

INFORMAȚII DE BAZĂ PENTRU CETĂȚENII STRĂINI PRIVIND LEGISLAȚIA MUNCII ÎN REPUBLICA CEHĂ

APARIȚIA ȘI MODIFICĂRILE RELAȚIEI DE MUNCĂ

Relația de muncă ia naștere printr-un contract individual de muncă încheiat între angajat și angajator.

Contractul de muncă: Trebuie încheiat în formă scrisă, în cadrul acestuia angajatorul și angajatul trebuie să cadă de acord asupra tipului de muncă, locului de desfășurare a activității și a zilei de începere a activității. În cazul în care contractul de muncă nu conține informații privind drepturile și îndatoririle ce decurg din relația de muncă, angajatorul are îndatorirea de a informa în scris angajatul cu privire la acestea, cel târziu în 1 lună de la nașterea relației de muncă.

Perioada de probă nu poate depăși 3 luni consecutive de la nașterea relației de muncă, 6 luni consecutive de la nașterea relației de muncă pentru persoane în funcții de conducere, nu poate fi prelungită ulterior și nu poate fi stabilită pentru o perioadă mai lungă decât jumătatea duratei stabilite a relației de muncă.

Durata relației de muncă: Există relații de muncă: **pentru o perioadă nedeterminată**, caz în care durata relației de muncă nu este limitată și **pentru o perioadă determinată**, caz în care durata relației de muncă este limitată.

Modificarea relației de muncă: contractul de muncă poate fi modificat numai în formă scrisă, cu condiția să existe acordul atât al angajatorului cât și al angajatului.

ACORDURI PRIVIND ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN AFARA RELAȚIEI DE MUNCĂ

Angajatorul poate încheia cu angajații un **acord de muncă** cu durata maximă de 300 de ore pe an sau un **acord de prestare activități** cu durata maximă până la jumătate din programul de muncă săptămânal obișnuit.

ÎNCETAREA RELAȚIEI DE MUNCĂ

Relația de muncă poate înceta numai în următoarele cazuri:

Prin acordul părților: Acordul trebuie redactat în formă scrisă și trebuie să conțină ziua încetării relației de muncă.

Prin concediere sau demisie: Concedierea sau demisia trebuie redactată în formă scrisă și comunicată celeilalte părți. Relația de muncă va înceta la expirarea perioadei de preaviz, adică cel puțin două luni, cu excepția demisiei din partea angajatului, în raport cu transferul de drepturi și îndatoriri ce decurg din relațiile de muncă.

Angajatul își poate da demisia din orice motiv sau fără specificarea acestuia.

Angajatorul poate concedia angajatul numai în condițiile stabilite de codul muncii.

Angajatorul nu poate proceda la concedierea angajatului în perioada de protecție: de ex. pe durata incapacității temporare de muncă (concediu medical), pe durata sarcinii la femei, a concediului de maternitate sau de creștere a copilului și în alte cazuri stabilite de lege.

Prin reziliere imediată: Rezilierea imediată a relației de muncă este atât dreptul angajatului cât și al angajatorului, în condițiile stabilite de codul muncii. Acest act trebuie efectuat în formă scrisă, în caz contrar este nul; în această situație nu există perioadă de preaviz, relația de muncă va înceta imediat la momentul comunicării rezilierii.

Prin reziliere în perioada de probă: Rezilierea în perioada de probă este la îndemâna angajatorului cât și a angajatului, din orice motiv sau fără specificarea acestuia. Relația de muncă nu poate fi reziliată în perioada de probă în primele 14 zile ale incapacității temporale de muncă. Rezilierea relației de muncă în perioada de probă trebuie redactată în formă scrisă. Relația de muncă va înceta în ziua comunicării rezilierii, cu excepția situației în care comunicarea scrisă face referire la o dată mai târzie.

Prin expirarea perioadei stabilite în cazul relației de muncă pe o perioadă determinată.

Relația de muncă va înceta în cazul decesului angajatului.

