

SEPTIMIU PANAINTE

Dreptul individual al muncii

Curs universitar

Ediția a 2-a, revizuită și adăugită

 Editura
Stamangiu

CUPRINS

Capitolul I. Noțiuni introductive	1
<i>Secțiunea 1. Considerații preliminare</i>	1
§1. Privire diacronică asupra dreptului muncii	1
§2. Definiția și obiectul dreptului muncii	4
§3. Trăsăturile caracteristice ale raporturilor juridice individuale de muncă	8
§4. Delimitarea raporturilor de muncă de alte raporturi juridice	9
<i>Secțiunea a 2-a. Izvoarele dreptului muncii</i>	13
§1. Izvoarele internaționale	14
1.1. Acte adoptate la nivelul Organizației Națiunilor Unite	14
1.2. Convențiile și recomandările Organizației Internaționale a Muncii	15
1.3. Norme adoptate de Consiliul Europei	17
1.4. Norme adoptate la nivelul Uniunii Europene	18
§2. Izvoarele formale interne	22
2.1. Izvoare comune cu cele ale altor ramuri de drept	22
2.2. Izvoare specifice dreptului muncii	26
<i>Secțiunea a 3-a. Principiile dreptului muncii</i>	29
§1. Principiul libertății muncii	29
§2. Principiul egalității de tratament	31
§3. Principiul protecției salariaților	39
§4. Principiul libertății de asociere	40
§5. Principiul consensualității	42
§6. Principiul bunei-credințe	44
Capitolul II. Contractul individual de muncă	46
<i>Secțiunea 1. Noțiune și reglementare</i>	46
<i>Secțiunea a 2-a. Caracterile și modalitățile juridice ale contractului de muncă</i>	47
§1. Caracterile juridice ale contractului de muncă	47
1.1. Din punct de vedere legal	47
1.2. Din punct de vedere al clasificărilor doctrinare	49
§2. Modalitățile contractului individual de muncă	51
<i>Secțiunea a 3-a. Încheierea contractului individual de muncă</i>	52
§1. Condițiile de validitate a contractului individual de muncă	52
1.1. Clasificarea condițiilor de validitate	52
1.2. Condiții de validitate generale, comune tuturor contractelor	53
1.3. Condiții de validitate specifice contractelor individuale de muncă	61

§2. Determinarea calităților părților subsecvent încheierii contractului individual de muncă _____	68
2.1. Perioada de probă _____	69
2.2. Stagiul _____	74
§3. Obligația de informare _____	75
3.1. Aspecte generale și cadrul reglementar _____	75
3.2. Aspecte relevante privind obligația de informare din perspectiva Directivei 91/533/CEE _____	78
3.3. Aspecte relevante privind obligația de informare din perspectiva Directivei 2019/1152 privind transparența și previzibilitatea condițiilor de muncă în Uniunea Europeană _____	86
§4. Procedura ocupării unui post vacant de natură contractuală în sectorul bugetar _____	88
§5. Nulitatea contractului individual de muncă _____	94
5.1. Aspecte generale _____	94
5.2. Efectele nulității _____	96
§6. Forma scrisă a contractului individual de muncă _____	98
§7. Înregistrarea contractului individual de muncă în registrul general de evidență a salariaților _____	101
§8. Dosarul personal _____	102
<i>Secțiunea a 4-a. Conținutul contractului individual de muncă _____</i>	<i>103</i>
§1. Noțiuni. Clasificări _____	103
§2. Conținutul înscrisului contractual _____	105
§3. Conținutul juridic al contractului individual de muncă _____	106
3.1. Partea legală _____	106
3.2. Partea convențională _____	109
<i>Secțiunea a 5-a. Executarea contractului individual de muncă _____</i>	<i>134</i>
§1. Aspecte generale _____	134
§2. Aspecte privind excepția de neexecutare a contractului individual de muncă _____	136
<i>Secțiunea a 6-a. Modificarea contractului individual de muncă _____</i>	<i>141</i>
§1. Aspecte generale _____	141
§2. Obligația de informare privind modificarea contractului individual de muncă _____	143
§3. Modificarea unilaterală a contractului de muncă _____	145
3.1. Delegarea _____	146
3.2. Detașarea _____	148
3.3. Alte cazuri de modificare unilaterală a unui element esențial _____	153
<i>Secțiunea a 7-a. Suspendarea contractului individual de muncă _____</i>	<i>154</i>
§1. Aspecte generale _____	154

§2. Cauzele de suspendare a contractului individual de muncă _____	155
2.1. Suspendarea de drept _____	155
2.2. Suspendarea contractului de muncă din inițiativa salariatului _____	160
2.3. Suspendarea contractului de muncă din inițiativa angajatorului _____	164
2.4. Suspendarea contractului de muncă prin acordul părților _____	171
§3. Efectele suspendării contractului individual de muncă _____	172
3.1. Aspecte generale _____	172
3.2. Răspunderea angajatorului în raport de dispozițiile art. 52 alin. (2) C. muncii _____	174
<i>Secțiunea a 8-a. Încetarea contractului individual de muncă _____</i>	<i>182</i>
§1. Aspecte generale _____	182
§2. Încetarea de drept a contractului individual de muncă _____	183
2.1. Cazuri de încetare de drept _____	183
2.2. Procedura încetării de drept a contractului de muncă _____	190
§3. Încetarea prin acordul părților _____	190
§4. Concedierea _____	191
4.1. Interdicții la concediere _____	191
4.2. Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului _____	196
4.3. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului _____	208
4.4. Decizia de concediere _____	215
4.5. Controlul și sancționarea concedierilor nelegale prin intermediul instanțelor judecătorești _____	220
§5. Protecția drepturilor salariaților în cazul transferului întreprinderii, al unității sau al unor părți ale acesteia _____	223
5.1. Cadrul normativ european și intern _____	223
5.2. Reguli generale _____	224
5.3. Aspecte privind conformitatea dreptului intern cu prevederile Directivei 2001/23/CE _____	226
§6. Demisia _____	229
<i>Secțiunea a 9-a. Contracte de muncă cu elemente particulare _____</i>	<i>230</i>
§1. Contractul individual de muncă pe durată determinată _____	230
1.1. Principalele prevederi ale Directivei 1999/70/CE privind acordul-cadru cu privire la munca pe durată determinată _____	231
1.2. Reglementarea generală națională _____	232
§2. Contractul individual de muncă cu timp parțial _____	235
2.1. Principalele prevederi ale Directivei 97/81/CE privind acordul-cadru cu privire la munca pe fracțiune de normă _____	235
2.2. Reglementarea generală națională _____	237

§3. Contractul de muncă temporară (munca prin agent de muncă temporară)	240
3.1. Aspecte generale	240
3.2. Raporturile dintre salariatul temporar, agentul de muncă temporară și utilizator	243
3.3. Efecte specifice contractului de muncă temporară	244
3.4. Încetarea contractului de muncă temporară	246
§4. Contractul individual de muncă la distanță (munca la domiciliu și telemunca)	247
4.1. Munca la domiciliu	247
4.2. Telemunca	248
§5. Contractul individual de muncă al zilierilor (munca prestată de zilieri)	253
5.1. Aspecte generale	253
5.2. Activitatea zilierilor. Drepturile și obligațiile părților	254
5.3. Soluționarea litigiilor dintre beneficiari și zilieri	257
Capitolul III. Timpul de muncă și timpul de odihnă	258
<i>Secțiunea 1. Timpul de muncă</i>	258
§1. Aspecte generale	258
§2. Durata, repartizarea și evidența timpului de muncă	260
§3. Munca suplimentară	264
§4. Munca de noapte	265
§5. Norma de muncă	266
<i>Secțiunea a 2-a. Timpul de odihnă</i>	267
§1. Pauza de masă	267
§2. Timpul de odihnă între două zile de muncă	267
§3. Repausul săptămânal	267
§4. Zilele de sărbători legale și alte zile în care nu se lucrează	268
§5. Concediile	269
5.1. Concediul de odihnă	269
5.2. Concediul fără plată	272
5.3. Concediile pentru formare profesională	273
Capitolul IV. Salarizarea	275
<i>Secțiunea 1. Noțiuni introductive</i>	275
<i>Secțiunea a 2-a. Sistemul de salarizare</i>	276
§1. Principiile sistemului de salarizare	276
§2. Formele de organizare a muncii și de salarizare	277
§3. Elementele salariului	277

