

**Art. 82 – Asigurarea igienei, protecției sănătății și securitatea muncii**

În ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă a salariatelor gravide și / sau mame, lăuze sau care alăptează, angajatorul va asigura la locul de muncă măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea muncii a acestora conform prevederilor legale.

**Art. 83 – Informări în scris cu privire la starea fiziologică**

Salariatele gravide și / sau mamele, lăuzele sau care alăptează pentru a beneficia de aceste măsuri trebuie să informeze în scris angajatorul asupra stării lor fiziologice astfel:

- a) salariați gravida va anunța în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate, va depune în copie Anexa pentru supravegherea medicală a gravidei – document medical, completat de medic, însoțită de o cerere care conține informații referitoare la starea de maternitate și solicitarea de a se aplica măsurile de protecție prevăzute de lege; documentul medical va conține constatarea stării fiziologice de sănătate, data prezumtivă a nașterii, recomandări privind capacitatea de muncă a acesteia pe timp de zi/noapte, precum și în condiții de muncă insalubre sau greu de suportat;
- b) salariați lăuză, care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie respectiv a concediului postnatal obligatoriu de 42 de zile, sau după caz a 63 de zile ale concediului de lăuzie, va solicita angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie/medicul specialist, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;
- c) salariați care alăptează, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, va anunța angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie/medicul specialist în acest sens care va cuprinde și recomandări cu privire la capacitatea de muncă a acesteia;

**Art. 84 – Obligațiile salariatelor mame, gravide, lăuze sau care alăptează**

(1) Salariatele gravide și / sau mamele, lăuzele sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie / medicul specialist, pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea, care va fi prezentat în copie angajatorului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data eliberării.

(2) În cazul în care salariatele nu îndeplinesc obligația și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale prevăzute în OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, așa cum a fost modificată și completată ulterior, cu excepțiile prevăzute de aceasta.

**Art. 85 – Obligațiile angajatorului în cazul activităților susceptibile să prezinte un risc specific la agenți, procedee și condiții de muncă**

(1) Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, a căror listă este prevăzută în anexa nr. 1 din OUG 96/2003, angajatorul este obligat să evalueze anual și să întocmească rapoarte de evaluare, cu participarea medicului de medicina muncii, cu privire la natura, gradul și durata de expunere a angajatelor în unitate pentru a depista orice risc pentru sănătatea și securitatea angajatelor și orice efect posibil asupra sarcinii sau alăptării și pentru a stabili măsurile care trebuie luate.

(2) Angajatorii sunt obligați ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților.

(3) Angajatorii vor informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din OUG 96/2003 prin informarea privind protecția maternității la locul de muncă în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de evaluare.

(4) În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată gravidă, lăuză sau care alăptează, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

#### **Art. 86 – Alte obligații ale angajatorului**

Angajatorului îi mai revin următoarele obligații legate de protecția maternității la locul de muncă:

- a) să prevină expunerea salariatelor gravide, mame, lăuze sau care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea, în situația în care rezultatele evaluării evidențiază astfel de riscuri;
- b) să nu constrângă salariatele să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz;
- c) să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă;
- d) să modifice locul de muncă al salariatelor gravide, mame, lăuze sau care alăptează care își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare, la recomandarea medicului de medicina muncii; dacă amenajarea condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru nu este din punct de vedere tehnic și/sau obiectiv posibilă sau nu poate fi cerută din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsurile necesare pentru a schimba locul de muncă al salariatei respective;
- e) să transfere la un alt loc de muncă, pe baza solicitării scrise a salariatei, cu menținerea salariului de bază brut lunar, salariatele gravide, lăuze sau care alăptează care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau greu de suportat;
- f) în cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare;

#### **Art. 87 – Obligația angajatorului de modificare a condițiilor, orarului sau locului de muncă**

(1) Pentru salariatele gravide, mame, lăuze sau care alăptează care desfășoară activitate care prezintă riscuri pentru sănătate sau securitate ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul trebuie să modifice în mod corespunzător condițiile și / sau orarul de muncă ori, să repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

(2) În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația de modificare a condițiilor, orarului sau locului de muncă, salariatele gravide, lăuze sau care alăptează au dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

- a) înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, salariatele gravide;
- b) după data revenirii din concediul postnatal obligatoriu, salariatele lăuze sau care alăptează, 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 handicap, până la 3 ani.

#### **Art. 88 – Dispensa pentru consultații prenatale**

Angajatorul are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensa pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore libere plătite pe lună, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.

**Art. 89 – Informări cu privire la conținutul OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, așa cum a fost modificată și completată ulterior**

Reprezentanții sindicali sau reprezentanții aleși ai salariaților având atribuții privind asigurarea respectării egalității de șanse între femei și bărbați, desemnați în baza Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, au obligația de a organiza semestrial, în unitățile în care funcționează, informări privind prevederile OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, așa cum a fost modificată și completată ulterior.

## **Titlul VII - Nediscriminarea și înlăturarea formelor de încălcare a demnității**

### **Art. 90 – Principiul egalității de tratament**

- (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.
- (2) Este interzisă orice discriminare bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnice, religie, opinie politică, orientare socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.
- (3) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate 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 actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

### **Art. 91 – Comunicarea drepturilor privind respectarea egalității de șanse și de tratament**

Angajatorii sunt obligați să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.

### **Art. 92 – Reclamații legate de discriminarea la locul de muncă**

- (1) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați, să formuleze sesizări / reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.
- (2) În cazul în care această sesizare / reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte în domeniul muncii, pe baza prevederilor legii 202/2002 privind egalitatea de șanse dintre bărbați și femei, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul sau reședința, respectiv la secția / completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii faptei.

## **Titlul VIII - Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice**

### **Capitolul I - Încheierea contractului individual de muncă**

### **Art. 93 - Generalități**

- (1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, 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 la momentul primirii la muncă.
- (2) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de terți, conform propriei opțiuni.

### **Art. 94 – Obligațiile angajatorului anterior încheierii contractului individual de muncă**

Anterior încheierii contractului individual de muncă, angajatorul are următoarele obligații:

(1) Să informeze persoana care solicită angajarea cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract. Obligația de informare se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional, după caz. Informarea va cuprinde cel puțin următoarele elemente care se vor regăsi, obligatoriu și în conținutul contractului individual de muncă:

- a) identitatea părților;
  - b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
  - c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
  - d) funcția / ocupația conform specificației Clasificării Ocupațiilor din România sau altor acte normative și atribuțiile postului;
  - e) riscurile specifice postului;
  - f) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
  - g) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
  - h) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
  - i) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
  - j) salariul pe bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
  - k) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
  - l) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
  - m) durata perioadei de probă, după caz.
- (2) să solicite persoanei pe care o va angaja, să îi prezinte certificatul medical care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea muncii respective;
- (3) să solicite persoanei pe care o va angaja, testele medicale specifice;
- (4) să solicite persoanei pe care o va angaja actele prin care aceasta dovedește că îndeplinește condițiile legale cerute în acest scop:
- a) actul de identitate prin care se face dovada identității, cetățeniei și a domiciliului, sau permisul de muncă, după caz;
  - b) actele din care să rezulte că are studiile, respectiv calificarea cerută pentru funcția (meseria) ce urmează a o exercita;
  - c) adeverința de la angajatorul precedent, care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate;
  - d) dovada privind situația debitelor sale la unitatea la care a lucrat anterior, adică nota de lichidare, respectiv o adeverință privind situația debitelor sale față de angajatorul la care persoana a lucrat anterior, în care e necesar să precizeze, dacă această persoană și-a efectuat concediul pe anul în curs;
  - e) dispoziția de repartizare în muncă, în cazurile prevăzute de lege;
  - f) avizul prealabil (dacă e cazul);

