



TRANSPORT PUBLIC LOCAL SA SUCEAVA
Municipiul Suceava, Str. Traian Vuia, Nr.5A
Suceava, România Tel. / Fax 0330 401 442
E-mail: suceavatpl@gmail.com - <http://www.tpl-sv.ro>

Nr. din

REGULAMENT INTERN

AL

TRANSPORT PUBLIC LOCAL -T.P.L. S.A.
SUCEAVA

2023

Autor: TRANSPORT PUBLIC LOCAL SA SUCEAVA

Toate drepturile rezervate. Acest material este protejat de legea dreptului de autor și nu poate fi distribuit sau transmis sub nicio formă și prin niciun fel de mijloace fără permisiunea în scris a autorului sau editorului, nici de persoana care achiziționează acest material și nici de persoana care intra în posesia lui prin alte mijloace (în mod direct sau în mod indirect).

Acest material, în totalitate sau în parte, nu poate face obiectul unui scop economic de către persoana care îl achiziționează și nici de persoana care intră în posesia lui prin alte mijloace (în mod direct sau în mod indirect).

Acest material poate fi folosit în scopul întocmirii, personalizării documentelor interne.

Informațiile acestui material sunt obținute din surse de încredere specificate în bibliografie. Autorul și editorul nu sunt răspunzători pentru nici o pierdere cauzată vreunei persoane juridice sau fizice, care acționează sau se abține de la acțiuni ca urmare a citirii informațiilor din acest material.

Cuprins

I. Regulamentul Intern – reglementare

II. Regulamentul Intern – dispoziții generale

- 2.1 Categoriile de dispoziții ce trebuie să se regăsească în Regulamentul Intern
- 2.2 Consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților
- 2.3 Sesizarea instanței cu privire la Regulamentul Intern
- 2.4 Data de la care Regulamentul Intern produce efecte
- 2.5 Contravenții prevăzute pentru lipsa Regulamentului Intern
- 2.6 Contravenții prevăzute pentru lipsa unor prevederi din Regulamentul Intern

III. Decizie de punere în aplicare a Regulamentului Intern

IV. Regulament Intern

V. Documente anexe la Regulamentul Intern

- 1. – Declarație de luare la cunoștință a prevederilor Regulamentului Intern
- 2. – Tabel privind luarea la cunoștință a prevederilor Regulamentului Intern
- 3. – Fișă de evaluare a performanțelor

VI. Decizie de modificare a Regulamentului Intern

VII. Nota de informare - prelucrarea datelor cu caracter personal

VIII. Istoric actualizări

IX. Baza legală / Bibliografie

I. Regulamentul Intern - reglementare

Regulamentul Intern este reglementat de **art. 241 - 246** (TITLUL XI - Răspunderea juridică, CAPITOLUL I – Regulamentul intern) din **Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii**, republicată în Monitorul Oficial nr.345 din 18 mai 2011, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 241

Regulamentul Intern se întocmește de către angajator, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz.¹

ART. 242

Regulamentul Intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a)** reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b)** reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c)** drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d)** procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e)** reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f)** abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g)** reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h)** modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i)** criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.
- j)** reguli referitoare la preaviz²;
- k)** informații cu privire la politica generală de formare a salariaților, dacă există³.

¹ Prin Legea nr.275/2022, publicata in Monitorul Oficial nr.961 din 3 octombrie 2022, se respinge OUG nr. 37/2021 pentru modificarea si completarea Legii nr. 53/2003 — Codul muncii.

Astfel, incepand cu data intrarii in vigoare a Legii nr.275/2022, adica din 6 octombrie 2022, prevederile OUG nr.37/2021 nu se mai aplica, fisa postului si regulamentul intern redevin documente obligatorii si in cazul microintreprinderilor cu pana la noua salariatii.

Amintim ca OUG nr.37/2021 prevede ca microintreprinderile cu pana la noua angajati pot tine evidenta orelor de munca prestate zilnic de fiecare salariat in conditiile stabilite cu acestia prin acord scris, iar specificarea atributiilor postului se poate face atat verbal, cat si in forma scrisa, la solicitarea angajatului. Ordonanta prevede si eliminarea obligatiei in cazul microintreprinderilor cu pana la noua angajati de intocmire a regulamentului intern.

² Articolul 242 din Codul muncii a fost completat prin Legea nr.283/2022 cu doua noi litere, lit.j) si k).

³ Articolul 242 din Codul muncii a fost completat prin Legea nr.283/2022 cu doua noi litere, lit.j) si k).

ART. 243

1) Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștință fiecărui salariat prevederile Regulamentului Intern, în prima zi de lucru, și de a face dovada îndeplinirii acestei obligații.

(2) Aducerea la cunoștința salariaților a prevederilor Regulamentului Intern se poate realiza pe suport hârtie sau în format electronic, cu condiția ca, în acest din urma caz, documentul să fie accesibil salariatului și să poată fi stocat și printat de către acesta.

(3) Regulamentul Intern își produce efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

(4) Regulamentul Intern se afișează la sediul angajatorului.

ART. 244

Orice modificare ce intervine în conținutul Regulamentului Intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la art. 243.

ART. 245

(1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului Intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în Regulamentul Intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (1).

ART. 246

(1) Întocmirea Regulamentului Intern la nivelul fiecărui angajator se realizează în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului cod.

(2) În cazul angajatorilor înființați după intrarea în vigoare a prezentului cod, termenul de 60 de zile prevăzut la alin. (1) începe să curgă de la data dobândirii personalității juridice.

II. Regulamentul Intern – Dispoziții Generale

Regulamentul Intern este documentul prin care angajatorul stabilește regulile de desfășurare a activității în unitate, cu condiția ca acestea să nu contravină legii. Acesta are un rol important pentru activitatea angajatorului, este documentul prin care angajatorii reglementează, în principal, regulile de conduită, probleme de ordin disciplinar, fiind denumit de unii autori și legea disciplinară dintr-o unitate⁴. Dar, întocmirea Regulamentului Intern este și o obligație a angajatorului prevăzută de **art. 246 alin. (2) din Codul Muncii**. Acesta se

⁴ A se vedea I.T.Stefanescu, *Tratat teoretic și practic de drept al muncii*, 2014, pag.60; A.Ticlea, *Tratat de dreptul muncii*, 2011, pag.50; Al.Athanasiu, M.Volonciu, L.Dima, O.Cazan, *Codul muncii. Comentariu pe articole*, 2011, pag.354.

întocmeste la nivelul fiecărui angajator în termen de 60 de zile de la data dobândirii personalității juridice.

Prin **OUG nr.37/2021** a fost introdusă în Codul Muncii o excepție de la întocmirea Regulamentului Intern în cazul angajatorilor microîntreprinderi cu până la 9 salariați și care realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei⁵. Această excepție s-a aplicat până la 6 octombrie 2022, data intrării în vigoare a **Legii nr. 275/2022** care respinge **OUG nr. 37/2021** pentru modificarea și completarea **Legii nr. 53/2003** - Codul Muncii.

Regulamentul Intern este singurul document de autoritate al angajatorului, cu caracter normativ, prin care angajatorul stabilește reguli, proceduri în unitate, cu condiția ca acestea să nu contravină legii. În lipsa Regulamentului Intern, angajatorii pot fi expuși unor riscuri, mai ales în fața instanțelor de judecată.

2.1 Categoriile de dispoziții ce trebuie să se regăsească în Regulamentul Intern

Potrivit **art. 242 din Codul Muncii**, Regulamentul Intern cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- d) procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- f) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților;
- j) reguli referitoare la preaviz;
- k) informații cu privire la politica generală de formare a salariaților, dacă există.

Ultimele două dispoziții reprezintă elemente de noutate, au fost adăugate la **art. 242 din Codul Muncii** prin Legea nr. 283/2022, prevederi care se aplică din 22 octombrie 2022,

⁵ A se vedea art.4 alin.(1) lit.a) din Legea nr.346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, la care face trimitere Codul muncii, la art.241.

iar angajatorii trebuie să ia măsurile necesare pentru a include și aceste categorii de dispoziții în cuprinsul Regulamentului Intern și de a le aduce la cunoștința salariaților.

Codul Muncii stabilește elementele minimale care trebuie să se regăsească în cuprinsul Regulamentului Intern. Aceste aspecte privesc drepturile și obligațiile părților în general, în cadrul relațiilor de muncă, dar și consecințele ce pot interveni atunci când nu sunt respectate aceste obligații⁶.

Pe lângă categoriile de dispoziții enumerate, angajatorii pot cuprinde în Regulamentul Intern și alte dispoziții ce au legătură cu raporturile de muncă, cu obligația de a respecta dispozițiile legislației muncii și ale Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, fără a încălca drepturile și libertățile individuale și colective.

Angajatorii nu pot stabili reguli care nu au legătură cu raportul de muncă, reguli sau obligații care să constrângă nejustificat drepturile salariaților, obligații ilegale sau imorale.

Este util și recomandabil ca angajatorii să insereze în cuprinsul Regulamentului Intern, pe lângă drepturile și obligațiile prevăzute de art. 39 - 40 din Codul Muncii, ori în alte acte normative, și alte drepturi și obligații specifice activității angajatorului, dar care să nu contravină legii.

Legislația muncii face trimitere frecvent la reglementarea unor probleme în mod alternativ, fie prin Contractul Colectiv fie prin Regulamentul Intern. Acest aspect este util în sensul în care în anumite unități nu există contract colectiv de muncă aplicabil și atunci anumite probleme se reglementează prin Regulamentul Intern⁷.

În cazul în care anumite acte normative fac trimitere doar la contractul de muncă, prin care înțelegem Contractul Individual de Muncă și Contractul Colectiv de Muncă, iar la nivelul unității nu există contract colectiv de muncă aplicabil, acele drepturi sau beneficii trebuie să se regăsească în cuprinsul Contractului Individual de Muncă. Dacă angajatorul nu dorește inserarea acelor drepturi și beneficii specifice în Contractul Individual de Muncă, pentru a nu încălca cuprinsul acestuia, ci în Regulamentul Intern, ca document general, este necesar ca din Contractul Individual de Muncă să se facă trimitere la Regulamentul Intern.

Deși Regulamentul Intern este documentul prin care angajatorul stabilește regulile de desfășurare a activității în unitate, reglementând în principal problemele de ordin disciplinar⁸, subliniem, ca exemplu, că în Regulamentul Intern nu pot fi prevăzute alte sancțiuni disciplinare față de cele stabilite de **Codul Muncii la art. 248 alin. (1)**. Adică, angajatorul nu

6 A se vedea Al.Athanasiu, M.Volonciu, L.Dima, O.Cazan, Codul muncii. Comentariu pe articole, 2011, pag.355.

7 A se vedea I.T.Stefanescu, Tratat teoretic si practic de drept al muncii, 2014, pag.59.

8 A se vedea I.T.Stefanescu, Tratat teoretic si practic de drept al muncii, 2014, pag.60.

are puterea să treacă în Regulamentul Intern ce dorește, ci doar ce-i permite legea. Poate dezvolta anumite drepturi, anumite obligații, poate stabili reguli pentru o mai bună desfășurare a activității, însă doar în limitele legii.

2.2 Consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților

Potrivit prevederilor art. 241 din Codul Muncii, Regulamentul Intern se întocmește de către angajator, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz. În situația în care există mai multe sindicate, toate acestea trebuie consultate⁹. Iar art. 223 lit. b) din Codul Muncii dispune că reprezentanții salariaților au printre atribuțiile principale să participe la elaborarea Regulamentului Intern. Participarea reprezentanților salariaților la elaborarea Regulamentului Intern este posibilă în situația inexistenței sindicatelor¹⁰. Consultarea nu va avea loc dacă la nivelul unității nu există sindicate sau reprezentați ai salariaților.

Plecând de la prevederile Codului Muncii, constatăm că angajatorul este cel care întocmește Regulamentul Intern. Sindicatul sau reprezentanții salariaților, după caz, sunt doar consultați. Angajatorul poate să adopte Regulamentul Intern fără să țină cont de observațiile sau propunerile sindicatului sau reprezentanților salariaților. Însă, dacă omite consultarea, sindicatul sau reprezentanții salariaților, după caz, pot uza de prevederile art. 245 din Codul Muncii, prin urmare, pot sesiza angajatorul despre omisiune, iar apoi nemulțumiți de răspunsul primit de la angajator, sau în lipsa acestuia, să sesizeze instanța competentă¹¹.

Dacă în trecut Regulamentul Intern era un act juridic comun (angajator - sindicat), în prezent Regulamentul Intern constituie un act juridic al angajatorului căruia îi revine doar obligația de a consulta sindicatul sau reprezentanții salariaților, după caz, opinia celor din urmă constituie doar un aviz consultativ¹².

Chiar dacă sindicatul sau reprezentanții salariaților, după caz, au doar un rol consultativ și având în vedere că există opinii contrare privind valabilitatea Regulamentului Intern fără avizul consultativ a sindicatului sau a reprezentanților salariaților, este recomandabil ca angajatorul să se conformeze obligației legale de consultare. Nerespectarea dispoziției de consultare poate avea drept consecință lipsirea Regulamentului Intern de forță

9 A se vedea A. Ticlea, Codul muncii. Legislație conexas. Comentarii. Jurisprudenta, 2020, pag.893.

10 A se vedea A. Ticlea, Codul muncii comentat, 2014, pag.249.

11 A se vedea A. Ticlea, Raspunderea disciplinara. Teorie si jurisprudenta, 2014, pag.13.

12 A se vedea I.T.Stefanescu, Tratat teoretic si practic de drept al muncii, 2014, pag.61.

juridică¹³. Adică lipsa consultării nu afectează caracterul unilateral al regulamentului, ci valabilitatea acestuia¹⁴.

Apreciem că modificarea Regulamentului Intern se realizează în aceleași condiții ca și în cazul adoptării, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz.

2.3 Sesizarea instanței cu privire la Regulamentul Intern

Potrivit prevederilor art. 245 din Codul Muncii, orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului Intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său. Dacă salariatul este nemulțumit de răspunsul primit de la angajator, el se poate adresa instanței de judecată, în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării.

Deci, identificăm două etape de atac a salariatului care consideră că i-a fost atacat un drept prin Regulamentul Intern, în măsura în care face și dovada acestei încălcări. **O primă etapă** privește sesizarea angajatorului cu privire la faptul că o dispoziție sau dispoziții din Regulamentul Intern pot duce la încălcarea unor drepturi ale sale¹⁵. Angajatorul trebuie **să răspundă** la sesizare într-un termen de 30 de zile, termen de recomandare care rezultă din practica socială, prin analogie cu termenul reglementat de dreptul administrativ, avem în vedere termenul de răspuns a autorităților sau instituțiilor publice la sesizările înaintate de cetățeni¹⁶.

A doua etapă privește sesizarea instanței, în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării, dacă răspunsul angajatorului nu-l mulțumește pe salariat. În situația în care angajatorul nu răspunde la sesizare, la expirarea termenului de recomandare de 30 de zile, salariatul nemulțumit se poate adresa instanței de judecată¹⁷.

Dacă angajatorul constată că sesizarea salariatului este întemeiată, regulamentul poate fi modificat în mod corespunzător¹⁸.

Dacă salariatul a luat la cunoștință de prevederile Regulamentului Intern, nu a avut obiecții referitor la conținutul acestuia, este obligat să-l respecte. Obligația de a respecta prevederile Regulamentului Intern este și în sarcina angajatorului. Angajatorul nu dispune

13 A se vedea A.Ticlea, *Tratat de dreptul muncii*, 2011, pag.447.

14 A se vedea A.Stefanescu, *Resurse umane. Legislatie si proceduri*, 2015, pag.88.

15 A se vedea Al.Athanasiu, M.Volonciu, L.Dima, O.Cazan, *Codul muncii. Comentariu pe articole*, pag.359.

16 A se vedea A.Ticlea, *Codul muncii comentat*, 2014, pag.282.

17 A se vedea A.Ticlea, *Raspunderea disciplinara. Teorie si jurisprudenta*, 2014, pag.17.

18 A se vedea A. Ticlea, *Codul muncii. Legislatie conexa. Comentarii. Jurisprudenta*, 2020, pag.913.

doar de competența elaborării și adoptării Regulamentului Intern, el trebuie să urmărească respectarea prevederilor acestuia, exercitarea drepturilor salariaților, să observe îndeplinirea sau neîndeplinirea obligațiilor, să constate abaterile săvârșite și să ia măsuri, să-i sancționeze pe cei vinovați¹⁹.

2.4 Data de la care Regulamentul Intern produce efecte

Potrivit prevederilor art. 243 din Codul Muncii, care a suferit modificări prin Legea nr. 283/2022, pentru a produce efecte, Regulamentul Intern trebuie adus la cunoștința salariaților.

Conform noilor reglementări, angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința fiecărui salariat prevederile Regulamentului Intern, în prima zi de lucru, și de a face dovada îndeplinirii acestei obligații.

Aducerea la cunoștința salariaților a prevederilor Regulamentului Intern se poate realiza pe suport hârtie sau în format electronic, cu condiția ca, în acest din urmă caz, documentul să fie accesibil salariatului și să poată fi stocat și printat de către acesta.

Regulamentul Intern își produce efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

Aceeași procedură de informare trebuie urmată și în cazul în care intervine vreo modificare în conținutul Regulamentului Intern.

Astfel, ori de câte ori este angajat un nou salariat, angajatorul are obligația de a-i aduce la cunoștință prevederile Regulamentului Intern aplicabil în prima zi de lucru.

De reținut este și faptul că Regulamentul Intern își produce efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștință a acestuia. Nu este ca și în cazul Contractului Colectiv de Muncă încheiat la nivelul unității care se aplică de la data înregistrării lui la Inspectoratul Teritorial de Munca (I.T.M.) sau de la o dată ulterioară stabilită de părți.

Regulamentul Intern se afișează la sediul angajatorului. Este recomandată, pe lângă afișarea Regulamentului Intern la sediu, afișarea acestuia și la punctele de lucru, centrele de producție, postarea în rețeaua intranet a angajatorului la care salariații să aibă acces etc., în funcție de modul de organizare a angajatorului, pentru a facilita accesul salariaților la conținutul Regulamentului Intern.

Nu este suficientă doar afișarea Regulamentului Intern. Informarea, după părerea noastră, trebuie să aibă ca și finalitate dovada informării. În practică identificăm modalități

¹⁹ A se vedea A.Ticlea, Raspunderea disciplinara. Teorie si jurisprudenta, 2014, pag.17.

variate de informare a salariaților cu privire la conținutul Regulamentului Intern. Astfel, în funcție de numărul de angajați, informarea se poate realiza prin informare colectivă, a tuturor salariaților sau, în funcție de condiții și modul de organizare a angajatorului, pe secții, ateliere, birouri, servicii, compartimente etc., informare realizată inclusiv de șefii structurilor respective, în adunările angajaților, cu întocmirea de procese verbale sau a unor tabele semnate de salariați ca au luat la cunoștință de prevederile regulamentului sau de modificările aduse acestuia. Informarea poate fi realizată și prin comunicare individuală către fiecare salariat prin înmânarea unui exemplar din regulamentul intern pe care salariatul, după ce îl va citi, va semna pe fiecare pagină sau va completa, semna o declarație că a luat la cunoștință de prevederile Regulamentului Intern. Este posibilă și comunicarea prin e-mail²⁰. Se pot stabili și alte mijloace de informare, dar important este că angajatorul să aibă dovada că salariatul și-a însușit prevederile acestui document. Data la care salariatul a semnat că a luat la cunoștință de prevederile Regulamentului Intern este data de la care Regulamentul Intern își produce efectele față de salariatul în cauză.

În situația în care un salariat refuză să ia la cunoștință de conținutul Regulamentului Intern, angajatorul poate folosi alte mijloace de comunicare care să asigure transmiterea și confirmarea primirii regulamentului. Angajatorul îi poate comunica regulamentul său modificările aduse acestuia prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și conținut declarat, prin intermediul unei societăți de curierat, cu menționarea pe recipisa întocmită de către curier a conținutului corespondenței sau prin intermediul executorului judecătoresc²¹.

2.5 Contravenții prevăzute pentru lipsa Regulamentului Intern

Regulamentul Intern este documentul solicitat de inspectorii de muncă atât în cazul unui control în domeniul relațiilor de muncă cât și în cazul unui control în domeniul securității și sănătății în muncă.

Deși Codul Muncii prevede, la art. 246 alin. (2) și la art. 243, obligația angajatorului de a întocmi Regulamentul Intern în termen de **60 de zile** de la dobândirea personalității juridice și de a aduce la cunoștință fiecărui salariat prevederile Regulamentului Intern, în prima zi de lucru, nu prevede și o sancțiune pentru neîndeplinirea acestor obligații.

Însă, în cazul unui control, inspectorii de muncă au dreptul să dispună angajatorului măsuri în vederea remedierii într-un timp determinat a neconformităților constatate. Iar

20 A se vedea A. Ticlea, Codul muncii. Legislație conexasă. Comentarii. Jurisprudența, 2020, pag.912, și I.T.Stefanescu, M.Gheorghe, A.G.Uluiu, Regulamentul intern. Indrumar pentru angajator și angajați, 2018, pag.55.

21 A se vedea I.T.Stefanescu, M.Gheorghe, A.G.Uluiu, Regulamentul intern. Indrumar pentru angajator și angajați, 2018, pag.56.

neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială de către entitatea controlată a măsurilor dispuse de inspectorul de muncă, la termenele stabilite de acesta, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei²².

2.6 Contravenții prevăzute pentru lipsa unor prevederi din Regulamentul Intern

Chiar dacă Codul Muncii nu prevede sancțiuni cu privire la conținutul Regulamentului Intern, există acte normative care prevăd obligația angajatorilor de a insera în Regulamentul Intern anumite prevederi, iar lipsa acestora din regulamentul constituie contravenție. Amintim **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**, republicată, cu modificările și completările ulterioare și **OG nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit prevederilor **art. 8 lit. a) și b) din Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și în Regulamentele Interne ale unităților;

b) să prevadă în Regulamentele Interne ale unităților sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a) - e) și la art. 11; (...).

Iar la art. 37 alin. (1) din Legea nr. 202/2002 aflăm că încălcarea dispozițiilor art. 8 constituie contravenții și se sancționează cu amendă contravențională de la 3.000 lei la 10.000 lei, dacă fapta nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerată infracțiune.


Potrivit prevederilor art. 2 alin. (5⁵) din **OG nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, angajatorul are obligația de a lua orice măsuri

²² A se vedea art.19 lit.i) si art.23 alin.(1) lit.b) din Legea nr.108/1999 pentru infiintarea si organizarea Inspectiei Muncii, republicata, cu modificarile si completările ulterioare.

necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în Regulamentul Intern al unității de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

Iar la **art.26 alin. (1²) lit. a din OG nr. 137/2000** aflăm că neîndeplinirea de către angajator a obligațiilor prevăzute de art.2 alin. (5⁵) constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 30.000 lei la 50.000 lei.

III. Decizie de punere în aplicare a Regulamentului Intern

	<p>TRANSPORT PUBLIC LOCAL SA SUCEAVA</p> <p>Municipiul Suceava, Str. Traian Vuia, Nr.5A Suceava, România Tel. / Fax 0330 401 442</p> <p>E-mail: suceavatpl@gmail.com - http://www.tpl-sv.ro</p>
---	---

DECIZIE

Nr. din

de punere în aplicare a Regulamentului Intern al T.P.L S.A. Suceava

În scopul stabilirii la nivelul **T.P.L. S.A. Suceava** a regulilor de protecția, igiena și securitatea în muncă, a drepturilor și obligațiilor angajatorului și ale salariaților, a procedurii de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, a regulilor concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și a modalităților de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice;

În temeiul dispozițiilor **art. 241 - 246 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul **Legii nr. 31/1990** privind societățile comerciale și a prerogativelor stabilite prin actul constitutiv al societății;

Reprezentantul legal al T.P.L. S.A. Suceava emite următoarea

Decizie

Art.1 Începând cu data de intră în vigoare Regulamentul Intern al T.P.L. S.A. Suceava, parte integrantă din prezenta decizie. De la aceasta dată se abrogă anteriorul Regulament Intern²³.

Art.2 Cunoașterea și respectarea Regulamentului Intern este obligatorie pentru toți salariații societății.

Art.3 Regulamentul Intern își produce efectele față de salariat de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

Art.4 Orice modificare care va interveni în conținutul Regulamentului Intern, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, va fi supusă procedurii de

²³ Partea care prevede abrogarea anteriorului regulament intern se va folosi doar daca este cazul.

informare a salariaților. Dacă modificările vor fi substanțiale, Regulamentul Intern va fi revizuit, dându-se textelor o nouă numerotare.

Art.5 Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului Intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său. Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în Regulamentul Intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate.

Art.6 Regulamentul Intern se afișează la sediul unității dar și la punctele de lucru, după cum urmează: un exemplar pentru sediu social al T.P.L. S.A. Suceava, câte un exemplar pentru Autobabaza Electrică a T.P.L. S.A. Suceava²⁴, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea unității.

Art.7 Șefii punctelor de lucru/compartimentelor funcționale ale unității vor aduce la cunoștință fiecărui angajat, sub semnătură, conținutul Regulamentului Intern și vor pune la dispoziția acestora, la cerere, în vederea documentării și consultării, exemplare din Regulamentul Intern²⁵.

T.P.L. S.A. Suceava
Reprezentant legal,
Director General **PETRUC GABRIEL**

.....

Reprezentantul salariaților
Ing. **Jescu Florin**

.....

Cu rol consultativ,
Sindicatul *AUTOBUZUL*
Președinte **Botușan Modest**

.....

Sindicatul *TRANSPORT PUBLIC*
Președinte **Fodor Sorin**

.....

²⁴ Locurile de munca la care se va afișa regulamentul intern.

²⁵ Aceasta prevedere este data ca exemplu. Se va folosi ca atare, se va modifica sau completa în funcție de specificul, modul de organizare a activității angajatorului.

	<p>TRANSPORT PUBLIC LOCAL SA SUCEAVA</p> <p>Municipiul Suceava, Str. Traian Vuia, Nr.5A. Suceava, România, Tel. / Fax 0330 401 442.</p> <p>E-mail: suceavatpl@gmail.com - http://www.tpl-sv.ro</p>
---	--

VI. Regulament Intern

REGULAMENT INTERN

al

TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A.²⁶

SUCEAVA

Întocmit în temeiul dispozițiilor art. 241 – 246 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul document este proprietatea **TRANSPORT PUBLIC LOCAL S.A.²⁷SUCEAVA²⁸**.

Reproducerea și/sau difuzarea integrală sau parțială a prezentului document sunt în exclusivitate dreptul **TRANSPORT PUBLIC LOCAL SUCEAVA²⁹**, prin Compartimentul Juridic și Resurse Umane.³⁰

Acest document este în vigoare începând cu data de **24.04.2023³¹**, a fost actualizat la data de **09.04.2025** prin Actul Adicional nr. 1, ce cuprinde modificarea art. 72 (pct. 1 și 2), și produce efecte față de salariați de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

Întocmit

T.P.L. S.A. Suceava

Reprezentant legal,

Director General **PETRUC GABRIEL**

Cu rol consultativ,

Sindicatul **AUTOBUZUL**

Președinte **Botușan Modest**

Reprezentantul salariaților

Ing. **Jescu Florin**

Sindicatul **TRANSPORT PUBLIC**

Președinte **Fodor Sorin**

²⁶ Denumirea angajatorului.

²⁷ Denumirea angajatorului.

²⁸ Denumirea angajatorului. Este important ca salariații să cunoască acest aspect, pentru respectarea confidențialității.

²⁹ Denumirea angajatorului. Salariații trebuie să cunoască faptul că difuzarea documentului se poate face doar cu acordul angajatorului prin compartimentul sau departamentul responsabil.

³⁰ Departamentul sau compartimentul, în funcție de cum este organizat angajatorul (ex. Resurse Umane, Financiar, Juridic etc).

³¹ Regulamentul intern produce efecte față de angajați de la momentul luării la cunoștință a acestuia. Astfel, producerea efectelor poate să difere de la un angajat la altul, în funcție de momentul la care au luat la cunoștință de prevederile acestuia.

Cuprins

Capitolul I. Dispoziții generale.

Capitolul II. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților.

Secțiunea I. - Drepturile și obligațiile angajatorului;

Secțiunea II. - Drepturile și obligațiile salariaților;

Capitolul III. Reguli privind organizarea timpului de muncă și acordarea de concedii și zile libere.

Secțiunea I. - Reguli privind organizarea timpului de muncă;

Secțiunea II. - Reguli privind acordarea de concedii și zile libere;

Capitolul IV. Reguli privind salarizarea.

Capitolul V. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate.

Secțiunea I. - Reguli obligatorii la angajare;

Secțiunea II. - Reguli obligatorii pe durata executării Contractului Individual de Muncă

Secțiunea III. - Reguli obligatorii la încetarea Contractului Individual de Muncă;

Capitolul VI. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă.

Capitolul VII. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.

Secțiunea I. - Reguli generale de nediscriminare și respectarea demnității salariaților;

Secțiunea II. - Reguli privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

Secțiunea III. - Reguli privind soluționarea sesizărilor salariaților care se consideră discriminați sau hărțuiți;

Secțiunea IV. - Reguli privind protecția maternității la locul de muncă;

Capitolul VIII. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile.

Capitolul IX. Reguli referitoare la procedura disciplinară.

Capitolul X. Procedura de soluționare pe cale amiabilă a Conflictelor Individuale de Muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților.

Capitolul XI. Contractul Individual de Muncă.

Secțiunea I. - Încheierea și executarea Contractului Individual de Muncă;

Secțiunea II. - Modificarea Contractului Individual de Muncă;

Secțiunea III. - Suspendarea Contractului Individual de Muncă;

Secțiunea IV. - Încetarea Contractului Individual de Muncă și reguli referitoare la preaviz în cazul concedierii și demisiei;

Secțiunea V. - Contractul Individual de Muncă pe durată determinată;

Secțiunea VI. - Contractul Individual de Muncă cu timp parțial;

Secțiunea VII. - Contractul Individual de Muncă la domiciliu;

Secțiunea VIII. - Contractul Individual de Muncă pentru activitatea de telemuncă;

Secțiunea IX. - Nulitatea Contractului Individual de Muncă;

Capitolul XII. Criteriile și procedura de evaluare profesională a salariaților.

Capitolul XIII. Protecția datelor cu caracter personal.

Capitolul XIV. Procedura privind utilizarea semnăturii electronice pentru întocmirea înscrisurilor/documentelor din domeniul relațiilor de muncă rezultate la încheierea Contractului Individual de Muncă, pe parcursul executării acestuia sau la încetarea Contractului Individual de Muncă.

Capitolul XV. Formarea profesională a salariaților.

Capitolul XVI. Dispoziții finale.

Anexe:

Anexa 1 – Declarație de luare la cunostință a prevederilor Regulamentului Intern;

Anexa 2 – Tabel privind luarea la cunostință a prevederilor Regulamentului Intern;

Anexa 3 – Fișă de evaluare a performanțelor;

Capitolul I. Dispozitii generale

Art.1.(1). Normele privind organizarea și disciplina muncii în cadrul **T.P.L. S.A. Suceava**, având sediul în jud. Suceava, mun. Suceava, str. Traian Vuia, nr. 5A³², precum și în cadrul **AUTOBAZA ELECTRICĂ** cu sediul în mun. Suceava, str. Cpt. Grigore Andrei, nr. 59, jud. Suceava, sunt stabilite prin prezentul Regulament Intern, întocmit în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de persoana juridică T.P.L. S.A. în calitate de Angajator, cu consultarea sindicatelor **AUTOBUZUL** și **TRANSPORT PUBLIC**, reprezentate prin președinții **Botușan Modest/Fodor Sorin**, precum și a reprezentantului salariaților ing. **Jescu Florin**³³

(2) Transport Public Local S.A. Suceava a fost înființată și funcționează în baza **Hotărârii nr. 193/2005**, emisă de Consiliul Local al Municipiului Suceava, în temeiul **Legii nr. 31/1990 republicată privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare**, **Ordonanței Guvernului nr. 86/2001 privind serviciile regulate de transport public local și călători (în vigoare până la 21 aprilie 2007)**, a prevederilor **Hotărârii Guvernului 828/2003 de aplicare a Ordonanței**, a **Legii nr. 92/10.04.2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale**, prin care s-a abrogat **OG nr. 86/2001**, a **Ordinului 353/2007** pentru aprobarea *Normelor de aplicare a Legii nr. 92/2007* și a **Ordinului nr. 182/2011 privind modificarea și completarea Normelor de aplicare a Legii serviciilor de Transport Public Local nr. 92/2007**, aprobate prin Ordinul Ministrului Internelor și Reformei Administrative nr. 353/2007), precum și a **Legii nr. 328/2018 pentru modificarea și completarea Legii serviciilor de Transport Public Local nr. 92/2007**. **T.P.L. S.A. Suceava** este o societate pe acțiuni, în care acționarul principal este Consiliul Local Suceava și este înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. J/33/966/2005, Cod Fiscal RO 17791716/2005.

32 Adresa completă a sediului unității.

33 Denumirea sindicatului și reprezentantului acestuia, sau, după caz, numele reprezentanților salariaților. În cazul în care la nivelul unitatii nu exista sindicat, reprezentativ sau nu, sau reprezentanti alesi ai salariatilor, se va renunta la partea respectiva. Sindicatul sau reprezentantii salariatilor sunt doar consultati. Insa, in lipsa consultarii exista posibilitatea ca salariatii, prin reprezentantii alesi sau sindicat, sa uzeze de dispozitiile art.245 din Codul muncii si sa sesizeze angajatorul si apoi instanta competenta invocand nelegalitatea regulamentului intern.

Art.2

(1) Prevederile prezentului regulament³⁴ se aplică tuturor salariaților angajatorului care își desfășoară activitatea în baza unui Contract Individual de Muncă, indiferent de durata sau tipul Contractului Individual de Muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu. Prevederile prezentului regulament se aplică inclusiv ucenicilor, stagiarii, internilor, precum și tuturor participanților la procesul de muncă sau la o formă de pregătire organizată de angajator.

(2) Obligativitatea respectării prevederilor prezentului regulament revine și salariaților detașați de la alți angajatori, pentru a presta muncă în cadrul unității, pe perioada detașării.

(3) Obligativitatea respectării prevederilor prezentului regulament revine și persoanelor care se află în cadrul unității pe bază de delegare.

(4) Prevederile prezentului regulament se aplică și vizitatorilor, dar și persoanelor care se află în incinta unității pentru realizarea unor lucrări ocazionale, în baza unor contracte de prestare servicii.

Art. 3

(1) Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere colectivă și individuală, în cadrul Contractului Colectiv de Muncă și al Contractului Individual de Muncă.

(2) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege.

(3) Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

(4) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, angajatorul și salariații se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii, ale Contractului Individual de Muncă, ale Contractului Colectiv de Muncă aplicabil și ale prezentului Regulament Intern.

(5) La negocierea, încheierea sau modificarea Contractului Individual de Muncă ori pe durata concilierii unui conflict individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, conform propriei opțiuni, cu respectarea prevederilor alin.(6).

(6) Cu privire la informațiile furnizate, prealabil încheierii Contractului Individual de Muncă sau pe parcursul executării acestuia, inclusiv pe durata concilierii, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

³⁴ Prevederile regulamentului intern sunt obligatorii nu numai pentru salariații unității ci și pentru cei delegați, detașați, pentru ucenici, elevi, student, interni care desfășoară activitate în cadrul unității.

(7) Conducerea societății poate să modifice conținutul prezentului Regulament Intern, după consultarea sindicatelor/reprezentanților salariaților cu obligația de a informa angajații.

(8) Dispozițiile prezentului Regulament Intern se completează în mod corespunzător cu dispozițiile în materie cuprinse în Codul Muncii și a altor acte normative conexe aplicabile angajaților. În situația în care apar reglementări noi, în materie, se vor aplica de drept, necondiționat de modificarea prezentului Regulament Intern.

Capitolul II. Drepturile și obligațiile T.P.L. S.A. Suceava (conducerii executive) și ale salariaților

Secțiunea I. - Drepturile și obligațiile angajatorului

Art.4 T.P.L. S.A. Suceava are, în principal, următoarele drepturi³⁵:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și/sau în condițiile Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, inclusiv în condițiile Contractului Individual de Muncă;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, Contractului Colectiv de Muncă aplicabil și prezentului Regulament Intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- g) să modifice temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;
- h) să își organizeze activitatea de Resurse Umane și salarizare în următoarele moduri:
 - prin asumarea de către T.P.L. S.A. Suceava a atribuțiilor specifice;
 - prin desemnarea unuia sau mai multor angajați cărora să le repartizeze, prin fișa postului, atribuții privind activitatea de Resurse Umane și salarizare;
 - prin contractarea unor servicii externe specializate în Resurse Umane și salarizare, dacă se impune.

³⁵ A se vedea art.40 alin.(1) din Codul muncii, republicat.

Art.5

(1) T.P.L. S.A. Suceava (conducerea executivă) are următoarele obligații³⁶:

a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiilor corespunzătoare de muncă;

c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, din contractele individuale de muncă, precum și din prezentul Regulament Intern;

d) să comunice la cererea reprezentanților sindicatelor³⁷ și salariaților situația economică și financiară a societății sau conform periodicității comunicărilor stabilite prin Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității;

e) să se consulte cu sindicatele/reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege cu respectarea modului de completare și a termenelor de transmitere a acestuia;

h) să întocmească un dosar personal pentru fiecare salariat cu respectarea componenței minime prevăzută în lege, să-l păstreze în bune condiții, și să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

j) să asigure permanent condiții corespunzătoare de muncă, fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și a sănătății salariaților, și pentru respectarea normelor legale în domeniul securității muncii;

k) să respecte timpul de muncă convenit și modalitățile concrete de organizare a acestuia, stabilite prin prezentul Regulament Intern, precum și timpul de odihnă corespunzător;

l) să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională;

³⁶ A se vedea art.40 alin.(2) din Codul muncii, republicat.

