

1. RELAȚII DE MUNCĂ

Conform art. 34/1 din Codul muncii (001.), fiecare angajator are dreptul de a-și organiza activitatea de resurse umane și salarizare în următoarele moduri:

- prin asumarea de către angajator a atribuțiilor specifice;
- prin desemnarea unuia sau mai multor angajați cărora să le repartizeze, prin fișa postului, atribuții privind activitatea de resurse umane și salarizare;
- prin contractarea unor servicii externe specializate în resurse umane și salarizare.

Serviciile externe specializate în resurse umane și salarizare vor fi coordonate de către un expert în legislația muncii.

1.1. Contractul individual de muncă

001.) Art.10. **Contractul individual de muncă** este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

Art.11. Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de muncă.

Art.16.(1) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului.

(1/1) Părțile pot opta să utilizeze la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată.

(1/2) Angajatorul poate opta pentru utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate ori a sigiliului electronic al angajatorului, pentru întocmirea tuturor înscrisurilor/documentelor din domeniul relațiilor de muncă rezultate la încheierea contractului individual de muncă, pe parcursul executării acestuia sau la încetarea contractului individual de muncă, în condițiile stabilite prin regulamentul intern și/sau contractul colectiv de muncă aplicabil, potrivit legii. ...

(1/6) Angajatorul nu poate obliga persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul să utilizeze semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată, la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă.

(1/7) La încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă, părțile trebuie să utilizeze același tip de semnătură, respectiv semnătura olografă sau semnătura electronică, în condițiile prezentei legi. ...

(2) Anterior începerii activității, **contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților**, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă cel târziu în ziua anterioară începerii activității.

(3) Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(4) Angajatorul este obligat să păstreze la locul de muncă o copie a contractului individual de muncă pentru salariații care prestează activitate în acel loc.

(5) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie **vechime în muncă**.

(6) **Absențele nemotivate și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă.**

(7) Fac **excepție** de la prevederile alin. (6) concediile pentru formare profesională fără plată,

acordate în condițiile art. 155 și 156.

Copia contractului individual de muncă se păstrează la locul de muncă (la sediul principal sau la sucursale) pe suport hârtie sau pe suport electronic, de către persoana desemnată de angajator în acest scop, cu respectarea prevederilor privind confidențialitatea datelor cu caracter personal.

Cf. art.17 din Codul muncii, **salariatul trebuie informat cel puțin asupra următoarelor elemente:**

- identitatea părților;
- locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să își desfășoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator;
- sediul angajatorului;
- funcția/ocupația conform specificației C.O.R.;
- fișa postului, cu specificarea atribuțiilor;
- criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- riscurile specifice postului;
- data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- în cazul unui contract de muncă pe durata determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- durata concediului de odihnă;
- condițiile de acordare a preavizului și durata acestuia;
- salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată;
- durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi;
- indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- durata și condițiile perioadei de probă;
- procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate
- dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;
- suportarea de către angajator a asigurării medicale private, a contribuțiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, precum și acordarea, din inițiativa angajatorului, a oricăror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activității profesionale a acestuia.

Aceste informații trebuie să se regăsească în contractul de muncă, și orice modificare a acestora trebuie semnalată prin încheierea unui **act adițional** la contractul de muncă, anterior producerii modificării (în afară de modificările prevăzute de legislație).

La fel, cf. art.18, angajatorul trebuie să informeze salariatul și despre condițiile în care el va presta muncă în străinătate.

În contractul de muncă pot fi incluse opțional și:

- clauza cu privire la formarea profesională;
- clauza de neconcurență;
- clauza de mobilitate;
- clauza de confidențialitate etc.

🟡 La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă ori pe durata concilierii unui conflict individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este salariatul, conform propriei opțiuni.

001.) Art.27.(1) **O persoană poate fi angajată în muncă numai în baza unui certificat medical**, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci.

(2) Nerespectarea prevederilor alin.(1) atrage nulitatea contractului individual de muncă.

Cf. art.31., pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o **perioadă de probă** de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

Este interzisă stabilirea unei noi perioade de probă în cazul în care, în termen de 12 luni, între aceleași părți se încheie un nou contract individual de muncă pentru aceeași funcție și cu aceleași atribuții

Modelul contractului de muncă s-a aprobat prin Ordinul 2171/2022 004.).

La contractul de muncă **se anexează și fișa postului**, cu principalele atribuții ale salariatului respectiv, așa cum rezultă la pct. K din Ordin.

001.) Art.36. Cetățenii străini și apatrizii pot fi angajați prin contract individual de muncă în baza **autorizației de muncă sau a permisului de ședere în scop de muncă...**

Definirea muncii nedeclarate

Cf. art. 15/1 din Codul muncii, munca nedeclarată reprezintă:

a)

primirea la muncă a unei persoane fără încheierea contractului individual de muncă în formă scrisă, în ziua anterioară începerii activității;

b)

primirea la muncă a unei persoane fără transmiterea raportului de muncă în registrul general de evidență a salariaților cel târziu în ziua anterioară începerii activității;

c)

primirea la muncă a unui salariat în perioada în care acesta are contractul individual de muncă suspendat;

d)

primirea la muncă a unui salariat în afara programului de lucru stabilit în cadrul contractelor

individuale de muncă cu timp parțial.

