

MINISTERUL MUNCII, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI

ASIGURĂRILOR SOCIALE

DEPARTAMENTUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

ORESTIS MESIOS

PRIM FUNCȚIONAR AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

FUNCȚIONAR AL DISTRICTULUI NICOSIA

RELAȚIILE DE MUNCĂ ÎN CIPRU (#1)

- Sistemul voluntar al relațiilor de muncă. Termenii și condițiile de muncă sunt determinate în mod liber prin intermediul negocierii colective între angajatori și angajați, cu privire la semnarea Acordurilor Colective.
- Acordurile Colective NU sunt legal aplicabile .
- Legislația muncii stabilește termeni minimi pentru ocuparea forței de muncă.

RELAȚIILE DE MUNCĂ ÎN CIPRU (#2)

- În cazul în care acordurile colective prevăd mai mulți termeni și condiții de muncă favorabile, acestea se aplică întotdeauna termenilor minimi prevăzuți de legislație.
- Litigiile de muncă care rezultă din încălcarea acordurilor colective sunt tratate în conformitate cu prevederile Codului Relațiilor Industriale (mediere – soluționarea litigiilor)

DEPARTAMENTUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

- Departamentul relațiilor de muncă este responsabil pentru punerea în executare, monitorizarea și inspecția aplicării Legislației Muncii .
- Inspectorii departamentului se ocupă în mod frecvent de plângeri cu privire la neaplicarea Legii Muncii, în timp ce oferă în mod activ sfaturi angajatorilor și angajaților cu privire la responsabilitățile și respectiv drepturile acestora .
- Angajații pot depune o plângere scrisă sau o plângere anonimă (prin mail / telefonic) la Departamentul Relațiilor de Muncă

DREPTURILE / SARCINILE INSPECTORILOR (#1)

- Inspectorii Relațiilor de muncă pot intra, cu sau fără preaviz, în orice loc de muncă, la orice oră din zi sau din noapte, prin prezentarea legitimației de Inspector al Relațiilor de muncă. În cazul incintelor rezidențiale, intrarea este posibilă numai cu permisiunea proprietarului .
- Inspectorii pot face controale, inspecții, supravegheri, investigații și examinări pe care el / ea le consideră necesare pentru a verifica punerea în aplicare a legislației.
- Angajatorii au obligația de a furniza toate informațiile și documentația necesară care poate fi cerută de către Inspector.

CUM SĂ DEPUÎ O PLÂNGERE (#1)

Plângeri Anonime

Prin telefon, mail, email sau

online pe www.mlsi.gov.cy/dlr

Vă rugăm să notați că plângerile anonime și inspecțiile ulterioare în incintele angajatorilor este posibil să nu conducă neapărat la rezultatul dorit, dacă angajații nu doresc să ofere dovadă scrisă și semnată sau mărturie inspectorului aflat în inspecție. Lipsa unei astfel de dovezi limitează posibilitățile departamentului de a duce cazurile în instanță .

CUM SĂ DEPUIM O PLÂNGERE (#2)

Plângeri scrise

Astfel de plângeri de obicei sunt depuse la Departament după încetarea raporturilor de muncă.

Plângerile sunt depuse personal la birourile centrale ale Departamentului Relațiilor de Muncă și la

Biroul Relațiilor de Muncă al Districtului Nicosia

(Bulevardul Griva Digeni 54, Nicosia)

De asemenea plângerile scrise pot fi depuse online (electronic), dar dacă un caz trebuie să meargă în instanță, reclamantul va trebui să semneze personal un formular de plângere

Plângeri și Legislația privind Inspecția Muncii (#1)

- Pentru plângerile anonime, va urma o inspecție în incintele angajatorului pentru a evalua dacă legislația de muncă este aplicată corect.
- Inspectorul va cere o documentație specifică de la angajator, care este obligat să o predea sau să o trimită într-un termen fix stabilit de către inspector
- Inspectorul va cere de asemenea să vorbească cu angajații care pot sau nu să semneze o mărturie scrisă cu privire la încălcarea legii de muncă de către angajatorul acestora .
- Această mărturie poate fi folosită de către Departament pentru a înainta acțiunile în instanță împotriva angajatorului care nu se conformează.

Plângeri și Legislația privind Inspecția Muncii (#2)

- Pentru plângerile scrise, inspectorul va lua legătura cu angajatorul în scopul ajungerii la o soluție amiabilă.
- În multe cazuri o soluție amiabilă poate fi un compromis între cele două părți.
- Nici un compromis nu poate fi impus reclamantului și în cazurile în care nu se ajunge la nicio înțelegere, inspectorul va pregăti documentația relevantă pentru a trimite cazul în instanță (presupunând că documentația relevantă este suficientă)
- Acțiunile în instanță pot dura o perioadă lungă de timp (de peste 2-3 ani), așa încât, mai ales în ceea ce privește salariile neplătite, compromisul poate fi preferabil.