³⁷ Se va specifica periodicitatea comunicării situației economico-financiare a unității salariaților (exemplu: anual).

m) să despăgubească salariatul, în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului, în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătura cu serviciul, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, în condițiile stabilite de lege³⁸;

n) să respecte prevederile legale imperative și incompatibilitățile stabilite de prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește încheierea, modificarea, executarea și încetarea Contractului Individual de Muncă;

o) să asigure fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății lucrătorilor, aceștia nefiind implicați în niciun fel în costurile aferente supravegherii medicale profilactice specifice riscurilor profesionale³⁹;

p) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute⁴⁰;

q) să prelucreze datele cu caracter personal ale salariaților, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal⁴¹;

r) să țină la locul/locurile de muncă evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit a programului de lucru;

s) să informeze salariații cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat (pilonul II)⁴²;

t) să elibereze salariaților, la cerere, un document din care să rezulte nivelul bazei lunare de calcul a contribuției de asigurări sociale și a contribuției de asigurări sociale de sănătate aferente veniturilor realizate din salarii și asimilate salariilor.

38 A se vedea art.253 din Codul muncii, republicat.

39 A se vedea art.7 din HG nr.355/2007 privind supravegherea sanatatii lucratorilor.

40 A se vedea art. 13 lit.j) din Legea nr.319/2006 – Legea securitatii si sanatatii in munca.

41 A se vedea Regulamentul (UE) 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protectia datelor), Legea nr.190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului si Legea 129/2018 de modificare si completare a Legii nr. 102/2005 privind infiintarea, organizarea si functionarea Autoritatii Nationale de Supraveghere a Prelucrarii Datelor cu Caracter Personal, precum si pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.

42 Chiar daca aceasta obligatie in sarcina angajatorului nu a fost reglementata momentan printr-o lege, avand in vedere ca apare in Ordinul nr.585/2021 privind modificarea si completarea modelului-cadru al contractului individual de munca, prevazut in anexa la Ordinul ministrului muncii si solidaritatii sociale nr. 64/2003, ordin publicat in Monitorul Oficial nr.712 din 19 iulie 2021, am considerat utila inserarea obligatiei in modelul de regulament intern, mai ales ca salariatul, prin citirea acestor prevederi, ia la cunostinta de obligatia de a adera la un fond de pensii administrat privat, iar angajatorul isi indeplineste si prin acest mod obligatia de informare.

u) să raspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului de a trece pe un post vacant care îi asigura condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator.

(2) Obligația de informare prevăzută la alin. (1) lit. s) se aplică doar în cazul persoanelor prevăzute la art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare, articol din care reiese că au obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat persoanele în vârstă de până la 35 de ani, care sunt asigurate în sistemul public de pensii și care contribuie la sistemul public de pensii. Persoanele în vârstă de până la 45 de ani, care sunt deja asigurate și contribuie la sistemul public de pensii, pot adera la un fond de pensii.

În acest scop, conducerea executivă a T.P.L. S.A. Suceava:

- a) elaborează strategii și structuri de programe pe obiective (în colaborare cu specialiștii din T.P.L. S.A. Suceava);
- b) perfecționează structura organizatorică a T.P.L. S.A. Suceava diminuând/dezvoltând structura de personal în concordanță cu programele pe obiective stabilite;
- c) stabilește îndatoririle, competențele și responsabilitățile personalului de conducere și execuție, pe compartimente organizatorice și pe funcții și asigură controlul îndeplinirii sarcinilor, de către fiecare salariat;
- d) decide și urmărește asigurarea accesului la actele normative în vigoare și modalitățile concrete de însușire și punere în practică a acestora;
- e) asigură recrutarea, selectarea și angajarea personalului, în limita posturilor vacante, și urmărește modul de integrare a noului angajat în specificul muncii și în colectivitate;
- f) asigură mijloacele tehnice necesare păstrării anumitor informații confidențiale și controlează respectarea confidențialității anumitor lucrări executate;
- g) decide sancționarea oricăror încălcări sau nerespectări a atribuțiilor de serviciu sau a normelor de conduită, precum și recompensarea pentru realizări deosebite;
- h) examinează sugestiile și propunerile făcute de angajați, în vederea îmbunătățirii activității la punctele de lucru aducând la cunoștința acestora modul de rezolvare;
- i) actualizează ori de câte ori este necesar prezentul Regulament Intern, în vederea întăririi ordinii și disciplinei.

Secțiunea II. – Drepturile și obligațiile salariaților**Art.6**

(1) Drepturile salariaților se referă, în principal, la⁴³:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formare profesională, în condițiile actelor adiționale încheiate la contractele individuale de muncă;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator;
- o) alte drepturi prevăzute de lege sau de Contractele Colective de Muncă aplicabile.

(2) Drepturile salariaților vor fi acordate și exercitate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art.7

(1) Obligațiile salariaților se referă, în principal, la⁴⁴:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului (ce poate fi completată prin decizii ale conducerii executive);
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în prezentul Regulament Intern, în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, precum și în Contractul Individual de Muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

⁴³ A se vedea art.39 alin.(1) din Codul muncii, republicat.

⁴⁴ A se vedea art.39 alin.(2) din Codul muncii, republicat.

- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) obligația de a se supune obiectivelor de performanță individuale stabilite de angajator, precum și criteriilor de evaluare a realizării acestora stabilite în prezentul Regulament Intern, obiective și criterii de care a luat la cunostință⁴⁵;
- h) alte obligații prevăzute de lege sau de Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

(2) Salariații unității au și următoarele obligații:

- a) de a respecta programul de lucru și de a folosi integral și eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- b) de a însuși și de a respecta normele de muncă, precum și alte reguli și instrucțiuni stabilite pentru locul de muncă specifice salariatului;
- c) de a utiliza responsabil și în conformitate cu documentațiile tehnice ale aparaturii / utilajelor / echipamentelor / instalațiilor, mijloacelor de transport aflate în dotarea locului de muncă în care își desfășoară activitatea sau la care au acces, precum și folosirea acestora în deplină siguranță;
- d) de a se comporta corect în cadrul relațiilor de serviciu, respectând munca celorlalți salariați;
- e) de a aduce imediat la cunostința șefului ierarhic orice neregulă, abatere sau lipsuri în activitatea de la locul de muncă pentru a preveni situațiile care pot pune în pericol viața persoanelor sau prejudicierea patrimoniului angajatorului;
- f) de a respecta regulile de acces în perimetrul locului de muncă din cadrul unității;
- g) de a anunța șeful ierarhic, prin orice mijloc, cu privire la imposibilitatea prezentării la serviciu (boală, situații fortuite...);
- h) de a se supune examenelor medicale necesare pentru supravegherea sănătății lucrătorilor organizate și asigurate de angajator;
- i) de a semnala imediat situațiile observate de incendiu, inundație sau orice situații în care se pot produce accidente, deteriorări sau distrugerii;
- j) de a nu se prezenta la serviciu în stare de ebrietate;
- k) de a nu avea un comportament necuviincios față de colegi, superiori sau alte persoane (călători și organe de control, etc.) cu care intră în contact pe durata programului de muncă;
- l) de a nu face propagandă politică la serviciu;

⁴⁵ A se vedea art.40 alin.(1) lit.f) din Codul muncii, republicat.

m) de a nu divulga, pe orice cale, altora sau în scop personal informații sau acte de orice fel privind activitatea societății;

n) de a păstra ordinea și curățenia la locul de muncă (incinta unității, magazii, hale, birouri, autobuze, microbuze cât și autoturismele pentru uz propriu);

o) de a verifica adresa de e-mail de serviciu pe durata programului de muncă;

p) de a participa la evaluările periodice realizate de către angajator;

q) de a ține evidența, de a raporta activitatea profesională, conform procedurilor și criteriilor elaborate de angajator, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

r) de a respecta modul de organizare și funcționare ale unității stabilite de către T.P.L. S.A. Suceava.

(3) Salariații cu muncă la domiciliu au obligația de a respecta și de a asigura confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul muncii la domiciliu⁴⁶.

(4) Telesalariații au obligația să respecte și să asigure confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul desfășurării activității de telemuncă⁴⁷.

(5) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor, în condițiile stabilite de lege⁴⁸.

(6) Persoanele în vârstă de până la 35 de ani, care contribuie la sistemul public de pensii, trebuie să adere la un fond de pensii administrat privat (pilonul II), potrivit prevederilor art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Sunt exceptate de la această obligație persoanele fizice care realizează venituri din salarii și asimilate salariilor în baza Contractelor Individuale de Muncă încheiate cu angajatori care desfășoară activități în sectorul construcții, în sectorul agricol și în industria alimentară și care se încadrează în condițiile prevăzute la art. 60 pct. 5 și pct. 7 din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, până la data de 31 decembrie 2028 inclusiv, cu excepția celor care au optat pentru plata cotei de 3,75% datorate la fondul de pensii administrat privat potrivit art. 138³ din

46 Obligație introdusă prin OUG nr.36/2021 privind utilizarea semnăturii electronice în domeniul relațiilor de muncă și pentru modificarea și completarea unor acte normative, care completează art. 110 din Codul muncii cu un nou alineat, alineatul (3), cu următorul cuprins: Salariații cu muncă la domiciliu au obligația de a respecta și de a asigura confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul muncii la domiciliu.

47 Obligație introdusă în sarcina telesalariaților prin OUG nr.36/2021, care completează art. 8 alin.(2) din Legea nr.81/2018 cu o nouă literă, litera f), cu următorul cuprins: să respecte și să asigure confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul desfășurării activității de telemuncă.

48 A se vedea art.254 alin.(1) din Codul muncii, republicat.

Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal. Opțiunea se depune în scris, la angajator, acesta reținând contribuția aferentă potrivit prevederilor legale⁴⁹. Pentru persoanele cu vârstă cuprinsă între 35 ani și 45 ani, care sunt deja asigurate și contribuie la sistemul public de pensii, aderarea la un fond de pensii administrat privat (pilonul II) este opțională.

O persoană nu poate fi participant, în același timp, la mai multe fonduri de pensii administrate privat (pilonul II) și poate avea un singur cont la fondul de pensii al cărui participant este.

Persoana care nu a aderat la un fond de pensii în termen de 4 luni de la data la care este obligată prin efectul legii, este repartizată aleatoriu la un fond de pensii de către instituția de evidență⁵⁰.

O persoană devine participant la un fond de pensii administrat privat prin semnarea unui act de aderare individual, din proprie inițiativă sau în urma repartizării sale de către instituția de evidență.

Contribuția la fondul de pensii este parte din contribuția individuală de asigurări sociale datorată la sistemul public de pensii. Baza de calcul, reținerea și termenele de plată a contribuției la fondul de pensii sunt aceleași cu cele stabilite pentru contribuția de asigurări sociale. Angajatorul nu este implicat în acest proces. Angajatorul plătește contribuția de asigurări sociale către bugetul de stat, iar statul este responsabil cu virarea unui procent din această contribuție la fondul de pensii administrat privat la care fiecare salariat este participant.

Pentru informații detaliate privind aderarea la un fond de pensii administrat privat a se vedea Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru lista cu fondurile de pensii administrate privat (pilonul II) a se vedea site-ul Autorității de Supraveghere Financiară. Pentru informații privind sistemul public de pensii a se vedea site-ul Casei Naționale de Pensii Publice, precum și site-urile Caselor Teritoriale de Pensii.

(7) Salariații care realizează în cursul aceleiași luni venituri din salarii sau asimilate salariilor în baza a două sau mai multe Contracte Individuale de Muncă, cu normă întreagă sau cu timp

⁴⁹ Aceste excepții se vor păstra doar dacă este cazul.

⁵⁰ Având în vedere că prin Ordinul nr.585/2021 privind modificarea și completarea modelului-cadru al contractului individual de muncă, prevăzut în anexa la Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 64/2003, ordin publicat în Monitorul Oficial nr.712 din 19 iulie 2021, se prevede, în sarcina angajatorului, obligația de a informa salariații cu privire la obligația acestora de a adera la un fond de pensii administrat privat (pilonul II), potrivit prevederilor Legii nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Considerăm utilă inserarea informației și în modelul de regulament intern. Prin citirea acestor prevederi salariații ia la cunoștință de obligația de a adera la un fond de pensii privat, iar angajatorul își îndeplinește și prin acest mod obligația de informare.

parțial, la angajatori diferiți, iar baza lunară de calcul cumulată aferentă acestora este cel puțin egală cu salariul de bază minim brut pe țară, au obligația să prezinte o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că baza lunară de calcul cumulată aferentă acestora este cel puțin egală cu salariul minim brut pe țară garantat în plată.

Declarația pe propria răspundere se depune lunar, pe perioada în care salariatul se află în această situație, până la data de 5 a lunii următoare celei pentru care se constituie drepturile salariale și va cuprinde în mod obligatoriu datele de identificare ale salariatului, precum și informații referitoare la încadrarea salariatului în această situație.

Prin excepție, dacă la nivelul angajatorului baza lunară de calcul a contribuției de asigurări sociale și a contribuției de asigurări sociale de sănătate aferente veniturilor realizate din salarii și asimilate salariilor, corespunzătoare numărului de zile lucrate în lună, este cel puțin egală cu salariul minim brut pe țară garantat în plată, salariații nu au obligația depunerii declarației pe propria răspundere.

(8) Salariații care desfășoară activitate și la alt/alți angajatori, în baza unui Contract Individual de Muncă, trebuie să prezinte/completeze o declarație pe propria răspundere din care să reiasă că programul de muncă nu se suprapune cu programul de muncă de la alt/alți angajatori⁵¹.

(9) Obligațiile salariaților specifice obiectului principal al T.P.L. S.A. Suceava
a) să respecte normele și instrucțiunile privind siguranța circulației, întreținerea și exploatarea corectă a mijloacelor de transport (autobuze, microbuze și autoturisme de uz propriu), ca și normele privind întocmirea documentelor referitoare (foi de parcurs, foi vărsământ) la transportul de călători, sub toate aspectele precum și orice dispoziție cu caracter normativ referitor la munca ce o îndeplinesc;

b) conducătorii de autobuze/microbuze în care este implementat sistemul E-ticketing au obligația să respecte procedura specifică la începerea programului cât și în timpul efectuării serviciului (verificare, validare, logare, confirmare accept, etc). Nerespectarea acestor operațiuni constituie abatere disciplinară.

c) conducătorii de auto vehicule electrice au obligația să cunoască procedeul de cuplare și să execute cuplarea autovehiculului la stațiile de încărcare de pe traseu când este necesar;

⁵¹ Este o prevedere daca ca exemplu.

d) conducătorii de autobuz, microbuz și autoturisme de uz propriu sunt obligați să conducă cu atenție, pricepere și prudență, pentru a evita accidentarea persoanelor transportate, a pietonilor sau avarierea și distrugerea vehiculelor încredințate. Conducătorii de autobuz și microbuz au obligația de a nu permite în timpul transportului de călători, accesul nici unei persoane în cabina de conducere, când aceasta este separată de restul autovehiculului;

e) să folosească echipamentul de protecție și dispozițiile de siguranță conform normelor legale în vigoare și să dea relațiile solicitate de organele de conducere și de cercetare în domeniul protecției muncii;

f) să înștiințeze șeful ierarhic de îndată ce a luat la cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în aprovizionarea locurilor de muncă, la întreținerea și exploatarea autovehiculelor din dotare și să facă propuneri privind eliminarea acestora;

g) să întrețină mașinile, autovehiculele, utilajele și sculele cu care lucrează, să nu le degradeze, să nu le utilizeze în scopuri personale și să le păstreze în perfectă curățenie; să se supună controlului inopinant la scule și inventarul luat în primire;

h) salariații societății, în funcție de meseria ce o prestează, sunt obligați să se supună periodic testării din punct de vedere psihologic, medical sau profesional, după caz, conform programelor organizatorice și de securitate a muncii, pe care conducerea societății le consideră necesare pentru buna desfășurare a întregii activități;

i) să nu facă propagandă politică în cadrul societății;

j) să nu absenteze de la lucru fără o prealabilă învoire de la șefii ierarhici;

k) să anunțe șeful ierarhic, pe orice cale, în termen de 24 de ore despre lipsa sa de la serviciu, chiar dacă aceasta este motivată (concediu medical, deces în familie, alte situații deosebite);

l) să se supună oricărui control la ieșirea din unitate, pe traseu, la capetele de linii, efectuat de organele desemnate de conducerea societății. Controlul se va face astfel încât să nu constituie un abuz împotriva salariaților sau să se atingă în vreun fel de demnitatea lor;

m) conducătorii mijloacelor de transport în comun sunt obligați să lucreze, în funcție de necesitățile exploatarei, pe toate tipurile de vehicule existente în exploatare și pe toate liniile de transport;

n) salariatul care lucrează în schimburi nu poate părăsi locul de muncă până nu se prezintă înlocuitorul său; în caz de neprezentarea acestuia, salariatul este obligat să anunțe șeful ierarhic care va lua măsurile ce se impun;

o) să aibă o comportare corectă în relațiile de serviciu, iar cei care intră în contact cu publicul călător să aibă față de acesta o atitudine civilizată, demnă și corectă, convorbirile cu acesta fiind politicoase și limitate la strictul necesar;

p) să anunțe Biroul Resurse – Umane și Salarizare orice modificare a domiciliului, numelui sau actelor de identitate personale;

r) conducătorii mijloacelor de transport persoane, controlorii și taxatorii de bilete, sunt obligați să poarte în timpul serviciului ținuta vestimentară de lucru corespunzătoare (din momentul introducerii) și ecusonul;

s) conducătorii mijloacelor de transport în comun, taxatorii și personalul de întreținere și reparații au obligația de a lucra, după caz, în funcție de necesitățile societății, pe toate tipurile de vehicule și pe orice linie de transport.

(10) Se interzice salariaților societății:

a) întârzieri la prezentarea la programul de muncă sau la ieșirea pe traseele de transport în comun în traseu;

b) refuzul de a pleca în cursă conform graficelor de mers sau dispozițiilor dispecerilor/șefilor de coloană;

c) staționarea nejustificată, în afara prevederilor programului de circulație la capetele de linii sau pe trasee;

d) părăsirea fără aprobare pe trasee sau la capetele de linie a autovehiculelor defecte;

e) simularea de defecțiuni în vederea scoaterii din circulație a autovehiculelor;

- f)** intrarea în serviciu în ținută vestimentară necorespunzătoare (de ex. maieu, șorț, pantaloni scurți, șlapi, etc.) pentru conducătorii de autovehicule din transportul în comun, controlorii de circulație și bilete, taxatori, precum și pentru salariații care intră în contact cu publicul;
- g)** părăsirea locului de muncă, chiar fără părăsirea unității, ori părăsirea traseelor de transport în comun fără aprobarea organelor de control și dirijare a circulației, sau a șefului ierarhic;
- h)** scoaterea din unitate, prin orice mijloace a uneltelor, echipamentelor de protecție sau a oricăror bunuri aparținând societății, fără bonuri de ieșire aprobate de cei în drept;
- i)** ieșirea din incinta unității în timpul programului de muncă fără billet de voie sau autorizație din partea șefului ierarhic superior;
- j)** introducerea sau consumarea băuturilor alcoolice în incinta societății;
- k)** prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența băuturilor alcoolice;
- l)** întrebuintarea în scopuri personale, comunicarea sau divulgarea pe orice cale, ori copierea fără autorizație scrisă a conducerii T.P.L. S.A. Suceava de acte, note, planuri, schițe, date sau elemente privind activitatea societății;
- m)** împiedicarea la locul de muncă a altor salariați să-și desfășoare activitatea;
- n)** practicarea în timpul programului a jocurilor de noroc;
- o)** săvârșirea de fapte care ar putea să pună în pericol siguranța societății, siguranța circulației sau a călătorilor, a celorlalți salariați sau a propriei persoane;
- p)** fumatul, acolo unde este pericol de incendiu sau explozie, în incinta birourilor sau în locuri închise, cât și la bordul vehiculelor, cu excepția staționării la cap de linie;
- r)** valorificarea în incinta societății a pieselor și accesoriilor specific activității acesteia, precum și oricăror altor mărfuri sau produse neautorizate de conducerea T.P.L. S.A. Suceava;
- s)** afișarea la punctele de lucru sau în autovehicule a unor fotografii, reclame, texte etc., cu excepția celor pentru care există aprobarea conducerii societății;
- t)** intrarea sau rămânerea în unitate după terminarea programului de lucru fără aprobarea conducerii sau a șefului ierarhic;
- u)** introducerea în societate a diferitelor bunuri proprietate personală în vederea reparării sau recondiționării în atelierele unității ori confecționarea unor piese sau bunuri pentru folosință personală;
- v)** parcarea autoturismelor, motocicletelor proprietate personală în incinta societății în afara locurilor special amenajate și fără aprobarea conducerii societății.

Capitolul III. Reguli privind organizarea timpului de muncă și acordarea de concedii și zile libere

Secțiunea I. – Reguli privind organizarea timpului de muncă

Art.8

(1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează muncă, se află la dispoziția angajatorului și își îndeplinește sarcinile și atribuțiile, conform prevederilor Contractului Individual de Muncă, Contractului Colectiv de Muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Programul de muncă reprezintă modelul de organizare a activității, care stabilește orele și zilele când începe și când se încheie prestarea muncii.

(3) Modelul de organizare a muncii reprezintă forma de organizare a timpului de muncă și repartizarea sa în funcție de un anumit model stabilit de angajator.⁵²

Art.9

(1) Durata normală a muncii pentru salariații angajați cu normă întreagă este de regulă uniformă, de 8 ore pe zi, respectiv de 40 de ore pe săptămână.

(2) Durata maximă a timpului de muncă nu va depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(3) Când munca se efectuează în schimburi/ture, durata timpului de muncă va putea fi prelungită peste 8 ore pe zi și peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă maximă de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(4) La stabilirea perioadei de referință prevăzute la alin. (3) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a Contractului Individual de Muncă.

(5) Programul de lucru în cadrul unității⁵³:

- Pentru personalul TESA:

- începe la ora 07⁰⁰ și se sfârșește la ora 15⁰⁰ cu o pauză de masă de 15 minute care este inclusă în durata zilnică normală a timpului de muncă.

- Pentru personalul operativ: (șefii de coloană, dispeceri) ;

- în ture :

-Schimbul I ; începe de la ora 04⁰⁰ respectiv 5⁰⁰ și se sfârșește la ora 12⁰⁰ respectiv 13⁰⁰;

⁵² A se vedea art.111 din Codul muncii, republicat.

⁵³ Programul de lucru se va stabili in functie de specificul unitatii.

-Schimbul II începe la ora 12⁰⁰ / 13⁰⁰ și se sfârșește la ora 21⁰⁰ / 23³⁰;

-Schimbul III începe la ora 22³⁰ și se sfârșește la ora 06³⁰ (*dacă se impune*).

- **Pentru personalul navigant** (conducători auto, încasatori):

- activitatea se desfășoară în două schimburi (de regulă 4³⁰ – 13⁰⁰ respectiv 13⁰⁰ - 23⁰⁰) conform programului și graficelor întocmite de șefii de coloană după turnus, aprobate de conducerea unității; turnusul este orientativ și se poate modifica în funcție de necesități;

- **Pentru controlori:**

- în două schimburi (5⁰⁰ – 13⁰⁰ respectiv 13⁰⁰ – 21⁰⁰); se poate modifica după necesități;

- **Pentru casieri tonete:**

- într-un schimb (7⁰⁰ – 17⁰⁰) – 4 zile din săptămână (poate fi modificat după necesități în două schimburi);

- **Pentru mecanici:**

- într-un schimb (7⁰⁰ -15⁰⁰) Mecanicii, dacă situația impune, pot lucra și în Schimbul II (14⁰⁰ – 22⁰⁰) sau în Schimbul III (22⁰⁰ – 6⁰⁰)

- **Pentru caseria colectoare:**

-în două schimburi (12⁰⁰ – 20⁰⁰ , respectiv 20⁰⁰ – 4⁰⁰)

- **Pentru personalul de pază și conducătorii auto manevranți:**

-program Turnus, 12 cu 24 sau 12 cu 48. Repartizarea programului de muncă se face inegal, în intervalul orar stabilit pentru fiecare categorie de personal, conform programărilor săptămânale/lunare, cu respectarea perioadei de repaus săptămânal. Pauza de masă este de 15 minute și nu este inclusă în durata zilnică normală a timpului de muncă⁵⁴.

(6) În cazul tinerilor în vârstă de **până la 18 ani** durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.

(7) Programul de lucru⁵⁵ în cazul salariaților prevăzuți la alin.(6) începe la ora 08⁰⁰ și se sfârșește la ora 14⁰⁰, cu o pauză de masă de 30⁵⁶ minute între ora 12⁰⁰ și ora 12³⁰.

(8) Prevederile de la alin.(2) și (3) nu se aplică tinerilor care nu au împlinit vârsta de 18 ani.

54 Aceste prevederi pot fi modificate, reformulate, completate pentru a raspunde nevoilor, in functie de specificul activitatii angajatorului.

55 Programul de lucru se va stabili in functie de specificul unitatii.

56 Potrivit prevederilor art.134 alin.(2) si (3) din Codul muncii, tinerii in varsta de pana la 18 ani beneficiaza de o pauza de masa de cel putin 30 de minute, in cazul in care durata zilnica a timpului de munca este mai mare de 4 ore si jumătate. Pauzele, cu exceptia dispozitiilor contrare din contractul colectiv de munca aplicabil si din regulamentul intern, nu se vor include in durata zilnica normala a timpului de munca.

(9) Programul de lucru se poate modifica, în funcție de proiecte/specificul lucrărilor contractate, cu respectarea prevederilor privind pauza de masă⁵⁷.

(10) În situația în care la nivelul angajatorului se folosește activitatea de telemuncă, programul de muncă al telesalariaților și modul de desfășurare a activității acestora se organizează de comun acord și se stabilește în Contractul Individual de Muncă⁵⁸.

(11) În situația în care la nivelul T.P.L. S.A. Suceava se folosește munca la domiciliu, în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu ce le revin, salariații cu munca la domiciliu își stabilesc singuri programul de lucru⁵⁹. Angajatorul va ține evidența orelor de muncă prestate zilnic de acești salariați în condițiile stabilite cu salariații prin acord scris, în funcție de activitatea specifică desfășurată de către aceștia⁶⁰.

Art.10

În cazul salariaților care prestează munca în baza unor Contracte Individuale de Muncă cu timp parțial⁶¹, durata timpului de lucru este⁶²:

a) de cel puțin doua ore/zi sau 10 ore/săptămână, dar nu mai mult de 4 ore/zi/de cel puțin 20 ore/săptămână/de cel puțin 80 ore/lună;

b) repartizarea duratei și a programului de muncă pentru Contractele cu Timp Parțial se va face în Contractele Individuale de Muncă / repartizarea programului de muncă se face inegal, în intervalul orar 07⁰⁰ - 15⁰⁰, conform programărilor săptămânale/lunare, cu respectarea perioadei de repaus săptămânal⁶³.

57 Se poate stabili modul in care se va aduce la cunostinta salariatilor modificarea programului de lucru, in functie de organizarea angajatorului.

58 A se vedea Legea nr.81/2018 privind reglementarea activitatii de telemunca, publicata in Monitotul Oficial nr.296 din 2 aprilie 2018.

59 A se vedea prevederile art.108 alin.(2) din Codul muncii.

60 A se vedea art.119 din Codul muncii.

61 Apreciem ca daca angajatorul stie de la inceput programul de munca a salariatului cu fractiune de norma, va trece in contractul de munca numarul de ore lucrate zilnic/saptamanal/lunar, zilele in care va lucra si de la ce ora la ce ora. Daca insa programul de munca este unul inegal, repartizarea programului de munca fiind imposibil de prevazut in contractul de munca, in contractul de munca se va mentiona ca repartizarea programului de munca este una inegala si se va face trimitere la regulamentul intern, la programarile zilnice, saptamanale, lunare, in functie de specificul unitatii. In aceasta situatie este foarte important ca in regulamentul intern sa se specifice modul in care salariatul isi va desfasura activitatea, intervalul orar si modul in care se intocmesc acele programari zilnice/saptamana/lunare, pe proiecte, pe lucrari etc. Orelor de munca prestate zilnic de fiecare salariat, cu ora de incepere si a celei de sfarsit a programului de lucru trebuie sa coincida cu orele din programarile la care se face trimitere in contractul de munca si care se vor prezenta inspectorilor de munca in caz de control.

62 Legea nu instituie o limita minima a numarului de ore in cazul contractului individual de munca cu timp partial. Se va alege varianta potrivita in functie de specificul unitatii.

63 In functie de specificul activitatii, in functie de proiecte, echipe se vor stabili programari zilnice/ saptamanale/ lunare, dupa caz, in care se va specifica modul de repartizare a timpului de munca pentru salariatii implicati, intervalul orar de prestare a activitatii pentru fiecare. Aceste programari se vor prezenta inspectorilor de munca in caz de control. Totusi, angajatorii trebuie sa tina cont modificarile si completarile aduse Codului muncii prin OUG nr.117/2021 care modifica definitia muncii nedecarate in cazul contractelor cu timp partial si modifica si amenda pentru primirea la munca a unui salariat cu depasirea duratei timpului de munca stabilita in cadrul contractelor

Art. 11

(1) Munca prestată între orele 22.00 – 06.00 este considerată muncă de noapte.

(2) Salariatul de noapte reprezintă, după caz:

a) salariatul care efectuează muncă de noapte cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru;

b) salariatul care efectuează muncă de noapte în proporție de cel puțin 30% din timpul său lunar de lucru.

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

(4) Salariatul de noapte beneficiază:

a) fie de program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, pentru zilele în care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază;

b) fie de un spor pentru muncă prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

(5) Salariații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte vor fi supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea, periodic.

(6) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti, dacă acest lucru este posibil.

(7) Tinerii care nu au împlinit vârsta de 18 ani nu pot presta muncă de noapte.

(8) Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

Art.12

(1) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de 8 ore pe zi, timp de 5 zile pe săptămână, cu 2 zile de repaus, stabilite, de regulă, pentru zilele de sâmbătă și duminică⁶⁴.

(2) Pentru a respecta termenul de finalizare ale unor lucrări⁶⁵, repausul săptămânal se poate acorda și în alte zile, cu respectarea prevederilor legale.

individuale de munca cu timp partial, cu exceptia situatiilor prevazute la art. 105 alin. (1) lit. c), de la 10.000 lei pentru fiecare persoana astfel identificata, fara a depasi valoarea cumulata de 200.000 lei; la un interval de la 10.000 lei la 15.000 lei pentru fiecare persoana astfel identificata, fara a depasi valoarea cumulata de 200.000 lei. A se vedea art.15¹ lit.d) si art.260 alin.(1) lit.e³) din Codul muncii.

64 A se vedea art.137 alin. (1) din Codul muncii republicat, cu modificarile si completarile ulterioare: repausul saptamanal este de 48 de ore consecutive, de regula sambata si duminica. In situatia in care la nivelul angajatorului, in functie de modul de organizare a activitatii, repausul saptamanal se acorda in alte zile, se va specifica acest lucru in regulament.

- (3) În situația prevăzută la alin. (2), salariații beneficiază de un spor la salariu în procent de 75% din salariul de bază/salariul realizat în lună⁶⁶.
- (4) În situații de excepție, zilele de repaus săptămânal se vor acorda cumulat, după o perioadă de activitate continuă ce nu poate depăși 14 zile calendaristice, doar cu acordul sindicatului / reprezentanților salariaților și cu autorizarea Inspectoratului Teritorial de Muncă.
- (5) Salariații al căror repaus se acordă în condițiile alin. (4) au dreptul la un spor de până la 150%, dar nu mai puțin de 100% din salariul de bază⁶⁷.
- (6) În cazul unor lucrări urgente, a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalațiilor sau altor bunuri ale unității, repausul săptămânal poate fi suspendat pentru personalul necesar în vederea executării acestor lucrări.
- (7) Salariații al căror repaus săptămânal a fost suspendat în condițiile alin. (6) au dreptul la un spor de 150% din salariul de bază⁶⁸.

Art. 13

- (1) Orele prestate, la solicitarea angajatorului, peste programul normal de lucru stabilit în unitate sunt ore suplimentare. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.
- (2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână⁶⁹.

65 Potrivit prevederilor art.137 alin.(2) din Codul muncii, în cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.

66 Potrivit prevederilor art.137 alin.(3) din Codul muncii, în situația prevăzută la alin. (2) salariații vor beneficia de un spor la salariu stabilit prin contractul colectiv de muncă sau, după caz, prin contractul individual de muncă. Sporul pentru munca prestată în zilele de sâmbătă și duminică este unul negociat de parti sau stabilit de angajator prin regulament.

67 Potrivit prevederilor art.137 alin.(4) și (5) din Codul muncii, în situații de excepție zilele de repaus săptămânal sunt acordate cumulat, după o perioadă de activitate continuă ce nu poate depăși 14 zile calendaristice, cu autorizarea inspectoratului teritorial de muncă și cu acordul sindicatului sau, după caz, al reprezentanților salariaților. Salariații al căror repaus săptămânal se acordă cumulat au dreptul la un spor la salariu de cel puțin 150% din salariul de baza.

68 Potrivit art. 138 din Codul muncii, în cazul unor lucrări urgente, a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalațiilor sau clădirilor unității, repausul săptămânal poate fi suspendat pentru personalul necesar în vederea executării acestor lucrări. Salariații al căror repaus săptămânal a fost suspendat în condițiile prevăzute mai sus au dreptul la un spor de 150% din salariul de baza.

69 Pentru excepții a se vedea art.114 din Codul muncii, republicat.

- (3) Salariații pot fi chemați să presteze ore suplimentare numai cu consimțământul lor. Prin consimțământul lor se înțelege prestarea efectivă a orelor suplimentare⁷⁰.
- (4) Efectuarea muncii suplimentare se poate dispune, fără acordul salariatului, prin dispoziție scrisă, doar în caz de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unui accident. Cazul de forță majoră și lucrările urgente vor fi menționate explicit în dispoziția scrisă.
- (5) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90⁷¹ de zile calendaristice după efectuarea acesteia.
- (6) În aceste condiții salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.
- (7) În perioadele de reducere a activității, angajatorul poate acorda zile libere plătite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate în următoarele 12 luni.
- (8) În cazul imposibilității compensării prin ore libere plătite în termenul prevăzut la alin.(5), plata muncii suplimentare se va face prin adăugarea la salariu a unui spor corespunzător duratei acesteia, de 100% din salariul de bază⁷².
- (9) Tinerii în vârstă de până la 18 ani nu pot presta muncă suplimentară.
- (10) În situația în care la nivelul angajatorului se folosește activitatea de telemuncă, munca suplimentară poate fi efectuată la solicitarea angajatorului și cu acordul în scris al telesalariatului cu normă întreagă⁷³. Solicitarea și acordul telesalariatului privind prestarea orelor suplimentare se va face prin intermediul e-mail-ului de serviciu.

Art.14

- (1) Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.
- (2) Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

70 Prin regulamentul intern sau prin contractual individual de munca se poate stabili ca salariatii pot presta ore suplimentare, iar prin faptul ca presteaza ore suplimentare se intelege ca si-au dat consimtamntul, nu este nevoie de un acord scris . Comunicarea catre salariatii privind necesitatea prestarii de ore suplimentare se poate face prin e-mail-ul de serviciu sau prin alt mijloc agreat de societate.

71 Prin OUG nr.117/2021 pentru modificarea si completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, publicata in Monitorul Oficial nr. 951 din 5 octombrie 2021, au fost aduse o serie de modificari si completari Codului muncii printre care si modificarea perioadei in care se pot compensa orele suplimentare cu ore libere platite, de la 60 de zile la 90 de zile calendaristice dupa efectuarea acestora.

72 Potrivit prevederilor art.123 alin.(2) din Codul muncii, sporul pentru munca suplimentara se stabileste prin negociere, in cadrul contractului colectiv de munca sau, dupa caz, al contractului individual de munca, si nu poate fi mai mic de 75% din salariul de baza.

73 A se vedea Legea nr.81/2018 privind reglementarea activitatii de telemunca, publicata in Monitorul Oficial nr.296 din 2 aprilie 2018. In cazul telesalariatilor, orele suplimentare pot fi prestate doar in baza unui acord scris. In acest sens am considerat ca e utila inserarea in regulamentul a prevederii privind comunicarea intre cele doua parti pe adresa de e-mail.

- (3) Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi⁷⁴.
- (4) În cazul în care se optează pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, programul de lucru inegal va funcționa numai dacă este specificat expres în Contractul Individual de Muncă⁷⁵.
- (5) Munca în schimburi reprezintă orice mod de organizare a programului de lucru, potrivit căruia salariații se succed unul pe altul la același post de muncă, potrivit unui anumit program, inclusiv program rotativ, și care poate fi de tip continuu sau discontinuu, implicând pentru salariat necesitatea realizării unei activități în intervale orare diferite în raport cu o perioadă zilnică sau săptămânală, stabilită prin Contractul Individual de Muncă. Salariat în schimburi reprezintă orice salariat al cărui program de lucru se înscrie în cadrul programului de muncă în schimburi.
- (6) Repartizarea inegală a timpului de muncă reprezintă o repartizare neuniformă a programului zilnic de lucru, presupune că în unele zile programul de muncă să depășească 8 ore, iar în altele să fie sub 8 ore, dar pe total săptămână să se respecte durata normală de 40 de ore. Dacă prin Contractul Individual de Muncă se stabilește o repartizare inegală a

74 Potrivit prevederilor art.135 din Codul muncii, salariații au dreptul între două zile de munca la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive. Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi. Excepția prevăzută de lege se aplică numai când se lucrează în ture.

Iar art.136 din Cod definește munca în schimburi ca orice mod de organizare a programului de lucru, potrivit căruia salariații se succed unul pe altul la același post de muncă, potrivit unui anumit program, inclusiv program rotativ, și care poate fi de tip continuu sau discontinuu, implicând pentru salariat necesitatea realizării unei activități în intervale orare diferite în raport cu o perioadă zilnică sau săptămânală, stabilită prin contractul individual de muncă. Salariat în schimburi reprezintă orice salariat al cărui program de lucru se înscrie în cadrul programului de muncă în schimburi.

În cazul în care la nivelul unității modul de organizare a programului de muncă este munca în schimburi, recomandăm să se specifice în regulamentul modul concret și specific unității de organizare a programului de muncă. În acest caz, modul de organizare a programului de muncă se poate insera în regulamentul sau se face trimitere la o anexă la regulamentul (ca exemplu: "Modul concret de stabilire a programului de muncă în schimburi în cadrul unității este prevăzut în Anexa ... la prezentul Regulament intern").

75 Potrivit prevederilor art.115 din Codul muncii, pentru anumite sectoare de activitate, unități sau profesii se poate stabili prin negocieri colective sau individuale ori prin acte normative specifice o durată zilnică a timpului de muncă mai mică sau mai mare de 8 ore. Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

Iar potrivit prevederilor art.116 din Codul muncii, modul concret de stabilire a programului de lucru inegal în cadrul săptămânii de lucru de 40 de ore, precum și în cadrul săptămânii de lucru comprimate va fi negociat prin contractul colectiv de muncă la nivelul angajatorului sau, în absența acestuia, va fi prevăzut în regulamentul intern. Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.