Relația de muncă a cetățenilor străini: Va înceta în ziua expirării permisului de ședere pe teritoriul Republicii Cehe, în baza unei hotărâri executorii a organului competent cu privire la anularea permisului de ședere la data în care a devenit definitiv o hotărâre a instanței de judecată care dispune pedeapsa de expulzare de pe teritoriul Republicii Cehe sau la expirarea perioadei pentru care a fost aprobat permisul de muncă.

În unele situații, la încetarea relației de muncă, angajatul are drept la **salarii compensatorii**.

La încetarea relației de muncă, angajatorul are îndatorirea de a elibera întotdeauna **adeverința de vechime în muncă**.

ANGAJATORUL NU A PLĂȚIT SALARIUL ANGAJATULUI

În cazul în care, la termenul stabilit de angajator, angajatul nu a primit salariul, acesta din urmă:

- Va solicita în scris angajatorului achitarea sumei datorate cu specificarea termenului scadent,
- Are posibilitatea de reziliere imediată a relației de muncă la expirarea a 15 zile de la termenul scadent (de ex. salariul pentru luna ianuarie este scadent până la sfârșitul lunii februarie, rezilierea imediată este posibilă cel mai devreme la 16 martie),
- Poate formula o sesizare de control către inspectoratul de muncă,
- Pentru suma datorată poate apela la instanța de judecată competentă,
- Va contacta agenția de ocupare a forței de muncă în cazul incapacității de plată a angajatorului.

TIMPUL DE MUNCĂ

Durata timpului de muncă săptămânal stabilit este de 40 de ore. În cazul angajaților cu regim de muncă în două schimburi este de 38,75 de ore pe săptămână. Pentru angajații care lucrează subteran la excavarea cărbunelui, a minereurilor și a materiilor prime nemetalice, la construcțiile miniere și la locurile de lucru miniere de cercetare geologică și pentru angajații cu regim de muncă în mai multe schimburi sau cu flux continuu este de 37,5 de ore pe săptămână. În cazul angajaților cu vârsta sub 18 ani, durata schimbului de muncă nu poate depăși 8 ore pe zi și în cazul mai multor relații de muncă, durata timpului de muncă săptămânal cumulativ nu poate depăși 40 de ore pe săptămână. Durata unui schimb de muncă nu poate depăși 12 ore.

Pausa se acordă după cel mult 6 ore de muncă continuă (în cazul adolescenților după cel mult 4,5 ore) aceasta de cel puțin 30 de minute.

Durata repausului între schimburi este de cel puțin 11 ore consecutive pe parcursul a 24 de ore. Durata repausului săptămânal pe parcursul fiecărei perioade de șapte zile calendaristice consecutive trebuie să fie de cel puțin 35 de ore.

Munca suplimentară poate fi efectuată în mod extraordinar. Munca suplimentară solicitată nu poate depăși 8 ore pe săptămână pe parcursul unei perioade de 26 de săptămâni consecutive (52 de săptămâni în cadrul unui contract colectiv de muncă) și 150 de ore pe an calendaristic. Peste limita de 150 de ore, munca suplimentară poate fi solicitată numai cu acordul angajatului.

CONCEDIUL DE ODIHNĂ

Durata concediului este de cel puțin 4 săptămâni pe an calendaristic. Un salariat angajat fără întreruperi de către un angajator dat, pentru care a efectuat o muncă conform programului săptămânal de lucru pe

perioada a 52 de săptămâni ale anului calendaristic are drept la un concediu de odihnă egal cu durata stabilită a programului de lucru săptămânal înmulțită cu durata concediului pe săptămâni.

În cazul în care angajatul a desfășurat o activitate de muncă pentru angajator de **cel puțin 4 săptămâni** în volumul stabilit al programului de lucru săptămânal, are drept la o parte proporțională din concediu.