Plângeri și Legislația privind Inspecția Muncii (#3)

- Nu este posibil pentru Departament să depună acțiunile la Instanța competentă dacă angajatul / reclamantul decide să-și angajeze avocat personal și depune un caz la Instanța litigiilor de muncă.
- Rămâne la discreția angajatului / reclamantului să decidă ce este mai avantajos, în baza detaliilor și datelor cazului legal și a încălcărilor legii de muncă

LEGISLAȚIA MUNCII SUB COMPETENȚA DEPARTAMENTULUI RELAȚIILOR DE MUNCĂ (#1)

Departamentul Relațiilor de Muncă

Birourile districtuale ale Relațiilor de muncă

Inspekția Legislației muncii

Plângeri online

Noutăți

Contactați-ne

Legi / Reglementări / Ordine

Departamentul
Sistemul Industrial de Relații
Dialog Social

Medierea în Litigiile de Muncă

Legislație

Legi/Reglementări/Dispoziții

Ghiduri de Legislație și alte
postări

-Inspekția Legislației
Muncii

-Depune-ți Plângerea

-Uniunea Europeană

-Organizația Internațională
a Muncii

-Serviciul de Înregistrare a
Sindicatelor

-Tratarea egală între femeie și bărbat

-Comisii sub Auspiciile Departamentului

-Arhivă online(electronică)de Acorduri Colective

- Legea din 2000 cu privire la Obligația angajatorului să-i informeze pe angajați despre datele Contractului de Muncă al acestora
- Legea din 2002 cu privire la Organizarea timpului de lucru
- Legea din 2002 cu privire la Angajații part-time/cu jumătate de normă (eliminarea/excluderea tratării nefavorabile)
- Legea din 2003 cu privire la Angajații pe durată determinată (eliminarea tratamentului nefavorabile), Legea din 2003

Departamentul Relațiilor de Muncă este autoritatea competentă pentru aplicarea legislației forței de muncă în Cipru. Pe această pagină puteți găsi legi, reglementări și aranjamente pentru care departamentul este responsabil pentru aplicarea acestora. Legislația muncii determină/stabilește și protejează termenii minimi de muncă , în timp ce prevede deasemeni un număr de drepturi și obligații pentru ambii, angajați și angajatori. Ar trebui subliniat că, conform sistemului industrial de relații și practica urmată în Cipru, termenii și condițiile de muncă, precum și standardele minime sunt prevăzute în general în acordurile colective. În plus, în cazul în care acordurile colective prevăd termeni și condiții de muncă mai favorabile, acestea înlocuiesc întotdeauna condițiile minime prevăzute de legislație. Vă rog să notați că, textul Legilor valabil în această pagină sunt Traduceri Neoficiale și numai versiunea grecească este autentică. Suplimentar, Departamentul Relațiilor Forței de Muncă emite Ghiduri de Informații despre Legislația de Muncă pentru a prezenta legislația în cuvinte simple pentru tot publicul .

- Legea din 2001 privind disponibilizările colective
- Legile din 2002-2004 cu privire la Plata egală între femeie și bărbat pentru aceeași muncă sau pentru o muncă în care este atribuită valoarea egală
- Legea din 2000-2003 cu privire la Siguranța/Păstrarea în siguranță și Protecția Drepturilor Angajaților în cazul transferului de întreprindere, afaceri sau părți din acestea.

LEGISLAȚIA MUNCII SUB COMPETENȚA DEPARTAMENTULUI RELAȚIILOR DE MUNCĂ (#1)

Departamentul Relațiilor de Muncă

Birourile districtuale ale
Relațiilor de muncă

Departamentul

Sistemul Industrial de Relații

Dialog Social

Medierea în litigiile de muncă

Legislație

Legi/Reglementări/Dispoziții

Ghiduri de Legislație și alte

postări

-Inspekția Legislației Forței
de Muncă

-Depune-ți plângerea

-Uniunea Europeană

-Organizația Internațională
de Muncă

-Serviciul de Înregistrare a
Sindicatelor

-Tratarea egală între femeie și bărbat

-Comisii sub auspiciile departamentului

-Arhivă online(electronică)de acorduri colective

Inspekția Legislației
muncii

Plângeri online

Noutăți

Contactați-ne

Ghiduri de Legislație și alte postări

Mai jos puteți găsi diverse postări ale Departamentului Relațiilor Muncă

-Ghidul Legislației: Obligația angajatorului să-i informeze pe angajați despre condițiile aplicabile în contract sau în relațiile de muncă

-Ghidul Legislației: Organizarea timpului de Lucru

-Ghidul Legislației: Muncă part-time/cu jumătate de normă

-Ghidul Legislației: Muncă pe durată determinată

-Ghidul Legislației: Securitatea și protecția drepturilor angajaților în cazul transferului de întreprindere, afaceri sau părți din acestea

-Ghidul Legislației: Orele de deschidere a magazinelor și termenii și condițiile de muncă ale angajaților acestora

-Ghidul Legislației: Conducerea și timpul de odihnă al șoferilor pentru anumite vehicule rutiere

-Ghidul Legislației: Organizarea timpului de lucru ale persoanelor care efectuează activități de transport rutier

-Exemplu/Model de Termeni pentru Contract de Muncă

DETALII DE CONTACT-MAI MULTE INFORMAȚII

DEPARTAMENTUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

Pagina Web: <http://www.mlsi.gov.cy/dlr>

E-mail: info@dlr.mlsi.gov.cy

Telefon: (+357) 22803100,22803101,22803127

Fax: (+357) 22661977, 22661965

Obligația angajatorului de a informa angajații în scris despre
condițiile aplicabile contractului sau relațiilor de muncă

Cerințe de informare:

- Identitatea părților, locul de muncă al angajatului
- Descrierea locului de muncă și funcția postului
- Data de începere a contractului și/sau durata așteptată
- Suma și frecvența plății salariului
- Orele normale de muncă zilnice sau săptămânale ale angajatului
- Acordurile colective care guvernează termenii și condițiile de muncă ale angajatului
- Concediu anual plătit
- Perioade de preaviz care trebuie acordate de angajator și de angajat pentru încetarea muncii

SALARII

Ocupațiile care au dreptul la salariului minim statutar/pe economie :

Funcționari de birou, ajutori de magazine / vânzători, asistenți școlari, îngrijitori de nou născuți și copii asistenți medicali, angajați cu atribuții de salubritate și îngrijire în clinici, spitale și case private pentru bătrâni și angajați cu atribuții de salubritate

€870 lunar brut de la angajare

€924 lunar brut după 6 luni de serviciu

Gardieni de Securitate:

€4,90 brut pe oră de la angajare

€5,20 brut pe oră după șase luni

Angajați pentru curățenie:

€4,90 brut pe oră de la angajare

€4,84 brut pe oră după șase luni

Salariile sunt protejate împotriva deducerilor unilaterale de către angajator.

ORGANIZAREA TIMPULUI DELUCRU (#1)

- O perioadă minimă de 11 ore de odihnă pe zi
O perioadă minimă 24 de ore de odihnă pe săptămână
- 4 săptămâni pe an de concediu anual plătit
(20 de zile pentru 5 zile lucrătoare pe săptămână, 24 de zile pentru 6 zile lucrătoare pe săptămână)
- O pauză de cel puțin 15 minute la fiecare șase ore de muncă consecutive
- Orele de lucru în orice săptămână nu pot să depășească 48 de ore în medie, inclusiv orele suplimentare

ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU (#2)

- Lucrătorii de birou pot lucra maxim 44 de ore pe săptămână
- 8 ore zilnic

- Orele suplimentare de lucru nu pot depăși 4 ore pe săptămână și nu pot depăși două ore pe zi

În general, în conformitate cu acordurile colective și cu practica, orele de muncă săptămânale normale sunt în medie între 38 și 42 de ore

Legea privind vânzătorii de magazine / angajați

- Orele de lucru: Nu trebuie să depășească de 8 ore zilnic și de 38 de ore săptămânal
- Ore suplimentare: Maxim două ore zilnic și până la 8 ore săptămânal

Zile libere după-amiaza sau dimineața: 3 zile libere dimineața sau după-amiaza pentru cei care lucrează 6 zile pe săptămână, o zi liberă dimineața sau după-amiaza pentru cei care lucrează 5 zile pe săptămână.

- Compensațiile orelor suplimentare: munca în timpul sărbătorilor legale, zilelor de duminică sau zilelor libere de dimineață sau după-amiază, fiecare oră de lucru este compensată cu două ore de lucru (1:2)
- Celelalte zile , fiecare oră de lucru este compensată cu o oră și jumătate de lucru (1:1,5)

Încetarea muncii

Perioada de preaviz care ar trebui să fie dată în cazul încetării din muncă

Din partea angajatului:

| | |
|-------------------|----------------|
| 6 luni - 1 an | 0 săptămână |
| 1 an – 5 ani | Două săptămâni |
| Mai mult de 5 ani | 3 săptămâni |

Din partea angajatorului:

| | |
|-------------------|----------------|
| 6 luni – 1 an | 0 săptămână |
| 1 an – 2 ani | Două săptămâni |
| 2 ani – 3 ani | 4 săptămâni |
| 3 ani – 4 ani | 5 săptămâni |
| 4 ani – 5 ani | 6 săptămâni |
| 5 ani – 6 ani | 7 săptămâni |
| Mai mult de 6 ani | 8 săptămâni |

VĂ MULȚUMESC PENTRU ATENȚIE