Astfel, dacă specificul unității impune un program de muncă diferit de cel normal, acesta se negociază în contractul colectiv de muncă. În lipsa acestuia, programul inegal se stabilește în regulamentul intern. În acest caz, modul de organizare a programului inegal de muncă se poate insera în textul regulamentului sau se face trimitere la o anexă la regulamentul (ca exemplu: "Modul concret de stabilire a programului de lucru inegal în cadrul săptămânii este prevăzut în Anexa ... la prezentul Regulament intern"). Însa, chiar dacă programul respectiv este prevăzut în contractul colectiv sau în regulamentul intern, repartizarea inegală a timpului de muncă trebuie prevăzută expres în contractul individual de muncă, fiind supus și negocierii individuale.

programului de lucru, fără să specifice și modul de repartizare a programului zilnic, aceasta se va realiza conform unor grafice de lucru, programări săptămânale/lunare comunicate de angajator salariaților la sfârșitul săptămânii pentru săptămâna viitoare/la sfârșitul lunii pentru luna viitoare. Aceste grafice/programări se vor comunica salariaților prin semnătură de primire/pe e-mail-ul de serviciu/prin alta metodă stabilită de părți în Contractul Individual de Muncă.

Art.15

(1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă pentru toți salariații, inclusiv pentru cei care beneficiază de concediul de îngrijitor, cu acordul sau la solicitarea acestora, care pot avea o durată limitată în timp și care pot funcționa numai cu respectarea limitelor prevăzute în prezentul Regulament Intern.

(2) În situațiile prevăzute la alin.(1), durata zilnică a timpului de muncă se va stabili în Contractul Individual de Muncă și este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care salariatul se află la locul de muncă, în intervalul 04⁰⁰ - 12⁰⁰ sau intervalul 12⁰⁰ - 21⁰⁰, și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă efectuat sâmbătă și duminică precum și sărbătorile legale pentru șefii de coloană.

(3) Atât solicitarea salariatului, cât și acordul acestuia la stabilirea unui program individualizat de muncă, se vor formula în scris, și vor fi înregistrate în Registrul Intern al documentelor.

(4) În cazul în care angajatorul va modifica partea fixă a programului, va aduce la cunoștința salariaților noua perioadă fixă a programului cu cel puțin 5 zile înainte de aplicare. Informarea se va realiza în mod personal prin prezentarea noului program, salariatul semnând de luare la cunoștință/pe adresa de e-mail de serviciu⁷⁶.

(5) Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor art. 112 și 114 din Codul Muncii.

(6) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.

(7) Prin mod de organizare flexibil a timpului de lucru se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, inclusiv prin utilizarea formulelor de muncă la distanță, a programelor de muncă flexibile, programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru.

⁷⁶ Sau alte mijloace stabilite intern, în funcție de specificul activității angajatorului.

(8) La nivelul angajatorului se poate organiza și telemunca. Activitatea de telemuncă se bazează pe acordul de voință al partilor și se prevede în mod expres în Contractul Individual de Muncă, odată cu încheierea acestuia, pentru personalul nou-angajat sau prin act adițional la Contractul Individual de Muncă existent⁷⁷.

(9) La nivelul angajatorului se poate organiza și munca la domiciliu, cu precizarea expresă în Contractul Individual de Muncă, odată cu încheierea acestuia, pentru personalul nou-angajat sau prin act adițional la Contractul Individual de Muncă existent, că salariatul lucrează la domiciliu⁷⁸.

(10) Prin excepție de la prevederile alin. (8) și (9), în situații extreme decretate astfel de autoritățile competente cu atribuții în domeniu, acolo unde activitatea, dar și prevederile legale vor permite, munca la domiciliu sau în regim de telemuncă se va putea introduce și prin act unilateral al angajatorului, cu respectarea prevederilor legale.

(11) În situații extreme decretate astfel de autoritățile competente cu atribuții în domeniu, acolo unde activitatea, dar și prevederile legale vor permite, angajatorul va putea individualiza, cu respectarea prevederilor legale, programul de lucru al angajaților, pentru a asigura desfășurarea activității la locurile de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, fără a afecta durata programului normal de lucru.

(12) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

(13) Orice refuz al solicitării pentru programe individualizate de muncă trebuie motivat, în scris, de către angajator, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

Art.16

(1) Angajatorul va ține la locul/locurile de muncă evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru, și va supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru⁷⁹.

⁷⁷ A se vedea Legea nr.81/2018 privind reglementarea activității de telemunca, publicată în Monitorul Oficial nr.296 din 2 aprilie 2018.

⁷⁸ A se vedea prevederile art.108-110 din Codul muncii.

⁷⁹ Această prevedere poate fi modificată în funcție de cum este organizată activitatea și de modul în care se poartă salariații. Totuși, conform modificărilor aduse art.119 din Codul muncii prin OUG nr.53/2017, angajatorul trebuie să tina evidența atât a orelor lucrate de salariat cât și evidența zilnică a orei de începere și a celei de sfârșit al programului de lucru, pentru fiecare loc de muncă.

(2) Pentru salariații mobili, salariații care desfășoară muncă la domiciliu, angajatorul ține 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 aceștia⁸⁰.

(3) Întârzierile sau plecările de la program se pot face numai pe bază de învoiri scrise, care vor fi menționate în foaia de prezență. În foaia de prezență vor fi menționate și recuperările, învoirile în interes personal⁸¹, precum și situațiile de concediu de odihnă, concediu medical și delegațiile.

(4) În cazul în care întârzierea sau absența s-au datorat unei situații neprevăzute sau unor motive independente de voința salariatului (boală, accident etc.), salariatul are obligația de a informa, în următoarele 24 de ore, conducătorul locului de muncă.

(5) Conducătorii locurilor de muncă vor aduce la cunoștința departamentului/serviciului financiar-contabil / de resurse umane și salarizare⁸² numărul orelor lucrate de fiecare salariat aflat în echipa sa.

(6) În cazul activității de telemuncă, în Contractul Individual de Muncă sau în actul adițional, după caz, se va stabili perioada și/sau zilele în care telesalariatul își desfășoară activitatea de telemuncă și modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariat. Tot în Contractul Individual de Muncă sau în actul adițional, după caz, se va stabili și programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului și modalitatea concretă de realizare a controlului⁸³.

Art.17

(1) Acordarea zilelor libere corespunzătoare zilelor de sărbătoare legală, în care nu se lucrează, se face de către angajator.

(2) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 - 2 - 6 - 7 ianuarie;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Romane;

80 A se vedea Legea nr.88/2018 privind aprobarea OUG nr. 53/2017 pentru modificarea și completarea Codului muncii, publicată în Monitorul Oficial nr.315 din 10 aprilie 2018, în vigoare de la 13 aprilie 2018.

81 Mentionăm ca învoirile nu sunt reglementate de Codul muncii. Prin urmare, recomandăm ca în regulamentul intern să se specific dacă învoirile (absentele motivate) sunt acordate cu plată sau fără plată salariului.

82 În funcție de modul de organizare al angajatorului.

83 A se vedea Legea nr.81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, publicată în Monitorul Oficial nr.296 din 2 aprilie 2018.

Prin OUG nr.36/2021 privind utilizarea semnăturii electronice în domeniul relațiilor de muncă și pentru modificarea și completarea unor acte normative, au fost aduse o serie de modificări și Legii nr.81/2018 printre care și faptul că angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului 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.

- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înainte Paștelui⁸⁴;
- prima și a doua zi de Paști;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul apostol Andrei ocrotitorul Romaniei;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele trei sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora⁸⁵.

(3) În cazul în care societatea nu poate întrerupe activitatea în zilele de sărbători legale, ca urmare a obligațiilor contractuale, și nu este posibilă nici compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile, se acordă un spor la salariu în procent de 100% din salariul de bază corespunzător muncii prestate în programul normal de muncă⁸⁶.

(4) Zilele libere stabilite potrivit alin. (2) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual⁸⁷.

(5) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înainte Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

84 A se vedea Legea nr.64/12 martie 2018 pentru completarea alin. (1) al art.139 din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, publicata in Monitorul Oficial nr. 226 din 13 martie 2018.

85 A se vedea art.139 din Codul muncii. Legiuitorul reglementeaza acordarea a doua zile libere pentru fiecare dintre cele 3 sarbatori religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decat cele crestine, pentru salariatii apartinand acestora. Pentru cultele crestine cele 3 sarbatori religioase anuale sunt Pastele, Rusalile si Craciunul. Intrucat textul de lege lasa loc de interpretari, problema se pune daca salariatii care apartin altor culte religioase beneficiaza si de zile libere pentru fiecare dintre cele 3 sarbatori religioase specifice cultelor religioase de care apartin dar si de zile libere pentru fiecare dintre cele 3 sarbatori religioase anuale.

Pentru ca nu exista o practica unitara in aceasta privinta, angajatorul va stabili prin contractul colectiv sau prin regulamentul intern procedura privind acordarea zilelor libere. Apreciem ca daca angajatorul nu desfasoara activitate de sarbatorile religioase crestine, si salariatii ortodocsi dar si salariatii care apartin altor culte religioase vor avea liber, chiar daca cei din urma au solicitat sa beneficieze de zile libere la care au dreptul. Daca insa activitatea angajatorului este una continua, salariatii apartinand altor culte religioase care au solicitat sa beneficieze de zile libere la care au dreptul se vor prezenta la locul de munca, daca angajatorul nu reglementeaza intern altfel.

86 A se vedea art.142 alin.(2) din Codul muncii: in cazul in care, din motive justificate, nu se acorda zile libere, salariatii beneficiaza, pentru munca prestata in zilele de sarbatoare legala, de un spor la salariul de baza ce nu poate fi mai mic de 100% din salariul de baza corespunzator muncii prestate in programul normal de lucru.

87 A se vedea art.139 alin.(3) din Codul muncii, modificat de Legea nr.88/2018 privind aprobarea OUG nr. 53/2017 pentru modificarea si completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, publicata in Monitorul Oficial nr.315 din 10 aprilie 2018, in vigoare de la 13 aprilie 2018. Prevederile alin.(3) nu se aplica crestinilor.

(6) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator și comunicat salariaților în timp util⁸⁸.

(7) Salariații care aparțin de alt cult religios legal trebuie să facă dovada de apartenență la acel cult prin prezentarea unei adeverințe eliberată de instituția religioasă de care aparțin/o declarație pe propria răspundere privind apartenența la cultul religios legal. Adeverința/declarația pe propria răspundere și solicitarea de a beneficia de zilele libere se va depune la angajator cu cel puțin ... zile înainte de acordarea zilelor libere.

Secțiunea II. - Reguli privind acordarea de concedii și zile libere

Art.18

- (1) Dreptul la concediul de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților societății.
- (2) Dreptul la concediul de odihnă anual nu poate face obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.
- (3) Durata minimă a concediului de odihnă anual la nivelul unității este de 20 zile lucrătoare⁸⁹.
- (4) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în Contractul Individual de Muncă.
- (5) Salariații nevăzători, salariații cu handicap și salariații tineri în vârstă de până la 18 ani⁹⁰ beneficiază anual de un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile lucrătoare⁹¹.
- (6) Sarbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

88 A se vedea prevederile art.139 alin.(2[^]1) și (3[^]1) din Codul muncii, completate prin Legea nr.37/2020 pentru completarea art. 139 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii și a art. 94 din Legea educației naționale nr. 1/2011.

Se recomandă stabilirea, prin regulament, a modului în care se comunică salariaților programul pentru recuperarea zilelor libere suplimentare, mijlocul de comunicare (de ex. prin e-mail-ul de serviciu), cu cât timp înainte de recuperarea zilelor respective, dar și alte detalii, în funcție de specificul activității angajatorului, de modul de desfășurare a activității, de alte proceduri interne.

89 Potrivit art.145 alin.(1) din Codul muncii, republicat, durata minimă a concediului de odihnă anual este de 20 de zile lucrătoare. Angajatorul poate stabili, pentru salariații săi, o durată minimă a concediului de odihnă anual mai mare decât cea impusă de lege.

90 În situația în care la nivel angajatorului se lucrează și în condiții grele, periculoase sau vătămătoare și salariații în cauză au dreptul la cel puțin 3 zile de concediu de odihnă suplimentar. Se vor trece și aceste categorii de salariați. A se vedea art.147 din Codul muncii.

91 A se vedea art.147 din Codul muncii, care prevede că salariații în cauză au dreptul la cel puțin 3 zile lucrătoare de concediu de odihnă suplimentar. La nivelul angajatorului se poate stabili și un număr mai mare de zile de concediu de odihnă suplimentar pentru categoriile respective de salariați.

(7) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă în condițiile art. 152² din Codul Muncii se consideră perioade de activitate prestată.

(8) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(9) Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

(10) Pentru salariații încadrați în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se stabilește proporțional cu perioada lucrată de la încadrare până la sfârșitul anului calendaristic respectiv.

(11) În cazul suspendării Contractului Individual de Muncă, perioada în care salariatul nu prestează activitate, cu excepția situațiilor prevăzute la alin. (7), care se consideră perioade de activitate prestată, durata concediului de odihnă se diminuează proporțional cu activitatea suspendată⁹².

(12) În cazul în care salariatul beneficiază de concediul de odihnă în avans, precum și de indemnizația aferentă, iar ulterior, în cursul anului pentru care a fost acordat acel concediu Contractul Individual de Muncă încetează, acesta are obligația de a restitui partea din indemnizația de concediu corespunzătoare perioadei nelucrate⁹³.

92 Se va modifica, completa in functie de situatie. Angajatorul poate stabili prin regulamentul intern ca salariatul sa beneficieze de intreaga durata a concediului de odihna asa cum este prevazuta in contractul individual de munca, chiar daca a avut contractul de munca suspendat. Daca angajatorul agreeaza o astfel de prevedere, recomandam ca in regulament sa se specifice situatiile de suspendare care nu vor diminua durata concediului de odihna, pentru a fi cat mai clar pentru salariat. Ca si exemplu, avem situatia suspendarii contractului de munca pentru concediu crestere copil; daca nu se specifica clar in regulament, salariatul poate interpreta ca are dreptul la concediu de odihna si pe durata concediului de crestere copil.

93 Angajatorul poate sa prevada si faptul ca salariatului nu i se va pretinde restituirii partii din indemnizatia de concediu corespunzatoare perioadei nelucrate. Angajatorul poate sa prevada obligatia salariatului de a restitui indemnizatia de concediu necuvenita doar in situatia in care incetarea contractului a intervenit prin demisie sau din vina salariatului.

(13) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare, "in vitro", pot beneficia, la cerere, de un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile care se acordă după cum urmează:

- a) 1 zi la data efectuării punției ovariene;
- b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului⁹⁴.

(14) Concediul de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (13) se acordă o singură dată pe an, indiferent de numărul procedurilor de fertilizare în vitro care se efectuează pe durata unui an calendaristic.

(15) Cererea pentru acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (13) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist.

Art.19

(1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(3) Salariații care au absentat nemotivat sau au fost în concediu fără plată în decursul anului nu vor beneficia de concediu de odihnă pentru perioada respectivă. Nu vor beneficia de concediu de odihnă nici pentru alte perioade nelucrate dacă Contractul Individual de Muncă a fost suspendat⁹⁵.

(4) Fac excepție de la prevederile alin. (3) concediile pentru formare profesională fără plată, acordate în condițiile art. 155 și 156 din Codul Muncii.

(5) Concediul de odihnă poate fi acordat în tranșe cu condiția ca una din tranșele de acordare să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare.

Art.20

(1) Datorită necesității asigurării bunei funcționări a activității, efectuarea concediilor de odihnă de către salariați se realizează în baza unei programări colective cu consultarea sindicatelor / reprezentanților salariaților sau în baza unei programări individuale ce se poate face ulterior consultării salariaților.

⁹⁴ A se vedea art.147¹ din Codul muncii, introdus de Art.IV din OUG nr.26/2019 pentru modificarea si completarea unor acte normative, publicata in Monitorul Oficial nr.309 din 19 aprilie 2019.

⁹⁵ Angajatorul poate stabili prin regulament ca situatiile de suspendare a contractului de munca, sau poate doar anumite situatii de suspendare care nu intervin din vina sau la cererea salariatului (de exemplu suspendarea pentru somaj tehnic, pentru reducerea timpului de munca de la 5 zile la 4 zile pe saptamana), nu afecteaza durata anuala a concediului de odihna. In aceasta situatie, aceasta prevedere se va modifica.

(2) Această programare se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor de către persoana/persoanele desemnată/desemnate de conducerea societății în acest scop, în baza atribuțiilor stabilite prin fișa postului⁹⁶.

(3) Prin programările colective se stabilesc perioade de concediu de minim 3 luni pe categorii de personal sau locuri de muncă.

(4) Prin programarea individuală se stabilește data efectuării concediului sau o perioadă de maxim 3 luni în care salariatul are dreptul de a efectua concediul.

(5) În cadrul perioadelor de concediu stabilite, salariatul poate solicita efectuarea acestuia în minim 60 zile anterioare executării acestuia.

(6) Salariatul va efectua în natură concediul de odihnă în perioada în care a fost programat.

(7) Programarea concediilor de odihnă poate fi modificată, la cererea salariatului, cu acordul angajatorului, sau concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului sau pentru motive obiective, cum ar fi:

- i) salariatul se află în concediu medical;
- ii) salariața are concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;
- iii) salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- iv) salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare în țară sau în străinătate;
- v) salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneo-climaterică, caz în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală;
- vi) salariatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani.

(8) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu ce reprezintă media zilnică a drepturilor salariale, constând în salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu. Această indemnizație nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite pentru perioada respectivă, prevăzute în Contractul Individual de Muncă.

(9) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este posibilă numai în cazul încetării Contractului Individual de Muncă.

Art.21

⁹⁶ Aceasta prevedere se va modifica dacă la nivelul angajatorului lucrurile se desfășoară altfel.

(1) În caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, acesta poate fi rechemat din concediu, prin hotărârea conducerii unității, formulată în scris.

(2) În cazul rechemării, angajatorul va suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(3) Programarea zilelor din concediul de odihnă rămase neefectuate se va face de comun acord între salariat și conducerea unității.

Art.22

(1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie, după cum urmează⁹⁷:

- i) căsătoria salariatului - 5 zile;
- ii) căsătoria unui copil - 5 zile;
- iii) decesul unui membru de familie (soț, soție, copil, părinți, socri, bunici, frați, surori) - 5 zile;
- iv) donatori de sânge - 1 zi⁹⁸.

Art.23

(1) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată pe o durată de maxim 30 zile lucrătoare în decursul unui an calendaristic, pe bază de cerere scrisă, înregistrată la angajator cu cel puțin 15 zile înainte de efectuarea concediului fără plată.⁹⁹

(2) Prin excepție, la solicitarea motivată a salariatului, angajatorul poate aproba un număr mai mare de zile lucrătoare de concediu fără plată, față de cel prevăzut la alin. (1).

(3) Concediul fără plată pentru rezolvarea unor situații personale suspendă Contractul Individual de Muncă și se scade din vechimea în muncă.

⁹⁷ A se vedea art.152 din Codul muncii, republicat. Codul muncii nu stabilește nici evenimentele familiale deosebite și nici numărul minim de zile libere plătite – în cazul în care nu există un contract colectiv de muncă aplicabil, angajatorul este cel care va stabili aceste evenimente și numărul de zile libere plătite.

⁹⁸ Potrivit art. 11 lit.b), teza 1 din HG 1364/2006 pentru aprobarea drepturilor și obligațiilor donatorilor de sânge, donatorul de sânge are dreptul să primească, la cerere, pentru fiecare donare efectivă, o zi liberă de la locul de muncă, în ziua donării, în cazul donatorilor de sânge salariați. Textul actului normativ indicat prevede că ziua în care salariatul donează sânge este zi liberă, nu prevede și obligația angajatorilor de a plăti acea zi liberă. Aceasta zi este plătită dacă se prevede prin contractul de muncă sau prin regulamentul intern. Trebuie să ținem cont și de faptul că ziua liberă se acordă în ziua donării și nu în alta zi.

⁹⁹ A se vedea art.153 din Codul muncii, republicat, care la alin.(2) prevede că durata concediului fără plată se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.

Art.24

- (1) Salariații pot beneficia, la cerere, de concedii pentru formare profesională, care se pot acorda cu sau fără plată.
- (2) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă pe baza cererii formulate în scris de către salariat, pe perioada formării profesionale urmată de salariat din inițiativă proprie.
- (3) Cererea de concediu fără plată pentru formarea profesională cu scoatere din activitate va fi analizată împreună cu sindicatul / reprezentanții salariaților și va fi respinsă dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.
- (4) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să îndeplinească următoarele condiții:
- a) să fie înaintată angajatorului cu minim o lună înainte de efectuarea concediului;
 - b) să precizeze:
 - data de începere a stagiului de formare profesională;
 - domeniul;
 - durata;
 - denumirea instituției de formare profesională.
- (5) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza în întregime și/sau fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea modalității de întocmire a cererii prevăzute în prezentul regulament.
- (6) La sfârșitul perioadei de formare profesională, salariatul trebuie să prezinte angajatorului dovada absolvirii cursului care a făcut obiectul cererii.
- (7) În scopul asigurării formării profesionale a salariaților, în aplicarea prevederilor legale în domeniu, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională plătit de angajator, pe o perioadă de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 ore.
- (8) Perioada în care salariatul va beneficia de concediul plătit prevăzut la alin. (7) se stabilește de comun acord. Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile prevăzute la alin. (4).
- (9) În cazul prevăzut la alin. (7) salariatul beneficiază de o indemnizație care se acordă și se calculează similar celei de concediu de odihnă.

Art.25

- (1) La cerere, salariatul poate beneficia de concediu paternal plătit de 10 zile lucrătoare¹⁰⁰.
- (2) Concediul paternal se acordă la solicitarea scrisă a salariatului, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia, din care rezultă calitatea de tată al copilului¹⁰¹.
- (3) În cazul în care tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, durata concediului paternal, acordat, se majorează cu 5 zile lucrătoare¹⁰². De cele 5 zile lucrătoare tatăl poate beneficia pentru fiecare copil nou-născut, pe baza atestatului de absolvire a cursului de puericultură, indiferent când este acesta obținut¹⁰³.
- (4) Pe durata concediului paternal salariatul beneficiază de o indemnizație egală cu salariul corespunzător perioadei respective.
- (5) Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului.
- (6) Drepturile dobândite de salariat anterior momentului acordării concediului paternal sau care sunt în curs de a fi dobândite de salariat la data la care începe concediul paternal se mențin pe toată durata concediului și se aplică și după încetarea acestuia.

Art.26

- (1) Angajații societății au dreptul la concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, de până la 3 ani.
- (2) De concediul pentru creșterea copilului poate beneficia oricare dintre părinții firești ai copilului.
- (3) Beneficiază de aceleași drepturi și una dintre persoanele care a adoptat copilul, căreia i s-a încredinșat copilul în vederea adopției sau care are copilul în plasament ori în plasament în regim de urgență, precum și persoana care a fost numită tutore.

100 Prin OUG nr. 117/2022 pentru modificarea și completarea Legii concediului paternal nr. 210/1999, publicată în Monitorul Oficial nr.845 din 29 august 2022, în vigoare de la data publicării, durata concediului paternal se majorează de la 5 la 10 zile lucrătoare.

101 A se vedea art.2 din Legea 210/1999 privind concediul paternal.

102 Amintim că până la modificarea prin OUG nr.117/2022, concediul suplimentar prevăzut de Legea nr.210/1999 era de 10 zile lucrătoare. Prin OUG nr.117/2022 durata suplimentară a concediului paternal s-a micșorat de la 10 zile lucrătoare la 5 zile lucrătoare. Iar ca și noutate, aceste 5 zile suplimentare se acorda mai nou pentru fiecare copil, și nu doar o singură dată, cum era prevăzut până la modificare.

Cererile de acordare a concediului paternal depuse anterior intrării în vigoare a OUG nr.117/2022, respectiv până la 29.08.2022, se soluționează conform prevederilor în vigoare la data înregistrării cererii.

103 Prin OUG nr.117/2022 pentru modificarea și completarea Legii concediului paternal nr. 210/1999, publicată în Monitorul Oficial nr.845 din 29 august 2022, în vigoare de la data publicării, au fost transpuse parțial prevederile Directivei (UE) 2019/1.158 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 iunie 2019 privind echilibrul dintre viața profesională și cea privată a părinților și îngrijitorilor (...).

(4) Concediul pentru creșterea copilului se acordă pe bază de cerere, însoțită în mod obligatoriu de copia după certificatul de naștere al copilului și certificatul de încadrare în grad de handicap al copilului (dacă este cazul);

(5) Salariații prevăzuți la alin. (3) vor prezenta, pe lângă documentele prevăzute la alin. (4), și dovada din care sa reiasă temeiul solicitantului de a fi titular al dreptului.

Art.27

(1) La cerere, angajatul părinte poate beneficia de o zi lucrătoare liberă pentru îngrijirea sănătății copilului, în scopul de a asigura verificarea anuală a stării de sănătate a acestuia¹⁰⁴.

(2) Titularii dreptului la liber sunt părinții, respectiv reprezentanții legali ai copilului, asigurați în cadrul sistemului asigurărilor sociale de stat.

(3) Sunt considerați copii minori aflați în îngrijirea și întreținerea părinților sau a reprezentanților legali, cei cu vârste cuprinse între 0-18 ani.

(4) Persoanele prevăzute la alin. (2) au dreptul la liber, pentru îngrijirea sănătății copilului, fără obligația angajatorului de a plăti drepturile salariale aferente¹⁰⁵.

(5) Liberul se acordă la cererea unuia dintre părinți, la alegere, respectiv a reprezentantului legal al copilului, justificat ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat.

(6) Cererea părintelui, respectiv a reprezentantului legal al copilului, va fi depusă cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic, și va fi însoțită de o declarație pe proprie răspundere că în anul respectiv celalalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita.

(7) În cazul în care, în urma unor verificări efectuate de către angajator, se constată că ambii părinți au solicitat liberul contrar legii, va fi anulată posibilitatea ulterioară de a mai beneficia, vreodată, de acest drept.

(8) Pentru familiile sau persoanele cu doi copii se acordă tot o zi lucrătoare liberă pe an, pentru îngrijirea sănătății copiilor, ca și în cazul unui singur copil.

(9) Pentru familiile sau persoanele cu trei sau mai mulți copii se acordă 2 zile lucrătoare libere pe an, consecutive sau separate, după cum decide angajatorul.

(10) În cazul în care niciunul dintre părinți, respectiv reprezentanții legali ai copilului, nu va solicita ziua lucrătoare liberă, aceasta nu se va reporta în anul viitor calendaristic.

104 A se vedea Legea nr.91/2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului.

105 Angajatorul poate decide intern să plătească drepturile salariale pe durata zilei libere acordate pentru îngrijirea sănătății copilului.

Alineatul se va modifica în funcție de decizia angajatorului de a plăti sau nu drepturile salariale.

(11) În cazul mai multor cereri simultane din partea angajaților pentru acordarea liberului, care depășesc 5% din numărul total de angajați, angajatorul va programa, prin rotație, zilele lucrătoare libere, astfel încât să nu-i fie afectată activitatea.

Art.28

(1) Salariații care adoptă pot beneficia de concediu de acomodare cu durata de maximum un an, care include și perioada încredințării copilului în vederea adopției.

(2) Concediul de acomodare prevăzut la alin. (1) se acordă la cerere însoțită de certificatul de naștere al copilului adoptat; certificatul de grefă în baza căruia se execută hotărârea judecătorească de încredințare în vederea adopției și documentul care atestă mutarea copilului la adoptator, înregistrat la direcția în a cărei rază administrativ-teritorială a fost protejat copilul.

(3) Pe durata concediului de acomodare Contractul Individual de Muncă se suspendă.

(4) Persoanele care solicită dreptul la concediul de acomodare nu pot beneficia, în perioada concediului de acomodare, de concediu pentru creșterea copilului acordat în baza OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare¹⁰⁶.

Art.29

(1) Salariatul sau, după caz, salariații soț și soție care adoptă un copil pot beneficia de timp liber pentru efectuarea evaluărilor impuse de obținerea atestatului și realizarea potrivirii practice, fără diminuarea drepturilor salariale, în limita a maximum 40 de ore pe an.

(2) Timpul liber prevăzut la alin. (1) se acordă pe baza cererii solicitantului, la care se anexează calendarul întâlnirilor sau, după caz, programul de vizite, întocmite de direcția competentă¹⁰⁷.

Art.30

(1) La cerere, salariatul părinte poate beneficia de zile libere pentru supravegherea copiilor, în situația suspendării cursurilor sau închiderii temporare a unităților de învățământ sau a unităților de educație antepreșcolară unde aceștia sunt înscriși, ca urmare a condițiilor meteorologice nefavorabile sau a altor situații extreme decretate astfel de către autoritățile

¹⁰⁶ A se vedea Legea nr.273/2004 privind procedura adopției, republicată în Monitorul Oficial nr.259 din 19 aprilie 2012, cu modificările și completările ulterioare. Prin Legea nr.268/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2004 privind procedura adopției, precum și pentru abrogarea art. 5 alin. (7) lit. s) și cc) din OUG nr. 11/2014 privind adoptarea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, au fost aduse o serie de modificări și completări reglementărilor privind concediul și indemnizației de acomodare, prevederi ce au intrat în vigoare la 120 de zile de la publicarea Legii nr.268/2020 în Monitorul Oficial nr.1140 din 26 noiembrie 2020, respectiv de la 26 martie 2021.

¹⁰⁷ A se vedea art.46⁵ din Legea nr.273/2004 privind procedura adopției, republicată în Monitorul Oficial nr.259 din 19 aprilie 2012, cu modificările și completările ulterioare .

competente cu atribuții în domeniu, cu excepția zilelor lucrătoare din perioada vacanțelor școlare.

(2) Se vor acorda zile libere pentru supravegherea copiilor și pe perioada vacanțelor școlare doar în situația închiderii temporare a unităților de învățământ și a unităților de educație antepreșcolară, ca urmare a stării de urgență decretate în condițiile legii.

(3) De prevederile alin. (1) beneficiază doar unul dintre părinți¹⁰⁸, care trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) are copii cu vârstă de până la 12 ani, înscriși în cadrul unei unități de învățământ sau are copii cu dizabilități cu vârstă de până la 18 ani, înscriși în cadrul unei unități de învățământ;

b) locul de muncă ocupat nu permite munca la domiciliu sau telemunca.

(4) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul în care celalalt părinte se află în una sau mai multe din următoarele situații:

a) este în concediul de creștere copil prevazut la art. 2 alin. (1) sau art. 11 alin. (2) ori art. 31 alin. (1) din OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;

b) este asistentul personal al unuia dintre copiii aflați în întreținere;

c) se află în concediu de odihnă/concediu fără plată.

(5) Prevederile alin. (1) nu se aplică nici în cazul persoanelor ale căror raporturi de muncă sunt suspendate pentru întreruperea temporară a activității angajatorului sau în cazul soțului/soției acestora, în condițiile art. 52 alin. (1) lit c) din Codul Muncii și nici în cazul în care celălalt părinte nu realizează venituri din salarii și asimilate salariilor, venituri din activități independente, venituri din drepturi de proprietate intelectuală, venituri din activități agricole, silvicultura și piscicultura, supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Codului Fiscal.

(6) Cererea prevazută la alin. (1) va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere a celui alt părinte, din care să rezulte că acesta nu a solicitat la locul său de muncă zile libere prevăzute la alin. (1) și nici nu se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (4), precum și de o copie a certificatului/certificatelor de naștere al/ale copilului/copiilor.

(7) Prevederile alin. (6) nu se aplică persoanei singure din familia monoparentală.

¹⁰⁸ La art.1 alin.(3) din Legea nr.19/2020 privind acordarea unor zile libere parintilor pentru supravegherea copiilor, in situatia inchiderii temporare a unitatilor de invatamant gasim ce se intelege prin parinte, in sensul acestei legi si, prin urmare, daca se considera necesar, se poate completa si prezentul articol.

(8) Indemnizația pentru fiecare zi liberă acordată în condițiile alin. (1) este în cuantum de 75% din salariul de bază corespunzător unei zile lucrătoare, dar nu mai mult de corespondentul pe zi a 75% din câștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat¹⁰⁹. Această indemnizație este supusă impozitării și plății contribuțiilor de asigurări sociale, de asigurări sociale de sănătate, precum și plății contribuției asiguratorii pentru muncă, în condițiile prevăzute de Codul Fiscal.

Art.31

(1) Salariatul poate beneficia și de concediu de îngrijitor¹¹⁰ în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului¹¹¹.

(2) Perioada prevăzută la alin. (1) nu se include în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

(3) Salariații care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asigurați, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuției. Perioada concediului de îngrijitor constituie stagiul de cotizare pentru stabilirea dreptului la indemnizație de șomaj și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

(4) În sensul alin. (1), prin rudă se înțelege fiul, fiica, mama, tatăl sau soțul/soția unui salariat.

109 La nivelul angajatorului se poate scoate limita indicată. Angajatorul poate plăti salariatului o indemnizație zilnică egală cu salariul de bază, însă va putea deconta doar cuantumul indemnizației prevăzut de Legea nr.19/2020 privind acordarea unor zile libere părinților pentru supravegherea copiilor, în situația închiderii temporare a unităților de învățământ, în baza procedurii prevăzute de HG nr.217/2020 pentru aplicarea prevederilor Legii nr.19/2020. Angajatorii pot cere numai decontarea sumelor reprezentând indemnizația netă, încasată efectiv de salariatul părinte.

110 A se vedea art.152¹ din Codul muncii, introdus prin Legea nr.283/2022.

A se vedea și Legea nr.202/2002, modificată și completată prin OUG nr.57/2022, care prevede că orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, pe motiv că a solicitat sau a efectuat concediul de îngrijitor ori că și-a exercitat dreptul de a solicita formule flexibile de lucru, constituie discriminare în sensul prezentei legi.

La încetarea concediului de îngrijitor, salariați/salariații au dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

Angajatorul nu poate dispune concedierea pe durata în care salariați/salariații se află în concediul de îngrijitor sau salariați/salariații și-a exercitat dreptul de a solicita formule flexibile de lucru.

111 Prin legi speciale sau prin contractul colectiv de muncă aplicabil se poate stabili pentru concediul de îngrijitor o durată mai mare. A se vedea art.152¹ din Codul muncii, articol introdus în Codul muncii prin Legea nr.283/2022.

(5) Problemele medicale grave, precum și condițiile pentru acordarea concediului de îngrijitor se stabilesc prin ordin comun al Ministrului Muncii și Solidarității Sociale și al Ministrului Sănătății.¹¹²

Art.32

(1) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absentate până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin. (1) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(3) Angajatorul și salariatul vor stabili de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, în limita numărului de zile prevăzute la alin. (2).

Art.33

(1) Alte concedii la care au dreptul salariații sunt:

a) concedii medicale pentru incapacitate temporară de muncă, cauzată de boli obișnuite sau de accidente înafara muncii;

b) concedii medicale și indemnizații pentru prevenirea îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă, exclusiv pentru situațiile rezultate ca urmare a unor accidente de muncă sau boli profesionale;

c) concedii medicale și indemnizații pentru maternitate;

d) concedii medicale și indemnizații pentru îngrijirea copilului bolnav;

e) concedii medicale și indemnizații de risc maternal¹¹³;

f) concedii medicale și indemnizații pentru îngrijirea pacientului cu afecțiuni oncologice¹¹⁴.

(2) Concediile prevăzute la alin. (1) se acordă în conformitate cu prevederile OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.

¹¹² A se vedea art.152¹ alin.(5) din Codul muncii și art.V din Legea nr.283/2022 care prevede ca in termen de 30 de zile de la data publicarii prezentei legi in Monitorul Oficial, se emite ordinul comun al ministrului muncii și solidarității sociale si al ministrului sanatatii prevazut la art. 152¹ alin. (5) din Codul muncii.

¹¹³ A se vedea art.2 alin.(1) lit.e) din OUG nr.158/2005 privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate, modificata prin OUG nr.74/2021, in vigoare de la 1 august 2021, care, dupa modificare, prevede ca acest concediu se acorda persoanelor asigurate in conditiile prevazute de OUG nr. 96/2003 privind protectia maternitatii la locurile de munca.

¹¹⁴ Acest tip de concediu medical a fost introdus prin Legea nr.24/2022 pentru modificarea si completarea OUG nr.158/2005 si se aplica din 16.04.2022.

(3) Salariații beneficiază de concediile prevăzute la alin. (1) în baza certificatului medical eliberat de medicul curant¹¹⁵.

(4) Salariații au obligația de a înștiința angajatorul privind apariția stării de incapacitate temporară de muncă și privind datele de identificare, respectiv numele medicului prescriptor și unitatea în care funcționează acesta, în termen de 24 ore de la data acordării concediului medical. În situația în care apariția stării de incapacitate temporară de muncă a intervenit în zilele declarate nelucrătoare, înștiințarea se poate face în prima zi lucrătoare.

(5) Certificatul de concediu medical se prezintă angajatorului până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul¹¹⁶.

Capitolul IV. Reguli privind salarizarea¹¹⁷

115 A se vedea art.11 din OUG nr.158/2005 privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate, cu modificarile si completarile ulterioare.

116 Angajatorul poate stabili prin regulamentul intern si faptul ca salariatul sa prezinte, daca nu originalul, macar o copie a certificatului medical pana la data cand pregateste salariile, sa va stabili un termen in functie de situatie, pentru a nu ajunge in situatia de a nu putea finaliza calculul de salarii din cauza lipsei certificatelor medicale, dar si pentru a responsabiliza salariatii.

117 In lipsa contractului colectiv de munca incheiat la nivelul unitatii, prin regulamentul intern se pot stabili si prevederi referitoare la acordarea altor drepturi stabilite prin legi speciale, a caror acordare este facultativa. Aici enumaram posibilitatea stabilirii unei grile de salarizare; coeficienti minim de ierarhizare pe categorii de salariati; acordarea de bonusuri, recompense, prime, dar si stabilirea conditiilor, criteriilor pentru acordarea acestora; modalitatea de acordare a tichetelor de masa, a tichetelor cadou, tichetelor de cresa, a voucherelor de vacanta etc. A se vedea I.T.Stefanescu, M.Gheorghe, A.G.Uluitu, Regulamentul intern. Indrumar pentru angajator si angajati, 2018, pag.106-107.