- g) acordul scris al părinților sau al reprezentanților legali, în cazul persoanei în vârstă de 15 ani; în lipsa acordului ambilor, acordul autorității tutelare;
  - h) orice alte acte cerute de lege sau stabilite de angajator (prin anunțul de concurs) în vederea ocupării funcției (meseriei) respective, ca de ex.:
    - certificatul de cazier judiciar;
    - curriculum vitae, cuprinzând principalele date biografice și profesionale;
    - recomandarea de la locul de muncă anterior, sau în cazul absolvenților care se încadrează pentru prima dată, de la unitatea de învățământ, etc.
    - fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale din anul anterior (fotocopie; în cazul în care există și poate fi pusă la dispoziție de către angajatorul anterior; recomandarea și fișa de evaluare pot fi cerute alternativ);
    - cel puțin două fotografii;
- (5) Angajatorul poate cere informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la activitățile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoștințarea prealabilă a celui în cauză.
- (6) 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.
- (7) În intervalul de timp care se scurge între îndeplinirea obligațiilor prelabile ale angajatorului anterior încheierii contractului individual de muncă stipulate pe larg în prezentul Regulament și încheierea în formă scrisă a contractului individual de muncă se interzice angajatorului să permită persoanei ce solicită angajarea să presteze orice fel de activități pentru și sub autoritatea acestuia, în sediul / domiciliul, la orice filială, sucursală sau punct de lucru al acestuia.

#### **Art. 95 – Verificarea prealabilă a aptitudinilor**

- (1) Angajatorul efectuează verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea.
- (2) Efectuarea verificării prelabile se va face numai de către o Comisie de Examinare desemnată în scris de către angajator, din care fac parte obligatoriu, conducătorul organizației, 1–2 persoane numite de către acesta (printre care șeful compartimentului în care urmează să se facă angajarea) și un secretar.
- (3) Verificarea prealabilă va consta, în principal, într-o probă practică, care va avea specificul activității pe care urmează să o presteze persoana după angajare a cărei durată va fi de maxim 1 zi, în urma căreia, dacă se apreciază că persoana corespunde, se va proceda la angajare, cu respectarea procedurilor prelabile prevăzute mai sus (informare, efectuarea controlului medical, întocmirea contractului individual de muncă);
- (4) Verificarea prealabilă a aptitudinilor salariatului se poate face și sub forma examenului sau a concursului dacă se impune, cu respectarea prevederilor din prezentul Regulament privind constituirea comisiei de examinare.
- (5) Concursul constă într-o probă scrisă și o probă orală și, de asemenea, și o probă practică, acolo unde se consideră necesar. Probele scrise și orale sunt notate cu note de la 1 la 10 de fiecare membru al comisiei de examinare; pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă cel puțin nota 7; pe baza notelor obținute se stabilește ordinea reușitei la concurs. La medii egale, comisia stabilește candidatul reușit, în raport de datele personale cuprinse în recomandări sau de cele referitoare la nivelul studiilor de bază sau suplimentare. Va fi declarată câștigătoare persoana care a obținut cea mai bună medie.
- (6) În cazul prezentării spre angajare a unei singure persoane, pentru postul respectiv, acesta va susține examen după regulile stabilite pentru concurs;
- (7) Cu ocazia verificării prelabile a aptitudinilor angajatorul nu poate solicita persoanei care solicită angajarea, sub orice formă, decât informațiile care să îi ofere posibilitatea aprecierii juste a capacității de a ocupa postul respectiv și a aptitudinilor profesionale ale persoanei.

### **Art. 96 – Instruirea prealabilă privind securitatea și sănătatea în muncă**

- (1) Angajatorul va efectua instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă înainte de începerea activității.
- (2) Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care-și schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, prin mijloacele și modalitățile prevăzute expres în prezentul Regulament, cu respectarea termenelor stabilite și a celorlalte prevederi legale.
- (3) Instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă se realizează din 2 în 2 luni.

### **Art. 97 – Perioada de probă**

- (1) În cazul în care, cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor persoanei care solicită angajarea, se constată de către angajator că se impune o verificare mai amănunțită a acestor aptitudini, se procedează la întocmirea contractului individual de muncă în formă scrisă, care va cuprinde sub forma unei clauze contractuale o perioadă de probă de maxim 90 zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de maxim 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere. Începutul duratei perioadei de probă este la momentul începerii activității, chiar dacă contractul individual de muncă a fost încheiat la o dată anterioară.
- (2) În cazul persoanelor cu handicap care solicită angajarea, angajatorul va informa persoana despre clauzele generale ce vor fi trecute în contractul individual de muncă și îl va întocmi în formă scrisă, cu menționarea obligatorie, sub forma unei clauze contractuale, a unei perioade de probă de 30 de zile calendaristice. Începutul duratei perioadei de probă este la momentul începerii activității, chiar dacă contractul individual de muncă a fost încheiat la o dată anterioară.
- (3) În cazul absolvenților instituțiilor de învățământ superior care solicită la debutul lor în profesie angajarea, angajatorul va informa persoanele respective despre clauzele generale ce vor fi trecute în contractul individual de muncă și va întocmi în formă scrisă contractul, cu menționarea obligatorie, sub forma unei clauze contractuale, primele 6 luni după debutul în profesie se considera perioada de stagiu. Fac excepție acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale. La sfârșitul perioadei de stagiu, angajatorul eliberează obligatoriu o adeverință, care este vizată de inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială de competență acesta își are sediul. Începutul duratei perioadei de stagiu este la momentul începerii activității, chiar dacă contractul individual de muncă a fost încheiat la o dată anterioară.
- (4) O nouă perioadă de probă (pentru verificarea aptitudinilor profesionale), pe parcursul executării aceluiași contract individual de muncă, diferită de cea stabilită inițial, sub forma unei clauze contractuale, poate fi stabilită de către același angajator doar în următoarele cazuri:
  - a) salariatul debutează într-o nouă funcție sau profesie;
  - b) salariatul urmează să presteze activitate într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase;
- (5) În situația unei noi perioade de probă, angajatorul este obligat să realizeze informarea salariatului asupra noilor prevederilor contractuale, urmând ca în maxim 15 zile de la data informării în scris a salariatului, angajatorul să procedeze la încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă, care își va produce efectele de la momentul întocmirii acestuia în formă scrisă și semnării lui de către cele 2 părți contractante.
- (6) Perioada în care se pot face angajări succesive de probă ale mai multor persoane pentru același post este de maximum 12 luni.
- (7) Pe durata perioadei de probă salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în prezentul Regulament și în contractul individual de muncă. Perioada de probă constituie vechime în muncă.