Partea proporțională de concediu reprezintă, pentru fiecare durată de lucru săptămânală stabilită efectuată sau pentru o durată de lucru săptămânală scurtată pe an calendaristic, 1/52 din durata de lucru săptămânală stabilită sau din durata de lucru săptămânală scurtată înmulțită cu durata concediului, la care angajatul are drept în anul calendaristic respectiv.

MUNCA PRIN AGENT DE MUNCĂ TEMPORARĂ

Agentul de muncă temporară pune la dispoziția utilizatorului salariatul temporar, în baza unui **contract de punere la dispoziție** încheiat între agentul de muncă temporară și utilizator, în formă scrisă. Pentru activitatea de muncă temporară pentru utilizator, agentul de muncă temporară pune la dispoziție salariatul temporar în baza unei **instrucțiuni scrise**, care va conține: denumirea și sediul social al utilizatorului, locul de muncă în cadrul utilizatorului, durata misiunii, superiorul salariatului temporar care va atribui și controla activitatea desfășurată, condițiile de reziliere unilaterală a muncii înainte de încheierea misiunii, informații privind condițiile de muncă și de salarizare raportate la un angajat al utilizatorului. Agentul de muncă temporară și utilizatorul au îndatorirea de a asigura faptul că salariatul temporar nu are **condiții de muncă și salarizare** mai rele în comparație cu un angajat corespunzător al utilizatorului. **Durata misiunii de muncă temporară** nu poate fi mai lungă decât 12 luni calendaristice consecutive pentru același utilizator. Această condiție nu se aplică în cazul în care salariatul solicită acest lucru la agentul de muncă temporară sau dacă vorbim de o activitate de muncă pentru perioada de înlocuire a unui angajat care se află în concediu de maternitate sau pentru creșterea copilului.

DETAȘAREA SALARIAȚILOR

Prin salariat (angajat) detașat se înțelege un salariat (angajat) care pentru o perioadă determinată desfășoară o muncă pe teritoriul unui alt stat membru al UE, decât cel în care își desfășoară în mod obișnuit activitatea de muncă. În cazul în care un angajat al unui angajator aflat într-un alt stat membru al Uniunii Europene este detașat să desfășoare o activitate de muncă în cadrul unei furnizări internaționale de servicii pe teritoriul Rep. Ceha, se aplică legislația din Rep. Cehă cu privire la:

- Durata de lucru maximă și durata minimă de odihnă,
- Durata de concediu minimă sau partea proporțională minimă a sa,

- Salariul minim, nivelul minim corespunzător garantat al salariului, alte componente salariale (adică salariul sau zile libere în cazul muncii suplimentare, zile libere sau compensarea salariului pentru munca în zile de sărbătoare; sporuri pentru lucrul de noapte; salariul și sporuri pentru munca în condiții grele; adaosurile pentru munca desfășurată sâmbătă și duminică)
- Sănătatea și securitatea muncii
- Condițiile de lucru ale femeilor însărcinate, ale celor care alăptează, ale angajatei până la nouă luni după naștere și ale adolescenților,
- Egalitatea de tratament cu privire la bărbați și femei, interdicția discriminării,
- Condițiile de lucru în cazul angajării prin agent de muncă temporară
- Condițiile de cazare în cazul în care aceasta este în sarcina angajatorului,
- Compensarea cheltuielilor de transport și cazare în vederea desfășurării activității, cu precizarea că locul de muncă de bază se consideră locul de desfășurare a activității pe teritoriul Republicii Ceha.

Cele precizate anterior nu se aplică în cazul în care drepturile ce decurg din normele legislative ale statului membru al Uniunii Europene din care angajatul a fost detașat în cadrul furnizării internaționale de servicii sunt mai avantajoase pentru angajat. Avantajul se va evalua separat pentru fiecare drept ce decurge din relația de muncă. Cele menționate mai sus nu se aplică în cazul în care perioada totală a detașării în Republica Cehă nu trece de 30 de zile pe an calendaristic.