Activitate dependentă

Cf. Art.7. pct.1. din Codul fiscal (002.), poate fi considerată *activitate dependentă* orice activitate desfășurată de o persoană fizică într-o relație de angajare generatoare de venituri.

Funcția de bază

Cf. pct.2 din actul normativ de mai sus, activitate dependentă la funcția de bază este 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.

a) Durata contractului

001.) Art.12. (1) Contractul individual de muncă se încheie pe durată *nedeterminată*.

Cf. art.83, contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată *determinată* numai în următoarele cazuri:

- înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;
- creșterea sau modificarea temporară a structurii activității angajatorului;
- desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;
- în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;
- angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
- ocuparea unor funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau al organizațiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;
- angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul;
- în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe.

Contractul pe durată determinată poate fi încheiat pe cel mult 36 luni și pot fi încheiate succesiv cel mult 3 contracte pe durată determinată între aceleași părți.

Perioada de probă va fi în acest caz:

- 5 zile lucrătoare dacă durata < 3 luni
- 15 zile lucrătoare dacă durata este între 3-6 luni
- 30 zile lucrătoare dacă durata este > 6 luni
- 45 zile lucrătoare dacă durata este < 6 luni, pentru funcții de conducere.

b) Contractul de muncă cu timp parțial

001.) Art.103. **Salariatul cu fracțiune de normă** este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru ale unui salariat cu normă întreagă comparabil.

Art.104.(1) Angajatorul poate încadra salariați cu fracțiune de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, denumite *contracte individuale de muncă cu timp parțial*.

(2) Contractul individual de muncă cu timp parțial se încheie numai în formă scrisă.

(3) *Salariatul comparabil* este salariatul cu normă întreagă din aceeași unitate, care are același tip de contract de muncă, prestează aceeași activitate sau una similară cu cea a salariatului angajat cu contract individual de muncă cu timp parțial, avându-se în vedere și alte considerente, cum ar fi vechimea în muncă și calificarea/aptitudinile profesionale.

(4) Atunci când nu există un salariat comparabil în aceeași unitate, se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

Cf. art.105, contractul individual de muncă cu timp parțial cuprinde, în afara elementelor prevăzute la art. 17 alin. (3), următoarele:

- durata muncii și repartizarea programului de lucru;
- condițiile în care se poate modifica programul de lucru;
- interdicția de a efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor acestora.

Dacă într-un contract individual de muncă cu timp parțial nu sunt precizate elementele de mai sus, contractul se consideră a fi încheiat pentru normă întreagă.

Art.106.(2) Drepturile salariale se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

c) Suspendarea contractului individual de muncă

001.) Art.49.(1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

- Cf. art.50., contractul **se suspendă de drept** în situațiile:
 - concediu de maternitate;
 - concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
 - carantină;
 - executarea unei funcții în cadrul unei autorități executive;
 - îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
 - forță majoră;
 - în cazul arestării preventive a salariatului;
 - la data la care expiră avizele, autorizațiile necesare pentru exercitarea profesiei;
 - în alte cazuri expres prevăzute de lege.
- Cf. art.51., contractul se suspendă **din inițiativa salariatului** în situațiile:
 - concediu pt. îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani;

- concediu pt. îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani;
 - concediu paternal;
 - concediu pt. formare profesională;
 - exercitarea unei funcții electivă;
 - participarea la grevă,
 - concediu de acomodare,
 - absențe nemotivate - în condițiile contractului de muncă aplicabil.
- Cf. art.52. contractul se suspendă **din inițiativa angajatorului** în situațiile:
 - dacă salariatul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
 - în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare.
 - în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;
 - pe durata detașării;
 - pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.

🚨 OUG 30/2020 a introdus și „șomajul tehnic de urgență” pentru angajatorii care întrerup temporar activitatea total sau parțial ca urmare a efectelor epidemiei coronavirusului SARS-CoV-2.

- Cf. art.54. contractul se suspendă **prin acordul părților** în situațiile:
 - concedii fără plată pentru studii;
 - pentru interese personale.

d) Încetarea contractului individual de muncă

Cf. art.55-56, contractul poate înceta:

- **de drept:**
 - la data decesului salariatului sau data încetării existenței angajatorului
 - la data hotărârii judecătorești sau data punerii sub interdicție a angajatorului
 - la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 60 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;
 - la data constatării nulității contractului
 - reintegrarea unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate
 - la data condamnării la o pedeapsă privativă de libertate, de la data rămânerei definitive a hotărârii

judecătorești;

- la data retragerii de către autorități a autorizațiilor necesare exercitării profesiei
- ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- la data expirării contractului pe durată determinată
- la data retragerii acordului părinților pentru salariații între 15-16 ani..