(8) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta numai printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(9) Persoanele concediate pentru necorespondere profesională care se află în perioada de probă nu beneficiază pe dreptul de preaviz.

#### **Art. 98 – Clauze specifice în contractul individual de muncă**

(1) În afara clauzelor esențiale, între părți pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice.

(2) Sunt considerate clauze specifice, fără ca enumerarea să fie limitativă:

- a) clauza cu privire la formarea profesională;
- b) clauza de neconcurență;
- c) clauza de mobilitate;
- d) clauza de confidențialitate;
- e) clauza de conștiință.

#### **Art. 99 – Clauza de neconcurență**

(1) 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.

(2) Clauza de neconcurență își produce efectele numai dacă în cuprinsul contractului individual de muncă sunt prevăzute în mod concret activitățile ce sunt interzise salariatului la data încetării contractului, cuantumul indemnizației de neconcurență lunare, perioada pentru care își produce efectele clauza de neconcurență, terții în favoarea cărora se interzice prestarea activității, precum și aria geografică unde salariatul poate fi în reală competiție cu angajatorul.

(3) 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.

(4) Indemnizația de neconcurență reprezintă o cheltuială efectuată de angajator, este deductibilă la calculul profitului impozabil și se impozitează la persoana fizică beneficiară, potrivit legii.

(5) Clauza de neconcurență își poate produce efectele pentru o perioadă de maximum 2 ani de la data încetării contractului individual de muncă, cu excepțiile menționate în articolul 22 (2) Codul Muncii.

(6) Clauza de neconcurență nu poate avea ca efect interzicerea în mod absolut a exercitării profesiei salariatului sau a specializării pe care o deține.

(7) 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.

#### **Art. 100 – Clauza de mobilitate**

Prin clauza de mobilitate părțile în contractul individual de muncă stabilesc ca, în considerarea specificului muncii, executarea obligațiilor de serviciu de către salariat nu se realizează 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 sunt specificate în contractul individual de muncă.

#### **Art. 101 – Clauza de confidențialitate**

(1) Prin clauza de confidențialitate părțile convin ca, 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, în condițiile stabilite în contractele colective de muncă sau în contractele individuale de muncă.

(2) Nerespectarea acestei clauze de către oricare dintre părți atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese.

(3) Cu privire la informațiile furnizate salariatului, prealabil încheierii contractului individual de muncă, între părți poate interveni un contract de confidențialitate. Contractul de confidențialitate se semnează și cu terți care îl asistă pe salariat.

#### **Art. 102 – Clauza de conștiință**

(1) Clauza de conștiință poate prevedea posibilitatea salariatului de a refuza să execute o sarcină de serviciu în măsura în care aceasta ar contraveni conștiinței sale; motivele refuzului pot avea natură religioasă, morală, politică, politețe și trebuie să fie precizate expres în cuprinsul ei.

#### **Art. 103 – Registrul General de Evidență a Salariaților**

(1) Angajatorul va ține o evidență în care să se menționeze activitatea desfășurată în baza contractului individual de muncă și drepturile de care salariații au beneficiat și le vor elibera dovezi despre acestea.

(2) În îndeplinirea obligației prevăzute de lege, conducerea angajatorului sau persoana împuternicită expres de către acesta, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului, va întocmi registrul general de evidență a salariaților în termenul și pentru perioada prevăzută de lege.

(3) Registrul general de evidență a salariaților se va înregistra în prealabil la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află domiciliul, respectiv sediul angajatorului, data de la care devine document oficial.

(4) Registrul general de evidență a salariaților se completează și se transmite inspectoratului teritorial de muncă în ordinea angajării și cuprinde elementele de identificare ale tuturor salariaților, data angajării, funcția / ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, tipul contractului individual de muncă salariatul, sporurile și cuantumul acestora, perioada și cauzele de suspendare a contractului individual de muncă, perioada detașării și data încetării contractului individual de muncă.

(5) Registrul general de evidență a salariaților este păstrat la domiciliul, respectiv sediul angajatorului, urmând să fie pus la dispoziție inspectorului de muncă sau oricărei alte autorități care îl solicită, în condițiile legii.

(6) În cazul încetării activității organizației, registrul general de evidență a salariaților se depune la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află sediul sau domiciliul angajatorului, după caz.

#### **Art. 104 – Alte obligații ale angajatorului**

Totodată conducerea angajatorului sau persoana împuternicită expres de către acesta, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului, are obligația să întocmească de urgență:

- a) structura de personal a organizației, cu precizarea expresă și detaliată a posturilor ocupate / vacante și evidențierea periodică (lunară) și distinctă a situației acestora;
- b) dosarul personal al fiecărui salariat / persoană care prestează activitate în baza unor prevederi legale speciale (de ex. cenzorii) și care cuprinde cel puțin următoarele elemente, după caz:
  1. actele necesare angajării;
  2. contractele individuale de muncă, actele adiționale, informările și celelalte acte referitoare la executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului



individual de muncă, precum și orice alte documente care certifică legalitatea și corectitudinea înscririlor din registrul mai sus menționat;

#### **Art. 105 – Documente eliberate la cererea salariatului de către angajator**

(1) La solicitarea formulată în scris și înregistrată în registrul general de intrări-ieșiri al angajatorului de către salariat / un împuternicit expres al salariatului angajatorul este obligat să elibereze de îndată, pe bază de semnătură, un document care să ateste:

- a) activitatea desfășurată de salariat;
- b) durata activității;
- c) salariul;
- d) vechimea în muncă, meserie și specialitate;
- e) eventuale alte date cerute de salariați, în legătură cu activitatea sa la acel angajator;

(2) În dosarul personal al salariatului nu vor fi introduse documente care fac referire la activitățile sau la opiniile sale politice, sindicale, religioase sau de orice altă natură.

(3) La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat angajatorul este obligat să îi elibereze acestuia:

- a) copii ale documentelor existente în dosarul personal;
- b) copii ale paginilor din registrul electronic care cuprind înscririle referitoare la persoana sa și/sau un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate, astfel cum rezultă din registrul general de evidență și din dosarul personal, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării.

(4) Documentele sunt eliberate în copie certificată de reprezentantul legal al angajatorului sau de persoana împuternicită de angajator pentru conformitate cu originalul.

(5) Registrul electronic și dosarele personale ale fiecărui salariat se vor păstra în condiții care să asigure securitatea datelor, precum și păstrarea lor îndelungată și corespunzătoare, cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Angajatorul răspunde pentru asigurarea acestor condiții, precum și pentru orice prejudiciu produs salariatului, sau oricărei alte persoane fizice sau juridice, prin încălcarea acestor obligații.

#### **Art. 106 – Cumulul de funcții**

(1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea, cu respectarea prevederilor legale ce stabilesc excepții de la această regulă, în sensul interzicerii totale sau parțiale pentru persoanele vizate de a fi încadrate în alte funcții.

