**Aspecte de legislația muncii**

Valentina Soroceanu

prof univ. dr. farm Facultatea de Farmacie – UMF “Carol Davila”

Disciplina Legislatie, Marketing si Management

Orice individ are nevoie de legislația din acest domeniu fie că-și dorește sau nu acest lucru. Baza acestor prevederi o reprezintă legea nr.53/2003 cu modificările și completările ulterioare.

Legislația specifică cuprinde la acest moment 38 de acte normative interne și 2 acorduri bilaterale în domeniul circulației forței de muncă.

Unele profesii pot exercita activitatea atât în mod independent cât și în baza unui contract individual de muncă. Dintre acestea facem parte și noi farmaciștii, parte - în baza legii exercitării profesiei de farmacist Titlul XIV, Legea 95/2006.

Legea distinge mai multe tipuri de contracte de muncă astfel:

* Contractul de muncă pe perioadă nedeterminată,
* Contractul de muncă pe perioadă determinată,
* La domiciliu,
* Munca prin agent de muncă temporară,
* Munca cu timp parțial,
* Contractul de ucenicie,
* Contractul de telemuncă.

Pentru cetățenii stăini, care NU aparțin unui stat din Uniunea Europeană , Spațiului European sau Confederației Elvețiene pentru angajarea în muncă în țara noastră se aplică prevederile OG. Nr.25/2014. Acești cetățeni au nevoie pentru angajare de „Avizul de angajare” (fostă autorizație de muncă ).

Pentru cetățenii UE,SEE, Confederației Elvețiene sunt prevăzute condițiile de muncă în OUG nr.102/2005 republicată în 2011.

## **Contractul individual de muncă (CIM)**

Se inregistrează în registrul de evidență a salariaților cu cel puțin 1 zi inainte de începerea efectivă a activității.

* CIM este temeiul în baza căruia o persoană fizică(**salariat**), se obligă presteze muncă pentru şi sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remuneraţii denumite **salariu**.
* Clauzele CIM nu pot conţine prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de muncă.
* se încheie pe durată determinată/nedeterminată.
* se încheie pe durată determinată/nedeterminată.

Condiții necesare pentru încheierea valabilă a unui contract de muncă:

* c**onsimţământului** părţilor,
* în **formă scrisă, în limba română**.

**Obligaţia** de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine **angajatorului**.(Angajatorul persoană juridică, persoana fizică autorizată să desfăşoare o activitate independentă, precum şi asociaţia familială au obligaţia de a încheia, în formă scrisă, contractul individual de muncă anterior începerii raporturilor de muncă).

Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligaţia de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esenţiale pe care intenţionează să le înscrie în contract sau să le modifice.

Obligaţia de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adiţional, după caz.

Persoana selectată în vederea angajării ori **salariatul**, după caz, **va fi informată cu privire la cel puţin următoarele:**

* **identitatea** părţilor;
* **locul de muncă** sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
* **sediul** sau, după caz, **domiciliul an**gajatorului;
* **funcţia**/ocupaţia conform specificaţiei Clasificării ocupaţiilor din România sau altor acte normative şi atribuţiile postului;
* **riscurile specifice postul**ui;
* **data de la care contractul urmează** să îşi producă efectele;
* în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, **durata** acestora;
* **durata concediului de odihnă** la care salariatul are dreptul;
* condiţiile de acordare a preavizului de către părţile contractante şi durata acestuia;
* salariul pe bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum şi periodicitatea plăţii salariului la care salariatul are dreptul;
* durata normală a muncii, exprimată în ore/zi şi ore/săptămână;
* indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condiţiile de muncă ale salariatului;
* durata perioadei de probă.