Cu privire la acordarea biletelor de valoare, dar si regimul fiscal al acestora, a se vedea prevederile Legii nr.165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, cu modificarile si completarile ulterioare, si prevederile Codului fiscal (a se vedea art.25 alin.(3) lit.b) pct.3 si lit.c); art.76 alin.(3) lit.h) si alin.(4) lit.a); art.142 lit.b) si lit.r), art.157 alin.(2); art.220⁴ alin.(2) si prevederile din norme).

Legea nr.296/2020 a adus o serie de modificari si completari Codului fiscal printre care regasim si posibilitatea angajatorilor de a acorda angajatilor care desfasoara activitati in regim de telemunca pentru sustinerea cheltuielilor cu utilitatile la locul in care angajatii isi desfasoara activitatea, precum electricitate, incalzire, apa si abonamentul de date, si achizitia mobilierului si a echipamentelor de birou, in limitele stabilite prin contractul de munca sau regulamentul intern, sume in limita unui plafon lunar de 400 lei corespunzator numarului de zile din luna in care persoana fizica desfasoara activitate in regim de telemunca. Aceste sume nu sunt impozabile, in intelesul impozitului pe venit, nu se cuprind nici in baza lunara de calcul a contributiilor de asigurari sociale si pot fi acordate fara necesitatea de prezentare a documentelor justificative (a se vedea art.76 alin.(4) lit.w), art.142 lit.w) din Codul fiscal modificat prin Legea nr.296/2020).

Atragem atentia ca prin OUG nr.130/2021 au fost aduse o serie de modificari atat Legii nr.165/2018, cat si Codului fiscal cu privire la acordarea tichetelor cadou si regimul fiscal al acestora. Astfel, este interzisa acordarea de tichete cadou altor categorii de beneficiari decat angajatilor proprii pentru cheltuieli sociale. Iar acordarea de tichete cadou cu alte ocazii decat cele prevazute de Codul fiscal sunt supuse si contributiilor, incepand cu veniturile aferente lunii ianuarie 2022.

Angajatorul poate acorda angajatilor si anumite ajutoare financiare cu ocazia anumitor evenimente sau care sa ajute angajatii in diverse situatii. Acordarea acestor ajutoare trebuie prevazuta in contractul de munca sau in regulamentul intern. Ajutoarele pe care le poate acorda angajatorul salariatilor pot fi supuse impozitului pe venit si contributiilor sociale sau nu. Pentru ca aceste ajutoare sa nu intre in baza de calcul a contributiilor sociale si al impozitului pe venit trebuie indeplinite doua conditii: sa fie enumerate de Codul fiscal si sa fie acordate in conformitate cu clauzele contractului de munca sau regulamentul intern. Iar conform prevederilor art. 76 alin. (4) lit. a), art. 142 lit. b) si art.157 alin.(2) din Codul fiscal nu sunt venituri impozabile si nu intra in baza de calcul al contributiilor sociale:

- ajutoarele de inmormantare;
- ajutoarele pentru bolile grave si incurabile;

Art.34

(1) Pentru munca prestată în baza Contractului Individual de Muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani, negociat la încheierea Contractului Individual de Muncă.

(2) Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

Art.35

(1) Salariile se stabilesc prin negocieri individuale cu fiecare salariat.

(2) Angajatorul este obligat să garanteze în plată un salariu brut lunar cel puțin egal cu salariul de bază minim brut pe țară¹¹⁸. Aceste dispoziții se aplică și în cazul în care salariatul

- ajutoarele pentru dispozitive medicale;

- ajutoarele pentru nastere/adoptie;

- ajutoarele pentru pierderi produse in gospodariile proprii ca urmare a calamitatilor natural.

Alte ajutoare acordate salariatilor fata de cele enumerate de Codul fiscal, chiar daca acordarea lor este prevazuta in contractul individual de munca, contractul colectiv de munca aplicabil sau in regulamentul intern, vor intra in baza de calcul a contributiilor sociale si vor fi supuse impozitului pe venit.

118 **Prin HG nr.1071/2021** pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe tara garantat in plata, publicata in Monitorul Oficial nr.950 din 5 octombrie 2021, **incepand cu data de 1 ianuarie 2022, salariul de baza minim brut pe tara garantat in plata, fara a include sporuri si alte adaosuri, a fost stabilit la suma de 2.550 lei lunar.** Incepand cu 1 ianuarie 2022 **nu mai avem un salariu minim diferit pentru salariatii incadrati pe functii pentru care se prevede nivelul de studii superioare, cu vechime in munca de cel puțin un an in domeniul studiilor superioare.**

Incepand cu data de 1 ianuarie 2022 salariul de baza minim brut pe tara garantat in plata, stabilit in conditiile art.164 alin.(1), **poate fi aplicat pentru un salariat pentru o perioada de maxim 24 de luni, de la momentul incheierii contractului individual de munca.** Dupa expirarea perioadei respective, acesta va fi platit cu un salariu de baza superior salariului de baza minim brut pe tara garantat in plata. Aceste prevederi nou introduse in Codul muncii se aplica si pentru salariatul platit cu salariul de baza minim brut pe tara garantat in plata, care are deja incheiat un contract individual de munca. **Perioada de maxim 24 de luni se calculeaza incepand cu data de 1 ianuarie 2022.** A se vedea art.164 alin.(2¹) si (2²) din Codul muncii, alineate introduse in Codul muncii prin OUG nr.130/2021 si ulterior modificate prin OUG nr.142/2021.

O alta modificare importanta care se aplica incepand cu 1 iunie 2022 priveste majorarea voluntara a salariului minim brut pe economie cu 200 lei, suma scutita de impozit si contributi sociale, masura care se aplica in perioada 1 iunie 2022 – 31 decembrie 2022. Astfel, potrivit OUG nr.67/2022 privind unele masuri fiscale, precum si pentru modificarea si completarea art. 59 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscala, publicata in Monitorul Oficial nr.494 din 18 mai 2022, prin derogare de la prevederile art. 78, art. 139 alin. (1), art. 140, art. 157 alin. (1) si ale art. 220⁴ alin. (1) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, in cazul salariatilor care desfasoara activitate in baza contractului individual de munca, incadrati cu norma intreaga, la locul unde se afla functia de baza, nu se datoreaza impozit pe venit si contributi sociale obligatorii pentru o suma de 200 de lei reprezentand venituri din salarii si asimilate salariilor in urmatoarele situatii:

a) angajatorii majoreaza voluntar, oricand in perioada 1 iunie-31 decembrie 2022 inclusiv, nivelul salariului de baza lunar brut cu suma de 200 de lei, respectiv de la 2.550 de lei la 2.750 de lei, pentru salariatii care desfasoara activitate in baza contractelor individuale de munca, in executare la data de 1 iunie 2022, ce prevad un nivel al salariului de baza lunar brut la aceeasi data, fara a include sporuri si alte adaosuri, egal cu nivelul salariului minim brut pe tara garantat in plata stabilit prin HG nr. 1.071/2021 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe tara garantat in plata;

b) nivelul salariului de baza lunar brut stabilit potrivit contractului individual de munca, fara a include sporuri si alte adaosuri, este de 2.750 de lei, in cazul persoanelor nou-angajate in perioada 1 iunie-31 decembrie 2022 inclusiv.

Prin derogare de la prevederile art. 77 alin. (2) din Legea nr. 227/2015, cu modificarile si completarile ulterioare, suma de 200 de lei prevazuta mai sus nu se ia in calcul pentru aplicarea deducerilor personale.

Regimul fiscal prevazut mai sus se aplica in perioada in care salariul majorat/de incadrare, dupa caz, este mentinut/stabilit la nivelul de 2.750 de lei, pentru veniturile din salarii si asimilate salariilor realizate in perioada 1 iunie-31 decembrie 2022 inclusiv.

este prezent la lucru, în cadrul programului, dar nu poate să își desfășoare activitatea din motive neimputabile acestuia, cu excepția grevei.

(3) Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată este adus la cunoștința salariaților la semnarea Contractului Individual de Muncă și prin afișare la sediul T.P.L. S.A. Suceava și la Divizia Electrică.¹¹⁹.

Art.36

(1) Salariul este confidențial.

(2) În scopul păstrării acestui caracter, angajatorul va lua măsurile necesare, după cum urmează:

a) accesul la întocmirea și consultarea statelor de plată a salariilor să se realizeze doar de către persoanele care au în fișa postului stabilite în mod direct aceste atribuții și de către conducerea unității;

b) în cazul în care plata salariului se face în numerar, la casieria unității, banii vor fi predați individual salariatului titular al dreptului de încasare sau persoanei împuternicite în scris de către acesta, pe bază de semnătură aplicată pe statul de salarii sau pe orice alt document justificativ, alături de dovada cuantumului acestuia și a reținerilor efectuate cu respectarea prevederilor legale.

(3) În scopul promovării intereselor și apărării drepturilor salariaților, confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă sindicatelor / reprezentanților salariaților, în strictă legătură cu interesele acestora și în relația lor directă cu angajatorul.

Art.37

(1) Datele la care se plătește salariul sunt: 15 și 25 ale lunii¹²⁰.

(2) În cazul în care data de plată a salariului corespunde unei zile nelucrătoare, plata salariului va fi efectuată în următoarea zi lucrătoare¹²¹.

Suma de 200 de lei prevazuta mai sus se diminueaza in functie de:

- a) perioada din luna pentru care s-a acordat majorarea salariala;
- b) data de la care angajatii noi sunt incadrati in munca la un nivel al salariului stabilit potrivit lit. b);
- c) fractia din luna pentru care se determina veniturile din salarii si asimilate salariilor;
- d) data de la care inceteaza contractul individual de munca.

Prevederile de mai sus nu sunt aplicabile personalului salarizat potrivit Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice.

119 Se vor specifica locurile unde se va afisa salariul de baza minim brut pe tara garantat in plata.

120 Se va specifica periodicitatea platii salariului (o data pe luna-lichidare sau de doua ori pe luna-avans si lichidare, de exemplu: 20 ale lunii avansul pentru luna in curs, 15 ale lunii urmatoare lichidarea).

121 Prin OUG nr.117/2021 pentru modificarea si completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, publicata in Monitorul Oficial nr.951 din 5 octombrie 2021, a fost introdusa o noua sanctiune in Codul muncii pentru intarzierea platii salariului cu mai mult de o luna, de la data de plata a salariului, stabilita in contractul individual de munca, in contractul colectiv de munca aplicabil sau in regulamentul intern, dupa caz.

- (3) Plata salariului se va efectua prin virament într-un cont bancar deschis la o banca agreată de societate/în numerar prin casieria unității.
- (4) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicită în scris de acesta.
- (5) Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată¹²², precum și prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit¹²³.
- (6) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia, altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.
- (7) Obligația întocmirii statelor de plată și a celorlalte documente justificative revine persoanei desemnate de conducerea societății, în conformitate cu atribuțiile din fișa postului.
- (8) Statele de plată, precum și celelalte documente justificative se pastrează și se arhivează de către angajator în aceleași condiții și termene ca în cazul actelor contabile, conform legii.
- (9) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor, în condițiile stabilite de lege¹²⁴.

Art.38

- (1) Dacă prin specificul muncii, executarea obligațiilor de serviciu de către salariat nu se realizează tot timpul în același loc de muncă, ci în funcție de lucrările derulate de societate, prin clauza de mobilitate, salariații vor beneficia de prestații suplimentare în bani sau în natură.
- (2) Cuantumul prestațiilor suplimentare în bani sau modalitățile prestațiilor suplimentare în natură se specifică în Contractul Individual de Muncă.

Amenda este de la 5.000 lei la 10.000 de lei pentru fiecare persoana careia nu i s-a platit salariul, cu excepția situației în care angajatorul se afla sub incidența Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare. A se vedea art.260 alin.(1) lit.s) din Codul muncii.

122 OUG nr.117/2021 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii introduce în Codul muncii și definiția muncii subdeclarată și o nouă sancțiune pentru acordarea unui salariu net mai mare decât cel evidentiat în statele de plată a salariului și în declarația lunară. Amenda este de la 8.000 lei la 10.000 lei pentru fiecare salariat identificat în această situație, fără a depăși valoarea cumulată de 100.000 lei. A se vedea art.15² și art.260 alin.(1) lit.e⁵) din Codul muncii.

123 Atât în cazul unui control efectuat de Inspectoratul Muncii, cât și în cazul unui conflict de muncă angajatorul trebuie să facă dovada plății salariului, iar dovada poate fi făcută prin semnarea statelor de plată, precum și prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit. Codul muncii face trimitere la statul de plată și la alte documente justificative fără să menționeze ce documente anume. În practică, cum salariile în cea mai mare parte se plătesc prin bancă, dovada plății se face ca atare. În cazul în care salariul se plătește prin casieria unității, documentul justificativ poate fi considerat și dispoziția de plată.

Totuși, e bine ca la nivel intern să se stabilească modul în care salariații pot intra în posesia unor documente din care să vadă cum li s-a calculat salariul, ce rețineri s-au operat. Aceste informații pot fi oferite salariaților printr-un înscris cunoscut și sub denumirea de flutura de salariu. Iar în situația în care salariatul solicită acest document, angajatorul trebuie să dea curs cererii salariatului.

124 A se vedea art.254 alin.(1) din Codul muncii, republicat.

Art.39

(1) Nicio reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege¹²⁵.

(2) Sunt posibile două categorii de rețineri salariale¹²⁶:

a) cele prevazute de lege (impozitul pe venitul din salariu, contribuțiile de asigurări sociale);

b) cele reprezentând daune, constatate prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.

(3) În cazul pluralității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:

a) obligațiile de întreținere;

b) contribuțiile și impozitele datorate către stat;

c) daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;

d) acoperirea altor datorii.

(4) Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.

Capitolul V. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate¹²⁷**Secțiunea I. - Reguli obligatorii la angajare****Art.40**

Reguli obligatorii la angajare pe care persoana selectată în vederea angajării trebuie să le respecte:

a) să efectueze examenul medical necesar la angajarea în muncă asigurat de angajator. Refuzul de a efectua examenul medical la angajare constituie motiv de neîncheiere a Contractului Individual de Muncă;

b) să prezinte toate documentele solicitate necesare în vederea completării Contractului Individual de Muncă și a altor documente la angajarea în muncă;

c) să comunice angajatorului adresa domiciliului/reședinței, adresă de e-mail, telefon, în vederea bunei desfășurări a raportului de muncă;

d) să prezinte documentele prevăzute de legislația muncii în vigoare și procedurile interne în vederea completării dosarului personal;

¹²⁵ A se vedea art.169 din Codul muncii, republicat.

¹²⁶ A se vedea Alexandru Ticlea, *Codul muncii comentat, editia aV-a, revizuita si adaugita*, Universul Juridic, Bucuresti, 2014, p.199.

¹²⁷ Reguli prezentate in prezentul capitol sunt date ca exemplu.

e) să completeze toate formularele privind asigurările sociale obligatorii și declarațiile legate de impozitarea globală a veniturilor, cât și alte documente prevăzute de legislația muncii în vigoare;

f) să ia la cunoștință, sub semnătură, de prevederile prezentului Regulament Intern, precum și a altor acte interne.

Secțiunea II. - Reguli obligatorii pe durata executării Contractului Individual de Muncă

Art.41

(1) Reguli specifice la începutul raportului de muncă:

- a) raportul de muncă începe în ziua indicată în Contractul Individual de Muncă;
- b) documente necesare la angajare:
 - carte de muncă (dacă aceasta nu este în posesia sa candidatul va da o declarație în care menționează locul în care se găsește asumându-și obligația ca într-un termen rezonabil să o prezinte);
 - cerere de angajare;
 - copie și originalul cărții de identitate;
 - copie și originalul certificatului de naștere;
 - copie și originalul certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
 - copie și originalul certificatelor de naștere al copiilor (dacă este cazul);
 - ultimul act de studii și/sau calificare (original și copie);
 - declarație pe propria răspundere privind persoanele aflate în întreținere.
- c) modificarea situației personale. Angajatul este obligat să aducă toate documentele care produc modificări în starea civilă sau acte de studii obținute după angajare la biroul Resurse – Umane în termen de 15 zile de la producerea modificării;
- d) în acest scop vor fi prezentate toate documentele necesare – de exemplu – pierderea și obținerea ulterioară a unor drepturi speciale (handicap grav, ocrotirea maternității, etc.), modificarea situației familiale (căsătorie, naștere, deces), sarcină și data anticipată a nașterii, schimbarea adresei sau reședinței, ș.a. ;
- e) datele personale ale angajaților au regim confidențial;

(2) Reguli privind perioada de probă:

- a) pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea Contractului Individual de Muncă, se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile

- de conducere;
- b)** verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maxim 30 de zile calendaristice;
 - c)** pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, Contractul Individual de Muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia;
 - d)** după perioada de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, Contractul Colectiv de Muncă aplicabil în Regulamentul Intern și în Contractul Individual de Muncă;
 - e)** pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior primele 6 luni după debut în profesie se consideră perioadă de stagiu;
 - f)** pe durata executării unui Contract Individual de Muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă;
 - g)** prin excepție, poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația când acesta debutează la același angajator într-o nouă funcție sau profesie ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase;
 - h)** este interzis stabilirea unei noi perioade de probă în cazul în care, în termen de 12 luni, între aceleași părți se încheie un nou contract individual de muncă pentru aceleași funcție și cu aceleași atribuții;
 - i)** perioada de probă constituie vechime în muncă;
 - j)** perioada în care se pot face angajări succesive de probă ale mai multor persoane pentru același post este de maxim 12 luni.
 - k)** prin contractul de muncă temporară se poate stabili o perioadă de probă pentru realizarea misiunii, a cărei durată nu poate fi mai mare de:
 - două zile lucrătoare, în cazul în care Contractul de Muncă Temporară este încheiat pentru o perioadă mai mică sau egală cu o lună;
 - 5 zile lucrătoare, în cazul în care Contractul de Muncă Temporară este încheiat pentru o perioadă cuprinsă între o lună și 3 luni;
 - 15 zile lucrătoare, în cazul în care Contractul de Muncă Temporară este încheiat pentru o perioadă cuprinsă între 3 și 6 luni;
 - 20 de zile lucrătoare, în cazul în care Contractul de Muncă Temporară este încheiat pentru o perioadă mai mare de 6 luni;

- 30 de zile lucrătoare, în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a Contractului de Muncă Temporară mai mare de 6 luni.

(3) Reguli obligatorii pe durata executării Contractului Individual de Muncă pe care salariatul trebuie să le respecte:

a) să respecte prevederile cuprinse în prezentul Regulament Intern, în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, în Contractul Individual de Muncă, precum și în procedurile interne specifice locului de muncă;

b) să participe la instruirea introductivă generală de securitate și sănătate în muncă, la instructajul de prevenire și stingere a incendiilor, la instruirile/instructajele la locul de muncă, periodice;

c) să respecte programul de muncă. Întârzierile repetate care cumulează 8 ore/lună¹²⁸ constituie abatere disciplinară;

d) să nu absenteze nemotivat. Realizarea unui număr de 2 zile de absențe nemotivate consecutive sau a unui număr de 3 zile¹²⁹ de absențe nemotivate cumulate pe o lună¹³⁰ constituie abatere disciplinară;

e) să semneze condica de prezență la prezentarea și la plecarea de la locul de muncă¹³¹;

f) să respecte regulile interne ale societății de care a luat la cunoștință;

g) să îndeplinească sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului;

h) să utilizeze timpul de muncă doar pentru realizarea sarcinilor de serviciu;

i) să poarte echipamente de protecție, dacă este cazul;

j) să respecte angajamentul de confidențialitate și neconcurență, dacă este cazul;

128 Angajatorul va stabili numărul de ore de întârzieri care pot duce la sancționare disciplinară.

129 Angajatorul va stabili numărul de zile de absențe nemotivate care pot duce la sancționare disciplinară.

130 Se va stabili perioada de cumul (de exemplu: săptămâna, luna).

131 Este data ca și exemplu. Se va modifica, completa modul în care se poartă evidența salariaților la nivelul unității. Legiuitorul nu stabilește cum trebuie să se țină această evidență, aceasta poate fi ținută atât pe suport de hârtie cât și electronic, pentru persoanele care au acces la locul de muncă pe baza unui card, prin logare la un program de pontare sau înregistrează intervalul în care prestează efectiv activitatea în orice alt mod (de exemplu, înregistrarea în tahograf a perioadelor de conducere, a pauzelor și perioadelor de odihnă ale conducătorilor auto), urmând ca întocmirea evidenței lunare centralizatoare să aibă la baza aceste documente primare de evidență a timpului real de muncă efectuat de către salariat la locul sau de muncă, indiferent dacă acesta este fix sau mobil. În cazul în care se folosește condica de prezență pe suport hârtie, de exemplu, legiuitorul nu specifică, nu instituie obligația ca această evidență să fie semnată și de salariați.

Prin OUG nr.37/2021 pentru modificarea și completarea Legii nr.53/2003 – Codul muncii, publicată în Monitorul Oficial nr.474 din 6 mai 2021, în cazul microintreprinderilor definite la art. 4 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare, angajatorul va ține 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. Atenție! Nu se elimină obligativitatea acestei evidențe, ci modul în care se ține.

k) să nu părăsească locul de muncă în timpul programului decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite și/sau la dispoziția conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol eminent;

l) să folosească un limbaj și să aibă un comportament civilizată față de colegi, subalterni și personalul de conducere al societății;

m) să anunțe superiorul ierarhic, în termen de 24 de ore de la data acordării concediului medical, cu privire la apariția stării de incapacitate temporară de muncă. În situația în care apariția stării de incapacitate temporară de muncă a intervenit într-o zi nelucrătoare, înștiințarea se va face în prima zi lucrătoare;

n) să anunțe serviciul/compartimentul/departamentul de resurse umane și salarizare despre orice modificare a datelor personale intervenite, inclusiv adresa de domiciliu/reședința, adresa de e-mail, telefon, persoane în întreținere, coasigurați;

o) să folosească mijloacele de transport proprietate a societății numai cu acordul scris a conducerii acesteia și în baza unui proces verbal de predare-primire și numai în interes de serviciu;

p) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate, la locul de muncă;

q) să se supună examenelor medicale necesare pentru supravegherea sănătății salariaților organizate și asigurate de angajator. Refuzul de a se supune examenelor medicale de medicina muncii constituie abatere disciplinară;

r) să nu fumeze în spațiile închise de la locul de muncă care au un acoperis, plafon sau tavan și care sunt delimitate de cel puțin doi pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent. Fumatul este permis doar în locuri special amenajate marcate la loc vizibil cu indicatoare: “Cameră pentru fumat”, “Loc pentru fumat”;

s) să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate și să nu introducă sau să consume băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise în incinta unității și/sau în timpul programului de lucru;

t) să nu divulge, pe orice cale, altora sau în scop personal informații sau acte de orice fel privind activitatea societății;

u) să nu refuze nejustificat participarea la programe de formare profesională organizate de societate, pe cheltuiala acesteia;

v) să semnaleze imediat situațiile observate de incendiu, inundație sau orice situații în care se pot produce accidente, deteriorări sau distrugerii;

w) să aducă la cunoștința șefului ierarhic orice neregulă, abatere sau lipsuri în activitatea de la locul de muncă pentru a preveni situațiile care pot pune în pericol viața persoanelor sau prejudicierea patrimoniului angajatorului;

~~x) să solicite de la departamentul de resurse umane¹³² și să aibă la el o copie după Contractul său Individual de Muncă pe durata cât își desfășoară activitatea înafara locului de muncă prevăzut în contract¹³³.~~

(4) Atât salariații cu normă întreagă, dar în special salariații cu fracțiune de normă au obligația de a părăsi locul de muncă la terminarea programului¹³⁴.

Secțiunea III. - Reguli obligatorii la încetarea Contractului Individual de Muncă

Art.42

Reguli obligatorii la încetarea Contractului Individual de Muncă pe care salariatul trebuie să le respecte:

a) să respecte perioada de preaviz convenită de părți în Contractul Individual de Muncă;

b) să predea superiorului ierarhic, până la încetarea Contractului Individual de Muncă, cu proces verbal de predare-primire, toate documentele și bunurile societății aflate în custodia sa;

c) să se prezinte la serviciul/departamentul/compartimentul de Resurse Umane și Contabilitate pentru închiderea dosarului personal și a situației contabile¹³⁵;

132 Se va specifica departamentul, in functie de modul de organizare a angajatorului.

133 Prin OUG nr.53/2017 pentru modificarea si completarea Codului muncii, publicata in Monitorul Oficial nr.644 din 7 august 2017, a fost completat si art.16 din Cod, s-a introdus un nou alineat, alin.(4), care prevedea ca angajatorul este obligat sa pastreze la locul de munca o copie a contractului individual de munca pentru salariatii care presteaza activitate in acel loc. Insa, in functie de domeniul de activitate a angajatorului, daca acesta are salariatii mobili (ex.reprezentanti vanzari, agenti curieri, salariatii care isi desfasoara ocazional activitatea la clientii societatii etc.), in practica s-a recomandat ca salariatii mobili sa aiba asupra lor o copie dupa contractul lor de munca pentru a nu lasa loc de interpretari. Totusi, Prin legea nr.88/2018 privind aprobarea OUG nr. 53/2017 pentru modificarea si completarea Codului muncii, publicata in Monitorul Oficial nr.315 din 10 aprilie 2018, in vigoare de la 13 aprilie 2018, s-au adus clarificari protruivit carora, copia contractului individual de munca se pastreaza la locul de munca in care salariatul isi desfasoara activitatea, situat in perimetrul asigurat de angajator, la sediul principal sau la sucursale, reprezentante, agentii sau puncte de lucru care apartin acestuia, pe suport de hartie sau pe suport electronic, de catre persoana desemnata de angajator in acest scop, cu respectarea prevederilor privind confidentialitatea datelor cu caracter personal. Prin urmare, pentru a se pastra confidentialitatea contractului de munca si a datelor cu caracter personal, acesta se pastreaza la punctele de lucru organizate de angajator, de catre persoane desemnate in acest sens. Totusi, la nivel de unitate se poate reglementa ca salariatii mobili sa aiba asupra loc o copie dupa contractul de munca. Insa, in aceasta situatie angajatorul trebuie sa ia masuri privind pastrarea confidentialitatii datelor cu caracter personal. Prin urmare , aceasta prevedere poate fi folosita sau stearsa, in functie de decizia angajatorului.

134 Am considerat utila inserarea acestei prevederi in regulamentul intern avand in vedere ca salariatii cu fractiune de norma nu pot presta ore suplimentare. Prin urmare, se instituie obligatia salariatului de a parasii locul de munca la terminarea programului ca in caz de control sa nu fie gasit de inspectorii de munca la locul de munca.

d) să se prezinte la serviciul/departamentul/compartimentul de Resurse Umane¹³⁶ la data încetării activității ca să ridice documentele care certifică încetarea Contractului Individual de Muncă¹³⁷.

Capitolul VI. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Art. 43

(1) Angajatorul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Angajatorul asigură planificarea, organizarea și mijloacele necesare activității de prevenire și protecție în cadrul societății.

(3) În cazul în care angajatorul apelează la servicii externe, nu este exonerat de responsabilitățile sale în acest domeniu.

(4) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în niciun caz, obligații financiare pentru salariați.

Art.44

(1) În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia¹³⁸.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;

135 In functie de modul de organizare a angajatorului.

136 In functie de modul de organizare a angajatorului.

137 Avand in vedere obligatia angajatorului, prevazuta de art. 7 alin.(5) din HG nr.905/2017 privind registrul general de evident a salariatilor, de a eliberara salariatului la incetarea activitatii o adeverinta de vechime si un extras din Revisal, am considerat utila introducerea acestei obligatii in regulamentul intern.

138 Avand in vedere incetarea starii de alerta pe teritoriul Ramaniei, masurile impuse de autoritati nu mai produc efecte. Insa, avand in vedere ca posibilitatea imbolnavirii cu coronavirusul SARS-CoV-2 inca exista, pentru prevenirea raspandirii acestui virus si pentru asigurarea desfasurarii activitatii la locurile de munca organizate de angajator in conditii de siguranta, avand in vedere si recomandarea autoritatilor cu privire la utilizarea mastilor de protectie in spatiile publice aglomerate, consideram ca angajatorii pot sa pastreze din masurile aplicabile pe perioada starii de alerta (ca si exemplu: utilizarea mastii de protectie, ca si echipament individual de protectie, acolo unde, in urma reevaluarii riscurilor profesionale, situatia o impune; mentinerea distantarii, acolo unde situatia o impune; dezinfectarea spatiilor comune, balustradelor, manerelor usilor si ferestrelor de la locul de munca, precum si alte zone intens folosite; aerisirea birourilor etc.). Consideram ca aceste masuri pot fi reglementate prin instructiunile proprii privind securitatea si sanatatea in munca.

- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precadere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) planificarea prevenirii;
- h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art. 45

- (1) La angajare, salariații vor fi informați asupra condițiilor de muncă.
- (2) Angajatorul are obligația să asigure salariaților săi condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică.
- (3) Angajatorul va asigura toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii¹³⁹.

Art. 46

- (1) O persoană poate fi angajată în muncă numai pe baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci.
- (2) Serviciile medicale profilactice prin care se asigură supravegherea sănătății lucrătorilor sunt:
 - a) examenul medical la angajarea în muncă;
 - b) de adaptare;
 - c) periodic;
 - d) la reluarea activității;
 - e) promovarea sănătății la locul de muncă.
- (3) Supravegherea stării de sănătate a salariaților este asigurată de către medicii specialiști de medicina muncii în baza contractului încheiat cu o unitate prestatoare de servicii medicale.
- (4) Examenle medicale prin care se asigură supravegherea sănătății sunt obligatorii pentru toți salariații unității. Refuzul de a se supune examenului medical constituie abatere disciplinară.

¹³⁹ A se vedea art.179 din Codul muncii, republicat.

(5) Fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății salariaților sunt asigurate de unitate, salariații nefiind implicați în niciun fel în costurile aferente supravegherii medicale profilactice specifice riscurilor profesionale.

Art.47

(1) Angajatorul are obligația de a organiza instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă / responsabilul cu protecția muncii numit de angajator și cu sindicatul / reprezentanții salariaților.

(3) Instruirea prevăzută la alin. (2) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri, instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(4) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(5) Pentru prevenirea răspândirii unor infecții, epidemii, pandemii sau altor situații similare, pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, la reluarea activității la locurile de muncă, angajatorul poate reinstrui salariații care au stat la domiciliu, somaj tehnic, telemuncă, muncă la domiciliu etc. Reinstruirea va fi adaptată noilor riscuri, în baza și cu respectarea prevederilor legale în vigoare, și se va desfășura în timpul programului normal de lucru al salariaților.

Art.48

(1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(2) Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substăntelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

(3) Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

(4) În situația în care la nivelul angajatorului se folosește activitatea de telemuncă, angajatorul are și următoarele obligații specifice privind securitatea și sănătatea în muncă a telesalariatului¹⁴⁰:

a) să asigure mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă sigure necesare prestării muncii. Părțile pot conveni printr-un acord scris inclusiv să fie utilizate cele proprii ale telesalariatului, cu specificarea condițiilor de utilizare¹⁴¹;

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 telesalariatul să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub forma 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 lucru¹⁴².

Art.49

(1) Cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, la nivelul unității, se poate constitui un comitet de securitate și sănătate în muncă, cu atribuții specifice potrivit prevederilor legislației în vigoare.

(2) În situația în care nu se impune constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă, atribuțiile specifice ale acestuia vor fi îndeplinite de responsabilul cu protecția muncii numit de angajator.

Art.50

(1) Salariații au obligația să-și desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea lor, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

(2) În acest scop, salariații au următoarele obligații:

¹⁴⁰ A se vedea Legea nr.81/2018 privind reglementarea activității de telemunca, publicată în Monitorul Oficial nr.296 din 2 aprilie 2018.

¹⁴¹ Printre obligațiile angajatorului privind securitatea și sănătatea în munca a telesalariatului se numără și asigurarea de mijloace aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă sigure necesare prestării muncii. Părțile pot conveni printr-un acord scris inclusiv să fie utilizate cele proprii ale telesalariatului, cu specificarea condițiilor de utilizare. A se vedea în acest sens art.7 din Legea nr.81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, articol modificat prin OUG nr.192/2020 (art.II).

¹⁴² Lit.c) de la art.7 din Legea nr.81/2018 a fost modificată prin OUG nr.36/2021 privind utilizarea semnăturii electronice în domeniul relațiilor de muncă și pentru modificarea și completarea unor acte normative (art.II, pct.4), publicată în Monitorul Oficial nr.474 din 6 mai 2021.

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

j) să își însușească și să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor;

k) să acorde primul ajutor, în caz de accidente de muncă, celor accidentați;

(3) Prezentarea la serviciu se va face într-o ținută corespunzătoare, fără să fi consumat, în prealabil, bauturi alcoolice sau să introducă și să consume în societate asemenea băuturi.

(4) Este interzisă părăsirea locului de muncă fără încuviințarea și aprobarea conducătorului acestuia.

(5) Circulația în incinta societății se va face numai pe căile de acces special destinate și numai în scop de serviciu.

(6) Se vor respecta semnificațiile indicatoarelor și marcajelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și prevenirea incendiilor.

(7) În timpul programului de lucru se va folosi echipamentul individual de protecție corespunzător.

(8) Este interzisă folosirea de mijloace de protecție improvizate.

(9) La apariția unui pericol iminent de producere a unui accident se va opri lucrul și se va informa de îndată conducătorul locului de muncă.

(10) În cazul activității de telemuncă, telesalariatul 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 scopul realizării obiectivelor de mai sus, telesalariatul are următoarele obligații¹⁴³:

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, cu modificările ulterioare, precum și în conformitate cu clauzele Contractului Individual de Muncă;

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.

(11) Pentru aplicarea și verificarea condițiilor de muncă ale telesalariatului, reprezentanții organizației sindicale la nivel de unitate ori reprezentanții salariaților au acces la locurile de desfășurare a activității de telemuncă, în condițiile stipulate în Contractul Individual de Muncă. În cazul în care locul de desfășurare a activității telesalariatului este la domiciliul acestuia, accesul se acordă doar în urma notificării în avans a telesalariatului și sub rezerva consimțământului acestuia.

Art.51

¹⁴³ A se vedea Legea nr.81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, publicată în Monitorul Oficial nr.296 din 2 aprilie 2018.

(1) În perioadele cu temperaturi ridicate extreme se vor asigura următoarele măsuri minimale¹⁴⁴:

A. Pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- a) reducerea intensității și ritmului activităților fizice;
- b) asigurarea ventilației la locurile de muncă;
- c) alternarea efortului dinamic cu cel static;
- d) alternarea perioadelor de lucru cu perioadele de repaus în locuri umbrite, cu curenți de aer.

B. Pentru menținerea stării de sănătate a angajaților:

- a) asigurarea apei minerale adecvate, câte 2-4 litri/persoană/schimb;
- b) asigurarea echipamentului individual de protecție;
- c) asigurarea de dușuri.

(2) În perioadele cu temperaturi scăzute extreme se vor asigura următoarele măsuri minimale pentru menținerea stării de sănătate a salariaților care lucrează în aer liber¹⁴⁵:

- a) distribuirea de ceai fierbinte în cantitate de 0,5-1 litru/persoană/schimb;
- b) acordarea de pauze pentru refacerea capacității de termoreglare, scop în care se vor asigura spații fixe sau mobile cu microclimat corespunzător;
- c) asigurarea echipamentului individual de protecție.

Art.52

(1) În cazul în care nu pot fi asigurate condițiile prevăzute la art. 51, angajatorul, de comun acord cu reprezentanții sindicatelor / reprezentanții salariaților, fără a fi afectat Planul de Transport asumat, vor lua următoarele măsuri:

- a) reducerea duratei zilei de lucru;
- b) eșalonarea pe două perioade a zilei de lucru: până la ora 11⁰⁰ și după ora 17⁰⁰, în cazurile prevăzute la art. 50;
- c) întreruperea colectivă a lucrului cu asigurarea continuității activității în locurile în care aceasta nu poate fi întreruptă, potrivit prevederilor legale.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1) se vor stabili dacă temperaturile extreme se mențin pe o perioadă de cel puțin două zile consecutive.

(3) Perioadele de reducere a duratei zilei de lucru, de eșalonare a zilei de lucru sau de întrerupere colectivă a lucrului se vor stabili o dată cu măsurile prevăzute la alin. (1).

¹⁴⁴ Se va ține cont de specificul activității angajatorului.

¹⁴⁵ Se va ține cont de specificul activității angajatorului.

(4) Modalitățile de recuperare a timpului nelucrat și modalitățile de plată se vor stabili de către angajator, de comun acord cu reprezentanții sindicatelor / reprezentanții salariaților, după cum urmează:

a) prin recuperarea în următoarele 6 luni a timpului de reducere a duratei zilei de lucru sau de întrerupere colectivă a activității, cu menținerea drepturilor salariale avute anterior;

b) fără recuperarea timpului de reducere a duratei zilei de lucru sau de întrerupere a activității, dar cu acordarea drepturilor salariale proporțional cu timpul efectiv lucrat.

Capitolul VII. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Secțiunea I. - Reguli generale de nediscriminare și respectarea demnității salariaților

Art.53

(1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată.

(3) Constituie discriminare directă orice act sau fapta de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

(5) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

(7) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau sesizare a organelor competente, respectiv la o acțiune în justiție cu privire la încălcarea drepturilor legale sau a principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(8) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

(9) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale¹⁴⁶.

(10) Orice tratament nefavorabil salariaților și reprezentanților salariaților aplicat ca urmare a solicitării sau exercitării unuia dintre drepturile prevăzute la art. 39 alin. (1) din Codul Muncii este interzis.

Art.54

(1) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un salariat de către un alt salariat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un salariat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității salariatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

(2) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui salariat sau

¹⁴⁶ A se vedea Legea nr.151/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, publicată în Monitorul Oficial nr.658 din 24 iulie 2020, în vigoare de la 27 iulie 2020.

grup de salariați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. Stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțurii morale la locul de muncă.

(3) Fiecare salariat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun salariat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțurii morale la locul de muncă.

(4) Salariații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale prezentului Regulament Intern. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională¹⁴⁷ sau penală a salariatului pentru faptele respective.

(5) Salariatul, victimă a hărțurii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțurii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.

(6) Angajatorul va lua toate măsurile necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă¹⁴⁸.

Art.55

(1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(3) Pentru munca egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

(4) În cazul în care salariații/reprezentanții salariaților/membrii de sindicat înaintează angajatorului o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute de Codul Muncii, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea angajatorului.

¹⁴⁷ Angajatorul poate aduce la cunoștința salariatului, prin inserarea în regulamentul intern, ca hărțuirea morală la locul de muncă săvârșită de către un salariat, prin lezarea drepturilor sau demnității unui alt salariat, constituie contravenție și se pedepsește cu amenda de la 10000 lei la 15000 lei. Amenda poate fi trecută în regulamentul intern doar pentru a scoate în evidența salariaților gravitatea faptei. Insa nu angajatorul poate aplica aceasta amenda, ci autoritatea competenta.

¹⁴⁸ A se vedea Legea nr.167/2020 pentru modificarea și completarea OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, publicată în Monitorul Oficial nr.713 din 7 august 2020, în vigoare de la 10 august 2020.

(5) Salariatul care se consideră victimă unui tratament advers din partea angajatorului în sensul alin. (4) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

Secțiunea II. - Reguli privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă

Art. 56

(1) Angajatorul se obligă să asigure egalitatea de șanse și tratament față de toți salariații, femei și bărbați, și se bazează pe principiul consensualității și al buneii-credințe.

(2) Prin egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;
- e) promovarea la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 57

(1) Angajatorul se obligă să asigure egalitatea de șanse și tratament între angajați, femei și bărbați, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;

- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul la aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau în cadrul în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

Art. 58

- (1) Maternitatea nu constituie un motiv de discriminare.
- (2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare.
- (3) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui barbat, pe motiv că a solicitat sau a efectuat concediul pentru creșterea copiilor, concediul paternal, concediul de îngrijitor ori că și-a exercitat dreptul de a solicita formule flexibile de lucru, constituie discriminare.
- (4) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a Contractului Individual de Muncă.
- (5) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor periculoase de prestare a muncii.
- (6) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:
 - a) salariața este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
 - b) salariața/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap;

- c) salariatul se află în concediu paternal;
- d) salariața/salariatul se află în concediul de îngrijitor sau pe durata absenței de la locul de muncă în condițiile reglementate la art. 152² din Codul Muncii;
- e) salariața/salariatul și-a exercitat dreptul de a solicita formule flexibile de lucru;
- f) salariața/salariatul se află în alte situații în care concedierea nu poate fi dispusă, conform legii.

(7) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin. (6) concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

(8) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal sau a concediului de îngrijitor¹⁴⁹, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

(9) La revenirea la locul de muncă în condițiile prevăzute la alin. (8), salariața/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată este 5 zile lucrătoare.¹⁵⁰

Art. 59

(1) Termenii și expresiile de mai jos, în sensul Legii 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei, republicată, cu modificările și completările ulterioare, au următoarele definiții:

a) prin discriminare directă se înțelege situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;

b) prin discriminare indirectă se înțelege situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;

¹⁴⁹ A se vedea recomandarea și informațiile de la pct.153.

¹⁵⁰ Legea nr.202/2002 prevede la art.10 alin.(9) ca durata programului de reintegrare profesionala este prevazuta in regulamentul intern si nu poate fi mai mica de 5 zile lucratoare. Prin urmare angajatorul poate stabili si o durata mai mare de 5 zile lucratoare.

c) prin hărțuire se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

d) prin hărțuire sexuală se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

e) prin hărțuire psihologică se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;

f) prin sex desemnăm ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;

g) prin gen desemnăm ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care angajatorul le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;

h) prin acțiuni pozitive se înțelege acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare.

(2) Prin discriminare bazată pe criteriul de sex se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea.

(3) Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau ca efect:

a) de a crea la locul de muncă o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acestuia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

(4) Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex.

(5) Este interzis la locul de muncă orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală, hărțuire psihologică, hărțuirea morală pe criteriul de sex.

Art.60

(1) Salariații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, a prezentului Regulament Intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

(2) Salariații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale / al reprezentațiilor salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(3) În cazul în care sesizarea sau reclamația nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului, salariatul care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, are dreptul să sesizeze instituția competentă, cât și să se adreseze către instanța judecătorească competentă.

Secțiunea III. - Reguli privind soluționarea sesizărilor salariaților care se consideră discriminați sau hărțuiți

Art.61

(1) Angajatorul nu permite și nu tolerează discriminarea, hărțuirea la locul de muncă și încurajează raportarea tuturor cazurilor de discriminare, hărțuire sexuală, hărțuire psihologică, hărțuire morală sau hărțuire morală pe criteriu de sex, indiferent cine este ofensatorul.

(2) Persoana care se consideră discriminată sau hărțuită poate raporta incidentul printr-o sesizare în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de discriminare sau hărțuire la locul de muncă.

(3) Modul de soluționare a sesizărilor salariaților care se consideră discriminați sau hărțuiți se va face în baza prevederilor prevăzute la Capitolul X. Procedura de soluționare pe cale amiabilă a Conflictelor Individuale de Muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților.

(4) Angajatorul poate iniția o cercetare și în absența unei sesizări scrise, dacă are motive să considere că are loc un act de discriminare, hărțuire.

(5) Angajatorul va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de discriminare, hărțuire și va desfășura o cercetare în mod confidențial și, în cazul confirmării actului de discriminare, hărțuire va aplica măsuri disciplinare.

(6) La terminarea cercetării se va comunica părților implicate rezultatul cercetării.

(7) Orice fel de măsuri, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la cercetarea cazului vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) În cazul în care în urma cercetării se stabilește că reclamantul a adus acuzații false, cu rea-credință, acesta va răspunde potrivit legii.

(9) Salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de discriminare, hărțuire la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

(10) Angajatorul va informa de îndată¹⁵¹ de la data sesizării, autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(11) Angajatorul va asigura confidențialitatea în toate etapele procedurale legate de faptele de hărțuire: sesizare, investigare, sancționare.

Secțiunea IV. - Reguli privind protecția maternității la locul de muncă

Art.62

(1) Angajatorul va asigura, la locul de muncă, salariatelor gravide, care au născut recent sau care alăptează, măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora conform prevederilor legale.

(2) În sensul prevederilor alin.(1):

- a) salariața gravidă este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare;
- b) salariața care a născut recent este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;
- c) salariața care alăptează este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens.

¹⁵¹ Legiuitorul nu prevede un termen anume, ci prevede obligația angajatorului de a informa imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați. A se vedea în acest sens art.8 lit.d) din Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Considerăm ca la nivel intern, ca și procedura, se poate stabili un termen de informare a autorităților.

(3) Salariatele prevăzute la alin. (2) lit. a) – c) au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

(4) În cazul în care salariatele nu îndeplinesc obligația prevăzută la alin. (3) și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile prevăzute la alin. (1).

Art.63

(1) În termen de 10 zile lucratoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 63 alin. (2) lit. a), b), c), din prezentul regulament, se vor înștiința medicul de Medicina Muncii, precum și Inspectoratul Teritorial de Munca pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

(2) Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și să nu anunțe alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul buneii desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art.64

(1) Pentru activitățile care pot prezenta un risc specific de expunere la agenți, procedee sau condiții de muncă, a căror listă neexhaustivă este prevăzută în anexa nr. 1 la OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă¹⁵², se vor evalua natura, gradul și durata expunerii salariatelor gravide, salariatelor care au născut recent și celor care alăptează în unitate și, ulterior, la orice modificare a condițiilor de muncă, fie direct, fie prin intermediul serviciilor de protecție și prevenire, cu scopul de a evalua orice risc pentru securitatea sau sănătatea salariatelor și orice efect posibil asupra sarcinii și alăptării și de a decide ce măsuri trebuie luate¹⁵³.

(2) Evaluarea prevăzută la alin. (1) se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de Medicină a Muncii, iar rezultatele lor, împreună cu toate măsurile care trebuie luate referitor la securitatea și sănătatea în muncă, se consemnează în rapoarte scrise.

(3) În termen de 5 zile lucratoare de la data întocmirii rapoartelor scrise, se va înmâna o copie a acestora reprezentanților salariaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor.

(4) În termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de evaluare, salariatele vor fi informate în scris asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi

¹⁵² Publicata în Monitorul Oficial nr.750 din 27 octombrie 2003, cu modificările și completările ulterioare. Ultima modificare este adusa OUG nr.96/2003 prin Legea nr.154/2015 privind modificarea și completarea OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de munca, publicata în Monitorul Oficial nr. 445 din 22 iunie 2015, în vigoare de la 25.06.2015.

¹⁵³ A se vedea art.5 din OUG nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de munca, cu modificările și completările ulterioare

expuse la locurile lor de muncă, a măsurilor care trebuie luate referitor la securitatea și sănătatea în muncă, precum și asupra drepturilor privind protecția maternității la locurile de muncă¹⁵⁴.

(5) În cazul în care rezultatele evaluării evidențiază un risc pentru securitatea sau sănătatea salariatelor gravide, celor care au născut recent sau care alăptează sau o repercusiune asupra sarcinii sau alăptării, angajatorul va lua măsurile necesare pentru ca, printr-o modificare temporară a condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru al salariatei în cauză, să fie evitată expunerea acesteia la riscurile evidențiate, conform recomandării medicului de Medicina Muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

(6) Dacă modificarea condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru nu este posibilă ori nu poate fi realizată din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsuri pentru a o repartiza la alt post de lucru fără riscuri pentru sănătatea ori securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii ori a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

(7) În cazul în care angajatorul, din motive justificate, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la alin. (6), salariața gravidă, care a născut recent sau care alăptează are dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

a) salariatele gravide - înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit dispozițiilor OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate¹⁵⁵;

b) salariatele care au născut recent și salariatele care alăptează - după data revenirii din concediul de lăuzie obligatoriu, în cazul în care nu solicită concediul și indemnizația pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu dizabilități, până la 3 ani.

(8) Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 158/2005.

(9) Pe durata concediului de risc maternal salariața are dreptul la indemnizație de risc maternal, care se suportă din bugetul asigurărilor sociale de stat.

Art.65

¹⁵⁴ A se vedea art.6 alin.(2) din OUG nr.96/2003 privind maternitatea la locul de munca – actul normativ instituie doar obligatia de informare, nu si termenul; acesta va fi stabilit de angajator.

¹⁵⁵ Publicata in Monitorul Oficial nr.1074 din 29 noiembrie 2005, cu modificarile si completarile ulterioare.

(1) În baza recomandării medicului de familie, salariaata gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementarilor legale.

(2) Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariatele au obligația de a efectua cel puțin 42 de zile calendaristice de concediu de lăuzie.

Art.66

(1) Salariatele care alăptează au dreptul, în timpul programului de muncă, la două pauze pentru alăptare de câte o ora fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

(2) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare pot fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului sau de muncă cu două ore zilnic.

(3) Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă, nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

(4) În cazul în care se vor asigura în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

Art.67

(1) Salariatele gravide, care au născut recent sau care alăptează nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte. În cazul în care salariatele desfășoară muncă de noapte iar sănătatea lor este afectată, pe baza solicitării scrise, acestea vor fi transferate la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar. Solicitarea salariatei va fi însoțită de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca respectivă. În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariaata va beneficia de concediul și indemnizația de risc maternal.

(2) Salariatele gravide, care au născut recent sau care alăptează, nu pot desfășura muncă în condiții cu caracter insalubru sau greu de suportat. În cazul în care o salariată care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau greu de suportat se încadrează în una din situațiile prevăzute mai sus, pe baza solicitării scrise, aceasta va fi transferată la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar. Solicitarea salariatei va fi însoțită de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de muncă în aceste condiții. În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariaata va beneficia de concediul și indemnizația de risc maternal. În înțelesul

art. 20 din OUG nr. 96/2003, muncile în condiții cu caracter insalubru sau greu de suportat sunt următoarele:

- a) colectarea, transportul și depozitarea dejecțiilor menajere, umane, animaliere;
- b) igienizarea grupurilor sanitare;
- c) săpatul șanțurilor;
- d) încărcatul sau descărcatul cu lopata al diverselor produse;
- e) ridicarea unor greutăți mai mari de 10 kg;
- f) muncă în condiții de expunere la temperaturi extreme, definite conform prevederilor OUG nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă¹⁵⁶.

Art.68

(1) Este interzisă încetarea raporturilor de muncă în cazul:

- a) salariatei gravide, care a născut recent sau care alăptează din motive care au legătură directă cu starea sa;
- b) salariatei care se află în concediu de risc maternal;
- c) salariatei care se află în concediu de maternitate;
- d) salariatei care se află în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu dizabilități, în vârstă de până la 3 ani;
- e) salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu dizabilități cu afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani.
- f) salariații se află în alte situații în care concedierea nu poate fi dispusă, conform legii.

(2) Interdicția concedierii salariatei care se află în concediu de risc maternal se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatei în unitate.

(3) Dispozițiile privind încetarea raporturilor de muncă, menționate la alin. (1), nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a dizolvării sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

Art.69

Salariatele ale căror raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au încetat din motive pe care le consideră ca fiind legate de starea lor, au dreptul să conteste decizia angajatorului la

¹⁵⁶ A se vedea art.20 din OUG nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă și art.26 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.96/2003, aprobate prin HG nr.537/2004.

instanța judecătorească competentă, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia, conform legii.

Art.70

Reprezentanții salariaților / reprezentanții sindicali vor informa periodic¹⁵⁷ salariatele unității privind prevederile OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă¹⁵⁸.

Capitolul VIII. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art.71

(1) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu muncă și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile Regulamentului Intern, prevederile Contractului Individual de Muncă sau ale Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(2) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(3) Salariații care au săvârșit abateri disciplinare se sancționează indiferent de funcția sau postul deținut.

Art.72

(1) Constituie abatere disciplinară, cel puțin următoarele fapte¹⁵⁹:

- a) Îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor, sarcinilor de muncă, obligațiile de serviciu inclusiv cele prevăzute în fișa postului/proceduri de lucru/instrucțiuni de lucru/Cod de conduită etică;
- b) Întârzierea sistematică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

157 Se poate specifica și periodicitatea informării. În situația în care la nivelul angajatorului nu există sindicat sau reprezentanți ai salariaților, se va specifica modul și periodicitatea informării salariaților de către angajator.

158 În situația în care la nivelul unității nu există sindicat sau reprezentanți ai salariaților, angajatorul poate să prevadă ca această informare se va face periodic prin afișare și se va specifica unde anume (de exemplu: la sediu, puncte de lucru etc.), prin publicare pe intranet și informarea salariaților cu privire la acest lucru, prin trimiterea informării pe e-mail-ul de serviciu sau prin alt mod, în funcție de specificul activității.

159 Prin regulamentul intern, în funcție de domeniile de activitate, de particularități specifice activității, angajatorul poate decide, în limitele legii și a buneicredințe, care sunt acțiunile sau inacțiunile concrete ce ar constitui abateri disciplinare sau abateri disciplinare grave în sensul propriilor interese. În acest sens, exemplele de abateri disciplinare prevăzute mai sus, pot fi modificate, completate, reformulate astfel încât să corespundă specificului activității angajatorului, să acopere cât mai mult anumite particularități etc.

- c) Nerespectarea programului de muncă, întârzierea sau absentarea nemotivată;
- d) Refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- e) Părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale angajatorului;
- f) Neprezentarea la examinarea medicală (periodică, schimbarea locului de muncă, a funcției/meseriei, reluare activitate după suspendare mai mare de 6 luni), conform planificării;
- g) Comportarea necuviincioasă față de colegi, față de conducerea societății, față de clienți (călători) sau furnizori prin conduita necivilizată;
- h) Practicarea unor activități care contravin atribuțiilor specifice postului, prevăzute în fișa postului, care perturbă activitatea altor salariați;
- i) Neutilizarea echipamentului de protecție și de lucru din dotare, ori neacordarea sau neînlocuirea echipamentului necesar de către personalul care deține aceste atribuții;
- j) Nerespectarea disciplinei la locul de muncă;
- k) Executarea, în timpul programului de muncă, a unor lucrări în interes personal ori străine interesului angajatorului fără aprobarea conducerii;
- l) Încălcarea regulilor privind activitățile de protecție a muncii, pază contra incendiilor, a regulilor de igienă, de sănătate și securitate în muncă, siguranța circulației și protecția mediului;
- m) Instigarea prin orice formă a salariaților la ura față de colegii de muncă sau față de conducerea societății;
- n) Fumatul în spațiile închise de la locul de muncă care au un acoperiș, plafon sau tavan și care sunt delimitate de cel puțin doi pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent cat și în mijloacele de transport care fac parte din flota societății. Fumatul este permis doar în locuri special amenajate marcate la loc vizibil cu indicatoare: “Cameră pentru fumat”, “Loc pentru fumat”.
- o) Abuzul de autoritate față de salariații din subordine, știrbirea autorității sau afectarea demnității acestora, precum și dispunerea de măsuri nelegale față de un salariat din subordine;
- p) Abaterea de la traseul cursei, întârzierea nejustificată pe traseu neoprirea în stațiile de pe traseu în timpul programului de circulație, inclusiv în cele de pe traseele de acces și retragere din/în unitatea de exploatare, dacă retragerea se face pe traseul liniei;

- q) Întreținerea neglijentă a bunurilor (mijloace de transport, bunuri de inventar, echipamente) încredințate pe baza contractului de delegare a serviciului de transport public local de calatori;
- r) Verifică la intrarea în schimb starea exterioară a autovehiculului și anunță șeful de coloană despre eventualele avarii, în caz contrar este considerat răspunzător pentru acestea;
- s) Conducătorul auto are obligația de a semna foaia de parcurs la începerea programului, să o completeze după fiecare cursă efectuată și să o prezinte pentru control șefului ierarhic cât și personalului de control;
- t) Admiterea în cabina șoferului a oricărei persoane neautorizate;
- u) Anunță imediat șeful de coloană despre orice eveniment rutier în care este implicat;
- v) Conducătorul – auto are obligația de a avea un comportament cuviincios față de călători și să le ofere informații despre traseu de fiecare dată când i se solicită acest lucru;
- w) Să respecte graficul de circulație, traseul și oprirea în stațiile stabilite, să oprească pentru urcarea sau coborârea călătorilor numai în stațiile desemnate ca atare, în mod regulamentar în alveolă când aceasta există și nu este blocată de alte vehicule;
- x) În situația în care într-o stație prevăzută cu alveolă se află un autobuz aparținând TPL Suceava, șoferul următorului autobuz care ajunge în aceeași stație, dacă nu are loc în alveolă, trebuie să aștepte plecarea autobuzului din față și apoi să intre regulamentar în alveolă pentru a deschide ușile, în vederea coborârii/urcării călătorilor în condiții de siguranță;
- y) Să deschidă ușa numai după ce mijlocul de transport a fost oprit în stație;
- z) Să închidă ușile numai după ce s-a asigurat că pasagerii au urcat sau au coborât;
- aa) Să nu pornească din stații atunci când persoane în vârstă, femei sau copii mici, persoane cu dizabilități, femei gravide sunt în apropierea ușilor mijloacelor de transport având intenția clară de a urca;
- ab) Refuzul de a oferi asistență persoanelor cu deficiențe locomotorii care folosesc dispozitive de mers (fotoliu rulant, cadru premergător, cârje etc) prin deschiderea rampei de acces prevăzută pentru aceste situații;
- ac) Neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor de serviciu, care au condus sau puteau conduce la accidente de muncă sau prejudicii patrimoniale;

- ad)** Nerespectarea ordinei și curățeniei la locul de muncă, neluarea măsurilor necesare pentru folosirea și întreținerea corespunzătoare a bunurilor TPL S.A., inclusiv a mijloacelor de transport;
- ae)** Punerea în circulație a vehiculelor care au defecțiuni ce pot pune în pericol siguranța circulației.
- af)** Punerea în circulație a vehiculelor nespălate și necurățate.
- ag)** Părăsirea locului de muncă, a punctelor de lucru pe trasee, nerespectarea ordinei stabilite prin itinerarii sau de către TPL S.A., cât și pierderea în mod deliberat de curse, fără justificare;
- ah)** Neefectuarea/Neaparticiparea la instructajele de Securitate și Sănătate în Muncă sau de Situații de Urgență, la activitățile de pregătire profesională, precum și nerespectarea normelor specifice;
- ai)** Neinformarea șefilor ierarhici asupra unor deficiențe care să pericliteze siguranța privind transportul public local de călători;
- aj)** Neanunțarea în termen de 24 de ore de la data acordării concediului medical de care beneficiază;
- ak)** Lipsa nemotivată de la serviciu. Este considerată lipsă nemotivată, lipsa de la serviciu fără prezentarea unui document justificativ emis în condițiile legii și fără prealabilă învoire din partea superiorului ierarhic;
- al)** Folosirea incorectă a instalațiilor și sistemelor de pe vehicule, efectuarea unor modificări ale acestora, precum și montarea unor instalații sau accesorii adiționale care contravin reglementărilor în vigoare;
- am)** Refuzul nejustificat de a pleca în cursă sau de a executa sarcinile date referitoare la plecarea în cursă;
- an)** Practicarea jocurilor de noroc în unitate sau în punctele de lucru, inclusiv a jocurilor pe calculator în timpul programului de lucru;
- ao)** Gestionarea defectuoasă a bunurilor și valorilor care poate duce la crearea unor pagube materiale, sau plusuri sau/și minusuri în gestiune, care nu intră sub incidența legii penale;
- ap)** Staționarea nejustificată a conducătorilor de vehicule la capete de linie sau pe trasee, precum și părăsirea traseului, acceptarea de către dispeceri a staționării nejustificate a vehiculelor la capătul de linie, fără să intervină și să raporteze abaterea disciplinară;
- aq)** Încredințarea conducerii vehiculelor altei persoane, cât și substituirea de persoane, respectiv conducerea vehiculului de către alt conducător decât cel înscris în foaia de

parcurs, chiar dacă este autorizat prin certificare (permis de conducere). Excepție fac situațiile în care conducătorul titular, înscris în foaia de parcurs a fost angajat într-un eveniment sau nu mai este apt să conducă și este numită altă persoană de către șeful ierarhic/ conducere;

- ar)** Folosirea telefonului mobil sau a oricărui dispozitiv mobil prevăzut cu funcția de înregistrare ori redare text, foto sau video (cu excepția celor aflate în dotarea vehiculelor), atunci când conducătorul de vehicul se află la postul de conducere al mijloacelor de transport în timpul mersului. Prin excepție, nu vor fi considerate abateri disciplinare folosirea dispozitivelor de comunicare utilizate atunci când vehiculele se află oprite sau în staționare pe traseu (ex: stație, semafor), în scopul anunțării situațiilor în care există evenimente deosebite în trafic la dispecerat, astfel cum sunt prevăzute în decizii/norme/proceduri/ instrucțiuni sau alte documente;
- as)** Circulația vehiculelor de transport în comun de pe aceeași linie la un interval de succedare mai mic decât cel specificat în programul de circulație sau prin nerespectarea instrucțiunilor primite din partea dispeceratului în cazul blocajelor de trafic, depășirea altor vehicule T.P.L. în special de pe aceeași linie, excepție făcând situațiile în care un vehicul circulă cu viteză redusă din cauza unei avarii sau defecțiuni, sau la solicitarea dispecerilor ori șefilor de coloană;
- at)** Părăsirea pe trasee a vehiculelor;
- au)** Neprezentarea actelor la cererea organelor de control, neoprirea la semnalul echipajelor de supracontrol sau obstrucționarea acestora în desfășurarea activității;
- av)** Înstrăinarea dispozitivelor de identificare personală (card de identitate, card acces, dispozitiv identificare alimentare carburant, etc);
- aw)** Simularea de defecte tehnice de către conducătorul de vehicule;
- ax)** Pierderea, distrugerea sau nepredarea la timp a documentelor conform instrucțiunilor de serviciu;
- ay)** Aplicarea în mod nejustificat de sancțiuni sau luarea unor măsuri nedrepte, ori cu încălcarea legii;
- az)** Neaplicarea măsurilor disciplinare prevăzute în prezentul Regulament Intern și nerespectarea prevederilor Contractului Colectiv de Muncă la nivel de T.P.L. S.A.;
- ba)** Utilizarea unui limbaj injurios, comportament necorespunzător sau necivilizat al oricărui salariat în timpul programului de lucru sau în afara programului de lucru în sediile societății/în locul în care își exercită atribuțiile, sarcinile de serviciu;

- bb)** Prezentarea la serviciu într-o ținută vestimentară indecentă, neîngrijită și inadecvată, neasigurând astfel o imagine corespunzătoare în raport cu publicul și instituțiile cu care colaborează;
- bc)** Afișarea în mijloacele de transport în comun, la punctele de vânzare și în stații, a reclamelor, fotografiilor de orice fel, cu excepția celor aprobate de conducerea T.P.L. S.A. și a primăriei;
- bd)** Întârzierea la programul de lucru sau părăsirea programului de lucru înainte de terminarea acestuia, fără aprobarea șefului ierarhic sau înainte de sosirea personalului din schimbul următor;
- be)** Folosirea în scop personal a vehiculelor din dotarea T.P.L. S.A., precum și a bunurilor aparținând T.P.L. S.A. fără aprobarea conducerii societății;
- bf)** Intrarea sau rămânerea în unitate după terminarea programului de lucru, fără aprobarea conducerii entității organizaționale sau a șefului ierarhic;
- bg)** Este interzisă parcarea autoturismelor personale în incinta autobazei, în hala de reparații sau în spălătorie, atât ziua cât și noapte, excepție făcând situațiile speciale când există aprobarea conducerii;
- bh)** Nerespectarea dispozițiilor șefilor ierarhici pentru înlăturarea urmărilor accidentelor, avariilor, incendiilor în scopul restabilirii operative a transportului;
- bi)** Schimbul conducătorilor de vehicule în alt loc decât cel prevăzut în itinerar, fără aprobarea șefului ierarhic și fără efectuarea înscrisurilor în foaia de parcurs a numelui și a orei corespunzătoare;
- bj)** Refuzul de a duce la îndeplinire dispozițiile conducerii Societății, cu excepția situațiilor în care astfel de dispoziții contravin reglementărilor legale în vigoare;
- bk)** Utilizarea numelui și însemnelor societății, în scopuri care pot duce la prejudicierea acesteia, afectarea imaginii angajatorului prin acțiuni pe cont propriu, abuzând de statutul de angajat;
- bl)** Blocarea căilor de acces în incintele societății, de evacuare și de intervenție în caz de incendiu;
- bm)** Neutilizarea sistemului de climatizare (aer condiționat vara / aeroterme căldură iarna) din mijlocul de transport deși acesta este funcțional sau, dacă nu este funcțional și șoferul nu a raportat defecțiunea;

(2) Sunt considerate abateri disciplinare grave și care pot fi sancționate cu cea mai gravă sancțiune disciplinară următoarele ¹⁶⁰:

- a) Încălcarea demnității personale a altor salariați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite în prezentul Regulament Intern ;
- b) Săvârșirea de acte sau fapte, precum și orice comportament de hărțuire morală la locul de muncă, astfel cum este definit în prezentul Regulament Intern ;
- c) Săvârșirea de acte sau fapte, precum și orice comportament de discriminare, hărțuire, hărțuire sexuală, hărțuire psihologică, hărțuire morală pe criteriul de sex, astfel cum sunt definite în prezentul Regulament Intern:
 - aa) Săvârșirea de acte sau fapte, precum și orice comportament de discriminare, hărțuire, atât împotriva persoanei care se consideră discriminată sau hărțuită și a sesizat angajatorul, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la cercetarea cazului sesizat;
 - bb) Aducerea de acuzații false de discriminare, hărțuire de către un salariat împotriva altui salariat, cu rea-credință;
 - cc) Nerespectarea de către persoanele implicate a păstrării confidențialității în toate etapele procedurale în legătură cu faptele de hărțuire și discriminare: sesizare, investigare, sancționare;
 - dd) Încălcarea altor obligații în sarcina salariaților prevăzute în prezentul Regulament Intern, în Contractul Individual de Muncă, în fișa postului, precum și încălcarea normelor interne, încălcarea sau neîndeplinirea ordinelor și dispozițiilor șefului ierarhic ce au legătură cu sarcinile de serviciu.
- d) Însușirea de bani de la călători fără a emite bilet de călătorie sau revânzarea biletelor de călătorie;
- e) Prezentarea la serviciu, în sediile societății, în spațiile aparținând societății sau pe trasee sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor interzise de lege în timpul programului de lucru sau în incinta societății în afara programului de lucru;
- f) Introducerea sau consumarea de băuturi alcoolice/substanțe interzise de lege în incinta unităților TPL S.A și în spațiile aparținând societății în timpul programului de lucru sau în incinta societății în afara programului de lucru;

¹⁶⁰ Aceasta prevedere este data ca exemplu, ea poate fi modificata, inlocuita sau stearsa.

- g)** Conducerea vehiculelor TPL S.A. sub influența băuturilor alcoolice sau substanțelor interzise de lege, stupefiante și/sau medicamente cu efect psihoactiv care scad aptitudinile necesare șofatului;
- h)** Distrugerea, degradarea sau aducerea în stare de neutilizare a mijloacelor de transport, a instalațiilor și a utilajelor utilizate în activitatea de transport de călători;
- i)** Producerea de accidente rutiere cu vinovăție și cu consecințe grave care duc la imobilizarea mijlocului de transport, prin stabilirea vinovăției de către Poliția Rutieră;
- j)** În cazul evenimentelor rutiere din care rezultă pagube materiale majore care duc la imobilizarea mijlocului de transport (ex.: tamponare ușoară între 2 vehicule fără victime, coleziunea vehiculelor cu alte obstacole, etc.), stabilirea vinovăției nu necesită implicarea organelor competente, conform legii, ci poate fi decisă de comisia de disciplină/conducerea unității pe baza probelor doveditoare (declarațiile conducătorului auto, declarațiile martorilor, materiale video, etc.)
- k)** Neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu sau îndeplinirea lor defectuoasă, dacă prin aceasta se pune în pericol siguranța circulației, securitatea călătorilor sau a autovehiculului.
- l)** Prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice în incinta unității și/sau în timpul programului de lucru;
- m)** Comportarea necuviincioasă față de colegi, față de conducerea societății, față de clienți (călători) sau furnizori prin limbaj agresiv, calomnie, amenințare, lovire, vătămare corporală etc.;
- n)** Scoaterea din unitate, fără acordul conducerii societății, de bunuri sau documente ce aparțin patrimoniului societății;
- o)** Solicitarea unor drepturi pentru care este prevăzută prin lege necesitatea îndeplinirii unor condiții, prezentând angajatorului date incomplete sau false;
- p)** Încălcarea obligației de confidențialitate și divulgarea către persoane din afara societății, prin încălcarea dispozițiilor legale, a unor date și informații care nu sunt publice privind activitatea acesteia sau a unor date cu caracter personal ale angajaților acesteia, fără acordul celor vizați inclusiv sustragerea informațiilor confidențiale din cadrul TPL S.A.;
- q)** Admiterea la serviciu de către șefii ierarhici a angajaților care sunt sub influența băuturilor alcoolice;

- r) Sustragerea sub orice formă de bunuri sau valori aparținând T.P.L. S.A. ori proprietate personală a salariaților, complicitatea, favorizarea ori tentativa de sustragere a acestora, eliberarea sau reîncărcarea de titluri de călătorie cu tarif redus/gratuite, fără respectarea cadrului legal privind acordarea lor, precum și scoaterea oricăror bunuri aparținând T.P.L. S.A., fără aprobare;
- s) Încasarea contravalorii titlurilor de călătorie și/sau suprataxei, fără încărcarea/eliberarea acestora;
- t) Conducerea vehiculelor pe drumurile publice fără permis de conducere sau cu permis necorespunzător, retras, anulat sau suspendat;
- u) Încălcarea demnității personale a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare prin acțiuni de discriminare;
- v) Atitudinea necorespunzătoare față de colegi, șefii ierarhici sau față de călători (limbajul agresiv, insulta, calomnia, purtarea abuzivă, amenințarea, lovirea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății, hărțuirea sexuală, morală etc.);
- w) Refuzul salariatului de a se supune controlului alcooltest, în special când există suspiciuni sau dovezi cum că salariatul ar fi consumat alcool, de a prezenta documentele ce atestă dreptul de a conduce vehiculul/a îndeplini sarcinile de serviciu, la solicitarea șefilor ierarhici sau a organelor de control;
- x) Introducerea de obiecte, produse sau substanțe interzise de lege, precum și materiale care ar putea provoca incendii și/sau explozii, cu excepția celor utilizate în activitatea curentă;
- y) Promiterea, oferirea, solicitarea sau primirea de la alți salariați sau terțe persoane fizice sau juridice, de bani, cadouri sau alte avantaje în legătură cu activitatea din cadrul societății;
- z) Pierderea, distrugerea, alterarea ori sustragerea informațiilor confidențiale și/sau neglijența în serviciu care a avut drept urmare una dintre aceste fapte sau care a dat posibilitatea unei alte persoane neautorizate să intre în posesia unor astfel de informații, fără acordul anterior al șefului direct sau al conducerii societății.”

(3) Abaterile grave sunt acele abateri care prin modul și împrejurările în care au fost săvârșite, consecințele produse, gradul de vinovăție a salariatului au afectat profund activitatea unității.

(4) Caracterul grav al abaterii va fi apreciat cu ocazia efectuării cercetării disciplinare prealabile.

(5) Sancțiunile disciplinare sunt stabilite de către conducerea societății, cu respectarea prevederilor legale, și sunt aplicate în urma efectuării unei cercetari disciplinare prealabile.

Art.73

(1) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare comise, sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșeste o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
- e) desfacerea disciplinară a Contractului Individual de Muncă.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

(3) Amenzile disciplinare sunt interzise.

Art.74

Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția avertismentului scris nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Art.75

Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o noua sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Capitolul IX. Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art.76

(1) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens¹⁶¹.

(2) Demararea procedurii disciplinare se face ca urmare a sesizării angajatorului cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare sau a constatării încălcării de către un salariat a prevederilor legale.

Art.77

¹⁶¹ A se vedea art.251 din Codul muncii modificat prin Legea nr.213/2020.

- (1) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți potrivit art. 76 alin. (1), iar convocarea va preciza cel puțin obiectul audierii, adică faptele ce i se impută, data, ora și locul întrevederii.
- (2) Convocarea salariatului poate fi făcută prin orice mijloc de comunicare care asigură transmiterea și confirmarea primirii acesteia.
- (3) Termenul în care salariatul trebuie să se prezinte la convocare este de cel puțin 5 zile lucrătoare de la data primirii convocării¹⁶².
- (4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (1) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
- (5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite¹⁶³ să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.
- (6) Toate apărările salariatului cercetat disciplinar, dovezile furnizate de acesta, motivările folosite și dacă salariatul este asistat de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este vor fi consemnate în procesul verbal al audierii care va fi semnat de persoana împuternicită sau de membrii comisiei și de salariatul audiat.
- (7) Documentul prevăzut la alin. (6) se va înregistra în registrul intern al documentelor.
- (8) În cazul în care cel audiat refuză să dea note explicative sau să semneze, se va menționa acest aspect în cuprinsul procesului verbal.
- (9) Persoana împuternicită sau comisia numită vor audia separat și alte persoane, inclusiv pe cea care a formulat sesizarea, vor solicita și administra probe.

Art.78

- (1) Cercetarea se finalizează prin întocmirea unui proces-verbal, referat sau raport de către persoana împuternicită sau comisia numită să realizeze cercetarea în care se vor consemna rezultatele acesteia, inclusiv, după caz, refuzul salariatului fără un motiv obiectiv de a se

¹⁶² Angajatorul este cel care stabilește termenul în care salariatul trebuie să se prezinte la convocare, cu condiția ca salariatul să aibă timp să-și pregătească apărarea.

¹⁶³ Prin persoana împuternicită înțelegem fie o persoană desemnată intern de către angajator, fie consultantul extern specializat în legislația muncii la care poate apela angajatorul în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile.

prezenta la convocare, motivarea înlăturării apărărilor prezentate de salariat, sancțiuni ce pot fi aplicate, propunerea de sancționare etc.

(2) Documentul prevăzut la alin. (1) se înregistrează în Registrul Intern și se prezintă conducerii societății.

Art.79

Sancțiunea disciplinară se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art.80

(1) Angajatorul va dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Decizia de sancționare disciplinară va cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, Regulamentul Intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Decizia se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Capitolul X. Procedura de soluționare pe cale amiabilă a Conflictelor Individuale de Muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților¹⁶⁴

Art.81

- (1) În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.
- (2) În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, prin derogare de la prevederile art. 208 din Legea Dialogului Social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la încheierea Contractului Individual de Muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot cuprinde în contract o clauză prin care stabilesc că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii¹⁶⁵.
- (3) Prin conciliere, în sensul prevederilor Codului Muncii, se înțelege modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de muncă, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților.
- (4) Consultantul extern specializat în legislația muncii prevăzut la alin. (3), denumit în continuare consultant extern, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stăruie să părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă.
- (5) În cazul în care se va apela la un consultant extern, onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora.
- (6) Părțile au dreptul să își aleagă în mod liber consultantul extern.
- (7) Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă.

164 În funcție de modul de organizare a angajatorului, aceasta procedură poate fi modificată, completată. Prin Legea nr.213/2020 pentru modificarea și completarea Codului muncii a fost modificată și lit.d) de la art.242 din Codul muncii. Astfel, printre categoriile de dispoziții pe care trebuie să le cuprindă regulamentul intern se regăsește și procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților. Până la modificarea Codului muncii prin Legea nr.213/2020, procedura se referea doar la soluționarea cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților.

165 Important! Codul muncii prevede posibilitatea părților de a cuprinde în contractul de muncă o clauză prin care stabilesc ca orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii, nu instituie o obligație în acest sens a părților. Dacă părțile prevăd în contractul individual de muncă, la încheierea contractului sau pe parcursul executării acestuia, prin act adițional, o astfel de clauză prin care stabilesc ca orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, procedura concilierii devine obligatorie.

(8) Primul pas pentru demararea procedurii de conciliere a Conflictului Individual de Muncă îl reprezintă transmiterea unei invitații scrise de către una dintre părți, celeilalte părți, prin mijloacele de comunicare prevăzute în Contractul Individual de Muncă.

(9) În cuprinsul invitației prevăzute la alin. (8) se va stabili expres data la care va avea loc deschiderea procedurii de conciliere. Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației.

(10) În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o soluție, consultantul extern va redacta un acord care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta. Procedura concilierii se va încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern.

(11) Dacă ambele părți se prezintă la data stabilită pentru deschiderea concilierii, însă nu reușesc soluționarea pe cale amiabilă a conflictului individual de muncă, procedura concilierii se consideră eșuată și se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern.

(12) Dacă la data stabilită în invitația de conciliere se constată neprezentarea uneia dintre părți, lipsa părții este asimilată unui refuz, iar procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către partea prezentă și de către consultantul extern, urmând ca procesul verbal să fie comunicat și celeilalte părți prin mijloacele de comunicare prevăzute în Contractul Individual de Muncă.

(13) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile când s-a constatat de către consultantul extern eșuarea concilierii, precum și atunci când o parte nu a fost prezentă la data stabilită pentru conciliere, orice parte se poate adresa instanței competente cu respectarea prevederilor art. 208 și 210 din Legea nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea soluționării în totalitate a Conflictului Individual de Muncă.

(14) Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.

Art.82

(1) Salariații societății au dreptul de a adresa conducerii societății, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele apărute la locul de muncă și în activitatea desfășurată, în condițiile legii și ale prezentului Regulament Intern.

(2) Prin petiții se înțelege orice cerere, sesizare sau reclamație individuală adresată conducerii societății de către salariat.

- (3) Petițiile se vor înregistra în Registrul Intern al societății, comunicându-se salariatului numărul și data înregistrării.
- (4) Petițiile anonime nu vor fi luate în vedere.
- (5) Răspunsurile la cererile, sesizările sau reclamațiile individuale ale salariaților vor fi comunicate acestora personal sau prin poștă cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare stabilit de părți, în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării, indiferent dacă răspunsul este favorabil sau nefavorabil.
- (6) În situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită, termenul comunicării se poate prelungi cu cel mult 15 zile calendaristice.
- (7) Pentru rezolvarea petițiilor ce au ca subiect probleme care necesită o cercetare amănunțită, conducerea societății va împuternici o persoana sau va numi o comisie pentru a verifica și a formula un raspuns.
- (8) Persoana împuternicită sau comisia numită va cerceta, verifica problema semnalată și va întocmi un referat sau un proces verbal cu concluziile și propunerile pentru soluționare.
- (9) Documentul prevăzut la alin. (8) va fi supus spre aprobare conducerii societății.
- (10) În baza documentului prevăzut la alin. (8), aprobat de conducerea societății, se va formula răspunsul și se va comunica salariatului în termenul prevăzut la alin. (5), respectiv alin. (6).

Art.83

- (1) Persoana care se consideră discriminată sau hărțuită poate raporta incidentul printr-o sesizare în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de discriminare sau hărțuire la locul de muncă.
- (2) Sesizarea se va înregistra în Registrul Intern al societății, comunicându-se persoanei în cauză numărul și data înregistrării¹⁶⁶.
- (3) Sesizarea va fi adusă la cunoștința conducerii societății care va împuternici o persoană sau va numi o comisie pentru cercetarea faptelor semnalate.
- (4) Persoana împuternicită sau comisia numită pentru efectuarea cercetării va audia separat victima, presupusul hărțuitor, alte părți terțe relevante.
- (5) În urma cercetării, persoana împuternicită sau comisia numită trebuie să stabilească dacă incidentul de hărțuire sau discriminare a avut sau nu loc; să întocmească un raport în care să prezinte detalii despre cercetarea efectuată, constatări, să emită recomandări; să stabilească care este cea mai bună soluție pentru victimă, prin consultare cu victima. Dacă în urma

¹⁶⁶ Se va tine cont de modul de organizare a angajatorului.

cercetării nu se poate determina dacă a avut sau nu loc un act de hărțuire sau discriminare, trebuie să facă recomandări pentru a se asigura că activitatea nu va fi afectată.

(6) Raportul întocmit în urma cercetării va fi adus la cunoștința conducerii societății.

(7) În baza raportului prevăzut la alin. (6), aprobat de conducerea societății, se va formula răspunsul la sesizarea persoanei care se consideră hărțuită sau discriminată. Răspunsul va fi comunicat personal, prin poștă cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare stabilit de părți, în termen de cel mult 10 de zile lucrătoare de la data înregistrării sesizării¹⁶⁷.

(8) Cercetarea faptelor sesizate se va face în mod confidențial. Persoanele implicate în etapele procedurale au obligația respectării confidențialității.

(9) În cazul confirmării actului de discriminare, hărțuire, angajatorul va aplica măsuri disciplinare, cu respectarea prevederilor legale. Pot fi sancționați disciplinar și salariații implicați în etapele procedurale și care nu respectă regulile de confidențialitate. Poate răspunde disciplinar și persoana care a făcut sesizarea, dacă în urma cercetării se stabilește că a adus acuzații false, cu rea-credință.

Capitolul XI. Contractul Individual de Muncă

Secțiunea I. - Încheierea și executarea Contractului Individual de Muncă

Art.84

(1) Angajarea în muncă a personalului se face în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Angajarea se face prin întocmirea Contractului Individual de Muncă în formă scrisă, în limba română, anterior începerii raporturilor de muncă și cu respectarea tuturor prevederilor legale.

Art.85

(1) Anterior încheierii Contractului Individual de Muncă, angajatorul are următoarele obligații:

A. Să informeze persoana selectată în vederea angajării cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract și care trebuie să se regăsească și în conținutul Contractului Individual de Muncă, cu excepția elementelor de la lit. m), o) și p), informare care va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

a) identitatea părților;

¹⁶⁷ Este un termen de recomandare. Se vor lua măsurile necesare pentru ca procesul să se realizeze cât mai rapid.

- b)** locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să își desfășoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator, după caz;
- c)** sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d)** funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e)** criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f)** riscurile specifice postului;
- g)** data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h)** în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui Contract de Muncă Temporară, durata acestora;
- i)** durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j)** condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k)** salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată;
- l)** durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi;
- m)** indicarea Contractului Colectiv de Muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n)** durata și condițiile perioadei de probă, dacă există.
- o)** procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate;¹⁶⁸
- p)** dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;
- q)** suportarea de către angajator a asigurării medicale private, a contribuțiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, precum și acordarea, din inițiativa angajatorului, a oricăror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de

¹⁶⁸ Prin OUG nr.36/2021 privind utilizarea semnăturii electronice în domeniul relațiilor de muncă și pentru modificarea și completarea unor acte normative, publicată în Monitorul Oficial nr.474 din 6 mai 2021, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.208/2021, în vigoare de la 25 iulie 2021, a fost introdusă în sarcina angajatorului și obligația de a informa salariații cu privire la procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate, care trebuie să se regăsească și în cuprinsul contractului individual de muncă.

angajator salariatului ca urmare a activității profesionale a acestuia, după caz.

AA. Contractul Individual de Muncă cu timp parțial va cuprinde, în afara elementelor prevăzute la lit.A, și următoarele:

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

AB. Contractul Individual de Muncă la domiciliu va cuprinde, în afara elementelor prevăzute la lit. A, și următoarele:

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

AC. În cazul în care persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, urmează să își desfășoare activitatea în străinătate, i se vor aduce la cunoștință și următoarele informații ce trebuie să se regăsească și în conținutul Contractului Individual de Muncă¹⁶⁹:

- a) țara sau țările, precum și durata perioadei de muncă ce urmează să fie prestată în străinătate;
- b) moneda în care vor fi plătite drepturile salariale, precum și modalitățile de plată;
- c) prestațiile în bani și/sau în natură aferente desfășurării activității în străinătate;
- d) condițiile de climă;
- e) reglementările principale din legislația muncii din acea țară;
- f) obiceiurile locului a căror nerespectare i-ar pune în pericol viața, libertatea sau siguranța personală;
- g) condițiile de repatriere a lucrătorului, după caz.

AD. În cazul activității de telemuncă, Contractul Individual de Muncă va conține, în afara elementelor prevăzute la lit. A, și următoarele¹⁷⁰:

169 Prin OUG nr.36/2021 a fost abrogată lit.c) de la alin.(2) al art.5 din Legea nr.81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, care prevedea că în cazul activității de telemuncă, contractul individual de muncă va conține și locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, convenite de parti. Acest lucru nu înseamnă că partile nu pot stabili în contract locurile desfășurării activității de telemuncă sau macar aria geografică.

- 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) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- d) modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariat;
- e) 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 din Legea nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) condițiile în care angajatorul suportă cheltuielile aferente activității în regim de telemuncă.

B. Să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute.

C. Să solicite persoanei selectate în vederea angajării toate documentele necesare în vederea completării Contractului Individual de Muncă și a altor documente la angajarea în muncă¹⁷¹.

D. Să înregistreze Contractul Individual de Muncă, anterior începerii activității, în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite Inspectoratului Teritorial de Muncă.

E. Să înmâneze salariatului, anterior începerii activității, un exemplar din Contractul Individual de Muncă.

170 A se vedea Legea nr.81/2018 privind reglementarea activitatii de telemunca, publicata in Monitoul Oficial nr.296 din 2 aprilie 2018.

171 Documentele necesare pot fi trecute ca anexa la regulamentul intern.

F. Să efectueze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă înainte de începerea efectivă a activității.

(2) Obligațiile de informare prevăzute la alin. (1) lit. A se consideră îndeplinite de către angajator la momentul semnării Contractului Individual de Muncă.

Art.86

În afara clauzelor esențiale prevăzute mai sus, între părți pot fi negociate și cuprinse în Contractul Individual de Muncă și alte clauze specifice, cum ar fi¹⁷²:

A. Clauza cu privire la formarea profesională. Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului. Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la Contractele Individuale de Muncă.

B. Clauza de neconcurență. La încheierea Contractului Individual de Muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot negocia și cuprinde în contract o clauză de neconcurență prin care salariatul să fie obligat ca după încetarea contractului să nu presteze, în interes propriu sau al unui terț, o activitate care se află în concurență cu cea prestată la angajatorul său, în schimbul unei indemnizații de neconcurență lunare pe care angajatorul se obligă să o plătească pe toată perioada de neconcurență.

Clauza de neconcurență își produce efectele numai dacă în cuprinsul Contractului Individual de Muncă sunt prevăzute în mod concret:

- a) activitățile ce sunt interzise salariatului la data încetării contractului. Clauza de neconcurență nu poate avea ca efect interzicerea în mod absolut a exercitării profesiei salariatului sau a specializării pe care o deține;
- b) cuantumul indemnizației de neconcurență lunară. Indemnizația de neconcurență lunară datorată salariatului nu este de natură salarială, se negociază și este de cel puțin 50% din media veniturilor salariale brute ale salariatului din ultimele 6 luni anterioare datei încetării Contractului Individual de Muncă sau, în cazul în care durata Contractului Individual de Muncă a fost mai mică de 6 luni, din media veniturilor salariale lunare brute convenite acestuia pe durata contractului;

¹⁷² Se pot include și alte clauze, în funcție de specificul activității, cu respectarea prevederilor legale.

c) perioada pentru care își produce efectele clauza de neconcurență. Clauza de neconcurență își poate produce efectele pentru o perioadă de maximum 2 ani de la data încetării Contractului Individual de Muncă. Aceste prevederi nu sunt aplicabile în cazurile în care încetarea Contractului Individual de Muncă s-a produs de drept, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 56 alin. (1) lit. c), e), f), g) și i) din Codul Muncii, republicat, ori a intervenit din inițiativa angajatorului pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

d) terții în favoarea cărora se interzice prestarea activității;

e) aria geografică unde salariatul poate fi în reală competiție cu angajatorul (localitate, județ etc.).

În cazul nerespectării, cu vinovăție, a clauzei de neconcurență salariatul poate fi obligat la restituirea indemnizației și, după caz, la daune-interese corespunzătoare prejudiciului pe care l-a produs angajatorului.

C. Clauza de mobilitate. Prin clauza de mobilitate părțile pot stabili că executarea obligațiilor de serviciu de către salariat să nu se realizeze într-un loc stabil de muncă. În acest caz salariatul beneficiază de prestații suplimentare în bani sau în natură. Cuantumul prestațiilor suplimentare în bani sau modalitățile prestațiilor suplimentare în natură se specifică în Contractul Individual de Muncă.

D. Clauza de confidențialitate. Prin clauza de confidențialitate părțile convin că pe toată durata Contractului Individual de Muncă și după încetarea acestuia să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării Contractului Individual de Muncă în condițiile stabilite în prezentul Regulament Intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în condițiile Contractului Individual de Muncă. Nerespectarea acestei clauze atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese.

Art. 87

(1) Contractul Individual de Muncă se încheie după interviu prin care se face verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea, precum și prin concurs, dacă se impune.¹⁷³

(2) Informațiile cerute, sub orice formă, persoanei care solicită angajarea cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.

¹⁷³ Se va stabili modalitatea în care urmează să se realizeze verificarea aptitudinilor specifice unitatii.

(3) De la foștii angajatori ai persoanei care solicită angajarea pot fi solicitate informații cu privire la activitățile îndeplinite, la durata angajării și numai cu încunoștințarea prealabilă a celui în cauză.

Art.88

(1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă, se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

(2) Salariatul încadrat cu Contract Individual de Muncă pe durată determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăși:

- a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a Contractului Individual de Muncă mai mică de 3 luni;
- b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a Contractului Individual de Muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
- c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a Contractului Individual de Muncă mai mare de 6 luni;
- d) 45 de zile lucrătoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a Contractului Individual de Muncă mai mare de 6 luni.

(3) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice¹⁷⁴.

(4) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(5) Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, în Regulamentul Intern, precum și în Contractul Individual de Muncă.

(6) Pe durata executării unui Contract Individual de Muncă nu poate fi stabilită decât o singura perioadă de probă.

(7) Prin excepție, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează, la același angajator, într-o nouă funcție sau profesie ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase.

¹⁷⁴ Codul muncii la art.31 alin.(2) stabileste ca in cazul persoanelor cu handicap perioada de proba este de maximum 30 de zile calendaristice. In cazul acestor persoane este exclus examenul sau concursul. Desi Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap prevede la art.83 alin.(1) lit.d) o perioada de proba la angajare de cel putin 45 de zile lucratoare, apreciem ca se aplica prevederile Codului muncii intrucat sunt mai favorabile salariatilor, incertitudinea existentei contractului individual de munca priveste o perioada de timp mai redusa (a se vedea in acest sens si Al.Ticlea, Codul muncii comentat, ed.a V-a revizuita si adaugita, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2014, pag.47-48).

(8) Este interzisă stabilirea unei noi perioade de probă în cazul în care, în termen de 12 luni, între aceleași părți se încheie un nou Contract Individual de Muncă pentru aceeași funcție și cu aceleași atribuții.

(9) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

(10) Perioada în care se pot face angajări succesive de probă ale mai multor persoane pentru același post este de maximum 12 luni.

Art.89

(1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea. Angajatorul nu poate aplica un tratament nefavorabil salariatului care își exercită acest drept.

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

(3) Salariații cumularzi vor depune la angajator o declarație pe propria răspundere din care să reiasă că programul de muncă nu se suprapune cu programul de muncă de la alt/alți angajatori.

Art.90

Cetățenii străini și apatrizii pot fi angajați prin Contract Individual de Muncă în baza autorizației de muncă sau a permisului de ședere în scop de muncă, eliberată/eliberat potrivit legii.

Art. 91

(1) Executarea Contractului Individual de Muncă presupune aducerea la îndeplinire a clauzelor contractului, respectarea drepturilor și obligațiilor asumate de părți.

(2) Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin Contractul Individual de Muncă, Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, prezentul Regulament Intern, precum și prin lege, atrage răspunderea părților care se fac vinovate de aceasta.

(3) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

Art.92

La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul va elibera acestuia un extras din registrul de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate, sau o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea

în munca și în specialitate, astfel cum rezultă din registru și din dosarul personal, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării¹⁷⁵.

Secțiunea II. - Modificarea Contractului Individual de Muncă

Art.93

(1) Contractul Individual de Muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Modificarea Contractului Individual de Muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

(3) Modificarea contractului de muncă se face, de regulă, prin acordul părților, prin semnarea unui act aditional la Contractul Individual de Muncă, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

Art.94

Modificarea unilaterală a Contractului Individual de Muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul Muncii și anume:

- a) în cazul delegării;
- b) în cazul detașării;
- c) în cazul unor situații de forță majoră;
- d) cu titlu de sancțiune disciplinară;
- e) ca măsură de protecție a salariatului.

Art.95

(1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în Contractul Individual de Muncă.

(2) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în Contractul Individual de Muncă.

¹⁷⁵ A se vedea art. 7 alin.(6) din HG nr.905/2017 privind registru general de evidenta a salariatilor, publicata in Monitorul Oficial nr.1005 din 19 decembrie 2017.

Art.96

- (1) Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă.
- (2) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului.
- (3) Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.
- (4) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în cuantum negociat, în condițiile prevăzute de lege sau de Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.
- (5) Plata cheltuielilor de transport și cazare se va face salariatului în momentul prezentării de către acesta a documentelor justificative.

Art.97

- (1) Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia.
- (2) În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.
- (3) Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.
- (4) În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.
- (5) Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice, justificate cu acte.
- (6) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.
- (7) Cuantumul indemnizației, precum și plata cheltuielilor de transport și cazare se stabilesc și se fac în mod similar delegării.
- (8) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea.
- (9) Pe durata detașării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de

drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.

(10) Angajatorul care detașează va lua măsurile necesare ca angajatorul la care s-a dispus detașarea să își îndeplinească integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat. În acest scop, va solicita, anterior detașării, angajamentul acestuia că va achita integral și la data stabilită în Contractul Individual de Muncă al persoanei detașate salariul, precum și celelalte drepturi și contribuțiile pe care le datorează bugetului de stat în privința persoanei în cauză.

(11) Dacă angajatorul la care s-a dispus detașarea nu își îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detașarea, la solicitarea motivată a salariatului.

(12) Pe durata detașării, Contractul Individual de Muncă al persoanei detașate se suspendă.

(13) În cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute mai sus, salariatul detașat are dreptul de a reveni la locul său de muncă, de la angajatorul care l-a detașat, de a se îndrepta împotriva oricărui dintre cei doi angajatori și de a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

Art.98

Modificarea temporară a locului muncii, precum și a felului muncii, fără consimțământul salariatului, poate fi dispusă și în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsura de protecție a salariatului în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul Muncii.

Secțiunea III. - Suspendarea Contractului Individual de Muncă

Art.99

(1) Suspendarea Contractului Individual de Muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

(2) Suspendarea Contractului Individual de Muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, prin Contracte Individuale de Muncă sau prin prezentul Regulament Intern, dacă se vor stabili¹⁷⁶.

¹⁷⁶ Aceasta prevedere se va pastra si completa in functie de situatie, doar daca este cazul.

(4) În cazul suspendării Contractului Individual de Muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

(5) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a Contractului Individual de Muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

(6) În cazul suspendării Contractului Individual de Muncă se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea Contractului Individual de Muncă, cu excepția situațiilor în care Contractul Individual de Muncă încetează de drept.

Art.100

Contractul Individual de Muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
- e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f) forța majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de Procedură Penală;
- h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, Contractul Individual de Muncă încetează de drept;
- i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art.101

Contractul Individual de Muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea 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 afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;

- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă;
- g) concediu de acomodare¹⁷⁷.

Art.102

- (1) Contractul Individual de Muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile în care acesta absentează cel puțin 3¹⁷⁸ zile consecutiv fără să anunțe superiorul ierarhic¹⁷⁹.
- (2) Absențele nemotivate constituie abatere disciplinară și salariatul poate fi sancționat de către angajator, cu respectarea prevederilor legale.
- (3) Absențele nemotivate se scad din vechimea în muncă.

Art.103

- (1) Contractul Individual de Muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații¹⁸⁰:
 - a) în cazul în care salariatul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;

177 Prin Legea nr.57/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2004 privind procedura adoptiei, precum și a altor acte normative, publicată în Monitorul Oficial nr.283 din 14 aprilie 2016, în vigoare de la 12 august 2016, au fost aduse completării și Codului muncii. Astfel, la art.51 alin.(1), după lit.f) s-a introdus o nouă literă, litera g), cu următorul cuprins: "g) concediu de acomodare". În cazul adoptiei, angajatorul are obligația de a aproba concediul de acomodare. Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu pe perioada concediului de acomodare, cu excepția concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului angajatorului sau a desființării acestuia, în condițiile legii. Nerespectarea de către angajator a prevederilor de mai sus constituie contravenție și se sancționează cu amenda de la 1.000 lei la 2.500 lei.

178 Se va stabili numărul minim de absente nemotivate care poate duce la suspendarea contractului individual de muncă. A se vedea art.51 alin.(2) din Codul muncii, republicat. Aceasta prevedere este dată ca exemplu. Angajatorul poate să prevadă sau nu condițiile în care poate fi suspendat contractul de muncă în situația absențelor nemotivate. Dacă la nivelul angajatorului se ia decizia ca în cazul absențelor de muncă să nu se suspende contractul de muncă, se va șterge acest alineat din regulamentul, iar absențele nemotivate, având în vedere că nu se emite decizie de suspendare, ci doar se evidențiază în pontaj, respectiv stat, nu se vor înregistra în Revisal.

179 Potrivit prevederilor art.51 alin.(2) din Codul muncii, contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin regulamentul intern. Având în vedere că în cazul absențelor nemotivate nu se prestează muncă și prin urmare nu se primește salariu, aceste consecințe sunt efecte ale suspendării contractului, indiferent dacă există sau nu o procedură stabilită de angajator în acest sens. A se vedea și A.Ticlea, Codul muncii. Legislație conexasă. Comentarii. Jurisprudența, 2020, pag.281, și I.T.Stefanescu, Tratat teoretic și practic de drept al muncii, 2014, pag.407.

180 Dispozițiile art.52 alin.(1) lit.a) din Codul muncii privind suspendarea contractului individual de muncă pe durata cercetării disciplinare au fost declarate neconstituționale prin Decizia CCR nr. 261/2016, publicată în Monitorul Oficial nr.511 din 7 iulie 2016. Menționăm că potrivit prevederilor art. 147 alin.(1) din Constituția României, dispozițiile din legile și ordonanțele în vigoare, precum și cele din regulamente, constatate ca fiind neconstituționale, își încetează efectele juridice la 45 de zile de la publicarea deciziei Curții Constituționale în Monitorul Oficial dacă, în acest interval, Parlamentul sau Guvernul, după caz, nu pun de acord prevederile neconstituționale cu dispozițiile Constituției. Pe durata acestui termen, dispozițiile constatate ca fiind neconstituționale sunt suspendate de drept.

- b) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- c) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de Procedura Penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă.
- d) pe durata detașării;
- e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.;
- f) pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin. (1) din Constituția României, republicată¹⁸¹.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit.a), dacă se constată nevinovația celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(3) În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucratoare, angajatorul are posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului. Această măsură poate fi dispusă după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ la nivelul unității/a reprezentanților salariaților.

Art. 104

(1) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații implicați în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 103 alin. (3) din prezentul Regulament.

(2) Pentru a beneficia de indemnizația prevăzută la alin. (1) este necesar ca încetarea lucrului să nu se fi produs din vina salariaților.

(3) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații se vor afla la

181 Situație de suspendare introdusă prin Legea nr.298/2020 pentru completarea Legii nr.53/2003 – Codul muncii, publicată în Monitorul Oficial nr.1293 din 24 decembrie 2020, în vigoare din 27 decembrie 2020.

dispoziția angajatorului, conform programului de lucru, la domiciliul sau reședința lor¹⁸², de unde să poată fi convocați oricând de angajator.

(4) Angajatorul poate să dispună, atunci când este necesar, reînceperea activității.

Art.105

(1) În cazul suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență, salariații afectați de activitatea redusă sau întreruptă, care au Contractul Individual de Muncă suspendat, beneficiază de o indemnizație plătită din bugetul asigurărilor pentru șomaj, în cuantum de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, dar nu mai mult de 75% din caștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat în vigoare, pe toată durata menținerii stării de asediu sau stării de urgență, după caz.

(2) În situația în care bugetul angajatorului destinat plății cheltuielilor de personal permite, indemnizația prevăzută la alin. (1) poate fi suplimentată de angajator cu sume reprezentând diferența de până la minimum 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat.

(3) Indemnizația prevăzută la alin. (1) este supusă impozitării și plății contribuțiilor sociale obligatorii, conform prevederilor Codului Fiscal.

(4) În situația în care un angajat are încheiate mai multe Contracte Individuale de Muncă, din care cel puțin un contract cu normă întreagă este activ pe perioada instituirii stării de asediu sau stării de urgență, acesta nu beneficiază de indemnizația prevăzută la alin. (1).

(5) În situația în care un angajat are încheiate mai multe Contracte Individuale de Muncă și toate sunt suspendate ca urmare a instituirii stării de asediu sau stării de urgență, acesta beneficiază de indemnizația prevăzută la alin. (1) aferentă Contractului Individual de Muncă cu drepturile salariale cele mai avantajoase.

(6) Plata indemnizației se efectuează salariatului în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea de către angajator a acestor sume din bugetul asigurărilor pentru șomaj. Angajatorul poate depune cererea la agenția pentru ocuparea forței de muncă în luna curentă pentru plata indemnizațiilor din luna anterioară. Iar plata către angajator ale indemnizațiilor, din bugetul asigurărilor pentru șomaj, se face în cel mult 15 zile de la depunerea cererii.

182 Apreciem ca angajatorul poate dispune si prezenta salariatilor la locul de munca, in sa intr-o astfel de situatie indemnizatia ar trebui sa fie egala cu cel puțin salariul minim brut pe tara pentru a se respecta prevederile art.164 alin.(3) din Codul muncii si anume obligatia angajatorului sa garanteze in plata un salariu brut lunar cel puțin egal cu salariul de baza minim brut pe tara, dispozitii care se aplica si in cazul in care salariatul este prezent la lucru, in cadrul programului, dar nu poate sa isi desfasoare activitatea din motive neimputabile acestuia, cu exceptia grevei.

(7) Angajatorul poate dispune gradual alte măsuri pentru reducerea activității sau întreruperea activității, după caz. În situația în care este adoptată de angajator măsura suspendării Contractului Individual de Muncă, înlocuind, în tot sau în parte, măsura reducerii programului săptămânal de lucru de la 5 la 4 zile, dispusă în condițiile art. 52 alin. (3) din Codul Muncii, plata indemnizației este acordată numai de la data suspendării Contractului Individual de Muncă în temeiul art. 52 alin. (1) lit. c) sau f) din Codul Muncii.

Art. 106

(1) Contractul Individual de Muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), inițiativa suspendării contractului de muncă o are salariatul care trebuie să solicite, prin cerere, acordarea concediului, justificând și necesitatea acestuia.

Secțiunea IV. - Încetarea Contractului Individual de Muncă și reguli referitoare la preaviz în cazul concedierii și demisiei

Art.107 Contractul Individual de Muncă poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Art.108

(1) Contractul Individual de Muncă existent încetează de drept:

- a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;
- b) la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a instituirii tutelei speciale a salariatului sau a angajatorului persoană fizică¹⁸³;
- c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariața care optează în scris pentru continuarea executării Contractului Individual de Muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și

¹⁸³ A se vedea art.59 aln.(1) lit.b) din Codul muncii modificat prin Legea nr.140/2022.

- a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani¹⁸⁴; ~~la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III¹⁸⁵, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limita de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;~~
- d)** ca urmare a constatării nulității absolute a Contractului Individual de Muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e)** ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
- f)** ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- g)** de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- h)** în termen de 6 luni de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei;
- i)** ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- j)** la data expirării termenului Contractului Individual de Muncă încheiat pe durată determinată;

184 A se vedea art.56 alin.(1) lit.c) din Codul muncii modificat initial de pct.1, art.IV din OUG nr.96/2018, publicata in Monitorul Oficial nr.963 din 14 noiembrie 2018 si ulterior de Legea nr. 93/2019 pentru aprobarea OUG nr. 96/2018 privind prorogarea unor termene, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative, publicata in Monitorul Oficial nr. 354 din 8 mai 2019 , care modifica termenul initial de 60 de zile la 30 de zile. Angajatorul nu poate ingradi sau limita dreptul salariatei de a continua activitatea in conditiile prevazute mai sus (a se vedea in acest sens art.56 alin.(3) din Codul muncii.

185 Am lasat aceasta prevedere in modelul de regulament, desi taiata, pentru a scoate in evidenta faptul ca nu se mai aplica, este o prevedere care a fost constatata ca fiind neconstitutionala. Prevederile privind incetarea de drept a contractului de munca la data comunicarii deciziei de pensie in cazul pensiei de invaliditate de gradul III a fost declarata neconstitutionala de Curtea Constitutionala a Romaniei (CCR) care a admis, in ziua de 23 noiembrie 2017, exceptia de neconstitutionalitate a dispozitiilor art.56 alin.(1) lit.c) teza a doua, prima ipoteza din Legea nr.53/2003 - Codul muncii, si a constatat ca aceste dispozitii sunt neconstitutionale, contravenind prevederilor art.41 din Constitutie, referitoare la dreptul la munca, intrucat nu lasa la aprecierea partilor raportului de munca continuarea acestuia, ci instituie o cauza de incetare de drept a contractului individual de munca, independent de vointa partilor. **Decizia CCR nr.759/2017 a fost publicata in Monitorul Oficial nr.108 din 5 februarie 2018.** Potrivit prevederilor art. 147 alin.(1) din Constitutia Romaniei, dispozitiile din legile si ordonantele in vigoare, precum si cele din regulamente, constatate ca fiind neconstitutionale, isi inceteaza efectele juridice la 45 de zile de la publicarea deciziei Curtii Constitutionale in Monitorul Oficial daca, in acest interval, Parlamentul sau Guvernul, dupa caz, nu pun de acord prevederile neconstitutionale cu dispozitiile Constitutiei. Pe durata acestui termen, dispozitiile constatate ca fiind neconstitutionale sunt suspendate de drept.

k) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.

(2) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. c) – k), constatarea cazului de încetare de drept a Contractului Individual de Muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

(3) Actele care dovedesc situațiile ce generează încetarea de drept a Contractului Individual de Muncă se comunică angajatorului în maximum 24¹⁸⁶ ore de la intrarea în posesia lor.

(4) Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a Contractului Individual de Muncă¹⁸⁷.

Art.109

(1) În cazul în care Contractul Individual de Muncă a încetat de drept ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, angajatorul va propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(2) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (1), acesta va solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

(3) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului, conform prevederilor alin. (1), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(4) În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3), precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă conform alin. (2), contractul de muncă încetează de drept.

Art.110

¹⁸⁶ Termenul se va stabili de catre angajator.

¹⁸⁷ A se vedea art.56 alin.(4) din Codul muncii, modificat de Legea nr.93/2019.

(1) Încetarea Contractului Individual de Muncă ca urmare a acordului părților poate fi inițiată fie de salariat, fie de angajator printr-o cerere/acord/convenție prin care se solicită/se stabilește încetarea Contractului Individual de Muncă de la o anumită dată.

(2) Încetarea Contractului Individual de Muncă prin acordul părților va avea loc doar dacă partea căreia i s-a prezentat cererea/oferta de încetare a Contractului Individual de Muncă o acceptă. În caz contrar, contractul continuă să-și producă efectele.

(3) Această modalitate de încetare a contractului de muncă nu este afectată de un termen de preaviz.

Art.111

(1) Concedierea reprezintă încetarea Contractului Individual de Muncă din inițiativa angajatorului.

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

(3) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;

c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) pe durata efectuării concediului de odihnă;

h) pe durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor sau pe durata absentării de la locul de muncă în condițiile reglementate la art. 152² din Codul Muncii.

i) salariatul se află în alte situații în care concedierea nu poate fi dispusă, conform legii.

(4) Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

Art.112

(1) Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

- a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin Contractul Individual de Muncă, Contractul Colectiv de Muncă aplicabil sau Regulamentul Intern, ca sancțiune disciplinară;
- b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de Procedură Penală;
- c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

(2) Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de prezentul Regulament Intern.

(3) Concedierea salariatului pentru necorespondere profesională poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin prezentul Regulament Intern și/sau prin Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

(4) În cazul în care concedierea se dispune pentru inaptitudine fizică și/sau psihică a salariatului și pentru necorespondere profesională, și în condițiile în care este posibil, salariatului în cauză i se vor propune alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(5) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante, va solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuire salariatului, corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

(6) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(7) În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul în termenul prevăzut mai sus, precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

(8) În cazul concedierii pentru inaptitudine fizică și/sau psihică, salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil și/sau în Contractul Individual de Muncă¹⁸⁸.

Art.113

(1) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art.112 alin. (1) lit. b) – d), decizia de concediere se va emite în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

(2) În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art. 112 alin. (1) lit. a), decizia de concediere poate fi emisă numai după efectuarea unei cecretări disciplinare prealabile, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament Intern.

(3) Decizia se emite în scris, motivată în fapt și în drept, și trebuie să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată și la instanța judecătorească la care se contestă.

Art.114

(1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea Contractului Individual de Muncă determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

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

(3) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.

(4) Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului.

(5) Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de compensații în condițiile prevăzute de lege și de Contractul Colectiv de Muncă aplicabil¹⁸⁹.

Art.115

(1) Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu țin de persoana salariatului, a unui număr de¹⁹⁰:

a) cel puțin 10 salariați (*angajatorul care disponibilizează are încadrați mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100 de salariați*);

188 Se poate specifica contravaloarea compensatiei si modul de acordare.

189 Acest alineat se va pastra doar daca la nivel de unitate se acorda astfel de compensatii. In cazul in care se acorda compensaii, se poate specifica contravaloarea compensatiei si modul de acordare.

190 Se va pastra doar varianta in care se incadreaza unitatea.

- b) cel puțin 10% din salariați (*angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 100 de salariați, dar mai puțin de 300 de salariați*);
- c) cel puțin 30 de salariați (*angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 300 de salariați*).

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

Art.116

(1) În cazul în care angajatorul intenționează să efectueze concedieri colective, acesta va iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, în condițiile prevăzute de lege, consultări cu sindicatul / reprezentanții salariaților, cu privire cel puțin la:

- a) metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi concediați;
- b) atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri sociale care vizează, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

(2) În perioada în care au loc consultări, potrivit alin. (1), pentru a permite sindicatului / reprezentanților salariaților să formuleze propuneri în timp util, angajatorul are obligația să le furnizeze toate informațiile relevante și să le notifice, în scris, următoarele:

- a) numărul total și categoriile de salariați;
- b) motivele care determină concedierea preconizată;
- c) numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere;
- d) criteriile avute în vedere, potrivit legii și/sau Contractelor Colective de Muncă, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;
- e) măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;
- f) măsurile pentru atenuarea consecințelor concedierii și compensațiile ce urmează să fie acordate salariaților concediați, conform dispozițiilor legale și/sau Contractului Colectiv de Muncă aplicabil;
- g) data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;
- h) termenul înăuntrul căruia sindicatul / reprezentanții salariaților pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaților concediați.

(3) Criteriile prevăzute la alin. (2) lit. d) se aplică pentru departajarea salariaților după evaluarea realizării obiectivelor de performanță.

(4) Angajatorul va comunica o copie a notificării prevăzute mai sus Inspectoratului Teritorial de Muncă și agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă la aceeași dată la care a comunicat-o sindicatului / reprezentanților salariaților.

(5) Sindicatul / reprezentanții salariaților pot propune angajatorului măsuri în vederea evitării concedierilor ori diminuării numărului salariaților concediați, într-un termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării.

(6) Angajatorul va raspunde în scris și motivat la propunerile formulate în termen de 5 zile calendaristice de la primirea acestora.

(7) În situația în care, ulterior consultărilor cu sindicatul / reprezentanții salariaților angajatorul decide aplicarea măsurii de concediere colectivă, acesta are obligația de a notifica în scris Inspectoratul Teritorial de Muncă și Agenția Teritorială de Ocupare a Forței de Muncă, cu cel puțin 30 de zile calendaristice anterioare datei emiterii deciziilor de concediere.

(8) Notificarea prevăzută la alin. (7) trebuie să cuprindă toate informațiile relevante cu privire la intenția de concediere colectivă, prevăzute la alin. (2), precum și rezultatele consultărilor cu sindicatul / reprezentanții salariaților, prevăzute la alin. (1), (5) și (6), în special motivele concedierilor, numărul total al salariaților, numărul salariaților afectați de concediere și data de la care sau perioada în care vor avea loc aceste concedieri.

(9) Angajatorul va comunica o copie a notificării prevăzute la alin. (7) sindicatului reprezentanților salariaților, la aceeași dată la care o va comunica Inspectoratului Teritorial de Muncă și Agenției Teritoriale de Ocupare a Forței de Muncă.

Art.117

(1) În termen de 45 de zile calendaristice de la data concedierii, salariatul concediat prin concediere colectivă are dreptul de a fi reangajat cu prioritate pe postul reînființat în aceeași activitate, fără examen, concurs sau perioadă de probă.

(2) În situația în care în perioada prevăzută la alin. (1) se reiau aceleași activități, angajatorul va transmite salariaților care au fost concediați de pe posturile a căror activitate este reluată în aceleași condiții de competență profesională o comunicare scrisă, prin care sunt informați asupra reluării activității.

(3) Salariații au la dispoziție un termen de maximum 5 zile calendaristice de la data comunicării angajatorului, prevăzută la alin. (2), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la locul de muncă oferit.

(4) În situația în care salariații care au dreptul de a fi reangajați potrivit alin. (2) nu își manifestă în scris consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3) sau refuză locul de muncă oferit, angajatorul poate face noi încadrări pe locurile de muncă rămase vacante.

(5) Prevederile privind concedierea colectivă nu se aplică în cazul Contractelor Individuale de Muncă încheiate pe durată determinată, cu excepția cazurilor în care aceste concedieri au loc înainte de data expirării acestor contracte.

Art.118

Reguli referitoare la preaviz în cazul concedierii

(1) Persoanele concediate pentru inaptitudine fizică și/sau psihică, necorespondere profesională și pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 de zile lucrătoare.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) persoanele concediate pentru necorespondere profesională care se află în perioada de probă.

(3) Persoanele cu handicap beneficiază de dreptul la un preaviz de 30 de zile lucrătoare, acordat la desfacerea Contractului Individual de Muncă din inițiativa angajatorului pentru motive neimputabile acestuia.

(4) Angajatorul va înștiința salariatul, în scris, că urmează să-i înceteze Contractul Individual de Muncă prin concediere cu 20 sau 30 de zile lucrătoare, după caz, anterior deciziei de concediere. Ziua în care se comunică înștiințarea de preaviz nu se ia în calcul la stabilirea termenului de 20 sau 30 de zile lucrătoare.

(5) Pe durata preavizului Contractul Individual de Muncă continuă să își producă toate efectele.

(6) Salariatul are obligația să respecte termenul de preaviz, trebuie să se prezinte la locul de muncă și să-și îndeplinească atribuțiile profesionale. În caz contrar, angajatorul poate să aplice sancțiuni disciplinare, cu respectarea prevederilor legale.

(7) În situația în care în perioada de preaviz Contractul Individual de Muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului în care Contractul Individual de Muncă este suspendat pentru absențe nemotivate ale salariatului. După încetarea cauzei de suspendare, salariatul se va prezenta la locul de muncă pentru a-și desfășura activitatea până la expirarea perioadei de preaviz.

Art.119

(1) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și va conține:

- a) motivele care determină concedierea;
- b) durata preavizului;

- c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritați, numai în cazul concedierilor colective;
 - d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, dacă este posibil.
- (2) Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.
- (3) Decizia de concediere se predă personal salariatului, cu semnătură de primire.
- (4) În situația în care nu este posibilă înmânarea deciziei de concediere în mod personal, aceasta se va comunica prin poșta electronică la adresa de e-mail comunicată de salariat și/sau la adresa de e-mail pusă la dispoziție de angajator¹⁹¹.
- (5) Comunicarea deciziei de concediere prin poșta electronică va conține și decizia, în format PDF accesibil electronic, care să respecte cerințele formale impuse de dispozițiile art. 76 din Codul Muncii, prevăzute și la alin. (1).
- (6) Chiar dacă decizia de concediere a fost comunicată prin poșta electronică, îndeplinindu-se astfel obligația de comunicare a măsurii dispuse, decizia de concediere se va transmite și prin poștă, cu scrisoare recomandată la domiciliul sau reședința comunicată de salariat¹⁹².
- (7) În situația în care salariatul nu ridică plicul care conține decizia de concediere sau refuză primirea acestuia, nu se află la domiciliul comunicat angajatorului, iar decizia se întoarce la angajator, nu se va repeta procedura.

Art.120

Reguli referitoare la preaviz în cazul demisiei

- (1) Contractul Individual de Muncă poate înceta ca urmare a voinței unilaterale a salariatului prin demisie - notificarea scrisă prin care salariatul comunică angajatorului încetarea Contractului Individual de Muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.
- (2) Angajatorul va înregistra demisia, formulată în scris de către salariat în registrul general de intrări-ieșiri a documentelor, în momentul comunicării acesteia de către salariat.
- (3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.
- (4) Termenul de preaviz este cel convenit de părți în Contractul Individual de Muncă și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

191 A se vedea Decizia nr.34/2016 privind examinarea sesizării formulate de Curtea de Apel Iasi – Secția litigiilor de muncă și asigurări sociale, în Dosarul nr. 6.975/99/2014, pronunțată de Înalta Curte de Casație și Justiție pentru dezlegarea unei chestiuni de drept, publicată în Monitorul Oficial nr.18 din 09.01.2017.

Apreciem ca, in situatia adresei de e-mail pusa la dispozitia salariatului de catre angajator, comunicarea se va putea face pe durata cat salariatul are acces la aceasta adresa si are obligatia sa o verifice.

192 Este o prevedere recomandata. Daca angajatorul foloseste si alte mijloace de comunicare, este bine sa fie trecute si acestea (de ex. prin curier, prin executor etc.).

(5) Termenul preavizului începe să curgă de la comunicare, dar nu include și ziua comunicării¹⁹³.

(6) Pe durata preavizului Contractul Individual de Muncă continuă să își producă toate efectele.

(7) Salariatul are obligația să respecte termenul de preaviz, trebuie să se prezinte la locul de muncă și să-și îndeplinească atribuțiile profesionale. În caz contrar, angajatorul poate să aplice sancțiuni disciplinare, cu respectarea prevederilor legale.

(8) În situația în care în perioada de preaviz Contractul Individual de Muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător. După încetarea cauzei de suspendare, salariatul se va prezenta la locul de muncă pentru a-și desfășura activitatea până la expirarea perioadei de preaviz.

(9) Contractul Individual de Muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv. În cazul în care angajatorul renunță total sau parțial la preaviz.

(10) Pot înceta prin demisie atât contractele încheiate pe durată nedeterminată, cât și cele pe durată determinată, precum și contractele cu timp parțial sau cele de muncă la domiciliu sau telemuncă.

(11) Salariatul poate demisiona fără preaviz numai în cazul neîndeplinirii de către angajator a oricăror obligații asumate prin Contractul Individual de Muncă, contractul fiind denunțat unilateral de la data stipulată în cuprinsul demisiei. Dovada neîndeplinirii acestor obligații se va face prin orice mijloc de probă.

(12) Înainte de expirarea termenului de preaviz, părțile pot conveni încetarea contractului prin acordul lor, dar numai după retragerea demisiei salariatului acceptată de angajator.

(13) Retragerea demisiei salariatului comunicată angajatorului este posibilă numai cu acordul angajatorului și doar înainte de expirarea perioadei de preaviz.

Secțiunea V. - Contractul Individual de Muncă pe durată determinată

Art.121

(1) Contractul Individual de Muncă pe durată determinată se poate încheia numai în formă scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie.

(2) Contractul Individual de Muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată numai în următoarele cazuri:

¹⁹³ A se vedea Alexandru Ticlea, *Codul muncii comentat, editia a V-a, revizuita si adaugita*, Universul Juridic, Bucuresti, 2014, p.128.

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

(3) Contractul Individual de Muncă pe durata determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

(4) Contractul Individual de Muncă pe durată determinată poate fi prelungit, în condițiile prevăzute la alin. (2), și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.

(5) Între aceleași părți se pot încheia succesiv cel mult 3 Contracte Individuale de Muncă pe durată determinată.

(6) Contractele Individuale de Muncă pe durată determinată încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată sunt considerate contracte succesive și nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.

(7) În cazul în care Contractul Individual de Muncă pe durată determinată este încheiat pentru a înlocui un salariat al cărui Contract Individual de Muncă este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor ce au determinat suspendarea Contractului Individual de Muncă al salariatului titular.

Art.122 Salariatul încadrat cu Contract Individual de Muncă pe durata determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăși:

- a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a Contractului Individual de Muncă mai mică de 3 luni;
- b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a Contractului Individual de Muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;

- c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a Contractului Individual de Muncă mai mare de 6 luni;
- d) 45 de zile lucrătoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a Contractului Individual de Muncă mai mare de 6 luni.

Art.123

(1) Salariații angajați cu Contract Individual de Muncă pe durată determinată vor fi informați despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale, și li se va asigura accesul la aceste locuri de muncă în condiții egale cu cele ale salariaților angajați cu Contract Individual de Muncă pe perioadă nedeterminată.

(2) Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului.

(3) O copie a anunțului prevăzut la alin. (1) se va transmite sindicatului / reprezentanților salariaților.

Art.124

(1) Referitor la condițiile de angajare și de muncă, salariații cu Contract Individual de Muncă pe durată determinată nu vor fi tratați mai puțin favorabil decât salariații permanenți comparabili, numai pe motivul duratei Contractului Individual de Muncă, cu excepția cazurilor în care tratamentul diferit este justificat de motive obiective.

(2) În sensul alin. (1), salariatul permanent comparabil reprezintă salariatul al cărui Contract Individual de Muncă este încheiat pe durată nedeterminată și care desfășoară aceeași activitate sau una similară, în aceeași unitate, avându-se în vedere calificarea/aptitudinile profesionale.

Secțiunea VI. - Contractul Individual de Muncă cu timp parțial

Art.125

(1) Contractul Individual de Muncă cu timp parțial poate fi încheiat atât pe durată nedeterminată, cât și pe durată determinată dar, obligatoriu, numai în formă scrisă.

(2) Contractul Individual de Muncă cu timp parțial se încheie cu o durată zilnică de lucru de cel puțin 2 ore /zi¹⁹⁴ și cu o durată săptămânală de lucru de cel puțin 10 ore / săptămână, aceasta fiind inferioară celei a unui salariat cu normă întreagă comparabilă¹⁹⁵.

¹⁹⁴ Legea nu instituie o limita minima a numarului de ore in cazul contractului individual de munca cu timp partial.

¹⁹⁵ In situatia in care repartizarea programului de munca in cazul salariatilor cu timp partial este una inegala, iar salariatii in cauza sunt programati sa munceasca intr-o zi 4 ore, iar in alta zi 8 ore, intr-o saptamana 20 ore iar in alta saptamana 25 de ore, ca exemplu, trebuie sa fim atenti cum trecem norma in contractul de munca sau in actul aditional pentru a fi cat mai aproape de realitate si a lasa cat mai putin loc de interpretare. Parerea noastra este ca putem trece in contractul de munca/actul aditional, ca exemplu, o norma de 4 ore/zi sau 20 ore/saptamana cu specificarea ca programul de munca este unul inegal, in functie de programarile saptamanale sau lunare, cu respectarea

(3) Contractul Individual de Muncă cu timp parțial trebuie să cuprindă, în afara elementelor prevăzute la art.17 alin. (3) din Codul Muncii, republicat, și următoarele elemente specifice:

- a) durata muncii și repartizarea programului de lucru¹⁹⁶;
- b) condițiile în care se poate modifica programul de lucru;
- c) interdicția de a efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor acestora.

(4) În situația în care într-un Contract Individual de Muncă cu timp parțial nu sunt precizate elementele prevăzute mai sus, contractul se consideră a fi încheiat pentru normă întreagă.

Art.126

(1) Salariatul încadrat cu contract de muncă cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu normă întreagă, în condițiile prevăzute de lege și de Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

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

Art.127

(1) În măsura în care este posibil, angajatorul va lua în considerare cererile salariaților de a se transfera fie de la un loc de muncă cu normă întreagă la unul cu fracțiune de normă, fie de la un loc de muncă cu fracțiune de normă la un loc de muncă cu normă întreagă sau de a-și mări programul de lucru, în cazul în care apare această oportunitate.

(2) Apariția unor locuri de muncă cu fracțiune de normă sau cu normă întreagă vor fi aduse la cunoștința salariaților la timp, pentru a facilita transferurile de la normă întreagă la fracțiune de normă și invers.

(3) Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului. O copie a anunțului se transmite de îndată sindicatului / reprezentanților salariaților.

Art.128 (1) În cazul încadrării în muncă cu Contract Individual de Muncă cu timp parțial, angajatorul are aceleași obligații prevăzute de lege pentru Contractul Individual de Muncă cu normă întreagă, pe durată nedeterminată.

perioadei de repaus saptamanal, salariatul putand cumula orele de munca astfel incat sa nu depaseasca numarul de ore lucratoare din luna aferente normei de 4 ore/zi (daca ne raportam la norma de 4 ore/zi, ca exemplu).

196 Prin OUG nr.117/2021 pentru modificarea si completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii a fost modificata definitia muncii nedeclarate in cazul contractelor cu timp partial si s-a modificat si amenda pentru primirea la munca a unui salariat cu depasirea duratei timpului de munca stabilita in cadrul contractelor individuale de munca cu timp partial, cu exceptia situatiilor prevazute la art. 105 alin. (1) lit. c), de la 10.000 lei pentru fiecare persoana astfel identificata, fara a depasi valoarea cumulata de 200.000 lei; la un interval de la 10.000 lei la 15.000 lei pentru fiecare persoana astfel identificata, fara a depasi valoarea cumulata de 200.000 lei.

(2) Modificarea normei de muncă în timpul executării Contractului Individual de Muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării¹⁹⁷.

Secțiunea VII. - Contractul Individual de Muncă la domiciliu

Art.129 Contractul Individual de Muncă la domiciliu se încheie numai în formă scrisă și conține, în afara elementelor prevăzute la art. 87 lit.A din prezentul regulament următoarele:

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

Art.130

(1) Contractul Individual de Muncă la domiciliu se încheie în cazul salariaților care își îndeplinesc atribuțiile specifice funcției pe care o dețin la domiciliu.

(2) Salariații cu muncă la domiciliu își stabilesc singuri programul de lucru¹⁹⁸.

(3) Angajatorul este în drept să verifice activitatea salariatului cu muncă la domiciliu, în condițiile stabilite prin Contractul Individual de Muncă.

Art.131

(1) 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.

(2) Salariații cu munca la domiciliu au obligația de a respecta și de a asigura confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul muncii la domiciliu¹⁹⁹.

¹⁹⁷ Prin OUG nr.53/2017 pentru modificarea și completarea Codului muncii, publicată în Monitorul Oficial nr.644 din 7 august 2017, în vigoare de la data publicării, au fost aduse o serie de modificări importante Codului muncii printre care și modificarea art. 17 alin.(5) care reglementează termenul în care se întocmesc actele adiționale pentru modificarea contractelor de muncă. Astfel, orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (3) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil. Referitor la termenul de înregistrare a modificării normei de muncă în Revisal avem prevederile art.4 alin.(2) din HG nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, publicată în Monitorul Oficial nr.1005 din 19 decembrie 2017, care prevede că modificarea duratei timpului de muncă și repartizarea acestuia, în cazul contractelor individuale de muncă cu timp parțial se transmite în registrul cel târziu în ziua anterioară producerii modificării. Excepție fac situațiile în care modificarea se produce ca urmare a unei hotărâri judecătorești când înregistrarea în registrul se face în termen de 20 de zile de la data la care angajatorul a luat cunoștința de conținutul acesteia.

¹⁹⁸ Referitor la evidența orelor lucrate de salariații cu munca la domiciliu, Codul Muncii prevede la art.108 alin.(2) și (3) că în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu ce le revin, salariații cu munca la domiciliu își stabilesc singuri programul de muncă, angajatorul fiind în drept să verifice activitatea acestora în condițiile stabilite prin contractul individual de muncă.

Secțiunea VIII. - Contractul Individual de Muncă pentru activitatea de telemuncă**Art.132**

(1) Prin activitatea de telemuncă se înțelege forma de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, folosind tehnologia informației și comunicațiilor²⁰⁰, iar prin telesalariat se înțelege orice salariat care desfășoară activitatea în condițiile prevăzute mai sus.

(2) Activitatea de telemuncă se bazează pe acordul de voință al părților și se prevede în mod expres în Contractul Individual de Muncă încheiat odată cu încheierea acestuia pentru personalul nou-angajat sau prin actul adițional la Contractul Individual de Muncă existent.

(3) Contractul Individual de Muncă se încheie și se modifică, după caz, pentru salariații care desfășoară activitatea de telemuncă, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În cazul activităților de telemuncă, Contractul Individual de Muncă conține, în afara elementelor prevăzute la art. 17 alin. (3) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii și următoarele²⁰¹:

- 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) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- d) modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariat;
- e) 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 din Legea nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă;
- f) 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;

199 Aceasta obligatie este prevazuta de art.110 alin.(3) din Codul muncii, alineat introdus prin OUG nr.36/2021.

200 Prin OUG nr.36/2021 a fost eliminata din definitia telemuncii sintagma „cel putin o zi pe luna”.

201 Prin OUG nr.36/2021 a fost abrogata lit.c) a alin.(2) de la art.5 din Legea nr.81/2018 care prevedea ca un contract de telemunca trebuie sa prevada si locul/locurile desfasurarii activitatii de telemunca, convenite de parti. Apreciem ca, desi nu mai exista aceasta obligatie, partile pot stabili locul/locurile desfasurarii activitatii de telemunca sau macar o arie geografica in care telesalariatul isi poate desfasura activitatea.

g) 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;

h) 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;

i) condițiile în care angajatorul suportă cheltuielile aferente activității în regim de telemuncă²⁰².

(5) Telesalariatul beneficiază de toate drepturile recunoscute prin lege, prin Regulamentul Intern și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil salariaților care au locul de muncă la sediul angajatorului.

(6) Telesalariatul are obligația să respecte și să asigure confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul desfășurării activității de telemuncă²⁰³.

(7) Condițiile specifice privind telemunca se vor stabili prin Contractele Individuale de Muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Legii Dialogului Social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea IX. – Nulitatea Contractului Individual de Muncă

Art.133

(1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a Contractului Individual de Muncă atrage nulitatea acestuia.

(2) Constatarea nulității Contractului Individual de Muncă produce efecte pentru viitor.

(3) Nulitatea Contractului Individual de Muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

202 Daca la nivelul angajatorului s-a luat decizia ca angajatorul sa sustina cheltuielile cu utilitatile angajatilor care desfasoara activitati in regim de telemunca, pentru sustinerea cheltuielilor cu utilitatile la locul in care telesalariatii isi desfasoara activitatea, precum electricitate, incalzire, apa si abonamentul de date, si achizitia mobilierului si a echipamentelor de birou, angajatorul poate acorda telesalariatilor o suma lunara, iar pentru ca aceasta suma sa nu fie supusa impozitului pe venit si sa nu fie cuprinsa nici in baza lunara de calcul a contributiilor de asigurari sociale, nu trebuie sa depaseasc plafonul lunar de 400 lei corespunzator numarului de zile din luna in care persoana fizica desfasoara activitate in regim de telemunca. **Limita si conditiile de acordare se stabilesc de angajator prin contractul de munca sau regulamentul intern.** Sumele vor fi acordate fara necesitatea de prezentare a documentelor justificative. A se vedea art.76 alin.(4) lit.w) si art. 142 lit.w) din Codul fiscal modificat prin Legea nr.296/2020. Astfel, daca este cazul, se va completa regulamentul ca o prevedere in acest sens.

203 Obligatie introdusa prin OUG nr.36/2021 care a completat art.8 alin.(2) din Legea nr.81/2018, adaugand lit.f).

(4) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau Contractelor Colective de Muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

(5) Persoana care a prestat muncă în temeiul unui Contract Individual de Muncă noul are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

(6) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.

(7) Constatarea nulității se face de către cel care a încheiat pentru unitate contractul de muncă și se comunică în scris salariatului. În cazul în care salariatul este cel care a contestat nulitatea, el o va comunica tot în scris unității.

(8) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

Capitolul XII. Criteriile și procedura de evaluare profesională a salariaților

Art. 134

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se bazează pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, a calității muncii, a comportamentului, a inițiativei, a eficienței și creativității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

(2) Activitatea profesională se apreciază anual²⁰⁴, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Art. 135

Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru:

- a) exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor și a criteriilor de evaluare a activității profesionale;
- b) determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creștere a performanțelor lor;
- c) micșorarea riscurilor provocate de menținerea sau promovarea unor persoane incompetente.

204 Periodicitatea evaluării se stabilește în funcție de specificul societății. Nu există o prevedere legală care să instituie un interval minim între evaluări.

Art. 136

Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

- a) completarea fișei de evaluare de către evaluator;
- b) interviul, susținut de salariat în fața comisiei de evaluare;
- c) contrasemnarea fișei de evaluare.

Art. 137

(1) Evaluatorul este persoana din cadrul societății numită prin decizie internă emisă de către Directorul General.

(2) Poate avea calitate de evaluator:

- a) persoana aflată în funcția de conducere care coordonează sectorul în cadrul căruia își desfășoară activitatea salariatul aflat într-o funcție de execuție²⁰⁵ (șeful de serviciu, birou, departament, compartiment, atelier, secție, șantier etc).
- b) persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară, potrivit structurii organizatorice a societății, pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere;

Art. 138

Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.

Art. 139

(1) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 Ianuarie și 31 Decembrie din anul pentru care se face evaluarea, dar nu mai puțin de 6 luni de activitate pe funcția respectivă²⁰⁶.

(2) Evaluarea se finalizează cel târziu la data de 15 Martie a anului următor perioadei evaluate²⁰⁷.

(3) În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

- a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate Contractul Individual de Muncă al salariatului evaluat încetează, cu excepția pensionării, sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea sau modificarea raporturilor de muncă;
- b) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de

²⁰⁵ Se va ține cont de specificul societății.

²⁰⁶ Perioada de evaluare este data ca exemplu. Angajatorul este cel care stabilește perioada evaluată.

²⁰⁷ Angajatorul este cel care stabilește perioada de evaluare.

muncă să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale acestora;

- c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul dobândește o diplomă de studii de nivel superior și urmează să fie promovat, în condițiile legii, într-o funcție corespunzătoare studiilor absolvite.

Art.140

- (1) Sunt supuși evaluării anuale salariații care au desfășurat activitate cel puțin 6 luni în cursul perioadei evaluate.
- (2) Sunt exceptați de la evaluarea anuală:
- a) persoanele noi angajate cu o vechime în unitate de până în 6 luni;
 - b) persoanele angajate al căror Contract Individual de Muncă este suspendat, în condițiile legii, pentru care evaluarea se face la reluarea activității. Salariații care au avut contractul suspendat în ultimele 12 luni, fiind în concediu medical, concediu pentru îngrijirea copilului sau în concediu fără plată, vor fi evaluate după o perioadă de cel puțin 6 luni de la reluarea activității.

Art. 141

- (1) Criteriile generale de evaluare a personalului societății sunt prevăzute în prezentul Regulament Intern.
- (2) În funcție de activitățile efectiv desfășurate de către salariat și de specificul domeniului de activitate, evaluatorul poate stabili și alte criterii de evaluare care, astfel stabilite, se aduc la cunoștința salariatului evaluat la începutul perioadei evaluate.

Art.142

- (1) Persoanele care vor realiza procedura de evaluare vor completa fișele de evaluare și vor acorda note de la 1 la 5 pentru fiecare criteriu prevăzut în fișa de evaluare al cărei model este prevăzut în anexa 3 la prezentul Regulament Intern, nota exprimând aprecierea gradului de îndeplinire a obiectivelor, prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului.
- (2) Semnificația notelor prevăzute la alin. (1) este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.
- (3) Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.
- (4) Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:
- a) între 1,00-2,00 – nivel nesatisfacător;
 - b) între 2,01-3,00 – nivel satisfacător;

- c) între 3,01-4,00 – nivel bun;
- d) între 4,01-5,00 – nivel foarte bun.

(5) Obținerea punctajului prevăzut la lit. a), la două evaluări periodice consecutive, poate atrage concedierea salariatului pentru necorespondere profesională²⁰⁸.

Art. 143

(1) Interviuul, ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și persoana evaluată, în cadrul căruia:

- a) se aduc la cunoștința persoanei evaluate notările și consemnările făcute de evaluator în fișa de evaluare;
- b) se semnează și se datează fișa de evaluare de către evaluator și de către persoana evaluată.

(2) În cazul în care între persoana evaluată și evaluator există diferențe de opinie asupra notărilor și consemnărilor făcute, în fișa de evaluare se va consemna punctul de vedere al persoanei evaluate. Evaluatorul poate modifica fișa de evaluare.

Art. 144

- (1) După finalizarea etapelor procedurii de evaluare, fișa de evaluare se înaintează persoanei care contrasemnează.
- (2) În sensul prezentului regulament, are competența de a contrasemna salariatul aflat în funcția superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a societății²⁰⁹.
- (3) În situația în care calitatea de evaluator o are conducătorul societății, fișa de evaluare nu se contrasemnează.

Art. 145

(1) Fișa de evaluare poate fi modificată conform deciziei persoanei care contrasemnează, în următoarele cazuri:

- a) aprecierile consemnate nu corespund realității;
- b) între evaluator și persoana evaluată există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord.

(2) Fișa de evaluare modificată în condițiile prevăzute la alin. (1) se aduce la cunoștința salariatului evaluat.

Art. 146

(1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot formula contestație la conducătorul societății.

²⁰⁸ Angajatorul este cel care va stabili cum va proceda în funcție de rezultatele obținute.

²⁰⁹ Se stabilește în funcție de specificul unitatii.

(2) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin. (1) se poate adresa instanței competente, în condițiile legii.

Art.147

Criteriile generale de evaluare a activității profesionale a salariatului pe baza cărora se face evaluarea performanțelor profesionale sunt²¹⁰:

- **rezultatele obținute** (îndeplinirea atribuțiilor/sarcinilor/lucrărilor în termenele stabilite; eficiența în controlul costurilor; eficiența în utilizarea resurselor, eficiența în coordonarea echipei, corectitudine, implicare, promptitudine, încadrare în timp, organizarea sarcinilor);
- **cunostințe** (cunostințe necesare pentru îndeplinirea responsabilităților; cunostințe în alte domenii care pot fi utile pentru obținerea performanței; capacitatea de aplicare a cunostințelor și de exercitare a responsabilităților);
- **adaptabilitate la complexitatea muncii** (adaptarea la situații neprevăzute; rezistența la stres, preocupare și loialitate față de interesele societății; adaptarea la noi metode de lucru);
- **relațiile cu oamenii** (eficacitate în organizarea, coordonarea, instruirea și motivarea persoanelor din subordine; colaborarea cu alte persoane din cadrul societății; eficacitate în reprezentarea societății în relațiile cu clienții sau terțe persoane; capacitate de evitare a stărilor conflictuale și de respectare a relațiilor ierarhice);
- **soluționarea problemelor** (abilitatea de a recunoaște și analiza problemele apărute în activitățile de execuție și condițiile favorabile de soluționare; calitatea recomandărilor, soluțiilor și măsurilor pentru prevenirea sau corectarea deficiențelor);
- **asumarea responsabilității** (coordonarea eficientă a activității de producție, exploatare și întreținere; comunicare eficientă (oral și în scris); conducerea eficientă a echipei; corectitudinea, lizibilitatea și integritatea documentelor/documentelor întocmite; eficacitate în distribuirea muncii și în delegarea responsabilităților; implicare și rapiditate în rezolvarea atribuțiilor; respectarea programului de lucru; respectarea regulilor de disciplină);
- **respectarea procedurilor și regulilor SSM și PSI.**

Art.148

Evaluarea periodică se va realiza prin utilizarea fișei de evaluare cuprinsă în anexa 3 la prezentul Regulament Intern.

²¹⁰ Criteriile de evaluare a activitatii profesionale prezentate sunt oferite ca exemplu. Angajatorul este cel care stabileste criteriile de evaluare pentru salariatii sai avand in vedere nevoile si specificul organizatiei.

Capitolul XIII. Protecția datelor cu caracter personal²¹¹**Art. 149**

În sensul Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație ale acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor) prezentăm următoarele definiții:

- a) „date cu caracter personal” înseamnă informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"). O persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
- b) „prelucrare” înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
- c) „consimțământ” al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, că datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate;
- d) „operator” înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau Dreptul Intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în Dreptul Intern;
- e) „persoana împuternicită de operator” înseamnă persoana fizică sau juridică,

211 Acest paragraf a fost introdus ca model general. El poate fi folosit ca atare, cu scoaterea elementelor care nu se aplica in unitate (ex. abonament la o clinica medicala privata sau tichete de masa) , dar este recomandat sa fie completat cu informatii si proceduri interne specifice angajatorului.

autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;

f) "destinatar" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (cărui) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu Dreptul Intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;

g) „număr de identificare național” înseamnă numărul prin care se identifică o persoană fizică în anumite sisteme de evidență și care are aplicabilitate generală, cum ar fi: codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate, numărul pașaportului, numărul permisului de conducere, numărul de asigurare socială de sănătate.

Art.150

Prelucrarea datelor cu caracter personal este legală și este permisă, fără a fi necesar consimțământul persoanei vizate, ci doar informarea, în cazul în care prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte și/sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract sau prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului.

Art.151

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor), angajatorul prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispozițiile legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale, după cum urmează:

- a) pentru angajarea în munca și ulterior pentru derularea și încetarea raportului de muncă;
- b) pentru respectarea clauzelor Contractului Individual de Muncă;
- c) pentru înregistrarea în registrul general de evidență a salariaților a elementelor Contractului Individual de Muncă și a modificărilor aduse acestora;
- d) pentru ținerea evidenței orelor de muncă prestate de salariați și pentru întocmirea statelor de salarii;

- e) pentru întocmirea declarațiilor și comunicarea informațiilor privind salariații sau veniturile acestora către instituțiile competente, în baza prevederilor legale în vigoare;
- g) pentru întocmirea situațiilor financiar-contabile (deconturi de cheltuieli, ordine de deplasare etc.);
- h) pentru asigurarea transportului organizat de firmă, dacă este cazul;
- i) pentru planificarea, gestionarea și organizarea muncii;
- j) pentru asigurarea egalității de șanse și diversității la locul de muncă;
- k) pentru asigurarea sănătății și securității salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- l) pentru asigurarea unui management adecvat al situațiilor de urgență;
- m) pentru verificarea capacității de muncă a salariaților;
- n) pentru scopuri de arhivare și statistică, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- o) pentru asigurarea pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor angajatorului.

Art. 152

(1) Salariații care solicită acordarea unor facilități prevăzute de legislația în vigoare, prin solicitarea acordării acelor facilități și prin depunerea documentelor necesare prevăzute de legislația în vigoare își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective.

(2) Salariații care solicită acordarea unor facilități care decurg din calitatea de salariat al societății își vor exprima consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective în condițiile prevăzute în acordul de acordare a facilităților.

Art. 153

(1) Politica angajatorului privind protecția și securitatea datelor personale ale salariaților este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri prevăzute de legislația în vigoare sau în scopuri convenite.

(2) Pentru prelucrarea datelor personale cu scopul de a executa anumite obligații legale în interesul legitim și asumat al salariaților, pot fi solicitate acestora și informații despre alte persoane vizate, cum ar fi membrii de familie.

(3) Datele personale ale salariaților pe care le prelucrează angajatorul sunt date furnizate de salariat cu ocazia angajării, completeate ulterior cu informații generate de derularea raportului de muncă.

(4) În ceea ce privește salariații, angajatorul prelucrează, în mod obișnuit, următoarele date cu

caracter personal.²¹²

- a)** toate datele menționate în actul de identitate a salariatului (nume, prenume, domiciliu, loc de naștere, data nașterii, CNP-ul, seria și numărul actului de identitate, data eliberării, emitentul, sexul, cetățenia, adresa de reședință etc) întrucât, la angajarea în cadrul unei societăți, actul de identitate al salariatului este solicitat în vederea completării actelor necesare încheierii contractului de muncă;
- b)** semnatura salariatului întrucât, la momentul angajării în cadrul unei societăți, salariatul semnează contractul de muncă și/sau alte acte²¹³;
- c)** date privind cazierul judiciar al salariatului, dacă este cazul;
- d)** date privind starea civilă;
- e)** date privind calitatea de pensionar, unde este cazul;
- f)** date privind asigurări de sănătate și sociale;
- g)** date privind studiile, formarea profesională, experiența profesională a salariatului, referințe, recomandări²¹⁴;
- h)** toate datele referitoare la drepturile și obligațiile salariatului întrucât, în contractul de muncă se menționează, în mod obligatoriu, aceste mențiuni;
- i)** informații privind modul în care salariatul își exercită funcția²¹⁵;
- g)** informații privind modul în care salariatul folosește logistica pusă la dispoziție de angajator²¹⁶;
- h)** datele de contact ale salariatului (ex: număr de telefon, număr fax, adresa e-mail, adresa de reședință etc.)²¹⁷;
- i)** datele privind contul bancar a salariatului²¹⁸;
- j)** datele privind veniturile obținute de salariat de la angajator²¹⁹;

212 A se vedea articolul „GDPR. Datele cu caracter personal prelucrate de o societate”, <https://www.juridice.ro/573549/gdpr-datele-cu-caracter-personal-prelucrate-de-o-societate.html>, accesat în data de 21.07.2018.

213 De ex: un acord de confidentialitate.

214 De ex: locurile de munca anterioare, funcțiile detinute anterior, perioada în care au fost detinute funcțiile, diplomele și atestările profesionale etc.) întrucât, anterior angajării, societatea poate solicita un CV viitorului salariat sau copie după carnetul de munca pentru calculul sporului de vechime.

215 De ex: ce măsuri adopta, ce acte semnează, programul de munca, prezenta sau lipsa de la munca, numărul concediilor, perioada concediilor etc.

216 De ex: de câte ori deschide calculatorul oferit, numărul de conversații înregistrate pe telefonul mobil, numărul de e-mail-uri primite sau transmise, numărul de documente generat în cadrul societății, numărul de documente printat etc.

217 Pe parcursul desfășurării activității societății, poate exista o corespondență între societate și salariat.

218 De ex: numărul de cont, moneda contului, banca la care este deschis contul etc, întrucât, pe parcursul desfășurării activității, societatea îi plătește salariatului salariul acestuia și/sau alte beneficii în contul bancar.

219 De ex: sumele plătite, cuantumul acestora, data plății, natura acestora etc, întrucât, pe parcursul desfășurării activității, societatea îi plătește salariatului salariul acestuia și/sau alte beneficii.

k) alte date necesare pentru buna desfășurare a activității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 154

(1) Datele personale ale salariaților T.P.L. S.A. Suceava sunt destinate utilizării de către angajator și pot fi comunicate următorilor destinatari²²⁰:

- a) Persoana vizată (salariatul);
- b) Instituții publice (ITM, ANAF);
- c) Servicii sociale și de sănătate (CNPP, CNAS, ANOFM, Cabinetul de Medicina Muncii; Societatea comercială autorizată să presteze activități în domeniul SSM și SU);
- d) Executori judecătorești, la solicitarea acestora, în vederea aplicării popririi asupra veniturilor salariaților;
- e) Societăți bancare cu scopul virării salariului sau pentru confirmarea datelor completate în adeverințele de venit solcitate de salariat;
- f) Societate comercială de la care se achiziționează bunurile de masă, dacă este cazul; Clinica medicală privată cu care angajatorul are contract din perspectiva serviciilor medicale sub formă de abonament suportate de angajator pentru salariații proprii, dacă este cazul²²¹;
- g) Angajatorul/potențialul angajator al persoanei vizate;
- h) Organe de control, la solicitarea acestora;
- i) Organe fiscale/organe judiciare.

Art. 155

(1) Datele personale a căror prelucrare este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale ce revine angajatorului se vor arhiva și păstra pe durata prevăzută de legislația în vigoare.

(2) Datele personale pentru a căror prelucrare este necesar consimțământul salariatului se prelucrează în scopurile menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare și se pastrează atât timp cât este necesar scopului pentru care au fost colectate, în concordanță cu legislația privind protecția datelor personale.

(3) La nivelul T.P.L. S.A. Suceava sunt utilizate sisteme de monitorizare prin mijloace de comunicații electronice și prin mijloace de supraveghere video la locul de muncă, iar

²²⁰ Se vor specifica destinatarii in functie de modul de organizare a societatii si de beneficiile acordate salariatilor.

²²¹ Se vor specifica destinatarii in functie de modul de organizare a societatii si de beneficiile acordate salariatilor.

prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților se face cu scopul realizării intereselor legitime urmărite de angajator și anume pentru asigurarea protecției persoanelor, bunurilor și valorilor angajatorului și ale angajaților²²².

(4) Durata de stocare a datelor cu caracter personal colectate conform prevederilor de la alin.

(3) este proporțională cu scopul prelucrării, dar nu mai mare de 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate²²³.

Art.156

Salariații au obligația de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

Art. 157

(1) Salariații au obligația de a informa imediat, în scris, superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și ale clienților și/sau colaboratorilor companiei, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice alta împrejurare, prin orice mijloace.

(2) Încălcarea obligației de informare constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Art. 158

(1) Salariații care prelucrează date cu caracter personal au obligația sa nu întreprindă nimic de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal ale salariaților și ale clienților și/sau colaboratorilor companiei. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisă.

(2) Încălcarea obligației prevăzute la alin. (1) constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Art. 159

Prelucrarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set

222 Se va pastra varianta care se aplica la nivel de unitate: se utilizeaza astfel de mijloace sau nu.

223 Potrivit prevederilor art.5 lit.b) din Legea nr.190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679, angajatorul are obligatia de a realiza informarea prealabila a salariatilor privind utilizarea sistemelor de monitorizare prin mijloace de comunicatii electronice si/sau prin mijloace de supraveghere video la locul de munca.

de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Art. 160

Încălcarea obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Capitolul XIV. Procedura privind utilizarea semnăturii electronice pentru întocmirea înscrisurilor/documentelor din domeniul relațiilor de muncă rezultate la încheierea Contractului Individual de Muncă, pe parcursul executării acestuia sau la încetarea Contractului Individual de Muncă²²⁴

Art.161

(1) Angajatorul optează/ poate opta²²⁵ pentru utilizarea, pe lângă semnătura olografă, și a semnăturii electronice calificate²²⁶, în condițiile stabilite prin prezentul Regulament Intern, la:

224 Procedura propusa este una generala, de la care se poate pleca in vederea stabilirii unei proceduri detaliate in functie de specificul angajatorului, de modul de organizare a acestuia. Este important ca in aceasta procedura se se stabileasca detaliile cu privire la utilizarea semnaturii electronice.

225 Optiunea angajatorului de a utiliza semnatura electronica, respectiv renuntarea la aceasta, se va face printr-o decizie prin care angajatorul va stabili data de la care se poate utiliza semnatura electronica la nivelul unitatii, daca semnatura electronica se poate utiliza pentru toti salariatii sau doar pentru salariatii din anumite sectoare, din anumite sectii, din anumite puncte de lucru, in functie de pregatirea digitala a acestora. Se pot stabili si alte detalii.

226 Potrivit Regulamentului European nr.910/2014 identificam, in functie de nivelul de securizare, trei tipuri de semnaturi: semnatura electronica, semnatura electronica avansata si semnatura electronica calificata. Dintre cele trei tipuri de semnatura electronica, singura semnatura recunoscuta ca fiind echivalenta semnaturii olografe este semnatura electronica calificata. Avand in vedere aceste aspecte, am considerat util sa fac trimitere in aceasta procedura doar la semnatura electronica calificata. In cazul in care se doreste utilizarea la nivelul angajatotului si a semnaturii electronice avansate, trebuie sa se precizeze tehnologia (mecanismele tehnice si procedurale) utilizata. Prin Legea nr.208/2021 pentru aprobarea OUG nr.36/2021 a fost eliminata necesitatea ca semnatura electronica avansata sau calificata sa fie insotita de marca temporală electronica sau marca temporală electronica calificata si sigiliul electronic calificat al angajatorului. Utilizarea sigiliului electronic ramane ca si o optiune a angajatorului pentru intocmirea inscrisurilor/documentelor din domeniul relatiilor de munca. Legea nr.208/2021 prevede ca partile pot opta sa utilizeze la incheierea, modificarea, suspendarea sau, dupa caz, la incetarea contractului individual de munca, semnatura electronica avansata sau semnatura electronica calificata.