- **cu acordul părților**

- **ca urmare a voinței unilaterale dintre părți** (salariatul, dacă dorește încetarea contractului, trebuie să comunice în scris angajatorului **demisia** sa, cu o perioadă de preaviz de max. 20 zile pentru funcții de execuție și 45 zile pentru funcții de conducere). Cf. art.80, angajatorul poate renunța total sau parțial la perioada de preaviz.

🚨 Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă

1.2. Cumulul de funcții

001.) Art.35. (1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea.

(2) Fac excepție de la prevederile alin.(1) situațiile în care prin lege sunt prevăzute incompatibilități pentru cumulul unor funcții.

Contribuțiile datorate pentru salariații cu cumul de funcții sunt aceleași ca și pentru veniturile din salarii. Contribuțiile datorate pentru diverse tipuri de venituri și articolul din Codul fiscal aferent sunt sintetizate în situația **Contribuții pentru venituri salariale și asimilate**.

Modul de calcul al impozitului pe venit în cazul cumulului de funcții este prezentat în cap.5.4. la pct.b).

1.3. Munca la domiciliu și telemunca

a) Munca la domiciliu

Este prevăzută în art. 108-110 din Codul muncii 001.). Sunt considerați **salariați cu munca la domiciliu** acele persoane care îndeplinesc, la domiciliul lor, atribuțiile specifice funcției pe care o dețin.

Salariatul își stabilește singur programul de lucru.

Se încheie contract de muncă în scris, care pe lângă elementele obligatorii mai trebuie să conțină și:

- precizarea expresă că salariatul lucrează la domiciliu;
- programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să controleze activitatea salariatului său și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la domiciliul salariatului, după caz, al materiilor prime și materialelor pe care le utilizează în activitate, precum și al produselor finite pe

care le realizează.

Salariatul cu munca la domiciliu se bucură de toate drepturile recunoscute prin lege și prin contractele colective de muncă aplicabile salariaților al căror loc de muncă este la sediul angajatorului.

Prin contractele colective/individuale de muncă se pot stabili și alte condiții specifice privind munca la domiciliu.

b) Telemunca

Domeniul este reglementat de Legea 81/2018 051.).

Definiții:

- **telemuncă** - 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, cel puțin o zi pe lună, folosind **tehnologia informației și comunicațiilor**;
- **telesalariat** - orice salariat care desfășoară activitatea în condițiile de mai sus.

Condiții

- în contract sau act adițional se prevăd în mod expres:
 - regimul de telemuncă
 - zilele în care salariatul trebuie să se prezinte la locul de muncă
 - programul în care angajatorul îl poate controla pe salariat etc.
- se pot efectua ore suplimentare
- angajatorul asigură mijloacele de muncă, instruește salariatul.

Angajatorul are următoarele obligații specifice privind securitatea și sănătatea în muncă a telesalariatului:

- să asigure mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă sigure necesare prestării muncii, părțile putând conveni printr-un acord scris inclusiv să fie utilizate cele proprii ale telesalariatului, cu specificarea condițiilor de utilizare;
- să instaleze, să verifice și să întrețină echipamentul de muncă necesar, cu excepția cazului în care părțile convin altfel;
- să asigure condiții pentru ca telesalariatul să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă:
 - 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.

Telesalariatul trebuie să respecte condițiile de securitate și sănătate în muncă.

El beneficiază de toate drepturile recunoscute prin lege, prin regulamentele interne și contractele colective de muncă aplicabile salariaților care au locul de muncă la sediul sau domiciliul angajatorului.

1.4. Alte relații de muncă

Există diverse tipuri de relații de muncă, în afara celor desfășurate pe baza unui contract de muncă. Amintim mai jos câteva forme mai importante.

a) Administratorii societăților pe acțiuni

În baza Legii societăților comerciale nr. 31/1990, la societățile pe acțiuni, administratorii nu pot fi angajați cu contract de muncă, numai cu contract de mandat sau de administrare. Dacă administratorul este numit director, remunerația lui va fi tratată la fel ca un salariu, din punct de vedere al contribuțiilor datorate.

Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

b) Directori cu contract de mandat

În baza Legii 31/1990, consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

Remunerația directorilor, obținută în temeiul contractului de mandat, este asimilată din punct de vedere fiscal veniturilor din salarii și se impozitează potrivit legislației în materie.