(2) Salariații cumularzi beneficiază de toate drepturile și sunt ținuti de îndeplinirea tuturor obligațiilor ce le revin salariaților, atât în privința funcției de bază cât și în privința funcției cumulate; ei datorează toate contribuțiile la toate contractele individuale de muncă încheiate, indiferent de forma și durata acestora, în termenul prevăzut de legislația în vigoare, în limitele excepțiilor stipulate expres de lege.

#### **Art. 107 – Angajarea cetățenilor străini sau apatrizi**

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.

### ***Capitolul II - Executarea contractului individual de muncă***

#### **Art. 108 – Exercițarea drepturilor și obligațiilor**

În executarea contractului individual de muncă, angajatorul și salariatul urmăresc exercițarea drepturilor ce le revin și a obligațiilor ce le incumbă, rezultate din lege, sau în urma negocierii efectuate cu respectarea prevederilor legale, concretizate în clauzele contractului individual de

muncă și contractului colectiv de muncă aplicabil, și precizate inclusiv în cuprinsul prezentului Regulament.

### **Capitolul III - Modificarea contractului individual de muncă**

#### **Art. 109 – Modificarea prin acordul părților**

(1) Modificarea unuia / mai multor elemente esențiale ale contractului individual de muncă se poate face doar prin acordul părților, cu respectarea procedurii prealabile expres prevăzute de lege și reținută în prezentul Regulament (acte adiționale, informare, etc.).

(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. Anterior modificării elementelor esențiale ale contractului individual de muncă, angajatorul este obligat să realizeze informarea salariatului asupra prevederilor contractuale pe care intenționează să le modifice urmând ca în maxim 20 de zile lucrătoare de la data încunoștințării în scris a salariatului, angajatorul să procedeze la încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă, care își va produce efectele de la momentul întocmirii acestuia, în formă scrisă și semnării lui de către cele două părți contractante.

#### **Art. 110 – Modificarea unilaterală a contractului individual de muncă (delegarea și detașarea)**

(1) Excepțional, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute expres de lege.

(2) Locul muncii, care poate fi modificat unilateral prin delegare sau detașare.

(3) Prin delegare salariatul va exercita temporar lucrări sau sarcini corespunzător atribuțiilor de serviciu (în conformitate cu prevederile fișei postului / a atribuțiilor stabilite în contractul individual de muncă) în afara locului de muncă negociat în contractul individual de muncă. 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. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia. Plata cheltuielilor de transport și cazare se va face salariatului în momentul prezentării de către acesta a documentelor justificative. Indemnizația de delegare se acordă în cuantumul negociat, cu respectarea prevederilor legale.

(4) Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, pe o perioadă de cel mult un an, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În cazul în care prin detașare se poate modifica și felul muncii, este obligatoriu consimțământul scris al salariatului.

(5) Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an. 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.

(6) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.

#### **Art. 111 – Refuzul detașării**

Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajator numai excepțional, pentru motive personale temeinice, cum ar fi salariale gravide, începând cu luna a V-a de sarcină, precum și cele care alăptează.

#### **Art. 112 – Drepturile bănești ale salariaților delegați sau detașați**

(1) Salariații trimiși în delegație în țară sau în străinătate, vor beneficia de următoarele drepturi:

- a) decontarea cheltuielilor de transport, asigurare și a costului cazării;
- b) diurna de deplasare al cărei quantum se stabilește prin negociere la nivel de ramură, grupuri de unități sau unitate; nivelul minim al diurnei este cel stabilit prin actele normative ce se aplică la instituțiile publice.

(2) Salariații trimiși în detașare beneficiază de drepturile de delegare prevăzute la alineatul (1). În cazul în care detașarea depășește 30 de zile consecutive, în locul diurnei zilnice se plătește o indemnizație egală cu 50% din salariul de bază zilnic. Această indemnizație se acordă proporțional cu numărul de zile ce depășește durata neîntreruptă de 30 de zile.

#### **Art. 113 – Angajatorul responsabil cu acordarea drepturilor cuvenite salariatului detașat**

Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă, de regulă, de angajatorul la care s-a dispus detașarea, iar în cazul în care unele din prevederile contractuale (contractul individual de muncă încheiat cu angajatorul care a dispus detașarea) îi sunt mai favorabile, angajatul detașat este îndreptățit să beneficieze de ele în urma solicitării exprese, formulată în scris acestuia din urmă.

#### **Art. 114 – Responsabilitățile angajatorului care detașează anterior detașării**

Angajatorul care detașează, anterior procedurii la detașare, va lua toate măsurile necesare ca angajatorul la care se va dispune detașarea să își îndeplinească integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat. Astfel va putea să solicite acestui angajator cel puțin:

- a) dovezi din care să reiese solvabilitatea angajatorului la care se va dispune detașarea (ex. bilanț contabil, dovezi de plată a contribuțiilor datorate bugetului de stat, extras de cont bancar etc.);
- b) angajamentul acestuia că va achita integral și la data stabilită în contractul individual de muncă al persoanei detașate salariul (la data de .... a lunii următoare), celelalte drepturi și contribuțiile pe care le datorează bugetului de stat în privința acestei persoane;

#### **Art. 115 – Responsabilitățile angajatorului care detașează în cazul nerespectării obligațiilor asumate de angajatorii la care s-a dispus detașarea**

În cazul nerespectării acestor obligații asumate de către angajatorii la care s-a dispus detașarea, angajatorul care a detașat va fi obligat să le îndeplinească el, la solicitarea motivată a salariatului.

#### **Art. 116 – Drepturile angajaților în cazul refuzului ambilor angajatori de a-i îndeplini obligațiile**

În cazul refuzului ambilor de a-și îndeplini obligații salariatul detașat, comunicat angajatului în scris, acesta poate reveni la angajatorul care l-a detașat, moment în care încetează suspendarea, dacă ea a fost dispusă, și poate solicita în fața instanței obligarea la îndeplinirea acestora obligații de către oricare dintre cei 2 angajatori.

#### **Art. 117 – Cazuri de modificare temporară unilaterală a locului și felului muncii**

Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului și în următoarele cazuri, cu respectarea condițiilor prevăzute de Codul Muncii:

- a) existența unei situații de forță majoră;
- b) ca sancțiuni disciplinare;
- c) ca măsuri de protecție a salariatului.

#### **Art. 118 – Suspendarea contractului individual de muncă de durata detașării**

Pe durata detașării, contractul individual de muncă al persoanei detașate va putea fi suspendat din inițiativa angajatorului care dispune detașarea.

### **Capitolul IV - Suspendarea contractului individual de muncă**

#### **Art. 119 – Drepturi pe timpul suspendării contractului individual de muncă**

(1) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

#### **Art. 120 – Suspendarea de drept și cea din inițiativa angajatului; comunicare**

(1) 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) forță majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h) pe perioada exercitării unei funcții eligibile remunerate de organizația în care salariatul își desfășoară activitatea pe timpul mandatului;
- i) 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;
- j) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) 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 acomodare;

(3) În cazurile de suspendare a contractului individual de muncă de drept sau din inițiativa salariatului, acesta este obligat să comunice actele doveditoare a situațiilor ce generează suspendarea, către angajator în maxim 24 ore de la eliberarea acestora. Actele doveditoare se transmit către Administrator. Procedurile de transmitere, analizare, decizie asupra validității actelor și motivărilor oferite de salariat precum și comunicarea deciziei și procedura de contestare a acesteia sunt stabilite de către Administrator

(4) Motivele de suspendare survenite în situația participării salariatului la grevă vor fi constatate de către angajator prin Proces Verbal de Constatare în formă scrisă, înregistrat în Registrul General de Intrări-Ieșiri al organizației.