În cazul în care persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, urmează să îşi desfăşoare **activitatea în străinătate**, angajatorul are obligaţia de a-i comunica în timp util, înainte de plecare, informaţiile de mai sus precum şi informaţii referitoare la:

* + **durata perioadei** de muncă ce urmează să fie prestată în străinătate;
  + **moneda în care vor fi plătite** drepturile salariale, precum şi modalităţile de plată;
  + **prestaţiile în bani** şi/sau în natură aferente desfăşurării activităţii în străinătate;
  + **condiţiile de climă**;
  + reglementările principale din **legislaţia muncii din acea ţară**;
  + **obiceiurile locului** a căror nerespectare i-ar pune în pericol viaţa, libertatea sau siguranţa personală;
  + **condiţiile de repatriere** a lucrătorului, după caz.
* Când angajatorul nu îşi execută obligaţia de informare prevăzută, de lege salariatul, are dreptul să sesizeze, în termen de **30 de zile** de la data neîndeplinirii acestei obligaţii, instanţa judecătorească competentă şi să solicite despăgubiri corespunzătoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutării de către angajator a obligaţiei de informare.

În afara **clauzelor esenţiale** menționate mai sus, între părţi pot fi negociate şi cuprinse în contractul individual de muncă şi alte **clauze specifice**.

**Clauze specifice**

* clauza cu privire la **formarea profesională;**
* clauza de **neconcurenţă;**
* clauza de **mobilitate;**
* clauza de **de confidenţialitate.**

*Clauza de confidenţialitate*

**Confidenţialitate - părţile** convin ca, pe toată durata contractului individual de muncă şi după încetarea acestuia, **să nu transmită date sau informaţii de care au luat cunoştinţă în timpul executării contractului, în condiţiile stabilite în regulamentele** interne, în contractele colective de muncă sau în contractele individuale de muncă.

Nerespectarea acestei clauze de către oricare dintre părţi atrage obligarea celui în culpă la plata **de daune-interese.**

Această clauză îşi produce efectele numai dacă în cuprinsul CIM sunt prevăzute în mod ***concret activităţile ce sunt interzise salariatului*** la data încetării contractului, ***cuantumul indemnizaţiei de neconcurenţă lunare, perioada pentru care îşi produce efectele clauza de neconcurenţă***, terţii în favoarea cărora se interzice prestarea activităţii, precum şi aria geografică unde salariatul poate fi în reală competiţie cu angajatorul.

**Indemnizaţia de neconcurenţă** lunară datorată salariatului nu este de natură salarială, se negociază şi **este de cel puţin 50% din media veniturilor salariale brute ale salariatului din ultimele 6 luni anterioare datei încetării** CIM sau, în cazul în care durata contractului a fost mai mică de 6 luni, din media veniturilor salariale lunare brute cuvenite acestuia pe durata contractului.

Indemnizaţia de neconcurenţă reprezintă o cheltuială efectuată de angajator, este deductibilă la calculul profitului impozabil şi se impozitează la persoana fizică **beneficiară**, potrivit legii.

**-** îşi poate produce efectele pentru o perioadă de **maximum 2 ani** de la data încetării contractului individual de muncă.

- nu poate avea ca efect ***interzicerea în mod absolut a exercitării profesiei salariatului sau a specializării*** pe care o deţine.

La sesizarea salariatului sau a inspectoratului teritorial pentru muncă instanţa competentă poate diminua efectele clauzei de neconcurenţă.

În cazul nerespectării, cu vinovăţie, a clauzei de neconcurenţă salariatul poate fi obligat la restituirea indemnizaţiei şi, după caz, la daune-interese corespunzătoare prejudiciului pe care l-a produs angajatorului.

Clauza de **mobilitate**

Prin clauza de **mobilitate** părţile în CIM stabilesc că, în considerarea specificului muncii, executarea obligaţiilor de serviciu de către salariat nu se realizează într-un loc stabil de muncă. În acest caz **salariatul beneficiază de prestaţii suplimentare în bani sau în natură.**

Salariaţii nu pot renunţa la următoarele drepturi care sunt recunoscute prin lege:

a) dreptul la **salarizare** pentru munca depusă;

b) dreptul la **repaus zilnic şi săptămânal;**

c) dreptul la **concediu de odihnă anual**;

d) dreptul la **egalitate de şanse şi de tratament**;

e) dreptul la **demnitate în muncă**;

f) dreptul la **securitate şi sănătate** în muncă;

g) dreptul la **acces la formarea profesională**;

h) dreptul la **informare şi consultare**;

**Drepturile Salariaţilor**

* **de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului** de muncă;
* la **protecţie în caz de concediere**;
* **la negociere colectivă şi individuală**;
* de a participa **la acţiuni colective**;
* **de a constitui sau de a adera la un sindicat**.