PIEDICI ÎN MUNCĂ DE PARTEA ANGAJATULUI

În cazul în care piedica în muncă este cunoscută angajatului din timp, acesta trebuie să solicite angajatorul cu privire la acordarea unei zile libere. **Altfel, angajatul are obligația de a informa** fără întârziere angajatorul cu privire la piedica în muncă și durata estimată a acesteia. Angajatul are obligația de a dovedi angajatorului piedica în muncă. Angajatorul va motiva absența angajatului de la muncă în cazul unor piedici personale în muncă importante, care nu permit temporar angajatului desfășurarea activității din cauze ce țin de persoana acestuia, cum ar fi: incapacitate temporară de muncă; carantină; concediu de maternitate sau pentru creșterea copilului; îngrijirea unui copil sub vârsta de 10 ani sau a unui alt membru al familiei; durata de îngrijire a unui copil sub vârsta de 10 ani sau a unui alt membru al familiei în conformitate cu § 39 din legea privind asigurarea medicală sau în cazul în care persoana, care îngrijește în mod obișnuit de copil, a fost supusă unei examinări sau tratament în cadrul unei unități medicale, lucru imposibil de realizat în afara programului de muncă al angajatului, și din această cauză nu poate asigura îngrijirea copilului.

Alte piedici în muncă personale importante

În cazul în care angajatul nu poate desfășura activitatea din cauza altor piedici în muncă personale importante, angajatorul are îndatorirea de a acorda acestuia, cel puțin în volumul stabilit, zile libere în situațiile specificate și compensarea salariului la valoarea câștigului mediu.

Este vorba despre următoarele piedici:

Examinare sau îngrijire; examinare medicală de muncă, examinare sau vaccinare în cadrul desfășurării activității de muncă; întrerupere a sistemului de transport sau întârziere a mijloacelor de transport în comun; imposibilitate de deplasare la locul de muncă; căsătorie; naștere a unui copil; deces; însoțire; înmormântare a unui coleg de muncă; schimbare de domiciliu; căutare a unui nou loc de muncă.

PIEDICI ÎN MUNCĂ DE PARTEA ANGAJATORULUI

În cazul în care angajatul nu poate desfășura activitatea de muncă:

- Din cauza unei defecțiuni temporare, neprovocate de acesta, sau din alte cauze de țin de exploatare, este vorba despre un timp mort, iar dacă nu a fost delegat la un alt tip de muncă, acesta are dreptul la compensarea salariului la valoarea de 80 % din câștigul mediu,
- Ca urmare a întreruperii activității de muncă din cauza unor condiții meteorologice nefavorabile sau a unor catastrofe naturale și dacă acesta nu a fost delegat la un alt tip de muncă, angajatul are drept la compensarea salariului la valoarea de 60 % din câștigul mediu,
- Din cauza altor piedici de partea angajatorului, altele decât timpii morți sau întreruperi ale activității de muncă din cauza unor condiții meteorologice nefavorabile sau a unor catastrofe naturale, angajatul are drept la compensarea salariului la valoarea câștigului mediu,
- Din cauza altor piedici în situația în care angajatorul nu poate oferi muncă angajatului în volumul duratei de muncă săptămânale ca urmare a limitării temporare a vânzării produselor sale sau a limitării cererii serviciilor furnizate de acesta (șomaj parțial). Pe parcursul acestei perioade angajatul are drept la cel puțin 60 % din câștigul mediu în condiția în care această piedică în muncă și reducerea salariului compensat sunt prevăzute în cadrul acordului între angajator și organizația sindicală. În cazul unui angajator unde nu există organizație sindicală, acest acord între angajator și organizația sindicală poate fi înlocuită printr-un regulament intern.

Timpul consumat în cazul unei deplasări de serviciu sau într-o deplasare în afara locului de muncă obișnuit, în alt mod decât desfășurarea sarcinilor de serviciu, timp care face parte din programul de lucru, se va considera ca piedică în muncă de partea angajatorului, caz în care nu se va aplica o reducere a salariului angajatului. În situația în care, din cauza modului de salarizare, angajatul a pierdut salariul, acesta are drept la compensarea acestuia la valoarea câștigului mediu.

COMPENSAREA CHELTUIELILOR DE TRANSPORT ȘI CAZARE

Prin cheltuieli de transport cu referire la desfășurarea activității înțelegem cheltuieli suportate de angajat în cazul unei deplasări de serviciu, al unei deplasări în afara locului de muncă obișnuit și al unei deplasări legate de o desfășurare a unei activități de muncă extraordinare în afara programului muncii în schimburi la locul de desfășurare a activității sau la locul de muncă obișnuit, în cazul delegării al unei detașări temporare, al încheierii unui contract de muncă, al desfășurării activității în străinătate. Condițiile care pot influența acordarea și valoarea cheltuielilor de transport și cazare (timpul și locul începutului deplasării, sfârșitul deplasării, locul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu, modul de transport și cazare), vor fi stabilite în prealabil de către angajator în formă scrisă, având în vedere interesele justificate ale angajatului. Angajatul care prestează o activitate în favoarea angajatorului în baza unor acorduri de muncă desfășurate în afara unei relații de muncă, cheltuielile de transport și cazare pot fi compensate numai în condiția în care acest drept este specificat în cadrul acordului. Angajatorul are îndatorirea de a pune la dispoziție un avans de deplasare până la valoarea estimată a cheltuielilor, angajatul are posibilitatea de a negocia cu angajatorul că acest avans nu va fi acordat. Compensarea cheltuielilor de transport se referă la folosirea unui mijloc de transport în comun corespunzător la o valoarea confirmată sau la valoarea adecvată a biletului privind mijlocul de transport în comun dat. În cazul în care, la solicitarea angajatorului se va folosi un vehicul de transport propriu, angajatul are drept pentru fiecare km de cursă la o compensare de bază și la compensarea cheltuielilor privind combustibilul consumat.

Compensarea cheltuielilor privind cazarea

Angajatul are drept la compensarea cheltuielilor privind cazarea, la valoarea dovedită.

Diurna

Pentru fiecare zi calendaristică a deplasării de serviciu, angajatorul din sectorul de afaceri va acorda angajatului o diurnă la valoarea minimă:

- 99 Kč, dacă deplasarea durează între 5-12 ore,
- 151 Kč dacă deplasarea durează între 12-18 ore,
- 237 Kč, dacă deplasarea durează peste 18 ore.

În cazul în care masa a fost acordată angajatului (mic dejun, prânz sau cină), fără participarea financiară a acestuia, angajatul are drept la o diurnă redusă pentru fiecare masă acordată gratis, până la valoarea:

- 70 % din diurnă - dacă deplasarea durează între 5-12 ore,
- 35 % din diurnă - dacă deplasarea durează între 12-18 ore,
- 25 % din diurnă - dacă deplasarea durează peste 18 ore.

Compensarea altor cheltuieli necesare

În legătură cu călătoria în interes de serviciu, angajatul are drept la compensarea altor cheltuieli necesare la valoarea dovedită sau la valoarea obișnuită a bunurilor sau a serviciilor la momentul și la locul deplasării (parcare, transport cu vaporul, taxe telefon, trimitere de telegrame, fax ș.a.m.d.).

RECOMPENSA MUNCII SAU RECOMPENSA DIN ACORDURI

Angajatul are drept la salariu pentru munca depusă sau la remunerare din acorduri.

Salariul se acordă în funcție de complexitatea, responsabilitatea și greutatea muncii, în funcție de dificultatea condițiilor de muncă, în funcție de performanța muncii și de rezultate activității desfășurate.

Pentru aceiași muncă sau pentru o muncă de valoare egală, angajații în cadrul aceluiași angajator au dreptul la același salariu sau remunerare din acorduri.

Salariul este scadent la finalizarea activității, aceasta cel târziu pe parcursul lunii următoare a celei în care s-a născut dreptul angajatului la salariu sau la o componentă a acestuia, perioadă în care a apărut dreptul la salariu sau la o anumită componentă a acestuia.

Salariul minim este valoarea minimă acceptată a remunerării muncii. În acest sens nu se include în salariu sporul pentru munca suplimentară, sporul pentru munca în zile de sărbătoare, sporul pentru munca de noapte, pentru munca în condiții grele și pentru munca în zilele de sâmbătă și duminică. Tariful de bază al salariului minim reprezintă cel puțin 16 200 Kč pentru un program de muncă săptămânal de 40 de ore, adică 96,40 Kč/oră. În cazul în care salariul sau remunerarea din acorduri nu se ridică la valoarea salariului minim, angajatorul trebuie să acorde angajatului o sumă suplimentară.

Salariul de bază este salariul la care angajatul are drept în conformitate cu prevederile codului muncii, ale contractului de muncă, regulamentului intern sau ale acordului de salarizare. În cazul în care salariul nu va atinge valoarea salariului garantat corespunzător, angajatorul are îndatorirea de a oferi angajatului o sumă suplimentară.

SALARIUL

Salariul se va negocia în cadrul contractului colectiv de muncă, contractul individual de muncă sau în cadrul unui alt contract, eventual aceasta va fi stabilită de către angajator în cadrul unui regulament intern sau prin intermediul unui acord de salarizare. În ziua începerii activității de muncă, angajatorul are îndatorirea de a oferi angajatului în formă scrisă acordul de salarizare care va conține date privind modul de recompensă, termenul și locul de efectuare a plății salariului, cu excepția situației în care aceste date sunt incluse în contract sau în regulamentul intern. În

cazul apariției unei schimbări, angajatorul are îndatorirea de a informa în scris angajatul, cel târziu în ziua în care schimbarea este definitivă. Salariul atins inclusiv adaosul nici zilele libere compensatorii nu se acordă în cazul muncii suplimentare, în situația în care salariul este stabilit cu includerea muncii suplimentare (maxim 150 de ore) în condiția volumului de muncă suplimentară stabilit concomitent.

Pentru munca suplimentară se acordă salariul incluzând un spor la valoarea minimă de 25 % din câștigul mediu sau ore libere plătite.

Pentru munca în zile de sărbătoare se acordă salariul și ore libere plătite cu compensarea salariului la valoarea câștigului mediu, sau un spor la salariul obținut cel puțin la valoarea câștigului mediu în locul orelor libere plătite. **Pentru munca de noapte** se acordă angajatului salariul obținut și un spor de noapte de valoare minimă de 10 % din câștigul mediu, fiind posibilă o înțelegere diferită cu privire la valoarea minimă și la modul de stabilire a sporului.

Pentru munca într-un mediu de muncă dificil se acordă angajatului salariul obținut și un spor la valoarea minimă de 10 % din tariful de bază al salariului minim pentru fiecare factor de dificultate.

Pentru munca în zile de sâmbătă și duminică se acordă angajatului salariul obținut și un spor la valoarea minimă de 10 % din câștigul mediu, fiind posibilă o înțelegere diferită cu privire la valoarea minimă și la modul de stabilire a sporului.

REMUNERAREA PENTRU STAREA DE GARDĂ

Pentru perioada de stare de gardă, angajatul are drept la o remunerare de 10 % din câștigul mediu.

REMUNERAREA DIN ACORDURI

Valoarea remunerării din acorduri și condițiile de acordare a acestora se stabilesc în acordul de muncă sau în acordul de prestare activități, și nu poate fi mai mică decât salariul minim.

EGALITATEA DE TRATAMENT LA LOCUL DE MUNCĂ

Angajatorii au îndatorirea de a asigura egalitate de tratament cu privire la toți angajații, cu referire la condițiile de muncă ale acestora, recompensarea pentru munca prestată și acordarea altor beneficii financiare sau de valoare financiară, pregătirea profesională și oportunitatea de a crește în funcție sau altfel în cadrul muncii.

Angajatorul nu poate face diferențe, de ex. în ceea ce privește recompensarea angajaților, în cazul în care aceștia prestează același tip de muncă sau muncă de aceeași valoare. Angajatorul, de asemenea, nu

poate face diferențe în acordarea de beneficii angajaților (de ex. la acordarea de bonuri de masă, adaosuri pentru diferite asigurări ș.a.m.d.).

În cadrul relațiilor de muncă este interzis orice fel de discriminare. Angajatul are drept la egalitate de tratament la fel cu al celorlalți angajați și să nu fie discriminat în special pe motive de sex, orientare sexuală, origine etnică sau rasială, naționalitate, cetățenie, origine socială, gen, limbă, stare de sănătate, vârstă, religie sau credință, avere, stare civilă și familială, stare sau obligații familiale, gândire politică sau de altă natură, membralitate și activitate în cadrul partidelor sau al mișcărilor politice în cadrul organizațiilor sindicale sau al organizațiilor angajatorilor; discriminarea pe motive de sarcină la femei, concediu maternal, concediu de creștere a copilului sau de identificare sexuală este considerată ca discriminare pe motive de sex.

PROTECȚIA DREPTURILOR PERSONALE ALE ANGAJAȚILOR ȘI A INTERESELOR DE PROPRIETATE ALE ANGAJATORULUI

Fără aprobarea angajatorului, angajații nu au dreptul să folosească mijloacele de producție și de lucru pentru scopuri personale, inclusiv tehnica de calcul și nici echipamentele de telecomunicații.

Cu excepția unor motive serioase date de un caracter special al activității angajatorului, acesta nu are dreptul de a perturba viața privată a angajatului la locurile de muncă și în spațiile comune ale angajatorului, aceasta prin intermediul unei monitorizări mascate sau directe a angajatului, interceptarea și înregistrarea convorbirilor telefonice ale acestuia, controlul poștei electronice sau controlul scrisorilor adresate angajatului. De ex., angajatorul nu are dreptul de a monitoriza activitatea angajatului cu ajutorul unui sistem de camere, cu excepția situației unui motiv serios dat de caracterul special al activității angajatorului.

Angajatorul nu are dreptul să solicite de la angajat informații care nu sunt direct legate de activitatea de muncă și de relația de muncă.

INFORMAȚIILE ORGANULUI DE STAT PRIVIND INSPECȚIA MUNCII CU PRIVIRE LA ASPECTE LEGATE DE DESFĂȘURAREA UNEI ACTIVITĂȚI ÎN CÂMPUL MUNCII

Legea privind ocuparea forței de muncă definește munca ilegală ca o activitate în câmpul muncii din partea unei persoane fizice în afara unei relații de muncă, resp. din partea unui cetățean străin fără permis de muncă (sau în contradicție cu permisul de muncă) sau în contradicție cu cartela de angajat, cartela angajatului delegat în cadrul întreprinderii sau cu cartela albastră eliberate în conformitate cu legea privind șederea cetățenilor străini pe teritoriul Republicii Cehe sau în lipsa acestor cartele; sau fără un permis valabil de ședere pe teritoriul Rep. Cehe (în cazurile în care acest permis este necesar în conformitate cu prevederile legislative corespunzătoare).

Activitatea în câmpul muncii este definită de codul muncii ca o activitate desfășurată într-o relație de superioritate a angajatorului și subordonare a angajatului, în numele angajatorului, în conformitate cu instrucțiunile angajatorului, desfășurată în mod personal de către angajat. Activitatea în câmpul muncii trebuie desfășurată în baza unui salariu sau remunerări din acorduri, pe cheltuiala și cu responsabilitatea angajatorului, pe durata programului de muncă la locul de muncă al angajatorului, eventual la un alt loc de muncă stabilit. Activitatea în câmpul muncii poate fi desfășurată exclusiv într-o relație de muncă de bază, prin relație de muncă de bază se înțelege o relație de muncă (în baza unui contract de muncă) și relații de muncă bazate pe acorduri privind activități desfășurate în afara relației de muncă (acestea sunt acordul de muncă sau acordul de prestare activități).