Iar angajatorul poate opta pentru utilizarea semnaturii electronice, semnaturii electronice avansate sau semnaturii electronice calificate ori a sigiliului electronic al angajatorului, pentru intocmirea tuturor inscrisurilor/documentelor din domeniul relatiilor de munca rezultate la incheierea contractului individual de munca, pe parcursul executarii acestuia sau la incetarea contractului individual de munca, in conditiile stabilite prin regulamentul intern si/sau contractul colectiv de munca aplicabil, potrivit legii.

- a) încheierea Contractelor Individuale de Muncă și a actelor adiționale la contract, după caz, precum și la modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea Contractelor Individuale de Muncă;
- b) întocmirea înscrisurilor/documentelor din domeniul relațiilor de muncă rezultate la încheierea Contractelor Individuale de Muncă, pe parcursul executării acestora sau la încetarea Contractelor Individuale de Muncă²²⁷;
- c) semnarea dovezii instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă²²⁸.

Art.162

(1) Noțiunea de semnătură electronică calificată are înțelesul dat de dispozițiile Regulamentului (UE) nr. 910/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE, după cum urmează:

- a) **„semnătură electronică calificată”** înseamnă o semnătură electronică avansată care este crearea de un dispozitiv de creare a semnăturilor electronice calificate și care se bazează pe un certificat calificat pentru semnăturile electronice;
- b) **„semnătură electronică avansată”** înseamnă o semnătură electronică ce îndeplinește următoarele cerințe:
 - 1. face trimitere exclusiv la semnatar;
 - 2. permite identificarea semnatarului;
 - 3. este creată utilizând date de creare a semnăturilor electronice pe care semnatarul le poate utiliza, cu un nivel ridicat de încredere, exclusiv sub controlul său; și

Astfel, angajatorul poate opta, atunci cand intocmeste in scrisurile/documentele din domeniul relatiilor de munca, sa foloseasca si semnatura electronica simpla. Insa, la incheierea, modificarea, suspendarea sau, dupa caz, incetarea contractului individual de munca, partile pot folosi doar semnatura electronica avansata sau semnatura electronica calificata. Iar potrivit Regulamentului European nr.910/2014 „semnatura electronica” inseamna date in format electronic, atasate la sau asociate logic cu alte date in format electronic si care sunt utilizate de semnatar pentru a semna.

227 Angajatorul poate stabili utilizarea semnaturii doar in anumite departamente, sectoare, puncte de lucru, in functie de categoriile socio-profesionale si pregatirea digitata a acestora.

228 Daca este cazul. In cazul in care se opteaza pentru semnarea electronica si in deomeniul securitatii si sanatatii in munca, se va detalia, printr-un articol separat, cum se va proceda.

Prin Legea nr.208/2021 pentru aprobarea OUG nr.36/2021 a fost modificat si alin.(5) al art.21 din Legea nr.319/2006 si care, dupa modificare, prevede ca in cazul folosirii variantei in format electronic a instruirii in domeniul securitatii si sanatatii in munca, stabilita prin regulamentul intern, dovada instruirii trebuie sa fie semnata cu semnatura electronica, semnatura electronica avansata sau semnatura electronica calificata.

Prin Legea nr.208/2021 s-a modificat si alin.(3) al art.21 care, dupa modificar,e prevede ca, instruirea corespunzatoare a reprezentantilor lucradorilor cu raspunderi specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca trebuie sa se efectueze in timpul programului de lucru, fie in interiorul, fie in afara intreprinderii si/sau unitatii, fie online.

4. este legată de datele utilizate la semnare astfel încât orice modificare ulterioară a datelor poate fi detectată;

c) „**semnatura electronică**” înseamnă date în format electronic, atașate la sau asociate logic cu alte date în format electronic și care sunt utilizate de semnatar pentru a semna.

(2) O semnătură electronică calificată are efectul juridic echivalent al unei semnături olografe, conform Regulamentul (UE) nr. 910/2014.

Art.163

(1) Părțile pot opta să utilizeze la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea Contractului Individual de Muncă semnatura electronică calificată.

(2) Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la posibilitatea utilizării semnăturii electronice calificate.

(3) Dacă persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, este de acord să utilizeze semnatura electronică calificată, va anunța angajatorul dacă deține o semnătură electronică calificată. În cazul în care nu deține o semnătură electronică calificată, angajatorul îi va aduce la cunoștință condițiile în care poate obține o astfel de semnătură electronică.

(4) Acordul privind utilizarea semnăturii electronice calificate se consideră îndeplinit prin semnarea documentelor cu semnătură electronică calificată.

(5) În vederea utilizării semnăturii electronice la încheierea Contractului Individual de Muncă, a actelor adiționale la contract sau a altor documente emise în executarea Contractului Individual de Muncă, după caz, salariații care își exprimă acordul pentru utilizarea semnăturii electronice calificată trebuie să comunice angajatorului o adresă de e-mail validă la care angajatorul le va comunica documentele semnate cu semnatura electronică calificată.

(6) Înscrierile/documentele din domeniul relațiilor de muncă rezultate la încheierea Contractului Individual de Muncă, pe parcursul executării acestuia sau la încetarea Contractului Individual de Muncă semnate cu semnatura electronică calificată, au calitate de original, printarea acestor documente le transformă în copii. În formă fizică aceste documente pot fi certificate ca fiind conforme cu originalul prin aplicarea semnăturii olografe.

(7) Înscrierile/documentele din domeniul relațiilor de muncă rezultate la Încheierea Contractului Individual de Muncă, pe parcursul executării acestuia sau la Încetarea Contractului Individual de Muncă semnate cu semnatura olografă, au calitate de document original, transformarea acestora în documente electronice (prin scanare, etc.) le transformă în

copii. Aplicarea semnăturii electronice calificate nu transformă documentele în original, ci le certifică ca fiind conforme cu originalul.

Art.164

(1) La încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea Contractului Individual de Muncă, părțile trebuie să utilizeze același tip de semnătură, respectiv semnatura olografă sau semnatura electronică.

(2) Angajatorul nu poate obliga persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul să utilizeze semnatura electronică calificată, la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea Contractului Individual de Muncă.

(3) Salariatul sau angajatorul pot reveni asupra opțiunii de a folosi semnatura olografă²²⁹.

Art.165

Contractele Individuale de Muncă și actele adiționale încheiate prin utilizarea semnăturii electronice calificate, precum și înscrisurile/ documentele din domeniul relațiilor de muncă se arhivează de către angajator cu respectarea prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, și ale Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată, și vor fi puse la dispoziția organelor de control competente, la solicitarea acestora²³⁰.

Capitolul XV. Formarea profesională a salariaților

Art.166

(1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în munca și dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

²²⁹ Se poate stabili intern ca intenția de a reveni la semnatura olografă sau, ulterior, din nou la semnatura electronică, din diverse motive, sa se faca in scris de catre partea in cauza catre cealalta parte semnatară a contractului de munca, intr-un anumit termen.

²³⁰ Se va detalia modul, condițiile in care se pastreaza, arhiveaza electronic dosarele de personal.

Art. 167

Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară ori din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- d) ucenicie organizată la locul de muncă;
- e) formare individualizată;
- f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

Art.168

(1) Pe perioada cât salariații participă la programe de formare profesională, ca urmare a inițiativei angajatorului, salariații în cauză vor beneficia pe toată durata formării de toate drepturile salariale, conform prevederilor legale.

(2) În cazul în care formarea profesională este inițiată de angajator, angajatorul poate suporta și următoarele costuri

- a) cheltuieli de cazare, dacă este cazul;
- b) masa sau diurna, în cazul în care nu se asigură masa, dacă este cazul;
- c) transportul către și de la localitatea în care se realizează formarea profesională, dacă este cazul.

(3) În situațiile în care salariatul are fie locul de muncă, fie domiciliul în localitatea în care se desfășoară formarea profesională, angajatorul nu va suporta cheltuielile pentru cazare și transport.

(4) Salariații au obligația de a participa la programele de pregătire profesională inițiate/organizate de angajator.

(6) Neparticiparea salariaților la cursurile de pregătire profesională sau întreruperea participării, fără motive întemeiate, constituie abatere disciplinară.

(7) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională inițiate de angajator, salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, aceasta perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Art.169

(1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului împreună cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin. (1), în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide dacă și în ce condiții va suporta costul ocazionat de formarea profesională inițiate de salariat.

Art.170

(1) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, indiferent dacă formarea profesională are loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului, se stabilesc prin acordul părților și pot face obiectul unor acte adiționale la Contractele Individuale de Muncă.

(2) Actul adițional la Contractul Individual de Muncă încheiat cu ocazia stabilirii condițiilor participării la cursuri de formare profesională poate conține și o clauză prin care salariatul să nu poată avea inițiativa încetării Contractului Individual de Muncă pentru o perioadă stabilită prin actul adițional.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la alin. (2) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la Contractul Individual de Muncă.

(4) Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror Contract Individual de Muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art.171

(1) La nivelul angajatorului pot fi organizate programe de adaptare profesională în vederea adaptării salariaților debutanți la o funcție nouă, la un loc de muncă nou sau în cadrul unui colectiv nou.

(2) Contractul de adaptare profesională se încheie odată cu încheierea Contractului Individual de Muncă sau, după caz, la debutul salariatului în funcția nouă, la locul de muncă nou sau în colectivul nou, în condițiile legii.

(3) Contractul de adaptare profesională este un contract încheiat pe durata determinată, ce nu poate fi mai mare de un an.

(4) La expirarea termenului contractului de adaptare profesională salariatul poate fi supus unei evaluari în vederea stabilirii măsurii în care acesta poate face față funcției noi, locului de muncă nou sau colectivului nou în care urmează să presteze munca.

Art.172

(1) Formarea profesională la nivelul angajatorului prin intermediul contractelor speciale se face de către un formator.

(2) Formatorul este numit de angajator dintre salariații calificați, cu o experiență profesională de cel puțin 2 ani în domeniul în care urmează să se realizeze formarea profesională.

(3) Un formator poate asigura formarea, în același timp, pentru cel mult 3 salariați.

(4) Exercițarea activității de formare profesională se include în programul normal de lucru al formatorului.

(5) Formatorul are obligația de a primi, de a ajuta, de a informa și de a îndruma salariatul pe durata contractului special de formare profesională și de a supraveghea îndeplinirea atribuțiilor de serviciu corespunzătoare postului ocupat de salariatul în formare.

(6) Formatorul asigură cooperarea cu alte organisme de formare și participă la evaluarea salariatului care a beneficiat de formare profesională.

Capitolul XVI. Dispoziții finale

Art.173

(1) Prezentul Regulament Intern are la bază prevederile legislației în vigoare.

(2) Prezentul Regulament Intern se completează cu dispozițiile Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Contractului Colectiv de Muncă aplicabil, Contractului Individual de Muncă, dar și cu prevederile celorlalte acte normative în vigoare care reglementează relațiile de muncă.

Art.174

(1) Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința fiecărui salariat prevederile Regulamentului Intern, în prima zi de lucru, și de a face dovada îndeplinirii acestei obligații.

(2) Regulamentul Intern își produce efectele față de salariați de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

(3) Regulamentul Intern se afișează la sediul unității dar și la punctele de lucru, după cum urmează: un exemplar pentru sediu **T.P.L. S.A. Suceava**, câte un exemplar pentru **Autobaza**

Electrică T.P.L. S.A. Suceava.²³¹, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea unității.

(4) Șefii punctelor de lucru/compartimentelor funcționale ale unității vor aduce la cunoștința fiecărui angajat, sub semnătură, conținutul prezentului Regulament Intern și vor pune la dispoziția acestora, la cerere, în vederea documentării și consultării, exemplare din Regulamentul Intern²³².

Art.175

(1) Cunoașterea și respectarea prevederilor din prezentul Regulament Intern este obligatorie pentru toate categoriile de lucrători din cadrul unității.

(2) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului Intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(3) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în Regulamentul Intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (2)²³³.

Art.176

Persoanele nou angajate la T.P.L. S.A. sau persoanele detașate la T.P.L. S.A. Suceava de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin Regulamentul Intern.

Art.177

(1) Orice modificare ce intervine în conținutul Regulamentului Intern, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite în concret la articolele de mai sus²³⁴.

(2) Dacă modificările sunt substanțiale, Regulamentul Intern va fi revizuit, dându-se textelor o nouă numerotare.

Art.178

Prezentul Regulament Intern a fost întocmit în data de 15.12.2022, a fost aprobat în sesiunea Consiliului de Administrație al T.P.L. SA Suceava din data de, dată de la care intra în vigoare. De la această dată se abrogă anteriorul Regulament Intern²³⁵.

231 Se vor completa locurile de munca la care se va afișa regulamentul intern. În funcție de modul de organizare a angajatorului, regulamentul intern poate fi publicat pe pagina de intranet, iar salariații să fie înștiințați unde pot consulta regulamentul.

232 Această prevedere este data ca exemplu. Se va folosi ca atare se va modifica sau completa în funcție de specificul activității.

233A se vede art.245 din Codul muncii, republicat.

234A se vede art.244 din Codul muncii, republicat.

235 Partea care prevede abrogarea anteriorului regulament intern se va folosi doar dacă este cazul.

Întocmit,

T.P.L. S.A. Suceava

Reprezentant legal,

Director general PETRUC GABRIEL

.....

Cu rol consultativ,

Sindicatul *AUTOBUZUL*

Președinte *Botușan Modest*

Sindicatul *TRANSPORT PUBLIC*

Președinte *Fodor Sorin*

Reprezentantul salariaților ing. **Jescu Florin**

.....

VI. Documente anexe la Regulamentul Intern**Anexa 1 –Declarație de luare la cunoștință a prevederilor Regulamentului Intern****Declarație****de luare la cunoștință a prevederilor Regulamentului Intern
al T.P.L. S.A. Suceava**

Prin prezenta declar că am luat la cunoștință de prevederile Regulamentului Intern al T.P.L. S.A. Suceava în forma din data de

Înțeleg faptul că Regulamentul Intern este un act întocmit de către angajator prin care sunt stabilite regulile de desfășurare a activității în cadrul societății.

Mă oblig să aplic și să respect prevederile Regulamentului Intern al societății de care am luat la cunoștință și care-mi sunt aplicabile.

Nume și prenume salariat:.....

Semnătură salariat:

Data:.....

Anexa 2 – Tabel privind luarea la cunoștință a prevederilor Regulamentului Intern


	<p>TRANSPORT PUBLIC LOCAL SA SUCEAVA Municipiul Suceava, Str. Traian Vuia, Nr.5A, Suceava, România Tel. / Fax 0330 401 442 E-mail: suceavatpl@gmail.com - http://www.tpl-sv.ro Nr. din</p>
---	---

Tabel cu semnăturile de luare la cunoștință a prevederilor Regulamentului Intern al T.P.L. S.A. Suceava

Am luat la cunoștință de conținutul Regulamentului Intern al T.P.L. S.A. Suceava, în forma din data de, și mă oblig să aplic și să respect prevederile regulamentului, întocmit de către angajator, prin care sunt stabilite regulile de desfășurare a activității în cadrul societății.

Nr. Crt.	Nume și Prenume salariați	Data	Semnătura

VII. Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal

	<p>TRANSPORT PUBLIC LOCAL SA SUCEAVA Municipiul Suceava, Str. Traian Vuia, Nr.5A, Suceava, România Tel. / Fax 0330 401 442 E-mail: suceavatpl@gmail.com - http://www.tpl-sv.ro Nr. din</p>
---	---

Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal**a salariaților T.P.L. S.A. Suceava²³⁶**

În atenția Salariatului/Salariatei

Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor) și ale Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului,

Subscrisa T.P.L. S.A. Suceava, cu sediul în jud. Suceava, mun. Suceava, str. Traian Vuia, nr. 5A, înregistrată la Registrul Comerțului din Suceava, sub nr. J33/966/2005, având CUI/CIF RO 17791716, nr. tel./fax 0330.401.442, e-mail suceavatpl@gmail.com, în calitate de operator de date cu caracter personal, reprezentată de dl. **Petru Gabriel**, având calitatea de Director General.

Vă informează prin prezenta despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale și, în conformitate cu prevederile art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/676, vă aduce la cunoștință următoarele:

1. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal

În temeiul art. 6 alin. (1) lit. b), c) din Regulamentul (UE) 2016/676, respectiv, prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea unei persoane vizate înainte de încheierea unui contract; prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale ce revine operatorului, datele cu caracter personal ale salariaților sunt prelucrate de T.P.L. S.A. Suceava

²³⁶ Nota de informare este data ca exemplu. Poate fi folosit ca atare sau modificat, completat în funcție de procedurile interne ale societății, de modul în care angajatorul își desfășoară activitatea.

în următoarele scopuri prevăzute de dispozițiile legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale, după cum urmează:

- a) pentru angajarea în muncă și ulterior pentru derularea și încetarea raportului de muncă;
- b) pentru respectarea clauzelor Contractului Individual de Muncă;
- c) pentru înregistrarea în registrul general de evidență a salariaților a elementelor Contractului Individual de Muncă și a modificărilor aduse acestora;
- d) pentru ținerea evidenței orelor de muncă prestate de salariați și pentru întocmirea statelor de salarii;
- e) pentru întocmirea declarațiilor și comunicarea informațiilor privind salariații sau veniturile acestora către instituțiile competente, în baza prevederilor legale în vigoare;
- g) pentru întocmirea situațiilor financiar-contabile (deconturi, ordine de deplasare etc);
- h) pentru asigurarea transportului organizat de firmă (unde este cazul);
- i) pentru planificarea, gestionarea și organizarea muncii;
- j) pentru asigurarea egalității de șanse și diversității la locul de muncă;
- k) pentru asigurarea sănătății și securității salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- l) pentru verificarea capacității de muncă a salariaților;
- m) pentru scopuri de arhivare și statistică, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- n) pentru asigurarea pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor angajatorului.

Dacă persoana ce urmează să fie angajată/salariatul nu este de acord să furnizeze date cu caracter personal, T.P.L. S.A. Suceava în calitate de angajator nu poate să demareze demersurile legale pentru întocmirea contractului de muncă și executarea acestuia.

2. Tipuri de date cu caracter personal pe care le prelucrăm

Datele personale ale salariaților pe care angajatorul le deține sunt date furnizate de salariat cu ocazia angajării, completate ulterior cu informații generate de derularea raportului de muncă.

Politica Angajatorului privind protecția și securitatea datelor personale ale salariaților este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri prevăzute de legislația în vigoare sau în scopuri convenite. Pentru prelucrarea datelor personale cu scopul de a executa anumite obligații legale în interesul legitim și asumat al salariaților, pot fi solicitate acestora și informații despre alte persoane vizate, cum ar fi membrii de familie.

Categoriile de date personale care sunt solicitate salariaților și supuse prelucrării sunt următoarele:

- a)** toate datele menționate în actul de identitate a salariatului (nume, prenume, domiciliu, loc de naștere, data nașterii, codul numeric personal (CNP), seria și numărul actului de identitate, data eliberării, emitentul, sexul, cetățenia, adresa de reședință etc.) întrucât, la angajarea în cadrul unei societăți, actul de identitate al salariatului este solicitat în vederea completării actelor necesare încheierii contractului de muncă;
- b)** semnatura salariatului întrucât, la momentul angajării în cadrul unei societăți, salariatul semnează contractul de muncă și/sau alte acte;
- c)** date privind cazierul judiciar al salariatului, dacă este cazul;
- d)** date privind starea civilă;
- e)** date privind calitatea de pensionar, dacă este cazul;
- f)** date privind asigurări de sănătate și sociale;
- g)** date privind studiile, formarea profesională, experiența profesională a salariatului;
- h)** toate datele referitoare la drepturile și obligațiile salariatului întrucât, în contractul de muncă se menționează, în mod obligatoriu, aceste mențiuni;
- i)** informații privind modul în care salariatul își exercită funcția (ce măsuri adoptă, ce acte semnează, programul de muncă, prezența sau lipsa de la muncă, numărul concediilor, perioada concediilor etc);
- g)** informații privind modul în care salariatul folosește logistica pusă la dispoziție de angajator;
- h)** datele de contact ale salariatului (ex: număr de telefon, nr. fax, adresă e-mail, adresa de reședință etc.);
- i)** datele privind contul bancar a salariatului în vederea virării salariului și a altor beneficii, dacă este cazul;
- j)** datele privind veniturile obținute de salariat de la angajator (sumele plătite, quantumul acestora, data plății, natura acestora etc, întrucât, pe parcursul desfășurării activității, societatea îi plătește salariatului salariul și/sau alte beneficii);
- k)** alte date necesare pentru buna desfășurare a activității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

T.P.L. S.A. Suceava își rezervă dreptul de a decide de ce date va avea nevoie pentru îndeplinirea contractului cu angajatul, dar strict în conformitate cu prevederile legale.

Vă aducem la cunoștință că la datele personale ale angajaților au acces numai salariații cu atribuții specific din cadrul biroului Resurse - Umane, Finaciar - Salarizare, managerii cu atribuții privind angajarea de personal, șefii de echipă responsabili cu instruirea periodică, cu organizarea activității salariaților²³⁷.

Salariații societății care prelucrează datele cu caracter personal sunt instruiți și obligați sub sancțiunea Codului Penal să pastreze confidențialitatea datelor personale.

2. Categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal

Datele personale ale salariaților T.P.L. S.A. Suceava pot fi comunicate către următorii destinatari:

- a) Persoana vizată (salariații);
- b) Instituții publice (ITM, ANAF);
- c) Servicii sociale și de sănătate (CNPP, CNAS, ANOFM, Cabinetul de Medicina Muncii; Societatea comercială autorizată să presteze activități în domeniul SSM și SU);
- d) Executori judecătorești, la solicitarea acestora, în vederea aplicării popririi asupra veniturilor salariaților;
- e) Societăți bancare cu scopul virării salariului sau pentru confirmarea datelor completate în adeverințele de venit solcitate de salariat;
- f) Societate comercială de la care se achiziționează bunurile de masă, dacă este cazul; Clinica medicală privată cu care angajatorul are contract din perspectiva serviciilor medicale sub forma de abonament suportate de angajator pentru salariații proprii, dacă este cazul²³⁸;
- g) Organe de control, la solicitarea acestora;
- h) Organe fiscale/organe judiciare.

Datele personale ale salariaților vor fi/nu vor fi transmise către o țară terță sau organizație internațională²³⁹. În situația în care datele personale ale salariaților vor fi transmise către o țară sau organizație internațională, transferul datelor se va executa în baza unui acord bilateral de protecție a datelor personale stipulate prin clauze contractuale²⁴⁰.

3. Perioada de stocare a datelor personale

Perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal este:

- a) fișele SSM, PSI și fișele de aptitudine eliberate de către serviciile de medicina muncii, pe perioada derulării raportului de muncă.

²³⁷ Se vor specifica categoriile de salariați care au acces la datele cu caracter personal ale salariaților.

²³⁸ Destinatarii sunt dați ca exemplu. Lista poate fi modificată sau completată, în funcție de modul de organizare a activității angajatorului.

²³⁹ În cazul în care datele personale ale salariatului se comunică la sediul central care este în altă țară din UE, pentru întocmirea unor rapoarte, ca exemplu, trebuie să specificați acest lucru, dar trebuie să specificați și scopul.

²⁴⁰ În funcție de situație.

b) dosarele personale ale salariaților, evidențele din registrul general de evidență a salariaților, cele financiar-contabile, dar și alte date personale a căror prelucrare este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale ce revine angajatorului se vor arhiva și păstra pe durata prevăzută de legislația în vigoare;

c) datele personale pentru a căror prelucrare este necesar consimțământul salariatului se prelucrează în scopurile menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare și se păstrează atât timp cât este necesar scopului pentru care au fost colectate, în concordanță cu legislația privind protecția datelor personale.

4. Detalii privind prelucrările de date speciale sau întemeiate pe consimțământ

Atunci când prelucrarea datelor cu caracter personal se bazează pe prevederile art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulament, persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice” sau pe prevederile art. 9 alin. (2) lit. (a) ”persoana vizată și-a dat consimțământul explicit pentru prelucrarea acestor date cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice, cu excepția cazului în care Dreptul Uniunii sau Dreptul Intern prevede ca interdicția revăzută la alineatul (1) să nu poată fi ridicată prin consimțământul persoanei vizate”, salariații au dreptul de a-și retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia. Astfel, salariatul poate modifica sau elimina consimțământul în orice moment, și angajatorul va acționa în consecință, cu excepția cazului în care există un motiv legal sau un interes legitim pentru a nu face acest lucru.

6. Monitorizarea prin mijloace de comunicații electronice și/sau prin mijloace de supraveghere video la locul de muncă

La nivelul angajatorului nu sunt utilizate sisteme de monitorizare prin mijloace de comunicații electronice și/sau prin mijloace de supraveghere video la locul de muncă. La nivelul angajatorului sunt utilizate sisteme de monitorizare prin mijloace de comunicații electronice și/sau prin mijloace de supraveghere video la locul de muncă iar prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților se face cu scopul realizării intereselor legitime urmărite de angajator și anume pentru asigurarea protecției persoanelor, bunurilor și valorilor angajatorului și ale angajaților²⁴¹. Durata de stocare a datelor cu caracter personal colectate în acest mod este proporțională cu scopul prelucrării, dar nu mai mare de 30 de zile, cu excepția

²⁴¹ Se va păstra varianta care se aplica la nivel de unitate: se utilizeaza astfel de mijloace sau nu.

situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate²⁴².

7. Drepturile salariatului și modul de exercitare al acestora

În raport cu operatorul și în ceea ce privește datele personale furnizate, salariatul are următoarele drepturi:

a) dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare că se prelucrează sau nu date cu caracter personal care îl privesc;

b) dreptul de acces la datele personale și la următoarele informații: scopurile prelucrării datelor cu caracter personal; categoriile de date cu caracter personal vizate; destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate; acolo unde este posibil, perioada pentru care se preconizează că vor fi stocate datele cu caracter personal sau dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;

c) dreptul de a solicita operatorului rectificarea sau ștergerea datelor ori restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal;

d) dreptul de a se opune prelucrării;

e) dreptul de a afla informații disponibile privind sursa acestora în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată;

f) dreptul la ștergerea datelor sau „dreptul de a fi uitat”;

g) dreptul la restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul din următoarele cazuri: când persoana vizată contestă exactitatea datelor (restricționarea prelucrării va dura o perioadă care să îi permită operatorului să verifice exactitatea datelor); când prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor; când operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru exercitarea unui drept în instanță;

h) dreptul de a fi notificat privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării;

i) dreptul de a primi datele cu caracter personal pe care le-a furnizat operatorului într-un format structurat și de a le transmite unui alt operator sau „dreptul la portabilitatea datelor”;

242 Potrivit prevederilor art.5 lit.b) din Legea nr.190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679, angajatorul are obligatia de a realiza informarea prealabila a salariatilor privind utilizarea sistemelor de monitorizare prin mijloace de comunicatii electronice si/sau prin mijloace de supraveghere video la locul de munca.

j) dreptul de a se opune prelucrării necesare pentru îndeplinirea unei sarcini ce servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul sau prelucrării necesare în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o terță parte, precum și creării de profiluri pe baza acestor dispoziții;

k) dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, cu excepția cazurilor în care o astfel de prelucrare este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract, când este autorizată de Dreptul Uniunii sau de Dreptul Intern sau când există consimțământul persoanei vizate;

l) dreptul de a retrage consimțământul în orice moment, pentru situația în care se prelucrează date în temeiul consimțământului expres, precum și în situația în care se prelucrează date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau date privind viața sexuală sau orientarea sexuală, când prelucrarea acestor date se realizează în baza consimțământului explicit;

m) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere.

Pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal, vă puteți adresa superiorului ierarhic/responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal.

Prezenta Notă de Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariaților Transport Public Local S.A. Suceava a fost avizată de, în data de, și se face prin următoarele modalități de informare: prin afișare la sediul societății/puncte de lucru din / prin publicare pe pagina internă a societății, prin e-mail cu confirmarea citirii de către salariat sau în scris cu semnatura salariatului și data luării la cunoștință²⁴³.

TRANSPORT PUBLIC LOCAL SA
Reprezentant legal²⁴⁴,

Director general PETRUC GABRIEL
.....

Am luat la cunoștință,

Data:

Nume, prenume:.....

Semnătura:

²⁴³ Se va păstra modalitatea de informare folosită, în funcție de modul de organizare a angajatorului.

²⁴⁴ Potrivit regulilor specifice angajatorului

Transport Public Local SA Suceava

Reprezentant Legal

Directorul General

.....

.....

Istoric Actualizări

Act Aditional nr. 1 din data 09.04.2024 la Regulamentul Intern nr. 1057 din 09.03.2023
privind abaterile disciplinare și obligațiile personalului angajat la Transport public Local SA

- Au fost aduse modificari si actualizări Art. 72 pct. 1 și 2 al Regulamentului Intern prin precizarea și definirea clară a abaterilor disciplinare și a abaterilor disciplinare grave, eliminând astfel situațiile unei posibile discriminări sau diferențieri în solutionarea cercetărilor disciplinare.
- Precizăm că au fost consultate și sindicatele și au fost respectate principiile nediscriminării și al înlăturării a oricărei forme de încălcare a demnității, respectând prevederile Codului Muncii.

XI. Bază legală / Bibliografie

Legea nr. 19/2020 privind acordarea unor zile libere părinților pentru supravegherea copiilor, în situația închiderii temporare a unităților de învățământ, publicată în Monitorul Oficial nr. 209 din 14 martie 2020, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată în Monitorul Oficial nr. 345 din 18.05.2011, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, publicată în Monitorul Oficial nr. 396 din 15 mai 2020, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 296 din 2 aprilie 2018, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 91/2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului, publicată în Monitorul Oficial nr. 496 din 3 iulie 2014.

Legea nr. 129/2018 de modificare și completare a Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, publicată în Monitorul Oficial nr. 503 din 19.06.2018.

Legea nr. 135/2022 pentru modificarea și completarea unor acte normative, publicată în Monitorul Oficial nr. 489 din 17 mai 2022.

Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare, publicată în Monitorul Oficial nr. 599 din 13 iulie 2018, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor), publicată în Monitorul Oficial nr. 651 din 26 iulie 2018.

Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament dintre bărbați și femei, republicată în Monitorul Oficial nr. 326 din 5 iunie 2013, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 210/1999 privind concediul paternal, publicată în Monitorul Oficial nr. 654 din 31 decembrie 1999, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 273/2004 privind procedura adopției, republicată în Monitorul Oficial nr. 739 din 23 septembrie 2016, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, publicată în Monitorul Oficial nr. 688 din 10 septembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 646 din 26 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, publicată în Monitorul Oficial nr. 435 din 21 iunie 2002, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată în Monitorul Oficial nr. 482 din 18 iulie 2007, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată în Monitorul Oficial nr.1 din 03 ianuarie 2008, cu modificările și completările ulterioare.

HG nr. 4/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, publicată în Monitorul Oficial nr. 40 din 13 ianuarie 2021.

HG nr. 217/2020 pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 19/2020 privind acordarea unor zile libere părinților pentru supravegherea copiilor, în situația închiderii temporare a unităților de învățământ, publicată în Monitorul Oficial nr. 230 din 21 martie 2020.

HG nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, publicată în Monitorul Oficial nr. 332 din 17 mai 2007, cu modificările și completările ulterioare.

HG nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, publicată în Monitorul Oficial nr. 1005 din 19 decembrie 2017.

HG nr. 935/2019 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, publicată în Monitorul Oficial nr. 1010 din 16 decembrie 2019.

HG nr. 1071/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, publicată în Monitorul Oficial nr. 950 din 5 octombrie 2021.

HG nr. 34/2022 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 8 ianuarie 2022, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, publicată în Monitorul Oficial nr. 18 din 6 ianuarie 2022.

HG nr. 1364/2006 pentru aprobarea drepturilor și obligațiilor donatorilor de sânge, publicată în Monitorul Oficial nr. 820 din 5 octombrie 2006.

OG nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, publicată în Monitorul Oficial nr. 84 din 1 februarie 2002, aprobată cu modificări prin Legea nr.233/2002.

OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, publicată în Monitorul Oficial nr. 830 din 10 decembrie 2010, cu modificările și completările ulterioare.

OUG nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, publicată în Monitorul Oficial nr. 1116 din 29 decembrie 2018.

OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată în Monitorul Oficial nr. 166 din 7 martie 2014, cu modificările și completările ulterioare.

OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, publicată în Monitorul Oficial nr. 1074 din 29 noiembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare.

OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 750 din 27 octombrie 2003, cu modificările și completările ulterioare.

OUG nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă, publicată în Monitorul Oficial nr. 304 din 4 iulie 2000.

OUG nr. 67/2022 privind unele măsuri fiscale, precum și pentru modificarea și completarea art. 59 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, publicată în Monitorul Oficial nr. 494 din 18 mai 2022.

Ordinul comun al Ministrului Sănătății și al Ministrului Afacerilor Interne nr. 30/1/2022 privind instituirea obligativității purtării măștii de protecție, a triajului epidemiologic și dezinfectarea obligatorie a mâinilor pentru prevenirea contaminării cu virusul SARS-CoV-2 pe durata stării de alertă, publicat în Monitorul Oficial nr. 25 din 7 ianuarie 2022.

Ordinul Ministrului Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri nr. 1731/832/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activităților în condiții de siguranță sanitară în domeniul economiei, pe durata stării de alertă, publicat în Monitorul Oficial nr. 406 din 13 mai 2020.

Ordinul Ministrului Finanțelor publice nr. 1855/2022 privind procedura de aplicare a prevederilor art. 146 alin. (5⁷) lit. e) din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, publicat în Monitorul Oficial nr. 807 din 16 august 2022.

Ordinul Ministrului Finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015.

Ordinul comun al Ministrului Muncii și Protecției Sociale și al Ministrului Sănătății nr. 3577/831/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă pe perioada stării de alertă, publicat în Monitorul Oficial nr. 403 din 16 mai 2020.

Ordinul Ministrului Sănătății și al Președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 502/417/2020 pentru modificarea și completarea Normelor de aplicare a prevederilor OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, publicat în Monitorul Oficial nr. 253 din 27 martie 2020.

Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006, publicată în Monitorul Oficial nr. 882 din 30 octombrie 2006, cu modificările și completările ulterioare.

Normele de aplicare a prevederilor OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Ordinul Ministrului Sănătății și al Președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 15/2018/1311/2017, publicat în Monitorul Oficial nr. 31 din 12 ianuarie 2018, cu modificările și completările ulterioare.

Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 91/2014 privind acordarea unei zile lucrătoare libere pe an pentru îngrijirea sănătății copilului, aprobate prin HG nr. 576/2015, publicate în Monitorul Oficial nr. 542 din 21 iulie 2015.

Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, aprobate prin HG nr. 262/2019, publicate în Monitorul Oficial nr. 333 din 2 mai 2019.

Normele de aplicare a prevederilor OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, aprobate prin HG nr. 537/2004, publicată în Monitorul Oficial nr. 378 din 29 aprilie 2004, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale individuale anuale și promovarea personalului contractual din cadrul Ministerului Public, aprobat prin Ordinul nr. 84/2013, publicat în Monitorul Oficial nr. 303 din 25 mai 2013.

Decizia CCR nr. 261/2016 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 52 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, publicată în Monitorul Oficial nr. 511 din 7 iulie 2016.

Decizia CCR nr. 279/2015 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 52 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, publicată în Monitorul Oficial nr. 431 din 17 iunie 2015.

Decizia CCR nr. 759/2017 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 56 alin. (1) lit.c) teza a doua, prima ipoteză din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, publicată în Monitorul Oficial nr. 108 din 5 februarie 2018.

Decizia CCR nr. 814/2015 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 60 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, publicarea în Monitorul Oficial nr. 950 din 22 decembrie 2015.

Decizia ICCJ nr. 34/2016 privind examinarea sesizării formulate de Curtea de Apel Iași – Secția litigii de muncă și asigurări sociale, în Dosarul nr. 6.975/99/2014, pronunțată pentru dezlegarea unei chestiuni de drept, publicată în Monitorul Oficial nr. 18 din 9 ianuarie 2017.

Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește relucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor), publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 119 din 4 mai 2016, cu aplicabilitate începând cu data de 25 mai 2018.

Regulamentul (UE) 910/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, Seria L, nr.257 din 28 august 2014.

ATHANASIU, Alexandru, VOLONCIU, Magda, DIMA, Luminița, CAZAN, Oana, *Codul Muncii. Comentariu pe articole. Vol.II*, Ed.C.H.Bech, 2011.

STEFANESCU, Ana, *Resurse umane. Legislație și proceduri*, Ed.Lumen, 2015.

STEFANESCU, Ion Traian, GHEORGHE, Monica, ULUITU, Aurelian, Gabriel, *Regulament Intern. Îndrumar pentru angajatori și angajați*, Ed.Hamangiu, 2018.

STEFANESCU, Ion Traian, *Tratat teoretic și practic de dreptul muncii. Editia a III-a revizuită și adăugită*, Ed.Universul Juridic, Bucuresti, 2014.

TICLEA, Alexandru, *Codul muncii comentat, ediția a V-a, revizuită și adăugită*, Ed.Universul Juridic, Bucuresti, 2014.

TICLEA, Alexandru, *Codul muncii. Legislație conexă.Comentarii. Jurisprudență*, Ed.Universul Juridic, Bucuresti, 2020.

TICLEA, Alexandru, *Răspunderea disciplinară. Teorie și jurisprudență*, Ed. Universul Juridic, 2014.

TICLEA, Alexandru, *Tratat de dreptul muncii, Ediția aV-a, revizuită*, Ed. Universul Juridic, 2011.

Regulament intern – model orientativ.

„Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților Universității Adventus”, <http://uadventus.ro/wp-content/uploads/2018/05/Nota-de-informare-privind-protectia-datelor-personale-ale-angajatilor-UA-in-acord-cu-GDPR-RU01.pdf>.

„GDPR. Datele cu caracter personal prelucrate de o societate”, <https://www.juridice.ro/573549/gdpr-datele-cu-caracter-personal-prelucrate-de-o-societate.html>.

“Definițiile de caz pentru Sindromul respirator acut cu noul coronavirus (COVID-19) - actualizare 02.04.2021”, document elaborat de Centrul Național de Supraveghere și Control al Bolilor Transmisibile, <https://www.cnscbt.ro/index.php/2550-definiții-de-caz-și-recomandări-de-prioritizare-a-testării-pentru-covid-19-actualizare-02-07-2021-1/file>.