(5) Contractul individual de muncă se suspendă de drept din momentul luării la cunoștință de către angajator a declarării stării de carantină și a survenirii cazului de forță majoră.

#### **Art. 121 – Suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului**

- (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în cazul în care:
- a) în cazul în care a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
  - 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 procedură 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.
- (2) În cazul în care angajatorul a procedat la suspendare în urma survenirii uneia din situațiile enumerate la alineatul (1 a-b), salariatul își reia activitatea avută anterior, dacă se constată nevinovăția acestuia.
- (3) Data reluării activității va fi data rămânerii definitive a hotărârii de soluționare a plângerii penale sau a hotărârii judecătorești.
- (4) Pentru perioadele respective i se va plăti o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pentru perioada suspendării contractului.
- (5) În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea 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, după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ de la nivelul unității sau a reprezentanților salariaților, după caz.

#### **Art. 122 – Efectele suspendării din cauza unei fapte imputabile salariatului (din inițiativa angajatorului)**

În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului (vezi de ex. absențele nemotivate), pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept ce rezultă din calitatea de salariat. 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.

#### **Art. 123 – Efectele suspendării**

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. 124 – Suspendarea contractului individual de muncă pe perioada detașării**

Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului pe durata detașării salariatului doar în cazul în care angajatorul la care s-a dispus detașarea își îndeplinește integral și la timp obligațiile față de acel salariat, în accepțiunea reținută în prezentul Regulament.

#### **Art. 125 – Întreruperea temporară a activității angajatorului**

(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 reducerii temporare a activității din motive economice, tehnologice,

structurale sau similare prevăzută la art. 52 alin. (3) Codul Muncii și reglementările prezentului Regulament.

(2) Pe această perioadă salariații se află la dispoziția angajatorului:

- a) în incinta unității, exercitând alte atribuții date de angajator, sau
- b) la domiciliul fiecăruia cu obligația de a se prezenta la serviciu la data și ora prevăzută pentru reluarea activității;

(3) Modalitatea concretă de a sta la dispoziția angajatorului va fi negociată sau stabilită de angajator și comunicată salariaților prin afișare / dispoziție scrisă și semnată de luare la cunoștință de către fiecare salariat și înregistrată în Registrul general de intrare ieșire a documentelor.

#### **Art. 126 – Suspendarea prin acordul părților**

(1) Suspendarea prin acordul părților poate surveni în cazul:

- a) concediilor fără plată pentru studii;
- b) pentru interese personale,

(2) Pentru acordarea suspendării prin acordul părților, angajatului trebuie să depună o cerere în care să se precizeze motivul. Cererea va fi înregistrată în Registrul General de Intrări-Ieșiri.

### **Capitolul V - Încetarea contractului individual de muncă**

#### **Secțiunea I - Încetarea de drept a contractului individual de muncă**

##### **Art. 127 – Acte doveditoare pentru unele cazuri de încetare de drept a contractului individual de muncă**

(1) Salariatul care se află în unul din cazurile de încetare de drept a contractului individual de muncă:

- 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 rămânirii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
- c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită 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 condamnării penale cu executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânirii definitive a hotărârii judecătorești;
- e) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- f) ca urmare a interzicerii executării unei profesii sau unei funcții, ca măsură de siguranță sau pedeapsă complementară, de la data rămânirii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

este obligat să comunice către angajator actele doveditoare a situațiilor ce generează încetarea, în maxim 24 de ore de la intrarea în posesia lor. Pentru cazul decesului salariatului acest termen curge din momentul ridicării actului doveditor de la oficiul de stare civilă de către persoana abilitată.

(2) Actul prin care se concretizează retragerea acordului părinților sau a reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani trebuie comunicat în maximum 24 de ore angajatorului.

**Art. 128 – Procedura pentru unele cazuri de încetare de drept a contractului individual de muncă**

Salariatul care se află în unul din cazurile de încetare de drept a contractului individual de muncă:

- a) la data decesului angajatorului persoană fizică;
- b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a angajatorului persoană fizică, dacă acesta antrenează lichidarea afacerii;
- c) ca urmare a dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care persoana juridică își încetează existența,

se va adresa instanței judecătorești competente, pentru ca aceasta să constate încetarea de drept a contractului individual de muncă

**Art. 129 – Cererea de reintegrare în funcție în cazul concedierii nelegale**

Persoanele nelegal concediate, a căror cerere de reintegrare în funcție a fost admisă prin hotărâre judecătorească definitivă de reintegrare, au obligația de a comunica angajatorului acest act în maxim 24 de ore de la intrarea în posesie.

**Art. 130 – Nulitatea contractului individual de muncă**

(1) Nerespectarea oricăreia din condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă, enumerate în prezentul Regulament sau / și prevăzute în lege atrage nulitatea acestuia, ale cărei efecte se produc doar pentru viitor, de la momentul constatării acesteia.

(2) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

(3) Dacă părțile constată de comun acord existența unei cauze de nulitate a contractului individual de muncă și nu înțeleg să îndeplinească ulterior obligațiile legale nerespectate la momentul încheierii contractului individual de muncă, respectivul contract individual de muncă este nul, de la momentul constatării nulității, de către cele două părți, în cuprinsul unui proces verbal de constatare.

(4) Nulitatea trebuie constatată prin actul organului care este competent să hotărască și încheierea contractului individual de muncă.

**Art. 131 – Nerecunoașterea existenței cauzei de nulitate**

Dacă una dintre părți nu recunoaște existența cauzei de nulitate, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească competentă, sesizată de către una dintre părți în acest sens.

**Art. 132 – Remunerarea muncii în temeiul unui contract nul**

Persoana care a prestat munca în temeiul unui contract nul are dreptul la remunerarea acestuia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

**Art. 133 – Efectele existenței unor clauze afectate de nulitate**

(1) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi și 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.

(2) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.

(3) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

**Secțiunea II - Concedierea**

#### **Art. 134 – Excepții de la imposibilitatea concedierii**

(1) În cazul reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, concedierea salariaților poate fi dispusă și în cazul în care salariații se află în una din situațiile prevăzute de art.60(1) din Codul Muncii, precum și a art.21 din OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, așa cum a fost modificată și completată ulterior.

(2) Angajatorul care a încetat raportul de muncă sau de serviciu cu o salariată prevăzută la art. 21 din OUG 96/2003 are obligația ca, în termen de 7 zile de la data comunicării acestei decizii în scris către salariată, să transmită o copie a acestui document sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate, precum și inspectoratului teritorial de muncă ori, după caz, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. Copia deciziei se însoțește de copiile documentelor justificative pentru măsura luată.

### **Secțiunea III - Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului**

#### **Art. 135 – Comunicări în unele cazuri de concediere pentru motive care țin de persoana salariatului**

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, precum și 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 și atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat el este obligat să comunice angajatorului, personal sau printr-un împuternicit actul care atestă această stare de fapt în termen de maxim 24 de ore de la intrarea în posesie.