Remunerația directorilor obținută în temeiul contractului de mandat este asimilată salariului, din punctul de vedere al obligațiilor decurgând pentru director și societatea comercială din legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, inclusiv dreptul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale, legislația privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, precum și din legislația privind asigurările de sănătate.

c) Asociatul unic la SRL

Art.196/1 (3) din Legea 31/1990 prevede, că asociatul unic poate avea calitatea de salariat al societății cu răspundere limitată al cărui asociat unic este.

d) Contractul de ucenicie

Codul muncii 001.) prevede la art. 208-210, că prin **contractul de ucenicie la locul de muncă**:

- angajatorul se obligă ca, în afara plății unui salariu, să asigure formarea profesională a ucenicului într-o meserie potrivit domeniului său de activitate;
- ucenicul (peste 16 ani) se obligă să se formeze profesional și să muncească în subordinea angajatorului respectiv.

Pentru detalii vezi și Legea 279/2005 049.).

Contractul se încheie pe o perioadă între 6-36 luni, în funcție de nivelul de calificare dobândit.

Salariul de bază lunar, stabilit prin contractul de ucenicie, este cel puțin egal cu salariul de bază minim brut pe țară în vigoare pentru un program de 8 ore pe zi, respectiv de 40 de ore în medie pe săptămână.

Durata timpului de muncă este de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână, iar în cazul tinerilor cu

vârsta de până la 18 ani, durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și 30 de ore pe săptămână.

e) Contractul de internship

Internul este persoana care prestează o activitate specifică, precizată în fișa de internship, în cadrul unei organizații gazdă, în baza unui contract de internship, pentru realizarea scopurilor prevăzute de Legea 176/2018 048.):

- dezvoltarea abilităților profesionale ale internilor în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților din domeniul în care se organizează programul de internship;
- desfășurarea unor activități și familiarizarea cu cerințele organizației-gazdă;
- cunoașterea de către interni a specificului activității organizației-gazdă în cadrul căruia își desfășoară activitatea, precum și a exigențelor acesteia;
- dobândirea de experiență profesională, abilitați practice și/sau competențe;
- facilitarea tranziției de la sistemul de educație către piața muncii

În funcție de numărul de salariați, organizația-gazdă poate încheia în mod simultan contracte de internship pentru un număr de interni care nu poate fi mai mare de 5% din numărul total al salariaților. Prin excepție, organizația-gazdă care are încadrați cel mult 20 salariați poate încheia simultan cel mult două contracte de internship.

Durata unui program de internship este de maximum 720 de ore pe parcursul a 6 luni consecutive.

Internul are dreptul la o indemnizație pentru internship, plătită de organizația-gazdă, al cărei cuantum este stipulat în contractul de internship. Cuantumul indemnizației pentru internship este egal cu cel puțin 50% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată și se acordă proporțional cu numărul de ore de activitate desfășurată.

f) Angajare prin agent de muncă temporară

Cf. art. 88 (1) din Codul muncii 001.) această relație este munca prestată de un salariat temporar care a încheiat un contract de muncă temporară cu un agent de muncă temporară și care este pus la dispoziția utilizatorului pentru a lucra temporar sub supravegherea și conducerea acestuia din urmă. Detalii în HG 1256/2011.

1.5. Contractul colectiv de muncă

001.) Art.37 Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

Art.229 (1) Contractul colectiv de muncă este convenția încheiată în formă scrisă între angajator sau organizația patronală, de o parte, și salariați, reprezentați prin sindicate ori în alt mod prevăzut de lege, de cealaltă parte, prin care se stabilesc clauze privind condițiile de muncă, salarizarea, precum și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă.

(2) Negocierea colectivă la nivel de unitate este obligatorie, **cu excepția cazului în care angajatorul are încadrați mai puțin de 10 de salariați.**

1.6. Regulamentul intern

Conform art.241 din Codul muncii, toți angajatorii au obligația de a întocmi un *regulament intern*

Conținutul minimal al regulamentului este prevăzut la art.242. Se vor prevedea reguli interne privind:

- protecția, igiena și securitatea în muncă;
- respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- disciplina muncii;
- abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- procedura disciplinară;
- modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice
- criterii și proceduri de evaluare profesională
- reguli referitoare la preaviz
- informații cu privire la politica generală de formare a salariaților, dacă există.

Celelalte articole ale Codului muncii prevăd și *alte reguli* de stabilit prin regulamentul intern, dacă este cazul, mai ales la societățile care nu au obligația de a încheia contract colectiv de muncă (sub 10 angajați):

- clauza de confidențialitate;
- verificarea aptitudinilor profesionale;
- unele condiții de suspendare a contractului de muncă;
- stabilirea programului de lucru flexibil;
- orarul pauzelor;
- repausul săptămânal și în alte zile decât sâmbăta și duminica;
- concedii pentru evenimente familiale deosebite;
- concedii fără plată;
- data și frecvența plății salariului;
- funcțiile de conducere.

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.

Regulamentul intern se afișează la sediul angajatorului.

1.7. Registrul general de evidență a salariaților (REVISAL și REGES-ONLINE)

Registrul general de evidență a salariaților a fost introdus de HG 905/17 (007.). Pe baza acestuia a fost dezvoltată platforma REVISAL. Acest sistem va rămâne activ pentru încă 6 luni, pentru consultarea sau preluarea informațiilor transmise anterior. Aceasta versiune va fi disponibilă la: <https://reges1.inspectiamuncii.ro>.