**Obligatiile Salariaţilor**

* **de a realiza norma de muncă sau, după caz**, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;
* **de a respecta disciplina muncii**;
* **de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern,** în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum şi în CIM;
* **de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor** de serviciu;
* **de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate**;
* **de a respecta secretul de serviciu**.

Angajatorii au și ei drepturi și anumite obligații conform legii (Lg.53/2003).

* **să stabilească organizarea şi funcţionarea** unităţii;
* **să stabilească atribuţiile corespunzătoare pentru fiecare salariat**, în condiţiile legii şi/sau în condiţiile contractului colectiv de muncă aplicabil, încheiat la nivel naţional, la nivel de ramură de activitate sau de grup de unităţi;
* **să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor**;
* să **exercite controlul asupra modului de îndeplinire** a sarcinilor de serviciu;
* **să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare**, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern.

Obligațiile Angajatorilor

* Asigurarea condiţiilor tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
* **să asigure permanent condiţiile corespunzătoare** de muncă;
* **să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din CIM**
* **să comunice periodic salariaţilor situaţia economică şi financiară a unităţii**, cu excepţia informaţiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unităţii. Periodicitatea comunicărilor se stabileşte prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
* **să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor** în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele acestora;
* **să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii**;
* **să înfiinţeze registrul general de evidenţă a salariaţilor** şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
* să **elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului**;
* **să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor**

**Aspecte privind modificarea contractului individual de muncă**

CIM poate fi modificat **numai prin acordul părţilor**.

Cu titlu de excepţie, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile şi în condiţiile prevăzute de prezentul cod.

Modificarea CIM elemente:

* durata contractului;
* locul muncii;
* felul muncii;
* condiţiile de muncă;
* salariul;
* timpul de muncă şi timpul de odihnă.

**Locul muncii** poate fi modificat unilateral de către angajator prin **delegarea** sau **detaşarea** salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în CIM.

**Delegarea -** exercitarea temporară, din dispoziţia angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuţiilor de serviciu în afara locului său de muncă.

* poate fi dispusă pentru o perioadă **de cel mult 60 de zile şi se poate prelungi, cu acordul salariatului, cu cel mult 60 de zile.**
* Salariatul delegat are **dreptul** la plata ***cheltuielilor de transport şi cazare, precum şi la o indemnizaţie de delegare***, în condiţiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

**Detaşarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziţia angajatorului, la un alt angajator**, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepţional, prin detaşare se poate modifica şi felul muncii, dar numai cu consimţământul scris al salariatului.

* - poate fi dispusă pe **o perioadă de cel mult un an**.
* În mod excepţional, perioada detaşării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezenţa salariatului la angajatorul la care s-a dispus detaşarea, cu **acordul ambelor părţi, din 6 în 6 luni**.
* Salariatul poate refuza detaşarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepţional şi pentru motive personale temeinice.
* Salariatul detaşat ***are dreptul la plata cheltuielilor de transport şi cazare, precum şi la o indemnizaţie de detaşare,*** în condiţiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.
* Drepturile cuvenite salariatului detaşat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detaşarea.
* Pe durata detaşării salariatul **beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile,** fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detaşarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detaşat.
* Angajatorul care detaşează are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru ca angajatorul la care s-a dispus detaşarea să îşi îndeplinească integral şi la timp toate obligaţiile faţă de salariatul detaşat.
* Dacă angajatorul la care s-a dispus detaşarea nu îşi îndeplineşte integral şi la timp toate obligaţiile faţă de salariatul detaşat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detaşarea.

**Suspendarea CIM**

Suspendarea CIM poate interveni de drept, prin **acordul părţilor** sau prin actul unilateral al uneia dintre părţi.

**Contractul se suspendă de drept** în următoarele situaţii:

* concediu de maternitate;
* concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
* carantină;
* efectuarea serviciului militar obligatoriu;
* exercitarea unei funcţii în cadrul unei autorităţi executive, legislative ori judecătoreşti, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
* îndeplinirea unei funcţii de conducere salarizate în sindicat;
* forţă majoră;
* în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condiţiile Codului de procedură penală;
* în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Suspendare **din iniţiativa salariatului**

a) **concediu pentru creşterea copilului** în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

b) **concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7** ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecţiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

c) **concediu paternal;**

**d) concediu pentru formare** profesională;

e) exercitarea unor **funcţii elective în cadrul organismelor** profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;

f) **participarea la grevă**;

c) ca urmare a voinţei unilaterale a uneia dintre părţi, în cazurile şi în condiţiile limitativ prevăzute de lege.

**Încetarea CIM**

* de drept;
* ca urmare a acordului părţilor, la data convenită de acestea;
* ca urmare a voinţei unilaterale a uneia dintre părţi, în cazurile şi în condiţiile limitativ prevăzute de lege.

**Concedierea - reprezintă** încetarea CIM din iniţiativa angajatorului.

Concedierea poate fi dispusă pentru **motive** care **ţin de persoana salariatului** sau pentru motive ***care nu ţin de persoana salariatului***.

**Este interzisă concedierea salariaţilor**:

* pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenenţă naţională, rasă, culoare, etnie, religie, opţiune politică, origine socială, handicap, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală;
* pentru exercitarea, în condiţiile legii, a dreptului la grevă şi a drepturilor sindicale.

**Concedierea salariaţilor nu poate fi dispusă:**

* pe durata incapacităţii temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
* pe durata concediului pentru carantină;
* pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoştinţă de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
* pe durata concediului de maternitate;
* pe durata concediului pentru ***creşterea copilului*** în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
* pe durata ***concediului pentru îngrijirea copilului bolnav*** în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecţiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
* pe durata îndeplinirii ***serviciului militar***;
* pe durata ***exercitării unei funcţii eligibile*** într-un organism sindical, cu excepţia situaţiei în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârşite de către acel salariat;
* pe durata efectuării ***concediului de odihnă***.

Concedierea pentru motive **care ţin** de persoana salariatului

* în cazul în care salariatul a săvârşit o **abatere gravă** sau abateri **repetate** de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin CIM, CCM aplicabil sau regulamentul intern, ca sancţiune disciplinară;
* în cazul în care **salariatul este arestat preventiv** pentru o perioadă ***mai mare de 30 de zile***, în condiţiile Codului de procedură penală;
* în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică şi/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să îşi îndeplinească atribuţiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
* în cazul în care salariatul **nu corespunde profesional** locului de muncă în care este încadrat;
* în cazul în care salariatul îndeplineşte condiţiile de **vârstă standard şi stagiu de cotizare şi nu a solicitat pensionarea în condiţiile legii**.

**Demisia**

* Demisia = actul unilateral de voinţă a salariatului care, printr-o notificare **scris**ă, comunică angajatorului încetarea CIM, după împlinirea unui termen de preaviz.
* Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.
* Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.
* Termenul de preaviz este cel convenit de părţi în CIM sau, după caz, cel prevăzut în CCM aplicabile şi nu poate fi mai mare **de 15 zile** calendaristice pentru salariaţii cu funcţii de execuţie, respectiv de **30 de zile calendaristice** pentru salariaţii care ocupă funcţii de conducere.
* Pe durata preavizului CIM continuă să îşi producă toate efectele.
* În situaţia în care în perioada de preaviz CIM este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.
* CIM încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunţării totale ori parţiale de către angajator la termenul respectiv.
* Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contractul individual de muncă.

**Timpul de muncă și de odihnă**

Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziţia angajatorului şi îndeplineşte sarcinile şi atribuţiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil şi/sau ale legislaţiei în vigoare.

*Durata normală* - Pentru salariaţii angajaţi cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de maximum **8 ore pe zi** (timp de 5 zile) şi de 40 de ore pe săptămână. Se poate opta şi pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă.

Durata maximă legală a timpului de muncă NU poate depăşi **48** de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

Programul de muncă şi modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoştinţă salariaţilor şi sunt afişate la sediul angajatorului.

Angajatorul are obligaţia de a ţine evidenţa orelor de muncă prestate de fiecare salariat şi de a supune controlului Inspecţiei Muncii această evidenţă ori de câte ori este solicitat.

*Munca suplimentară* = munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal (8 ore pe zi şi de 40 de ore pe săptămână), este considerată muncă suplimentară.

Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului (cu excepţia cazului de forţă majoră ori pentru prevenirea producerii unor accidente/înlăturarea consecinţelor unui accident).

La solicitarea angajatorului salariaţii pot efectua muncă suplimentară, cu respectarea duratei maxime legale a timpului de muncă. Efectuarea muncii suplimentare peste durata maximă este interzisă.

Munca suplimentară *se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice* după efectuarea acesteia, salariatul beneficiind de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru. Dacă compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, ***munca suplimentară va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor la salariu (stabilit prin negociere ce nu poate fi mai mic de 75% din salariul de bază)*** corespunzător duratei acesteia. Munca de noapte = munca prestată între orele 22.00 - 6.00 este considerată muncă de noapte.

Salariatul de noapte: - efectuează muncă de noapte în proporţie de cel puţin 30% din timpul său lunar de lucru; - efectuează muncă de noapte cel puţin 3 ore din timpul său zilnic de lucru

Durata normală a timpului de lucru, nu va depăşi o medie de 8 ore pe zi (calculată pe o perioadă de referinţă de maximum 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale cu privire la repausul săptămânal).

Salariaţii de noapte beneficiază: - fie de program de lucru redus cu o oră faţă de durata normală a zilei de muncă (pentru zilele în care efectuează cel puţin 3 ore de muncă de noapte), fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază; - fie de un spor pentru munca prestată în timpul nopţii de 25% din salariul de bază (dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puţin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru).

*Femeile gravide, lăuzele şi cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte*.

Repausul periodic Perioada de repaus reprezintă orice perioadă care nu este timp de muncă.

*Pauza de masă* - în cazul în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul la pauză de masă și la alte pauze (conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau regulamentului intern).

Pauzele nu se vor include în durata zilnică normală a timpului de muncă.

*Repausul zilnic*

Salariații au dreptul între doua zile de munca la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

În cazul muncii în schimburi acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

*Munca în* *schimburi* - modul de organizare a programului de lucru, potrivit căruia salariații se succed unul pe altul la același post de muncă, potrivit unui anumit program Salariat în schimburi - salariatul al cărui program lucru se înscrie în cadrul programului de muncă în schimburi

Repausul săptămânal = de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminica, acesta poate fi acordat și în alte zile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern. În acest caz salariații vor beneficia de un spor la salariu stabilit prin contractul colectiv de muncă sau, după caz, prin contractul individual de muncă.

Zilele de repaus săptămânal pot fi acordate cumulat, după o perioada de activitate continuă ce nu poate depăși 14 zile calendaristice.

Salariații al căror repaus săptămânal se acordă cumulat au dreptul la compensații de cel puțin 150% din salariul de bază.

*Sărbătorile legale* – zile în care nu se lucrează sunt:

* 1 și 2 ianuarie;
* 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
* prima și a doua zi de Paști;
* 1 mai;
* 1 iunie;
* prima și a doua zi de Rusalii;
* Adormirea Maicii Domnului;
* 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei;
* 1 decembrie;
* prima și a doua zi de Crăciun;
* două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora

În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, de un spor la salariul de bază ce nu poate fi mai mic de 100% din salariul de bază corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

*Concediul de odihnă anual* – minimum 20 zile lucrătoare pe an.