#### **Art. 136 – Preavize și propuneri; decizia de concediere**

(1) În cazul concedierii pentru inaptitudine fizică și / sau psihică a angajatului, angajatorul este obligat să emită decizia de concediere în termen de 30 de zile de la data constatării cauzei concedierii, cu obligativitatea acordării salariatului în cauză a unui preaviz de minim 20 zile lucrătoare, preaviz care va fi notificat de urgență salariatului, după înregistrarea acestuia în Registrul general de intrare-ieșire a documentelor.

(2) În cazul concedierii pentru inaptitudine fizică și / sau psihică a angajatului, angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate compatibile cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii;

(3) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante constată prin proces verbal acest lucru și solicită, în același timp, sprijinul AJOFM, în vederea redistribuirii salariatului corespunzător capacității de muncă constatate de medicul de medicina muncii.

(4) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului în legătură cu existența posturilor vacante, în care acesta are posibilitatea de a-și manifesta expres consimțământul în legătură cu unul din posturile disponibile. Consimțământul trebuie să fie fără obiecțiuni.

(5) În cazul în care, în aceste 3 zile salariatul nu-și manifestă expres consimțământul, precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă conform alineatului (3), angajatorul poate dispune concedierea salariatului, în interiorul termenului de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

(6) În cazul concedierii pentru inaptitudine fizică și / sau psihică a angajatului, acesta va beneficia de o compensație, în cuantum de un salariu de bază (la valoarea salariului de bază avut în luna anterioară concedierii).

(7) Decizia de concediere se emite în scris și, sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată și la instanța judecătorească la care se contestă. De asemenea, trebuie să cuprindă durata preavizului, criteriile de stabilire a ordinii de prioritate la concediere în cazul concedierilor colective, precum și lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care



salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, în condițiile art.64 Codul Muncii.

**Art. 137 – Concedierea salariatului arestat preventiv sau arestat la domiciliu**

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, angajatorul poate emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

**Art. 138 – Concedierea pentru necorespundere profesională**

(1) În cazul în care angajatorul constată necorespunderea profesională a salariatului și va dispune concedierea acestuia, are obligația emiterii deciziei de concediere în termen de 30 de zile calendaristice, de la data constatării necorespunderii profesionale, cu obligativitatea acordării salariatului în cauză a unui preaviz de 20 zile lucrătoare care va fi notificat de urgență salariatului după înregistrarea acestuia în Registrul general de intrări ieșiri a documentelor.

(2) Sfera noțiunii de necorespundere profesională poate cuprinde:

- a) neîndeplinirea în mod repetat a normei de lucru,
- b) desfășurarea defectuoasă a activității, întocmirea unor lucrări de slabă calitate,
- c) împrejurări ce demonstrează inaptitudinea profesională a salariatului.

(3) Necorespunderea profesională trebuie să se întemeieze pe fapte elocvente, anterioare, de neîndeplinire corespunzătoare, sub aspect profesional, a obligațiilor de serviciu și pe rezultatele evaluării profesionale, prealabilă aplicării concedierii pentru necorespundere profesională.

**Art. 139 – Concedierea pentru necorespundere profesională – cercetarea prealabilă**

(1) Concedierea angajatului pentru necorespundere profesională poate fi dispusă numai după efectuarea cercetării prealabile.

(2) Cercetarea salariatului pentru necorespundere profesională se face de către o comisie numită de către angajator. Din comisie va face parte și un reprezentant al sindicatului, desemnat de acesta, al cărui membru este salariatul în cauză.

(3) Comisia va convoca salariatul și îi va comunica acestuia în scris, cu cel puțin 15 zile înainte:

- a) data, ora exactă și locul întrunirii comisiei;
- b) modalitatea în care se va desfășura examinarea.

(4) Convocatorul va fi înmănat personal salariatului sub semnătură, sau va fi expediat de îndată, prin poștă, cu confirmare de primire.

(5) Examinarea va avea ca obiect activitățile prevăzute în fișa postului salariatului în cauză.

(6) În cazul introducerii de noi tehnologii, examinarea salariatului se va referi la acestea numai în măsura în care salariatul în cauză a făcut obiectul formării profesionale în respectiva materie.

(7) Necorespunderea profesională poate fi susținută de comisie prin dovezi de îndeplinire necorespunzătoare a sarcinilor profesionale, prin examinare scrisă, orală, practică și alte probe.

(8) În cazul în care salariatul își pierde aptitudinile profesionale din motive medicale, angajatorul îi va asigura în limitele disponibile, un alt loc de muncă. În situația în care nu dispune de astfel de posibilități, angajatorul va apela la autoritatea publică locală pentru ocuparea forței de muncă, în vederea soluționării.

(9) Actele cercetării și rezultatul acestora vor fi consemnate într-un referat scris ce se întocmește de către persoana abilitată de comisie. Persoana abilitată va înregistra în Registrul general de intrări-ieșiri al organizației, actele prezentate în apărare și susținerile prezentate în scris de către salariat (spre exemplu sub forma notei explicative) împreună cu celelalte acte de cercetare efectuate.

(10) În cazul în care salariatul refuză să se prezinte la convocarea făcută și nu comunică angajatorului vreun motiv obiectiv de neprezentare ori în cazul în care refuză să dea notă explicativă, persoana ce efectuează cercetarea întocmește un proces verbal în care se stipulează aceste situații, act ce va fi anexat referatului.

(11) În cazul în care, în urma examinării, salariatul este considerat necorespunzător profesional de către comisie, acesta are dreptul de a contesta hotărârea comisiei în termen de 10 zile de la comunicare.

(12) Dacă salariatul nu a formulat contestația în termenul prevăzut sau dacă după formularea contestației și reexaminarea hotărârii comisiei, aceasta este menținută, angajatorul poate emite și comunica decizia de desfacere a contractului individual de muncă al salariatului, pentru motive de necorespondere profesională. Decizia astfel emisă va conține rezultatul cercetării prealabile a salariatului în cauză.

(13) Pe o perioadă de minimum 6 luni de la reluarea activității, considerată perioadă de readaptare, salariații care au beneficiat de concediu de maternitate și/sau concediu legal plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani nu vor putea fi concediați pentru motivul de necorespondere profesională prevăzut de Codul Muncii.

#### **Art. 140 - Încetarea de drept a contractului individual de muncă ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate**

În cazul încetării de drept a contractului individual de muncă ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, angajatorul are obligația emiterii deciziei de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii, cu aplicațiile specifice concedierii în urma admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane nelegal concediate.

### **Secțiunea IV - Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului**

#### **Art. 141 - Concedierea individuală pentru motive care nu țin de persoana salariatului**

(1) În cazul în care încetarea contractului individual de muncă este determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia, dificultățile economice, transformările tehnologice sau reorganizarea activității trebuie să rezulte clar din actele organizației, iar desființarea locului de muncă să fie consecință directă a unei din aceste situații în care se află organizația și să se regăsească în organigrama acesteia.