HG 295/2025 (0071.) a introdus noi prevederi valabile din 2025. A fost înființată platforma REGES-ONLINE, o interfață nouă cu reguli noi.

REGES-ONLINE — Registrul general de evidență a salariaților online — este o platformă informatică destinată completării, transmiterii, gestionării, consultării și procesării datelor referitoare la elementele contractului individual de muncă.

Angajatorii au obligația să completeze datele în Registru în ordinea cronologică a încheierii, modificării, suspendării și încetării contractului individual de muncă.

Pentru persoanele care urmează să desfășoare activitate în baza unui contract individual de muncă, angajatorii transmit în Registru datele acestuia cel târziu în ziua anterioară începerii activității.

Angajatorii cu sedii secundare, sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, cărora le-au delegat competența încadrării personalului, pot delega acestora și competența completării și transmiterii datelor în Registru.

Transmiterea datelor se face:

- de către unul sau mai mulți salariați pe baza unei decizii scrise de angajator
- pe baza unui contract încheiat cu un prestator - expoert contabil sau persoană juridică specializată. Datele contractului se vor trimite în Registru în 3 zile lucrătoare.

Date de transmis în REGES-ONLINE pe termene

Angajatorii completează registrul în ordinea angajării persoanelor, cu următoarele date (am introdus pe grupe și termenul de raportare):

În ziua anterioară începerii activității:

- datele de identificare ale angajatorului - denumire, cod unic de identificare - CUI/CIF, sediul social, reprezentantul legal
- datele de identificare ale salariaților, cum ar fi: nume, CNP/CIF, cetățenia și țara de proveniență - Uniunea Europeană - UE, non-UE, Spațiul Economic European - SEE;
- gradul, tipul de handicap și durata certificatului de încadrare în grad și tip de handicap
- data încheierii contractului individual de muncă și data începerii activității;
- funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România (COR) sau altor acte normative;
- tipul contractului individual de muncă;
- durata contractului individual de muncă - nedeterminată/determinată;
- locul de muncă - fix sau mobil;
- durata timpului de muncă și repartizarea acestuia;
- salariul de bază lunar brut, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri, astfel cum sunt prevăzute în contractul individual de muncă sau, după caz, în contractul colectiv de muncă;
- datele de identificare ale utilizatorului, în cazul contractelor de muncă temporară;

În 5 zile lucrătoare de la data transferului/preluării:

- data transferului și datele de identificare ale angajatorului la care se face transferul;

În ziua anterioară datei de începere/încetare a detașării

- data la care începe și data la care încetează detașarea, precum și datele de identificare ale angajatorului la care se face detașarea;
- data la care începe și data la care încetează detașarea transnațională, statul în care urmează să se realizeze detașarea transnațională, denumirea beneficiarului/utilizatorului la care urmează să presteze activitatea salariatul detașat, precum și natura acestei activități;
- data la care începe și data la care încetează detașarea pe teritoriul unui stat care nu este membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European, statul în care urmează să se realizeze detașarea, denumirea beneficiarului/utilizatorului la care urmează să presteze activitatea salariatul detașat, precum și natura acestei activități;

În ziua anterioară datei suspendării/datei încetării suspendării

În 3 zile lucrătoare pentru suspendările de mai jos:

- în baza certificatelor medicale, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării la angajator a certificatului de concediu medical
- pentru absențe nemotivate
- cazurilor de forță majoră.

La data încetării contractului individual de muncă/la data luării la cunoștință a evenimentului

- data și temeiul legal al încetării contractului individual de muncă.

În ziua anterioară producerii modificării:

- funcția/ocupația conform COR;
- tipul contractului individual de muncă;
- durata contractului individual de muncă, respectiv nedeterminată/determinată;
- durata timpului de muncă și repartizarea acestuia

Excepție: în 10 zile dacă modificarea este ca urmare a unei hotărâri judecătorești.

În 3 lucrătoare zile de la înregistrarea actului care modifică:

- date de identificare salariat
- date de identificare angajator.

În 20 de zile lucrătoare de la data modificării:

- salariul de bază lunar brut, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri

Excepție: în 10 zile de la aflarea conținutului, dacă modificarea este ca urmare a unei hotărâri judecătorești.

la data la care angajatorul a luat cunoștință:

- erori în datele transmise.

Carnetele de muncă

001.) Art.279.(1) Vechimea în muncă stabilită **până la 31 decembrie 2010** se probează cu carnetul de muncă.

(2) După data abrogării Decretului nr. 92/1976 privind carnetul de muncă,... vechimea în muncă stabilită până la data de 31 decembrie 2010 se reconstituie, la cererea persoanei care nu posedă carnet de muncă, de către instanța judecătorească competentă să soluționeze conflictele de muncă, pe baza înscrisurilor sau a altor probe din care să rezulte existența raporturilor de muncă ...

1.8. Registrul electronic al zilierilor

Inspekția Muncii a pus la dispoziție și un **Registru electronic de evidență a zilierilor**.

Acesta a fost elaborat în baza Ordinului 1140/2020 (054.)

Obligativitatea înlocuirii registrului pe hârtie cu unul electronic a intrat în vigoare începând cu 25.07.2020.

Pentru a utiliza registrul, se solicită nume de utilizator și parolă de la ITM. Dacă acestea au fost deja solicitate pentru Revisal, se pot utiliza și aici.

Există 2 variante de lucru:

- de pe telefon/tabletă - aplicația **Inspekția Muncii** poate fi descărcată gratuit din Google Play sau App Store
- prin intermediul aplicației web din **portalul Inspekției Muncii**. Aici trebuie bifat mai întâi butonul **Acceptă** și se poate intra cu utilizatorul și parola.

Date care se introduc

- date cu caracter general privind profilul **Beneficiarului**:
 - datele Beneficiarului: CUI/CIF, denumire, listă coduri CAEN, sediu social - județ, localitate, adresă, e-mail;
 - datele persoanei împuternicite: nume, prenume, e-mail, CNP;
 - datele privind locul de desfășurare a activității Beneficiarului: județ, localitate, adresă;
- date privind **zilierii**: C NP/alt identificator conform documentului de identitate al cetățenilor străini, nume, prenume, cetățenie/apatrid;
- date privind **activitatea desfășurată de zilieri**:
 - data începerii activității;
 - ora începerii activității zilierului;
 - ocupație, respectiv denumirea activității desfășurate de zilier;
 - număr de ore lucrate de zilier/zi;
 - remunerație brută, respectiv suma aferentă remunerației brute/zi acordată;
 - remunerație netă, respectiv confirmarea acordării de către Beneficiar a remunerației nete către zilier;
 - activitate economică conform CAEN - cod CAEN activitate desfășurată;

- instruire SSM, respectiv confirmarea participării la instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă.

Transmiterea datelor

- **zilnic** - înainte de începerea activității fiecărei persoane care urmează să se afle într-un raport de muncă cu Beneficiarul;
- **lunar** - pentru zilierii care prestează activități în domeniile:
 - agricol, silvic, viticol, pomicol, legumicol, floricol, piscicol, creșterii animalelor în sistem extensiv prin pășunatul sezonier al bovinelor, cabalinelor, activități sezoniere în cadrul grădinilor botanice, precum și în activitățile de cercetare-dezvoltare-inovare din domeniul agricol al Academiei de Științe Agricole și Silvicultură *Gheorghe Ionescu-Șișești*, al institutelor, centrelor și stațiunilor de cercetare-dezvoltare aflate în subordinea sa și al institutelor naționale, al instituțiilor de învățământ agricol și silvic
 - creșterii animalelor în sistem extensiv prin pășunatul sezonier în mod tradițional al ovinelor, caprinelor sau bovinelor, în regim semiliber.

Arhivarea datelor

Beneficiarul are obligația de a păstra Registrul electronic de evidență a zilierilor, prin arhivarea extraselor de Registru completate și transmise anterior.

Extrasele sunt furnizate de sistemul informatic aferent Registrului electronic de evidență a zilierilor, prin e-mail, după fiecare transmitere de Registru efectuată.

Detalii despre veniturile zilierilor în cap. 3.8.

1.9. Dosarul personal

0071.) Art.8.(1) Angajatorii au obligația de a întocmi un dosar personal pentru fiecare dintre salariații încadrați cu contract individual de muncă, de a-l păstra în bune condiții la sediul angajatorului sau, după caz, la sediul secundar dacă este delegată competența încadrării personalului prin încheierea de contracte individuale de muncă, precum și de a-l prezenta inspectorilor de muncă, la solicitarea acestora.

Dosarul personal cuprinde cel puțin:

- actele necesare angajării
- contractul individual de muncă și actele adiționale
- acte privind modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă
- actele de studii sau certificate de calificare
- orice documente care certifică datele din registru.

La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorii sunt obligați să îi elibereze acestuia copii ale documentelor existente în dosarul personal în 15 zile.

Observație - în dosarul personal se mai pot păstra copiile unor acte, ca:

- cartea de identitate/pașaport;
- acte de stare civilă;

- certificatul de naștere;
- curriculum vitae;
- cererea de angajare;
- fișa postului
- permisul de conducere;
- actele de naștere ale copiilor, altor acte ale persoanelor întreținute, necesare pentru deducerile personale etc.
- permisul de muncă (în cazul cetățenilor străini)
- fișa de aptitudini,
- avizul medical la angajare și cele după controlul anual;
- acte privind cercetarea și aplicarea sancțiunilor disciplinare;
- certificatul de cazier judiciar (unde este cazul);
- recomandare de la ultimul loc de muncă;
- nota de lichidare la plecare;
- pentru cei ce urmează a fi angajați ca gestionari - dovada eliberată de angajatorul anterior, din care să rezulte că nu a produs pagube sau dacă produs, natura acestora și dacă ele au fost acoperite;
- actul de repartizare în muncă pentru: absolvenți ai instituțiilor de învățământ, șomeri, beneficiari de ajutor social, persoane cu handicap etc.

⚠ Trebuie să se acorde atenție **Regulamentului de protecție a datelor (GDPR)**, în sensul de ca să fie solicitate numai acele acte, care sunt într-adevăr necesare. Personalul angajatorului care are acces la datele personale trebuie să dea o declarație prin care se angajează să păstreze confidențialitatea informațiilor. Actele trebuie păstrate în dosar individuale, în locuri care nu permit accesul persoanelor neautorizate.

Dacă la semnarea actelor s-a utilizat semnătura electronică, se va înființa și o arhivă electronică.

⚠ În hSALAR, cu ajutorul **opțiunii Dosar personal** se poate organiza accesul la conținutul în format electronic al dosarului personal pentru fiecare angajat, direct din fișierul Personal. Astfel, se pot imprima imediat copii după actele scanate sau se poate studia situația salariatului, fără a căuta în dosare.

1.10. Vărsăminte pentru persoane cu handicap neîncadrate

045.) Art.78. ... (2) Autoritățile și instituțiile publice, persoanele juridice, publice sau private, care au cel puțin 50 de angajați, au obligația de a angaja persoane cu handicap într-un procent de cel puțin **4% din numărul total de angajați**.

(2/1) La stabilirea procentului prevăzut la alin. (2) nu se iau în calcul asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav angajați ...

(3) Autoritățile și instituțiile publice, persoanele juridice, publice sau private, care nu angajează persoane cu handicap în condițiile prevăzute la alin. (2), pot opta pentru una dintre următoarele obligații:

a)

să plătească lunar către bugetul de stat o sumă reprezentând salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată înmulțit cu numărul de locuri de muncă în care nu au angajat persoane cu handicap;

b)

să plătească lunar către bugetul de stat o sumă reprezentând **echivalentul a minimum 50% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată înmulțit cu numărul de locuri de muncă în care nu au angajat persoane cu handicap, iar cu suma reprezentând diferența până la nivelul sumei prevăzute la lit. a) să achiziționeze, pe bază de parteneriat, produse sau servicii realizate prin activitatea proprie a persoanelor cu handicap angajate în unități protejate autorizate.**

046.) Art. 3 (1) În vederea aplicării prevederilor art. 78 alin. (2) din lege, procentul de 4% din numărul total de angajați se determină ca medie aritmetică rezultată din suma efectivelor zilnice de salariați din luna respectivă, inclusiv zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbători legale și alte zile în care, potrivit dispozițiilor legale, nu se lucrează, împărțită la numărul total de zile calendaristice.

(2) În efectivele zilnice nu se includ salariații aflați în concediu fără plată, cei aflați în grevă, cei detașați la lucru în străinătate și nici cei ale căror contracte individuale de muncă sunt suspendate.

(3) Pentru fiecare zi de repaus săptămânal sau de sărbătoare legală se iau în calcul efectivele de salariați din ziua lucrătoare precedentă, cu excepția persoanelor al căror contract individual de muncă a încetat în acea zi.

Art. 4 Procentul de 4% rezultat în urma aplicării prevederilor art. 3 este un număr care are o valoare zecimală din două cifre.

Art. 2 (2) Salariații angajați cu fracțiuni de normă sunt incluși în numărul total de angajați proporțional cu timpul efectiv lucrat conform prevederilor contractului individual de muncă.

Cine sunt persoanele cu handicap care se iau în considerare?

Persoanele cu handicap se încadrează (cf. art.86 din 045.)) în:

- grade de handicap: ușor, mediu, accentuat și grav.
- tipuri de handicap: fizic, vizual, auditiv, surdocecitate, somatic, mintal, psihic, HIV/SIDA, asociat, boli rare.

Cf. art. 77 din Lege, în contextul încadrării în muncă și persoana invalidă de gradul III este considerată persoană cu handicap. În baza Legii pensiilor 263/2010, invaliditatea de gradul III este caracterizată prin pierderea a cel puțin jumătate din capacitatea de muncă, persoana putând să presteze o activitate profesională, corespunzătoare a cel mult jumătate din timpul normal de muncă.

🚨 Art.60 din Codul fiscal scutește de impozitul pe venit numai persoanele cu handicap grav și accentuat. Pentru calculul acestei contribuții se iau în calcul însă și celelalte persoane cu handicap.

Exemplu de calcul:

Într-o lună cu 30 zile calendaristice avem următoarea situație:

- 10 zile cu un efectiv de salariați cu normă întreagă de 60
- 11 zile cu un efectiv de salariați cu normă întreagă de 58 (2 în concediu medical de câte 11 zile)
- 9 zile cu un efectiv de salariați cu normă întreagă de 60 și cu încă 3 noi salariați cu 1/2 normă.

Numărul mediu:

$$\frac{10 * 60 + 11 * 58 + 9 * (60 + 3 * 0.5)}{30} = 59.72$$

$$59.72 * 4\% = 2.39 \quad (4\% \text{ din numărul mediu})$$

$$2.39 * 4050 = 9680 \text{ (contribuția datorată, rotunjită, cf. sal. minim din 2025)}$$

Declarare

În **declarația 100** suma datorată se declară la poziția: „Vărsăminte de la persoanele juridice pentru persoanele cu handicap neîncadrate”.

Observație

În hSALAR este calculată această obligație pentru cei care au achiziționat **opțiunea Fond persoane cu handicap**. Ceilalți angajatori trebuie să urmărească singuri obligația de plată.

Vezi cap. 1.1.7. cu descrierea opțiunii și modul de operare ...

1.11. Concedierea

001.) Art.58. (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

Cf. art.60, concedierea nu poate fi dispusă în perioadele:

- incapacității temporare de muncă, cu certificat medical
- carantinei
- în care salariața este gravidă, dacă angajatorul a luat cunoștință de acest fapt
- concediului de maternitate
- concediului pentru creșterea copilului
- concediului pentru îngrijirea copilului bolnav
- concediului de odihnă.
- pe durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor sau pe durata absentării de la locul de muncă în condițiile reglementate la art. 1522

Aceste prevederi nu se aplică în caz de reorganizare judiciară, faliment sau dizolvare.

Cf. Art.59, este interzisă concedierea salariaților:

a) pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică,

situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată;

b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale;

c) pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 17 alin. (3), art. 18 alin. (1), art. 31, art. 39 alin. (1), art. 85 și art. 194 alin. (2).

a) Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului

001.) Art.61. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

a)

în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;

b)

în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;

c)

în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;

d)

în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

⚠ cf. art.64 (5), în cazul concedierii pentru motivul prevăzut la art. 61 lit. c) salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.

⚠ cf. art.63 (2), în cazul concedierii pentru motivul prevăzut la art.61 d), concedierea poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii stabilite prin contractul colectiv sau regulamentul intern.

b) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului

001.) Art.66. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

Art.67. Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

c) Concedierea colectivă

001.) Art.68.(1) Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu țin de persoana salariatului, a unui număr de:

a)

cel puțin 10 salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100 de salariați;

b)

cel puțin 10% din salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 100 de salariați, dar mai puțin de 300 de salariați;

c)

cel puțin 30 de salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 300 de salariați.

(2) La stabilirea numărului efectiv de salariați concediați colectiv, potrivit alin. (1), se iau în calcul și acei salariați cărora le-au încetat contractele individuale de muncă din inițiativa angajatorului, din unul sau mai multe motive, fără legătură cu persoana salariatului, cu condiția existenței a cel puțin 5 concedieri.

d) Contribuții datorate pentru compensațiile primite la concediere

La concedierea colectivă se pot acorda compensații bănești individuale din fonduri proprii, în condițiile prevăzute de contractele colective/individuale de muncă. Acestea se consideră venituri asimilate salariilor și se impozitează.

Pentru reflectarea contribuțiilor legate de compensațiile primite cu ocazia concedierii după desfacerea contractului de muncă, prevederile legale sunt cuprinse în situația **Contribuții pentru venituri salariale și asimilate**, cod 5 în Anexa 4.

1.12. Șomajul tehnic

Înteruperea temporară a activității angajatorului - de regulă din motive economice -, numită și *șomaj tehnic* este o situație specială care poate interveni între angajator și angajat.

Cf. art.52 (1) c) din 001.), contractul de muncă poate fi suspendat în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare.

Cf. art.52 (3), pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului, după consultarea prealabilă a sindicatului sau a reprezentanților salariaților.

001.) Art.53 (1) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații implicați în

activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, **beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat**, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 52 alin.(3).

(2) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare prevăzute la alin.(1), salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității.

Reglementările nu au definit un cod distinct pentru aceste persoane, deci în situația **Contribuții pentru venituri salariale și asimilate** ei vor figura în continuare în categoria lor de salariat.

Contribuții

Explicații	Șomaj tehnic obișnuit
Datorează CAS?	DA
Datorează CASS?	DA
Datorează impozit?	DA
Calcul impozit	La funcția de bază (după caz)
Datorează CAS?	DA
Angajatorul datorează CAM?	DA
Din ce fond se achită indemnizația?	din fonduri proprii
Din ce sumă se rețin contribuțiile?	din indemnizația brută
Când se include în D112?	în luna curentă
Codificare în pontaj hSALAR	SC

From:

<http://www.hamor.ro/doc/hsalar/> - **hSALAR**

Permanent link:

http://www.hamor.ro/doc/hsalar/doku.php?id=hsalar:11_incad

Last update: **2025/12/02 02:08**