COMPETENȚA ORGANELOR DE INSPECȚIE A MUNCII

Legea nr. 251/2005 Col. de legi., privind inspecția muncii, cu modificările ulterioare, definește înființarea și poziția organelor de inspecție a muncii ca organe de control în domeniul ocupării forțelor de muncă cu privire la respectarea și protecția relațiilor de muncă precum și a condițiilor de muncă, domeniul de activitate și competența organelor de inspecție a muncii, drepturile și îndatoririle inspectorilor și ale persoanelor supuse controlului.

Organul de stat privind inspecția muncii și inspectoratele teritoriale de muncă **au următoarele drepturi:**

- de a controla în cadrul angajatorilor respectarea îndatoririlor ce decurg din legislația în vigoare,
- de a solicita remedierea deficiențelor identificate,
- de a aplica amenzi.

Organul de stat privind inspecția muncii și inspectoratele teritoriale de muncă **nu au dreptul:**

- de a soluționa solicitările individuale ale angajaților față de angajator (de exemplu recuperarea salariilor, obținerea adeverințelor de muncă, soluționarea conflictelor privind nulitatea unor acțiuni juridice cum ar fi concedierea, nerecunoșterea unui accident de muncă ș.a.m.d.),
- de a emite opinii și interpretări legate de prevederile individuale ale reglementărilor privind legislația muncii.

Care este opțiunea angajatului în cazul în care este de părere că **angajatorul nu respectă reglementările privind legislația muncii?**

- poate apela la zilele de consultanță de la cel mai apropiat birou al inspectoratului teritorial de muncă,
- poate transmite o solicitare prin intermediul poștei electronice,
- poate formula o sesizare în vederea controlului.

Veți găsi informații pe paginile de internet ale Organului de stat privind inspecția muncii - www.suip.cz/web/suip/kompetence-v-oblasti-pracovnepravnich-vztahu

Organul de stat privind inspecția muncii a emis materiale privind secțiuni selectate din codul muncii, informații ce pot fi găsite pe paginile de internet ale Organului de stat privind inspecția muncii - www.suip.cz/web/suip/informacni-letaky.

Alte informații din activitatea Organului de stat privind inspecția muncii în domeniul protecției relațiilor și a condițiilor de muncă, controale ce sunt definite de legea privind ocuparea forței de muncă în domeniul siguranței și sănătății muncii, pot fi găsite pe paginile de internet www.suip.cz sau la inspectoratele teritoriale de muncă, ale căror adrese sunt specificate în cadrul acestor pagini.

Ce opțiuni are un cetățean străin angajat pe teritoriul Republicii Cehe **în cazul în care este exploatat în muncă de către angajator?** (Acordă acestuia un salariu foarte mic sau îi reține salariul, forțează angajatul să muncească în condiții nedemne, nu respectă drepturile fundamentale ale angajatului conform codului muncii, îl amenință, confiscă documentele acestuia).

- A apela la serviciul de asistență de urgență – la organizația specializată non-profit La Strada ČR, o.p.s., www.strada.cz
- A apela la asociația civilă Centrum pro integraci cizinců (Centrul pentru integrarea cetățenilor străini), www.cicpraha.org
- A apela la organizația non-profit Sdružení pro Integraci a migraci (Asociația pentru integrare și migrație), www.migrace.com

Organul de stat privind inspecția muncii vă aduce la cunoștință faptul că, în cazul în care, în cadrul activității de control și al altor activități, va prelucra datele dvs. personale, veți găsi informații de bază privind acest proces pe paginile de internet www.suip.cz la secțiunea GDPR.

Organul de stat privind inspecția
muncii
Kolářská 13, 746 01 Opava
© Ianuarie 2022
www.suip.cz