(2) La încetarea contractului individual de muncă din motive ce nu țin de persoana salariatului, angajatorii vor acorda acestuia o compensație de cel puțin un salariul lunar, în afara drepturilor cuvenite la zi.

### **Secțiunea V - Concedierea colectivă**

#### **Art. 142 – Procedura în cazul concedierilor colective**

În cazul în care angajatorul aflat în una / mai multe din situațiile prevăzute la art.65(1) din Codul Muncii, dispune concedierea colectivă, în sensul prevederilor art.68 din Codul Muncii, aceasta trebuie efectuată cu respectarea procedurii prevăzute în lege.

#### **Art. 143 – Reangajarea angajaților concediați colectiv**

(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.

#### **Art. 144 – Dreptul de preaviz al persoanelor concediate pentru motive ce nu țin de persoana salariatului**

Persoanele concediate pentru motive ce nu țin de persoana salariatului beneficiază de dreptul la un preaviz de 20 zile lucrătoare și care va fi notificat de urgență salariatului după înregistrarea acestuia în registrul general de intrări-ieșiri a documentelor.

#### **Art. 145 – Decizia de concediere a salariatului în cazul concedierilor colective**

(1) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu elementele prevăzute de Codul Muncii, și anume:

- a) motivele care determină concedierea;
- b) durata preavizului;
- c) criteriile de stabilire a ordinii de priorități la concediere, conform art. 69 alin. (2) lit. d) Codul Muncii, 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, în condițiile art. 64 Codul Muncii.

(2) Decizia produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

#### **Art. 146 – Termenul de preaviz în cazul concedierii colective a persoanelor cu contracte individuale de muncă suspendate**

În situația în care, în perioada de preaviz acordat persoanelor concediate în temeiul art.61 lit. c, lit. d, și art.65 din Codul Muncii, contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului de suspendare pentru absențe nemotivate.

#### **Art. 147 – Notificarea intenției de concediere colectivă; ordinea prioritară**

(1) Prin notificarea intenției de concediere colectivă înregistrată în registrul general de intrări-ieșiri al documentelor, se va prevedea ordinea prioritară în care se va face concedierea vizând:

- salariații care cumulează 2 sau mai multe funcții și cei care cumulează pensia cu salariul;
- salariații care îndeplinesc condițiile de vârstă standard și stagiul de cotizare și nu au cerut pensionarea în condițiile legii;
- salariații care îndeplinesc condițiile de pensionare la cererea lor;

(2) Această ordine prioritară va stabili, luând în considerare și următoarele criterii minimale:

- a) dacă măsura ar putea afecta 2 soți ce lucrează în aceeași unitate, se concediază soțul cu venitul cel mai mic;
- b) măsura să afecteze mai întâi persoanele ce nu au copii în întreținere;
- c) măsura să afecteze numai în ultimul rând pe femeile care au în îngrijire copii, pe bărbații văduvi sau divorțați care au în îngrijire copii, pe întreținătorii unici de familie, precum și pe salariații, bărbați sau femei care mai au cel puțin 3 ani până la pensionare la cererea lor.

(3) Angajatorul are obligația să comunice o copie a notificării prevăzute la art. 69 alin. (2) din Codul Muncii inspectoratului teritorial de muncă și agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă la aceeași dată la care a comunicat-o sindicatului sau, după caz, reprezentanților salariaților.

#### **Art. 148 – Competența judecării reclamațiilor privind concedierilor nelegale**

- (1) Controlul și sancționarea concedierilor nelegale sunt realizate de către instanța competentă în a cărei circumscripție reclamantul își are domiciliul sau reședința ori, după caz, sediul.
- (2) Dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute de Codul de procedură civilă pentru coparticiparea procesuală activă, cererea poate fi formulată la instanța competentă pentru oricare dintre reclamanți.

### **Secțiunea VI - Demisia**

#### **Art. 149 - Definiție**

- (1) Contractul individual de muncă poate înceta ca urmare a voinței unilaterale a salariatului prin demisie, care este notificarea scrisă prin care salariatul comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.
- (2) Angajatorul are obligația de a înregistra demisia, formulată în scris de către salariat în Registrul general de intrări-ieșiri a documentelor, în momentul comunicării acesteia de către salariat.
- (3) Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile 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.

#### **Art. 150 – Data încetării contractului individual prin demisie**

Contractul individual de muncă încetează la data expirării preavizului acordat în condițiile legii sau la data renunțării totale sau parțiale de către angajator la termenul respectiv, de la data menționată în actul ce constată denunțarea unilaterală a contractului individual de muncă din partea salariatului.

#### **Art. 151 – Demisia fără preaviz**

- (1) În cazul neîndeplinirii de către angajator a oricăror obligații asumate prin contractul individual de muncă, salariatul poate demisiona fără preaviz, contractul fiind denunțat unilateral de la data stipulată în cuprinsul demisiei.
- (2) Dovada neîndeplinirii acestor obligații se va face prin orice mijloc de probă, în fața instanței judecătorești competente.

### **Capitolul VI - Contractul individual de muncă pe durată determinată**

#### **Art. 152 – Încheierea contractului individual de muncă; cazuri**

Contractul individual de muncă pe durată determinată se poate încheia numai în formă scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie, în următoarele cazuri:

- 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 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 aflate în căutarea unui loc de muncă, care în termen de 5 ani de la data angajării îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
- f) ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau 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;

#### **Art. 153 – Durata contractelor individuale de muncă pe durată individuală**

(1) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi încheiat pe maxim 36 luni fiind posibilă prelungirea termenului stabilit inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări. Între aceleași părți se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durata determinată. 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.

(2) 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. 154 – Perioada de probă în cazul contractelor individuale de muncă pe durată limitată**

Perioada de probă la care va fi supus angajatul cu contractul individual de muncă pe durată determinată nu va depăși:

- a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractul individual de muncă mai mică de 3 luni;
- b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractul individual de muncă între 3 luni și 6 luni;
- c) 30 zile lucrătoare pentru o durată a contractul individual de muncă mai mare de 6 luni;
- d) 45 zile lucrătoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;

#### **Art. 155 – Informarea privind locurile de muncă vacante**

(1) Angajatorul este obligat să informeze printr-un anunț afișat la sediul său, salariații angajați prin contractul individual de muncă pe durată determinată despre locurile de muncă vacante, corespunzător pregătirii lor profesionale, la momentul devenirii vacante a acestora și să le asigure accesul în condiții egale cu salariații angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată.

(2) O copie a anunțului prevăzut la alin. (1) se transmite de îndată sindicatului sau reprezentanților salariaților.

#### **Art. 156 – Obligațiile angajatorului**

(1) În cazul încadrării în muncă cu contractul individual de muncă pe durată determinată angajatorul are aceleași obligații anterioare, concomitente și ulterioare încheierii lui, prevăzute de lege pentru contractul individual de muncă pe durată nedeterminată și reglementate expres în prezentul Regulament.

(2) În cazul încetării de drept a contractului individual de muncă, la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durata determinată, angajatorul emite un act de constatare a încetării care se înregistrează în Registrul de Intrări-Ieșiri și este înmănat angajatului.

