarația nu este necesară în cazul persoanelor singure. Potrivit art. 3 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată în Monitorul Oficial nr. 785 din 22 noiembrie 2012, prin persoană singură se înțelege persoana care se află în una dintre următoarele situații:

- a) este necăsătorită;
- b) este văduvă;
- c) este divorțată;
- d) are soțul/soția declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească;
- e) are soțul/soția arestat/arestată preventiv pe o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor;
- f) nu a împlinit vârsta de 18 ani și se află în una dintre situațiile de mai sus;
- g) a fost numită tutore sau i s-au încredințat ori i s-au dat în plasament unul sau mai mulți copii și este necăsătorită, văduvă sau divorțată.

Potrivit Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, în lipsă de prevedere contrară, echipamentele electronice, inclusiv computerul, sunt puse la dispoziție de angajator, alături de întreaga bază materială necesară desfășurării activității. Prin excepție, salariații care solicită prestarea activității în condițiile art. 118¹ pot solicita exercițiul acestui drept doar dacă dispun de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor care le revin potrivit fișei postului. Așadar, angajatorul are doar obligația de a permite acestei categorii de salariați să își desfășoare activitatea la distanță, nu și obligația de a pune la dispoziție echipamentele necesare pentru a o face.

echipamentele
salarialului

Cu privire la art. 118¹ din Codul muncii trebuie făcute următoarele precizări:

- La primirea cererii, angajatorul trebuie să realizeze mai întâi o evaluare a naturii și felului muncii, pentru a aprecia dacă aceasta permite desfășurarea la distanță.

Astfel, unele studii diferențiază din acest punct de vedere **trei categorii de activități:**

- a) activități care în principiu nu se pretează desfășurării la distanță. Acestea includ activități care presupun dexteritate, utilizarea și deplasarea de obiecte și echipamente, inspectarea de echipamente, structuri și materiale, operarea de vehicule și echipamente mecanizate, activități în domeniul agricol, forestier și pescuit, construcții, minerit etc.;
- b) activități sociale, care se pretează în parte desfășurării la distanță. Acestea includ activități de vânzare, învățare și formare profesională, lucrul cu publicul, activități culturale și recreative, coordonarea altor persoane, activități de îngrijire și asistență acordată altor persoane etc.;
- c) activități de procesare de informații, care se pretează pe deplin desfășurării la distanță.

categorii
de activități

- În continuare, angajatorul va evalua echipamentele de care dispune salariatul și măsura în care acestea îi vor permite prestarea activității în regim de telemuncă sau de muncă la domiciliu. Firește, nimic nu se opune ca angajatorul să îi pună chiar el la dispoziție aceste echipamente, dacă apreciază oportun.
Constatând că salariatul nu îndeplinește condițiile legale pentru desfășurarea activității la distanță, angajatorul poate respinge cererea. Decizia angajatorului poate fi contestată de către salariat în instanță.
- Angajatorul are obligația de a aproba cererea salariatului dacă condițiile din lege sunt îndeplinite. Totuși, legea nu prevede expres o sancțiune pentru neîndeplinirea acestei obligații. Salariatul căruia i-a fost respinsă în mod abuziv cererea va putea solicita însă în instanță despăgubiri și se va putea adresa inspectorului de muncă.
- După aprobarea cererii, între părți va interveni un act adițional la contractul individual de muncă, în care să se precizeze expres care sunt cele 4 zile în care munca va fi prestată la distanță sau criteriul de stabilire a periodicității acestora (de exemplu, o zi pe săptămână sau ultimele 4 zile din fiecare lună).
De asemenea, în clauza de telemuncă sau de muncă la domiciliu se va prevedea și modalitatea de ținere a evidenței orelor de lucru. Aceasta poate fi diferită în zilele în care salariatul lucrează la distanță față de zilele în care el prestează activitate în firmă.
- Salariatul-părinte are dreptul de a-și desfășura de la distanță activitatea pentru 4 zile/lună indiferent câți copii sub 11 ani are în îngrijire.
- Cele 4 zile constituie un termen minimal. Părțile pot stabili, prin actul adițional la contractul individual de muncă, un număr mai mare de zile în care munca să se desfășoare la distanță.
- În zilele de telemuncă, salariatul va avea obligațiile prevăzute la art. 8 alin. (2) din Legea nr. 81/2018, îndeosebi referitoare la sănătatea și securitatea în muncă. Similar, dacă activitatea se desfășoară cu clauză de muncă la domiciliu.
- Prestarea activității la distanță nu presupune și modificarea programului de lucru în cele 4 zile. Deși este posibil ca un salariat să aibă program inegal sau individualizat, un astfel de program se va statorna în virtutea unei alte clauze, distincte de cea privind desfășurarea activității în telemuncă, timp de 4 zile/lună. Ca principiu, deosebim aici cazul în care salariatul a solicitat să presteze muncă la domiciliu (când, în virtutea art. 108 alin. (2) din Codul muncii, își va stabili singur programul de lucru) de cazul în care a solicitat să lucreze 4 zile în telemuncă (ipoteză în care programul de lucru se organizează de comun acord cu angajatorul, potrivit art. 4 alin. (2) din Legea nr. 81/2018).
Dar observăm că persistă confuzia dintre flexibilizarea spațială și cea temporală. Astfel, deși textul este inserat în cuprinsul art. 118, care este dedicat programului de lucru, facilitatea privește **spațiul** desfășurării activității, iar nu **intervalul de timp** în care se prestează munca. Lucrătorii la distanță nu au un program diferit de al colegilor lor care lucrează în firmă.