<i>Secțiunea a 3-a. Plata salariilor</i>	279
<i>Secțiunea a 4-a. Fondul de garantare pentru plata creanțelor salariale</i>	280
Capitolul V. Sănătatea și securitatea în muncă	282
<i>Secțiunea 1. Cadrul normativ european și intern</i>	282
<i>Secțiunea a 2-a. Reguli generale</i>	285
<i>Secțiunea a 3-a. Comitetul de securitate și sănătate în muncă</i>	287
<i>Secțiunea a 4-a. Protecția salariaților prin servicii medicale</i>	288
<i>Secțiunea a 5-a. Aspecte privind conformitatea dreptului intern cu prevederile Directivei-cadru 89/391/CEE</i>	288
Capitolul VI. Formarea profesională a salariaților	291
<i>Secțiunea 1. Noțiune și reglementare</i>	291
<i>Secțiunea a 2-a. Obiectivele principale și formele formării profesionale</i>	292
<i>Secțiunea a 3-a. Actul adițional privind formarea profesională</i>	293
<i>Secțiunea a 4-a. Contractul de ucenicie la locul de muncă</i>	294
§1. Noțiunea, părțile și încheierea contractului	294
§2. Conținutul contractului	296
2.1. Clauze specifice contractului de ucenicie	296
2.2. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale ucenicului	297
§3. Efectele contractului de ucenicie	300
<i>Secțiunea a 5-a. Contracte speciale de formare profesională organizată de angajator</i>	301
Capitolul VII. Răspunderea juridică	303
<i>Secțiunea 1. Răspunderea disciplinară</i>	303
§1. Aspecte generale	303
§2. Regulamentul intern	304
§3. Condițiile răspunderii disciplinare	308
§4. Abaterea disciplinară	308
§5. Cauze de nerăspundere disciplinară	310
§6. Sancțiunile disciplinare generale	311
§7. Acțiunea disciplinară	313
7.1. Aspecte generale	313
7.2. Procedura disciplinară	314
7.3. Decizia de sancționare disciplinară	319
§8. Radierea sancțiunii disciplinare	323
<i>Secțiunea a 2-a. Răspunderea patrimonială</i>	325
§1. Aspecte generale	325

§2. Răspunderea patrimonială a angajatorului față de salariat	326
§3. Răspunderea patrimonială a salariatului față de angajator	329
3.1. Aspecte generale	329
3.2. Condiții pentru angajarea răspunderii patrimoniale a salariaților	331
3.3. Alte aspecte privind răspunderea patrimonială a salariatului față de angajator	334
§4. Cauze de nerăspundere	335
§5. Obligația de restituire	336
§6. Stabilirea răspunderii patrimoniale și repararea prejudiciului	337
6.1. Stabilirea răspunderii patrimoniale a angajatorului și repararea prejudiciului	337
6.2. Stabilirea răspunderii patrimoniale a salariaților și repararea prejudiciului	339
<i>Secțiunea a 3-a. Răspunderea contravențională</i>	344
<i>Secțiunea a 4-a. Răspunderea penală</i>	352
Capitolul VIII. Inspecția muncii	357
<i>Secțiunea 1. Aspecte generale</i>	357
<i>Secțiunea a 2-a. Rolul Inspecției Muncii</i>	358
Capitolul IX. Conflictul individual de muncă	362
<i>Secțiunea 1. Aspecte generale</i>	362
<i>Secțiunea a 2-a. Principiile jurisdicției muncii</i>	363
§1. Principiul soluționării conflictelor individuale de muncă de către instanțe specializate, cu participarea, la judecata în primă instanță, a asistenților judiciari	363
§2. Principiul sesizării instanței de judecată doar de către partea interesată, nu și din oficiu	364
§3. Principiul accesibilității jurisdicției muncii	366
§4. Principiul celerității soluționării cauzelor și aplicării hotărârilor privind conflictele de muncă	367
<i>Secțiunea a 3-a. Noțiunea de conflict individual de muncă</i>	368
<i>Secțiunea a 4-a. Concilierea conflictelor individuale de muncă</i>	369
<i>Secțiunea a 5-a. Părțile în conflictele individuale de muncă</i>	373
<i>Secțiunea a 6-a. Competența și compunerea instanțelor care soluționează conflicte individuale de muncă</i>	374
§1. Competența materială (<i>ratione materiae</i>)	375
§2. Competența teritorială (<i>ratione personae vel loci</i>)	376

§3. Competența în materia contractelor individuale de muncă conform Regulamentul (UE) nr. 1215/2012_____	378
§4. Completul pentru soluționarea conflictelor individuale de muncă_____	379
<i>Secțiunea a 7-a. Termenele de sesizare a instanței _____</i>	<i>381</i>
<i>Secțiunea a 8-a. Reguli speciale de procedură _____</i>	<i>383</i>
§1. Celeritatea soluționării conflictelor individuale de muncă _____	384
§2. Sarcina probei_____	386
<i>Secțiunea a 9-a. Hotărârea instanței de fond _____</i>	<i>392</i>
<i>Secțiunea a 10-a. Căile de atac_____</i>	<i>393</i>
Bibliografie selectivă_____	395

SEPTIMIU PANAINTE

Dreptul individual al muncii

Curs universitar

Ediția a 2-a, revizuită și adăugită

 Editura
Stamangiu

§4. Contractul individual de muncă la distanță (munca la domiciliu și telemunca)^[1]

4.1. Munca la domiciliu

În Codul muncii, prin art. 108-110, este reglementată expres munca la domiciliu^[2].

Potrivit art. 108 alin. (2) C. muncii, specific acestor contracte nu este numai modul de stabilire a locului muncii, ci și faptul că salariații cu munca la domiciliu își stabilesc singuri programul de lucru în cadrul căruia își îndeplinesc sarcinile de serviciu.

În considerarea acestor particularități, contractul individual de muncă la domiciliu trebuie să conțină, în afara elementelor comune obligatorii, și următoarele:

- 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^[3];
- obligația angajatorului de a asigura, la și de la domiciliul salariatului, transportul materiilor prime și materialelor pe care le utilizează în activitate, precum și al produselor finite pe care le realizează.

Salariatul cu muncă 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. Egalitatea de tratament nu este însă încălcată dacă, prin contractele colective de muncă, se stabilesc și alte condiții specifice privind munca la domiciliu^[4].

Pentru salariații care desfășoară muncă la domiciliu angajatorul trebuie să țină evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat în condițiile stabilite cu salariații prin acord scris, în funcție de activitatea specifică desfășurată de către aceștia [art. 119 alin. (2)].

Relativ recent, art. 110 din C. muncii a fost completat cu alin. (3)^[5], legiuitorul simțind nevoia de a prevedea expres faptul că „salariații cu munca la domiciliu au obligația de a respecta și de a asigura confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul muncii la domiciliu”.

[1] Pentru unele detalii, a se vedea A. ȘTEFĂNESCU, *Munca la domiciliu și telemunca. Drept intern și comparat*, Ed. Universul Juridic, București, 2011.

[2] România nu a ratificat Convenția O.I.M. nr. 177/1996 privind munca la domiciliu.

[3] În acest fel, salariatul își poate proteja aspectele care țin de viața sa privată.

[4] A. ATHANASIU, L. DIMA, *Dreptul muncii, op. cit.*, p. 61.

[5] Introdus prin O.U.G. nr. 36/2021 privind utilizarea semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate, însoțite de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului în domeniul relațiilor de muncă, și pentru modificarea și completarea unor acte normative, publicată în M. Of. nr. 474 din 6 mai 2021.

4.2. Telemunca

Deși reglementează și anumiți parametri de flexibilitate (lucrătorii mobili, munca la domiciliu), Codul muncii are în vedere ca premisă principală locul de muncă organizat de către angajator (și situat în perimetrul asigurat de către acesta, la sediul principal sau la sucursale, reprezentanțe, agenții, puncte de lucru etc.).

Ca efect al dezvoltărilor tehnologice, digitalizării și dezvoltării de forme din ce în ce mai eterogene de prestare a muncii, prestarea de activități de la distanță a devenit din ce în ce mai des întâlnită.

Decuplarea activității salariatului de locul de muncă tradițional (putându-se ajunge chiar la o „delocalizare” a acesteia^[1]) prezintă o serie de potențiale avantaje și riscuri pentru părțile la raportul de muncă. Pentru salariați, în esență, avantajele ar putea consta în: reducerea sau eliminarea timpului de deplasare zilnic către locul de muncă, diminuarea riscului de îmbolnăvire în cazul bolilor contagioase, o mai mare autonomie și flexibilitate în organizarea activității, o mai mare productivitate, posibilități mai mari de adaptare a activității profesionale la viața de familie etc. Angajatorii, la rândul lor, ar putea beneficia de o eficiență mai ridicată a muncii, de reducerea sau eliminarea unor costuri, de o posibilă creștere a motivației salariaților etc. Pe de altă parte, telemunca ar putea predispune la program prelungit și/sau excesiv fragmentat, uneori, mai intens, și atrage riscul unei suprapuneri sau interferențe mai acute între viața profesională și cea privată, aspect care reclamă metode adecvate de echilibrare etc.^[2]

Pe acest fond, legiuitorul a simțit nevoia unei intervenții și a adoptat Legea nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă (lege organică)^[3]. Scopul acestei reglementări a fost acela de a consacra expres posibilitatea lucrului la distanță și de a asigura o protecție minimală salariaților în raport de aspectele specifice telemuncii.

Conform art. 2 lit. a), în sensul Legii nr. 81/2018, prin „telemuncă” se înțelege acea „formă de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar,

^[1] Din punct de vedere economic, uneori este cu totul irrelevant locul în care salariatul s-ar putea afla când prestează activități, necesar și suficient fiind ca acesta să se afle în legătură tehnologică cu rețeaua informatică a angajatorului. De principiu, prin intermediul acestei legături informatice se realizează comunicarea profesională, controlul activităților salariatului, livrarea rezultatelor muncii salariatului etc.

^[2] Pentru detalii, a se vedea Raportul O.I.M.: *General Survey concerning working-time instruments – Ensuring decent working time for the future* – Report of the Committee of Experts on the Application of Conventions and Recommendations (articles 19, 22 and 35 of the Constitution), Report III (Part B), International Labour Conference, 107th Session, Geneva, 2018, disponibil la https://www.ilo.org/ilc/ILCSessions/previous-sessions/107/reports/reports-to-the-conference/WCMS_618485/lang--en/index.htm, accesat la 29.09.2021.

^[3] Publicată în M. Of. nr. 296 din 2 aprilie 2018. Considerăm că, prin exercițiul libertății de voință a părților, munca la distanță era posibilă și anterior, în perimetrul de reglementare a Codului (care nu o reglementează expres, dar nici nu o interzice). Pentru detalii și delimitări față de muncă la domiciliu, a se vedea B. VARTOLOMEI, *Telemunca – o nouă formă de organizare a muncii*, în *Dreptul* nr. 2/2008, pp. 62-70; A. CIORICIU ȘTEFĂNESCU, *Telemunca*, în R.R.D.M. nr. 1/2009, pp. 60-105; A. CIORICIU ȘTEFĂNESCU, *Munca la domiciliu și telemunca*, Ed. Universul Juridic, București, 2011, pp. 239-244.

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 comunicațiilor”.

Rezultă din această definiție două elemente definitorii care se îmbină organic:

1. îndeplinirea atribuțiilor în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator [în orice loc convenit de părți sau chiar lăsat la dispoziția salariatului, inclusiv domiciliul acestuia, ipoteză avută în vedere și de art. 9 alin. (3) din lege];

2. utilizarea tehnologiei informației și comunicațiilor^[1].

Libertatea de alegere a locului de muncă fiind protejată inclusiv prin norme constituționale, desfășurarea activității de la distanță, în situațiile în care este posibilă, presupune acordul părților în acest sens (regulă fără derogare, chiar și pe fond pandemic). Acest acord este exprimat de părți la încheierea contractului individual de muncă sau, ulterior, în act adițional la acesta, iar refuzul salariatului de a consimți la prestarea activității în regim de telemuncă nu poate constitui motiv de modificare unilaterală a contractului de muncă și nu poate constitui motiv de sancționare disciplinară a acestuia [art. 3 alin. (2) din Legea nr. 81/2018].

În privința obligației de informare, în cazul activității de telemuncă trebuie avute în vedere, suplimentar față de elementele prevăzute la art. 17 alin. (3) C. muncii, următoarele aspecte (care trebuie să se regăsească și în conținutul înscrisului contractual/actului adițional, după caz):

- a) precizarea expresă că salariatul lucrează în regim de telemuncă;
- b) perioada și/sau zilele în care telesalariatul își desfășoară activitatea la un loc de muncă organizat de angajator;
- c) locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, convenite de părți;
- d) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- e) modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariat;
- f) responsabilitățile părților convenite în funcție de locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, inclusiv responsabilitățile din domeniul securității și sănătății în muncă în conformitate cu prevederile art. 7 și 8;
- g) obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la locul desfășurării activității de telemuncă al materialelor pe care telesalariatul le utilizează în activitatea sa, după caz;
- h) obligația angajatorului de a informa telesalariatul cu privire la dispozițiile din reglementările legale, din contractul colectiv de muncă aplicabil și/sau regulamentul intern, în materia protecției datelor cu caracter personal, precum și obligația telesalariatului de a respecta aceste prevederi;
- i) măsurile pe care le ia angajatorul pentru ca telesalariatul să nu fie izolat de restul angajaților și care asigură acestuia posibilitatea de a se întâlni cu colegii în mod regulat;

^[1] Munca de la distanță fără utilizarea tehnologiei informației și comunicațiilor este posibilă, dar în practică se regăsește astăzi în cazuri izolate.

j) condițiile în care angajatorul suportă cheltuielile aferente activității în regim de telemuncă^[1].

Angajatorul este ținut la respectarea egalității de șanse și de tratament în privința telesalariaților și salariaților care desfășoară activități la un loc de muncă organizat de către angajator.

O preocupare majoră a legiuitorului o constituie asigurarea unor garanții legale privind sănătatea și securitatea în muncă a telesalariaților. Din această perspectivă, angajatorul are următoarele obligații specifice (art. 7):

a) 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 telesalariațului, cu specificarea condițiilor de utilizare;

b) să instaleze, să verifice și să întrețină echipamentul de muncă necesar, cu excepția cazului în care părțile convin altfel;

c) să asigure condiții pentru ca telesalariațul să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru privind utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare: la angajare, la introducerea unui nou echipament de muncă, la introducerea oricărei noi proceduri de lucru.

Totodată, conform art. 8 din Legea nr. 81/2018, telesalariațul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, „astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă”. În considerarea acestei obligații generice, sunt impuse telesalariaților următoarele:

a) să informeze angajatorul cu privire la echipamentele de muncă utilizate și la condițiile existente la locurile desfășurării activității de telemuncă și să îi permită acestuia accesul, în măsura în care este posibil, în vederea stabilirii și realizării măsurilor de securitate și sănătate în muncă, necesare conform clauzelor din contractul individual de muncă, ori în vederea cercetării evenimentelor;

b) să nu schimbe condițiile de securitate și sănătate în muncă de la locurile în care desfășoară activitatea de telemuncă;

c) să utilizeze numai echipamente de muncă care nu prezintă pericol pentru securitatea și sănătatea sa;

d) să își desfășoare activitatea cu respectarea dispozițiilor privind obligațiile lucrătorilor, așa cum sunt ele prevăzute în Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, precum și în conformitate cu clauzele contractului individual de muncă;

[1] A se vedea și M. VOLONCIU, *Clauze specifice în contracte atipice. Conținutul contractului de muncă în cazul telemuncii*, în Conferința Internațională de Dreptul Muncii – *Noile tehnologii, consecințe asupra raportului de muncă*, Sibiu, 11-12 octombrie 2019, Ed. Universul Juridic, București, 2020, pp. 48-58.

e) să respecte regulile specifice și restricțiile stabilite de către angajator cu privire la rețele de internet folosite sau cu privire la folosirea echipamentului pus la dispoziție.

f) să respecte și să asigure confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul desfășurării activității de telemuncă.

În temeiul art. 9 alin. (1) din Legea nr. 81/2018, pentru aplicarea și verificarea condițiilor de muncă ale telesalariatului, reprezentanții organizațiilor sindicale la nivel de unitate ori reprezentanții salariaților au acces la locurile de desfășurare a activității de telemuncă, „în condițiile stipulate în contractul colectiv de muncă sau contractul individual de muncă ori regulamentul intern, după caz”. Această reglementare este criticabilă prin prisma faptului că, pentru situația unui concurs, nu prioritizează în privința izvoarelor condițiilor privind dreptul de acces (când aceste condiții ar fi tratate simultan diferit în surse distincte). Totodată, o ușoară disonanță mai poate fi sesizată cu privire la faptul că reprezentanții organizațiilor sindicale la nivel de unitate ori reprezentanții salariaților pot exercita un drept în condițiile stipulate în regulamentul intern, act adoptat de către angajator în condițiile art. 241 C. muncii (doar cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz).

Distinct, conform alin. (2), pentru verificarea aplicării și respectării cerințelor legale din domeniul securității și sănătății în muncă și al relațiilor de muncă, reprezentanții autorităților competente au dreptul de acces la locurile de desfășurare a activității de telemuncă, în condițiile stipulate în Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii^[1].

Pentru ipoteza în care locul de desfășurare a activității telesalariatului este la domiciliul acestuia (în sens larg), dreptul de acces pentru verificarea condițiilor de muncă, respectiv respectării cerințelor legale din domeniul securității și sănătății în muncă, este condiționat de notificarea prealabilă a telesalariatului și de exprimarea consimțământului acestuia [art. 9 alin. (3)]. Consimțământul salariatului este, fără îndoială, important prin prisma protecției dreptului la respectarea vieții private și de familie (în sensul art. 8 din C.E.D.O. și art. 26 și art. 27 din Constituția României).

Independent de locul desfășurării activității, modalitatea de verificare a activității telesalariatului este, de asemenea, convenită de părți și se realizează, în principal, prin utilizarea tehnologiei informației și comunicațiilor, în condițiile stabilite prin contractul individual de muncă, regulamentul intern și/sau contractul colectiv de muncă aplicabil, în condițiile legii [art. 4 alin. (3) din Legea nr. 81/2018].

Prin adoptarea Legii nr. 81/2018 s-a făcut un pas important pentru adaptarea cadrului normativ la evoluția raporturilor de muncă în cadrul cărora sunt utilizate tehnologii moderne de comunicare. Totuși, problematica atrasă de îndeplinirea de la distanță a atribuțiilor de serviciu este una mai vastă decât a prevăzut legiuitorul. Acest act normativ va trebui completat în viitor inclusiv în procesul de transpunere a Directivei 2019/1152 privind transparența și previzibilitatea condițiilor de muncă în Uniunea

^[1] În anumite situații, realizarea acestui control suportă limite factuale și juridice semnificative. A se vedea S. PANAINTE, R.D. STĂNGACIU, *The labor inspector searching for ... Godot: undeclared distance work*, în *Revue Européenne du Droit Social* nr. 3/2021, pp. 25-42.

Europeană^[1] și a Directivei 2019/1158 privind echilibrul dintre viața profesională și cea privată a părinților și îngrijitorilor și de abrogare a Directivei 2010/18/UE a Consiliului^[2].

În mod deosebit trebuie subliniat că Directiva 2019/1158 are în vedere utilizarea unor formule de muncă la distanță, acolo unde este posibil, ca soluție pentru ca lucrătorii care sunt părinți și îngrijitorii^[3] să poată să-și adapteze programul de muncă în funcție de necesitățile și preferințele personale și, astfel, să rămână în câmpul muncii.

Aspectele particulare privind timpul de muncă și de repaus sunt deosebit de importante fiind subsumate sănătății și securității în muncă^[4] și, într-un plan mai larg, necesității asigurării unui just echilibru între viața profesională și cea privată a salariaților. Or, în cazul telesalariaților, gradul de interferență între cele două planuri este mai ridicat decât în situația îndeplinirii sarcinilor de serviciu de la locul de muncă organizat de către angajator. Consecințele acestui aspect pot fi benefice sau nu.

Din această perspectivă, preocuparea privind modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariat este firească, iar impunerea acordului scris al telesalariatului cu normă întreagă pentru prestarea de muncă suplimentară este binevenită. Contractul cu timp parțial și muncă la distanță este posibil, în acest caz prestarea orelor suplimentare fiind interzisă ca urmare a aplicării regulii generale prevăzute de art. 105 alin. (1) lit. c) C. muncii.

Important este și faptul că programul de lucru este organizat prin acordul părților exprimat în contractul individual de muncă sau act adițional la acesta, cu respectarea contextului normativ și a regulamentului intern și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil [art. 4 alin. (1) din Legea nr. 81/2018]. În acest mod, programul de lucru poate fi adaptat, inclusiv în privința fragmentării acestuia, la necesitățile și dorințele salariaților care țin de viața privată a acestora. În orice caz, ca regulă, salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive [art. 135 alin. (1) C. muncii] și la un repaus săptămânal este de 48 de ore consecutive [art. 137 alin. (1)]^[5].

În perspectivă, nu trebuie exclus ca și durata maximă a timpului zilnic de lucru să fie reevaluată și, eventual, redusă, având în vedere riscurile inerente pentru sănătatea salariaților pe care le atrage activitatea prelungită care presupune utilizarea computerelor.

[1] J.O. L 186, 11 iulie 2019, pp. 105-121 termen de transpunere 1 august 2022.

[2] J.O. L 188, 12 iulie 2019, pp. 79-93 termen de conformare 2 august 2022.

[3] Conform art. 3 alin. (1) lit. d) din directiva menționată, prin „îngrijitor” se înțelege un lucrător care oferă îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu lucrătorul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin semnificativ ca urmare a unei probleme medicale grave, astfel cum este definită de fiecare stat membru.

[4] Directiva 89/391 privind punerea în aplicare de măsuri pentru promovarea îmbunătățirii securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă (Directiva-cadru europeană privind securitatea și sănătatea în muncă).

[5] Directiva 2003/88/CE impune ca orice lucrător să beneficieze de o perioadă minimă de repaus zilnic de 11 ore consecutive în decursul unei perioade de 24 de ore (art. 3) și, în decursul unei perioade de șapte zile, de o perioadă minimă de repaus neîntrerupt de 24 de ore, la care se adaugă cele 11 ore de repaus zilnic (art. 5).

Deosebit de important apare și faptul că acest tip de activitate pune în discuție și dreptul salariaților de a se deconecta. Cu privire la acesta, la nivel european există o preocupare mai veche, concretizată într-o propunere de directivă^[1] care, în esență, vizează cerințele minime care să le permită lucrătorilor care utilizează instrumente digitale, inclusiv TIC, în scopuri profesionale, să își exercite dreptul de a se deconecta și să garanteze că angajatorii respectă acest drept.

Dreptul la deconectare ar presupune, în esență, dreptul de a nu se implica în activități sau comunicări legate de activitatea profesională prin intermediul unor instrumente digitale, direct sau indirect, în afara timpului de lucru.

În sensul propunerii de directivă, statele membre vor trebui să se asigure că angajatorii instituie un sistem obiectiv, fiabil și accesibil care să permită măsurarea duratei timpului de lucru zilnic al fiecărui lucrător, în conformitate cu dreptul lucrătorilor la viață privată și la protecția datelor lor cu caracter personal.

În privința măsurilor concrete de punere în aplicare a dreptului de a se deconecta statele membre ar trebui să reglementeze o serie de aspecte importante, printre care:

(a) modalitățile practice de închidere a instrumentelor digitale folosite în scopuri profesionale, inclusiv a oricărui tip de instrumente de monitorizare în scopuri profesionale;

(b) sistemul de măsurare a timpului de lucru;

(c) evaluări în materie de sănătate și securitate, inclusiv evaluări ale riscurilor psihosociale, legate de dreptul de a se deconecta;

(d) criteriile pe baza cărora se acordă angajatorilor orice derogare de la obligația de a pune în aplicare dreptul lucrătorilor de a se deconecta.

În sfârșit, mai poate fi observat că munca de la distanță este de natură să conducă la creșterea raporturilor de muncă cu elemente de extraneitate, aspect care pune în prim plan *lex contractus* și *lex fori*.

§5. Contractul individual de muncă al zilierilor (munca prestată de zilieri)

5.1. Aspecte generale

Munca prestată de zilieri este reglementată de Legea nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri^[2] și de normele metodologice adoptate în vederea aplicării acestui act normativ^[3].

Potrivit art. 2 și art. 3 alin. (1) din lege, prin derogare de la prevederile Codului muncii, zilierii pot desfășura activități necalificate cu caracter ocazional, sub forma

^[1] A se vedea Rezoluția Parlamentului European din 21 ianuarie 2021 conținând recomandări adresate Comisiei privind dreptul de a se deconecta [2019/2181(INL)], disponibilă la https://www.europarl.europa.eu/doceo/document/TA-9-2021-0021_RO.html.

^[2] Republicată în M. Of. nr. 947 din 22 decembrie 2015.

^[3] Normele metodologice din 7 aprilie 2015 de aplicare a Legii nr. 52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, aprobate prin Ordinul nr. 831/600/2015, publicat în M. Of. nr. 385 din 3 iunie 2015.