### ***Capitolul VII - Contractul individual de muncă cu timp parțial***

#### **Art. 157 – Încheiere; durata timpului de lucru**

(1) Contractul individual de muncă cu timp parțial se încheie numai în formă scrisă și stabilește o durată zilnică de lucru inferioară numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil. Pe lângă clauzele esențiale stabilite de lege pentru contractele individuale de muncă, contractul individual de muncă cu timp parțial stabilește obligatoriu 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.
- (2) Salariatul comparabil este salariatul cu norma întreagă din aceeași unitate, care are același tip de contract individual de muncă, prestează aceeași activitate sau una similară cu cea a salariatului angajat cu contract individual de muncă cu timp parțial, avându-se în vedere și alte considerente, cum ar fi vechimea în muncă și calificarea / aptitudinile profesionale.
- (3) Atunci când nu există un salariat comparabil în aceeași unitate, se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

#### **Art. 158 – Transferul de la un tip de normă la altul**

- (1) Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia 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) În măsura survenirii pe parcursul derulării contractului individual de muncă a unei oportunități de mărire a programului de lucru, inclusiv prin ajungerea la normă întreagă ori prin micșorarea normei întregi, angajatorul are obligația de a-i informa pe salariați, printr-un anunț afișat la sediul organizației, întocmit la momentul apariției acestei oportunități. Anunțul poate fi făcut cunoscut și prin intermediul altor modalități eficiente de comunicare.
- (3) O copie a anunțului prevăzut la alin. (2) se transmite de îndată sindicatului sau reprezentanților salariaților.

#### **Art. 159 – Obligațiile angajatorului în cazul contractului individual de muncă cu timp parțial**

În cazul încadrării în muncă cu contractul individual de muncă cu timp parțial angajatorul are aceleași obligații anterioare, concomitente și ulterioare încheierii lui, prevăzute de lege pentru contractul individual de muncă pe durată nedeterminată și reglementate expres în prezentul Regulament.

### **Capitolul VIII - Munca la domiciliu**

#### **Art. 160 - Definiție**

Salariații cu munca la domiciliu îndeplinesc sarcinile specifice, în acest loc, stabilindu-și singuri programul de lucru.

#### **Art. 161 – Clauze obligatorii în contractul individual de muncă la domiciliu**

În cuprinsul contractului individual de muncă la domiciliu este obligatorie menționarea expresă a faptului că salariații lucrează la domiciliu, a programului și a modalității concrete de realizare a contribuțiilor, precum și a obligației angajatorului de asigurare a transportului la și de la domiciliul salariatului, a materiilor prime și a materialelor utilizate în activitate și a produselor finite.

#### **Art. 162 – Controlul activității salariatului la domiciliu**

Modalitatea concretă de realizare a controlului activității salariatului vizează modul de îndeplinire a obligațiilor ce i-au fost stabilite prin contractul individual de muncă, programul de control se stabilește de la ora 10 la ora 13.

#### **Art. 163 - Obligațiile angajatorului în cazul contractului individual de muncă la domiciliu**

În cazul încadrării în muncă cu contractul individual de muncă la domiciliu, angajatorul are aceleași obligații anterioare, concomitente și ulterioare încheierii lui, prevăzute de lege pentru contractul individual de muncă pe durată nedeterminată și reglementate expres prin prezentul Regulament.

## **Titlul IX - Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților**

### **Capitolul I - Dispoziții generale**

#### **Art. 164 – Scopul criteriilor de evaluare**

(1) Prezentele criterii de evaluare stabilesc cadrul general pentru asigurarea concordanței dintre cerințele postului, calitățile angajatului și rezultatele muncii acestuia la un moment dat.

(2) Pentru atingerea obiectivului menționat la alin. (1), prezentele criterii de evaluare prevăd evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților în raport cu cerințele posturilor.

### **Capitolul II - Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual**

#### **Art. 165 – Scopul evaluării performanțelor profesionale individuale**

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru:

- a) exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor și criteriilor de performanță;
- b) determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creștere a performanțelor lor;
- c) stabilirea abaterilor față de obiectivele și criteriile de performanță adoptate și efectuarea corecțiilor;
- d) micșorarea riscurilor provocate de menținerea sau promovarea unor persoane incompetente.

#### **Art. 166 – Etapele procedurii de evaluare**

Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

- a) completarea raportului de evaluare de către evaluator;
- b) interviul;
- c) contrasemnarea raportului de evaluare.

#### **Art. 167 - Evaluatorul**

(1) Evaluatorul este persoana din cadrul organizației, cu atribuții de conducere a compartimentului în cadrul căruia își desfășoară activitatea angajatul evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.

(2) În sensul prezentei proceduri de evaluare, are calitatea de evaluator:

- a) persoana aflată în funcția de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea salariatul aflat într-o funcție de execuție sau care coordonează activitatea acestuia;
- b) persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară, potrivit structurii organizatorice a organizației, pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere;
- c) persoana aflată într-o funcție de conducere în cadrul organizației, care coordonează domeniul de activitate pentru director general/director.

#### **Art. 168 – Aplicabilitatea procedurii de evaluare**

(1) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.

(2) Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale, cu unele excepții stabilite prin prezentul Regulament Intern.

**Art. 169 – Perioada evaluată; perioada de evaluare; subiecții evaluării; excepții**

(1) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.

(3) Pot fi supuși evaluării anuale salariații care au desfășurat activitate cel puțin 6 luni în cursul perioadei evaluate.

(4) Sunt exceptate de la evaluarea anuală, desfășurată în perioada prevăzută la alin. (2), următoarele categorii de salariați:

- a) persoanele angajate ca debutanți, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant, de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an;
- b) persoanele angajate al căror contract individual de muncă este suspendat, în condițiile legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unei perioade de cel puțin 6 luni de la reluarea activității;
- c) persoanele angajate care nu au prestat activitate în ultimele 12 luni, fiind în concediu medical sau în concediu fără plată, acordat potrivit legii, pentru care evaluarea se va face după o perioadă cuprinsă între 6 și 12 luni de la reluarea activității.

**Art. 170 – Evaluarea performanțelor în cursul perioadei evaluate**

În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

- a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al salariatului este evaluat încetează 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 muncă ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea ori modificarea raporturilor de 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 promovată, în condițiile legii, într-o funcție corespunzătoare studiilor absolvite sau când este promovată în grad superior.

**Art. 171 – Criteriile de evaluare**

(1) Criteriile generale de evaluare a personalului contractual sunt prevăzute în anexa la Regulamentul Intern.

(2) În funcție de specificul activității desfășurate efectiv de către salariat, evaluatorul poate stabili și alte criterii de evaluare, altele decât cele din Regulamentul Intern sau fișa postului care, astfel stabilite, se aduc la cunoștința salariatului evaluat la începutul perioadei evaluate.

(3) Salariații care exercită, cu caracter temporar, o funcție de conducere vor fi evaluați pentru perioada exercitării temporare, pe baza criteriilor de evaluare stabilite pentru funcția de conducere respectivă.

**Art. 172 – Raportul de evaluare**

(1) Persoanele care au calitatea de evaluator completează fișele de evaluare, al căror model este prevăzut în anexele la Regulamentul Intern, după cum urmează: