

Regulamentul Intern (RI)

Model și Ghid Complet

- versiunea 6 septembrie 2021 -

Model demonstrativ - 37 din 120 pagini

[Click pentru comandă](#)

Explicații pe marginea modelului ghid de Regulament Intern

Regulamentul Intern este documentul intern al unei organizații care se întocmește de către angajator, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz, și care, conform [art.242 Codul Muncii Republicat 2011](#), așa cum a fost modificat ulterior, 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 al salariaților;
- d) procedura de soluționare a cererilor sau 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;

Denumirea logică pentru documentul de față este “Regulament de Ordine Interioară” (ROI). Cu toate acestea, legislația muncii l-a denumit “Regulament Intern”. Considerăm că denumirea stabilită prin legislația muncii este eronată deoarece orice regulament al unei organizații este intern, inclusiv [Regulamentul de Organizare și Funcționare \(ROF\)](#).

Unii autori și practicieni consideră că în Regulamentul Intern sunt cuprinse și structura departamentală a organizației, inclusiv organigrama. Acest lucru nu ar fi util deoarece Regulamentul Intern este eminent un document disponibil oricărui angajat, în timp ce structura departamentală a organizației în toate detaliile sale nu este bine să fie pusă la dispoziție decât celor avizați, un document catalogat uneori ca fiind confidențial. În cadrul Regulamentului de Organizare și Funcționare pot fi trecute de asemenea reguli departamentale care nu este bine să fie făcute public.

Denumirea de „Regulament de Ordine Interioară” este mai potrivită deoarece face trimitere directă la faptul că tratează în principal aspectele ce țin de disciplina muncii.

Puteți șterge sau păstra explicațiile din subsolurile modelului. Acestea nu au valoare de reglementare, însă sunt ajutoare pentru înțelegerea și actualizarea permanentă a acestui document intern al organizației dvs.

Alternativ, puteți păstra acest model intact, să creați o copie a acestuia și să lucrați pe această copie, eliminând explicațiile din subsoluri, și adaptând modelul rămas la specificul organizației dvs. Este foarte important să documentați toate modificările realizate, pentru a ști sursa acestora (legislație specifică domeniului dvs. de activitate, contracte colective de muncă la nivel de ramură / grup de unități / unitate, decizii ale Consiliului de Administrație, surse de decizie internă etc.). Cunoașterea sursei unei anumite reglementări din Regulament este importantă deoarece doar astfel veți putea să adaptați conținutul Regulamentului la noutățile legislative sau decizionale.

Spațiile lăsate libere în cadrul modelului sunt specifice organizației dvs., și nu pot fi nicicum standardizate. Uneori am completat exemplificativ aceste spații. Completați-le sau ștergeți-le în funcție de necesități. **Nu lăsați elemente necompletate sau cu opțiuni.** Conținutul Regulamentului este bine să fie cât mai ferm. **Eliminați antetele și orice referire la firma Rubinian** în interiorul documentului concret (funcțional) întocmit de către organizația dvs. pe baza modelului achiziționat. Antetele și subsolurile se pot modifica dând dublu-click în zona respectivă.

Ar fi bine ca în interiorul Regulamentului să nu faceți referiri la articole din însuși Regulamentul, deoarece la o viitoare modificare a acestuia s-ar putea să nu observați că trebuie actualizată și referirea. În schimb, puteți scrie un text cum ar fi următorul: “în conformitate cu reglementările prezentului Regulament”.

În interiorul articolelor Regulamentului, acolo unde faceți referiri la legislația muncii ar fi bine să nu dați numere de articole specifice, și să faceți referiri generale (“în conformitate cu Legea..., așa cum a fost modificată și completată ulterior”), altfel la fiecare modificare a legislației respective va trebui să actualizați informația în interiorul Regulamentului. Pentru a oferi angajaților toate informațiile necesare, puteți anexa la regulamentul legile actualizate la zi, păstrându-le undeva la îndemâna angajaților.

Regulamentul de Ordine Interioară (Regulamentul Intern), [Regulamentul de Organizare și Funcționare](#), [Contractul Colectiv de Muncă la Nivel de Unitate](#) și [Contractele Individuale de Muncă](#) sunt documente ce se completează reciproc. Aveți grijă să nu aveți reglementări ce se suprapun în toate aceste documente, altfel riscați ca la o modificare a unuia să uitați să le modificați și pe celelalte, aceasta ducând la conflicte de reglementare.

Sugestie de navigare în interiorul documentului: Pentru navigarea mai ușoară în interiorul documentului, puteți utiliza funcția Document Map sau Navigation Pane din Microsoft Word care vă va deschide în partea stângă a documentului cuprinsul detaliat al acestuia.

Nu utilizați pur și simplu modelul oferit de Rubinian. Analizați cu atenție mai ales elementele opționale (cele care nu sunt reglementate prin legi diverse și care sunt prezentate ca atare în notele de subsol). Doar după o analiză atentă și o selecție a elementelor de introdus în Regulament puteți transforma modelul într-unul ce să fie perfect adaptat necesităților organizației dvs. În cazul în care, din diferite motive, vă grăbiți să aveți un Regulament Intern, puteți utiliza modelul modificat în grabă, însă ulterior treceți la munca de construire a documentului în așa fel încât să fie perfect adaptat necesităților de afaceri ale organizației dvs.

Nu uitați că Regulamentul Intern creează cadrul oficial de desfășurare a activității din organizația dvs. Cu cât activitatea este mai eficient organizată cu atât eficiența organizației este mai mare, și un Regulament Intern bine construit este un catalizator al eficienței în afaceri.

IMPORTANT!

Conform [art. 241 Codul Muncii](#), așa cum a fost modificat prin [OUG 37/2021](#), **Regulamentul Intern se întocmește de către angajator, cu excepția microîntreprinderilor** definite la art. 4 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz. Microîntreprinderi sunt deci considerate **întreprinderile care au până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei**. Pentru acestea nu mai există obligativitatea întocmirii Regulamentului Intern, însă [OUG 37/2021](#) a fost contestată la Curtea Constituțională (număr dosar 1681D/2021 din data de 17.05.2021). Vă sugerăm să întocmiți în continuare Regulamentul Intern, chiar dacă aveți posibilitatea de a renunța la el sau de a nu-l întocmi. Dacă excepția de neconstituționalitate va fi admisă, va trebui să treceți din nou prin procedura de întocmire, consultare și luare la cunoștință de către angajați. De asemenea, chiar dacă excepția de neconstituționalitate nu va fi admisă, vă sugerăm să întocmiți în continuare Regulamentul Intern. Acesta stabilește reguli de disciplina muncii vitale pentru buna organizare a organizației dvs. În plus, legislația condiționează uneori realizarea anumitor activități de existența unor detalieri în Regulamentul Intern (spre exemplu, **dacă doriți să folosiți semnătura electronică**, [Legea 208/2021](#) pentru aprobarea [OUG 36/2021](#) menționează la punctul 2 că „Angajatorul poate opta pentru utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate ori a sigiliului electronic al angajatorului, pentru întocmirea tuturor 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, în condițiile stabilite prin regulamentul intern și/sau contractul colectiv de muncă aplicabil, potrivit legii.” Legislația muncii abundă de astfel de condiționări. Cel mai simplu este să îl păstrați, pentru a evita orice neplăceri birocratice ulterioare.

Baza legislativă a prezentului Model Ghid de Regulament Intern

La baza prezentului model și ghid de Regulament Intern au fost luate în considerare următoarele acte legislative:

(1) [Legii nr. 53/2003 - Codul muncii](#), publicată în Monitorul Oficial nr.264/19 aprilie 2007, modificat prin:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului 65/2005, privind modificarea și completarea Legii nr. 53/2003, publicată în Monitorul Oficial nr. 576 din 05.07.2005;
- Ordonanța de Urgență 65/2005 a fost de asemenea modificată prin Legea de aprobare 371/2005 (publicată în Monitorul Oficial nr.1.147 din 19 decembrie 2005);
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.55/2006 care a modificat și completat Legea 53/2003 privind Codul Muncii (fiind publicată în Monitorul Oficial nr.788 din 18 septembrie 2006);
- Legea 94/2007 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 55/2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, publicată în Monitorul Oficial nr.264/19 aprilie 2007;
- Legea 237/2007 privind modificarea alineatului (1) al articolului 269 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, publicată în Monitorul Oficial nr. 497 / 25.07.2007;

- Legea nr. 202/2008 din 21/10/2008 pentru modificarea alin. (1) al art. 134 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, publicată în Monitorul Oficial nr. 728 din 28/10/2008, actul intrând în vigoare la data de 31 octombrie 2008;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului 148/2008 pentru modificarea Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, publicată în Monitorul Oficial nr.765 Partea I din 13.11.2008;
- Legea 331/2009 care a modificat lit.e) a alin.(1) al art. 276 din Legea 53/2003 - Codul Muncii, fiind publicata in Monitorul oficial, Partea I nr. 779 din 13/11/2009, actul intrand in vigoare la data de 16 noiembrie 2009;
- Legea 49/2010 a modificat art.56 si 61 din Legea 53/2003 - Codul Muncii, fiind publicata in Monitorul Oficial, Partea I nr. 195 din 29/03/2010;
- [Legea 40/2011 privind modificarea Legii 53/2003 - Codul Muncii](#), fiind publicata in Monitorul Oficial, Partea I nr. 225 din 31 martie 2011;
- Republicarea Codului Muncii și renumerotarea acestuia, în Monitorul Oficial nr. 0345 din 18 Mai 2011;
- [Legea 147/2012 pentru modificarea art. 139 alin. \(1\) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii](#), publicata in Monitorul Oficial 509 din 24 iulie 2012;
- [Legea 76/2012 pentru punerea in aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedura civila](#);
- [Legea 187/2012 pentru punerea in aplicare a Legii nr. 286/2009 privind Codul penal](#);
- [Legea 255/2013 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală și pentru modificarea și completarea unor acte normative care cuprind dispoziții procesual penale](#);
- [Legea 2/2013 Lege privind unele masuri pentru degrevarea instantelor judecatoresti, precum si pentru pregatirea punerii in aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedura civila](#);
- [Legea 77/2014 pentru modificarea alin. \(4\) al art. 251 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii](#);
- [Legea 12/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii](#);
- [Legea 97/2015 pentru modificarea art. 137 alin. \(1\) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii](#);
- [Decizia 279/2015 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 52 alin. \(1\) lit. b\) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii](#);
- [Decizia 814/2015 referitoare la admiterea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 60 alin. \(1\) lit. g\) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii](#);
- [Decizia 261/2016 referitoare la admiterea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 52 alin. \(1\) lit. a\) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii](#);
- [Legea 57/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2004 privind procedura adoptiei, precum și a altor acte normative](#);
- [Legea 176/2016 pentru modificarea alin. \(1\) al art. 139 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii](#);
- [Legea 220/2016 pentru completarea alin. \(1\) al art. 139 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii](#);
- [OUG 53/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii](#);
- [Legea 64/2018 pentru completarea alin. \(1\) al art. 139 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii](#);
- [Legea 88/2018 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 53/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii](#);
- [Legea 127/2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind personalul navigant](#);

- [Decizia 387/2018 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 53 alin. \(1\) teza întâi din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice și ale art. 56 alin. \(1\) lit. c\) teza întâi din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii;](#)
- [OUG 96/2018 privind prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;](#)
- [OUG 26/2019 pentru modificarea și completarea unor acte normative;](#)
- [Legea 93/2019 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 96/2018 privind prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;](#)
- [Legea 153/2019 pentru completarea art. 139 din Legea nr. 53/2003 Codul muncii;](#)
- [Legea 37/2020 pentru completarea art. 139 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii și a art. 94 din Legea educației naționale nr. 1/2011](#)
- [Legea 85/2020 pentru modificarea art. 260 alin. \(1\) lit. i\) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii](#)
- [Legea 151/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii](#)
- [Legea 213/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii](#)
- [Legea 298/2020 pentru completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii](#)
- [OUG nr.36/2021 privind utilizarea semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate, însoțite de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului în domeniul relațiilor de muncă, și pentru modificarea și completarea unor acte normative](#)
- [OUG nr.37/2021 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii](#)
- [Legea nr.138/2021 pentru completarea art. 34 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii](#)
- [Legea nr.208/2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 36/2021 privind utilizarea semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate, însoțite de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului în domeniul relațiilor de muncă, și pentru modificarea și completarea unor acte normative](#)

(2) [Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă](#), publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 646 din 26/07/2006, așa cum a fost modificată și completată ulterior;

(3) [OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă](#), așa cum a fost modificată și completată ulterior prin Legea nr. 25/2004 și OUG 158/2005; au fost luate în considerare inclusiv Normele Metodologice ale OUG 96/2003;

(4) [Legea 210/1999 privind concediul paternal](#), publicată în Monitorul Oficial 654/1999;

(5) [OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate](#), așa cum a fost modificată și completată ulterior;

(6) [OUG 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului](#) așa cum a fost modificată și completată ulterior prin OG nr. 1/2006, OUG nr. 44/2006, Legea nr. 508/2006, Legea nr. 7/2007, OUG nr. 118/2008, Legea nr. 257/2008, OUG nr. 226/2008, Legea nr. 239/2009, Legea nr. 240/2009, Legea nr. 341/2009, Legea nr. 117/2010, Legea nr. 118/2010, OUG nr. 111/2010, OUG nr. 124/2011, Decizia Curții Constituționale 495/2012, Legea 166/2012 (art.II); **nu există alte modificări sau completări până la 06.09.2021;**

(7) [Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament dintre bărbați și femei](#), așa cum a fost modificată și republicată ulterior;

- (8) Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, din 24.04.2019;
- (9) [Ordonanța 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare](#), așa cum a fost modificată și completată inclusiv prin Legea 167/2020;
- (10) [HG 4/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată](#);
- (11) [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](#) (pentru referirea la salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată pentru domeniul construcțiilor, de la art.71 a acestei OUG);
- (12) [HG 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților](#);
- (13) [Legea 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun](#), așa cum a fost modificată și completată inclusiv prin [Legea 15/2016](#) și [Legea 201/2016](#).
- (14) [Regulamentul 679/2016 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 \(Regulamentul general privind protecția datelor\)](#) precum și [Legea 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului \(UE\) 2016/679](#)

Puteți consulta legislația muncii pornind de la pagina <https://www.rubinian.com/legislatie.php>

Nu am ținut cont de Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel Național pe anii 2007-2010, deoarece a fost denunțat în decembrie 2010 de către Alianța Confederațiilor Patronale din România (ACPR) printr-o scrisoare adresată sindicatelor, astfel încât valabilitatea acestuia nu a mai putut fi prelungită până la semnarea unui nou Contract Colectiv de Muncă la Nivel Național (dar nu mai mult de 1 an de la data expirării sale), posibilitate prevăzută de art.4(2) din CCMUNN 2007-2010.

Până la această dată Contractul Colectiv de Muncă la Nivel Național 2011-2014 nu a fost înregistrat la Ministerul Muncii și nici nu a fost publicat în Monitorul Oficial astfel încât nu este în vigoare.

Am păstrat unele reglementări din CCMUN 2007-2010 care sunt identice cu cele din CCMUN 2011-2014 și am scris la notele de subsol motivul. În principal acesta este că reglementarea, deși nu mai este obligatorie, poate fi utilă.

Cuprins

| | |
|---|-----|
| <i>Explicații pe marginea modelului ghid de Regulament Intern</i> | 1 |
| <i>Titlul I - Dispoziții generale</i> | 9 |
| <i>Titlul II - Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților</i> | 10 |
| Capitolul I - Drepturile și obligațiile angajatorului..... | 10 |
| Capitolul II – Drepturile și obligațiile salariaților | 13 |
| <i>Titlul III – Disciplina muncii în unitate</i> | 14 |
| Capitolul I - Timpul de muncă..... | 14 |
| Capitolul II – Zilele libere și concediile | 23 |
| Capitolul III - Salarizarea | 31 |
| Capitolul IV - Organizarea muncii | 32 |
| Capitolul V - Formarea profesională..... | 35 |
| <i>Titlul IV - Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile</i> | 37 |
| <i>Titlul V - Procedura disciplinară</i> | 41 |
| <i>Titlul VI - Protecția, igiena și securitatea în muncă</i> | 44 |
| Capitolul I – Generalități..... | 44 |
| Capitolul II – Instruirea în domeniul sănătății și securității muncii | 50 |
| Capitolul III - Protecția maternității la locul de muncă..... | 51 |
| <i>Titlul VII - Nediscriminarea și înlăturarea formelor de încălcare a demnității</i> | 55 |
| <i>Titlul VIII - Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice</i> | 57 |
| Capitolul I - Încheierea contractului individual de muncă | 57 |
| Capitolul II - Executarea contractului individual de muncă | 68 |
| Capitolul III - Modificarea contractului individual de muncă | 68 |
| Capitolul IV - Suspendarea contractului individual de muncă | 72 |
| Capitolul V - Încetarea contractului individual de muncă..... | 76 |
| Secțiunea I - Încetarea de drept a contractului individual de muncă..... | 76 |
| Secțiunea II - Concedierea | 78 |
| Secțiunea III - Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului | 79 |
| Secțiunea IV - Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului..... | 83 |
| Secțiunea V - Concedierea colectivă | 83 |
| Secțiunea VI - Demisia | 86 |
| Capitolul VI - Contractul individual de muncă pe durată determinată | 87 |
| Capitolul VII - Contractul individual de muncă cu timp parțial..... | 89 |
| Capitolul VIII - Munca la domiciliu | 90 |
| <i>Titlul IX - Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților</i> | 91 |
| Capitolul I - Dispoziții generale | 91 |
| Capitolul II - Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual..... | 91 |
| <i>Titlul X - Procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților</i> | 96 |
| <i>Titlul XI - Dispoziții finale</i> | 98 |
| <i>Anexe</i> | 100 |

| | |
|--|------------|
| Anexa 1 Model Decizie privind aplicarea Regulamentului de Ordine Interioară | 100 |
| Anexa 2 Model Formular de luare la cunoștință a reglementărilor Regulamentului Intern..... | 101 |
| Anexa 3 Tabel privind informarea salariaților asupra conținutului Regulamentului Intern | 102 |
| Anexa 4 CRITERII GENERALE de evaluare a personalului contractual..... | 103 |
| Anexa 5 FIȘA DE EVALUARE a performanțelor profesionale individuale..... | 104 |
| Anexa 6 RAPORT DE EVALUARE a performanțelor profesionale individuale ale angajaților | 108 |
| Anexa 7 Fisa postului - model | 110 |
| 1 – Descrierea postului..... | 110 |
| 2 – Specificațiile (cerințele) postului..... | 116 |

REGULAMENTUL INTERN

al¹ _____

cod² _____

număr³ _____

din data de⁴ _____

Titlul I - Dispoziții generale

Art. 1 – Obiectul prezentului Regulament

Normele privind organizarea și disciplina muncii în cadrul societății _____, având sediul / domiciliul în _____ sunt stabilite prin prezentul Regulament, întocmit în baza prevederilor Legii nr.53/2003 așa cum a fost modificată și completată ulterior, de persoana juridică / fizică _____ în calitate de angajator.

Art. 2 - Aplicabilitatea

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.

(2) Prevederile prezentului Regulament se aplică inclusiv salariaților aflați în perioada de probă⁵.

Art. 3 – Aplicabilitatea în cazul delegărilor și detașărilor⁶

(1) Obligativitatea respectării prevederilor regulamentului revine și salariaților detașați de la alți angajatori, pentru a presta muncă în cadrul organizației pe perioada detașării.

(2) Persoanelor delegate care prestează munca în cadrul organizației le revine obligația de a respecta, pe lângă normele de disciplină stabilite de către angajatorul acestora și normele de

¹ Aici introduceți numele organizației (spre exemplu EXEMPLU SRL);

² Codul documentului poate fi unul intern, pentru arhivare; spre exemplu REG 3;

³ Numărul documentului poate fi unul crescător, pe măsură ce apar noi modificări ale Regulamentului; puteți să îi dați și numărul din Registrul de Intrări și Ieșiri;

⁴ Data este cea a deciziei de aplicare a regulamentului de Ordine Internă (vezi Documentele Conexe Regulamentului Intern de la sfârșitul prezentului document);

⁵ A se vedea [art.31 \(4\)](#) Codul Muncii Republicat 2011 așa cum a fost modificat prin Legea 40/2011;

⁶ A se vedea [art.47](#) Codul Muncii Republicat 2011;

disciplină a muncii specifice procesului de muncă unde își desfășoară activitatea pe parcursul delegării.

Titlul II - Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților ⁷

Capitolul I - Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 4 – Drepturile angajatorului

Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi⁸:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității⁹;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii¹⁰;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor¹¹;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu¹²;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și prezentului regulament¹³;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora¹⁴;

Art. 5 – Obligațiile angajatorului

Angajatorul are următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă¹⁵;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă¹⁶;
- c) să comunice anual salariaților situația economică și financiară a societății prin intermediul bilanțului financiar-contabil, sau conform periodicității convenite prin contractul colectiv de muncă aplicabil¹⁷, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea organizației¹⁸;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din prezentul Regulament, din lege, din contractele colective de muncă aplicabile și din contractele individuale de muncă¹⁹;

⁷ Reglementare cerută de [art. 242\(c\)](#) Codul Muncii Republicat 2011 (fostul art.258 (c) Codul Muncii);

⁸ A se vedea [art.40](#) Codul Muncii Republicat 2011;

⁹ A se vedea [art. 40 \(1\)\(a\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

¹⁰ [Art.40 \(1\)\(b\)](#) Codul Muncii a fost modificat prin OUG 65/2005 și apoi prin Legea de aprobare 371/2005 și prin Legea 40/2011;

¹¹ A se vedea [art.40 \(c\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

¹² A se vedea [art.40 \(d\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

¹³ A se vedea [art.40 \(e\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

¹⁴ A se vedea [art. 40 \(f\)](#) Codul Muncii Republicat 2011, așa cum a fost introdus prin Legea 40/2011;

¹⁵ A se vedea [art.40\(2\)\(a\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

¹⁶ A se vedea [art. 40\(2\)\(b\)](#) Codul Muncii Republicat 2011

¹⁷ [Art.40\(2\)\(b\)](#) Codul Muncii Republicat 2011 a fost modificat prin OUG 65/2005;

¹⁸ [Art.40\(2\)\(d\)](#) Codul Muncii Republicat 2011 a fost modificat prin OUG 65/2005;

¹⁹ A se vedea [art.40\(2\)\(c\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

- e) să se consulte cu sindicatul, sau după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora²⁰;
- 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 legii²¹;
- g) să înființeze atât registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege²², cu respectarea strictă a modului de completare a acestuia, cât și registrul general de intrare ieșire a documentelor;
- h) să întocmească dosarul personal al fiecărui salariat cu respectarea componenței minime prevăzută în lege și să elibereze, la cerere, copii ale documentelor existente în dosarul personal, în termen de 15 zile de la data solicitării în scris²³;
- i) să asigure protecția și confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților²⁴;
- j) să asigure permanent condiții corespunzătoare de muncă, fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și pentru respectarea normelor legale în domeniul securității muncii²⁵.
- k) să respecte timpul de muncă convenit și modalitățile concrete de organizare a acestuia, stabilite prin prezentul regulament, precum și timpul de odihnă corespunzător²⁶.
- l) să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională²⁷;
- m) să despăgubească salariatul, în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului, în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, în cuantumul și modalitățile stabilite de către părți sau de către instanța de judecată competentă²⁸.
- 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 muncă²⁹.
- o) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel,³⁰
- p) 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 muncă³¹;

²⁰ A se vedea [art.40\(2\)\(e\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

²¹ A se vedea [art.40\(2\)\(f\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

²² A se vedea [art.40\(2\)\(g\) Codul Muncii Republicat 2011](#), precum și [HG 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților](#);

²³ A se vedea [art.40\(2\)\(h\) Codul Muncii Republicat 2011](#), precum și [art. 7\(3\) din HG 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților](#);

²⁴ A se vedea [art.40\(2\)\(i\) Codul Muncii Republicat 2011](#); a se vedea și [Regulamentul 679/2016 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 \(Regulamentul general privind protecția datelor\)](#);

²⁵ A se vedea capitolul privind [protecția, igiena și securitatea muncii](#), precum și [legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă](#);

²⁶ A se vedea Codul Muncii Republicat 2011 [titlul III – Timpul de muncă și timpul de odihnă](#);

²⁷ A se vedea [art.39\(1\)\(g\) Codul Muncii Republicat 2011](#) referitor la dreptul la acces al salariaților la formarea profesională, precum și [art.190 Codul Muncii](#), așa cum a fost modificat prin OUG 65/2005;

²⁸ A se vedea [art. 253 Codul Muncii Republicat 2011](#), așa cum a fost modificat prin Legea 237/2007;

²⁹ A se vedea [art. 11 Codul Muncii Republicat 2011](#), precum și, spre exemplu, [art. 35 \(2\) Codul Muncii Republicat 2011](#) referitor la cumulul de funcții, așa cum a fost modificat prin Legea 40/2011;

³⁰ A se vedea [art. 8 litera a\) din Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse dintre bărbați și femei](#), așa cum a fost modificată, completată și republicată ulterior;

³¹ A se vedea [art. 8 litera c\) din Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse dintre bărbați și femei](#), așa cum a fost modificată, completată și republicată ulterior;

Capitolul II – Drepturile și obligațiile salariaților

Art. 7 – Drepturile salariaților

Drepturile salariaților se referă în principal la³⁸:

- a) salarizarea pentru munca depusă;
- b) repausul zilnic și săptămânal;
- c) concediu de odihnă anual;
- d) egalitate de șanse și de tratament;
- e) un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală; niciun angajat 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 hărțuirii morale la locul de muncă;³⁹
- f) demnitate în muncă;
- g) securitate și sănătate în muncă;
- h) acces la formare profesională,
- i) dreptul la informare și la consultare;
- j) participarea la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- k) protecție în caz de concediere;
- l) negociere colectivă și individuală;
- m) participare la acțiuni colective;
- n) posibilitatea de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- o) protecția și confidențialitatea datelor cu caracter personal, prin informarea cu privire la scopurile pentru care sunt prelucrate datele personale, tipul de date personale care sunt prelucrate, durata prelucrării datelor (perioada de stocare a datelor), precum și la posibilitatea exercitării drepturilor privind datele cu caracter personal (dreptul la informare, dreptul de acces la informațiile prelucrate, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție), în conformitate cu reglementările organizației, privind protecția datelor personale;⁴⁰

(alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile)⁴¹

Art. 8 – Obligațiile salariaților

(1) Obligațiile salariaților se referă în principal la:

- a) datoria acestora de a respecta disciplina muncii, de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și contractului individual de muncă⁴².

³⁸ A se vedea [art. 39 \(1\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

³⁹ A se vedea [art.2 alineatele 5³ din Ordonanța 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare](#), așa cum a fost modificată și completată prin [Legea 167/2020](#);

⁴⁰ Angajatorul trebuie să întocmească un **Regulament privind protecția datelor cu caracter personal**, care să reglementeze toate aceste aspecte, respectând [Regulamentul 679/2016 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 \(Regulamentul general privind protecția datelor\)](#)

⁴¹ A se vedea [art. 39\(1\)\(n\) Codul Muncii Republicat](#) așa cum a fost introdus prin [Legea 40/2011](#);

⁴² A se vedea [art. 39 \(a, b\) Codul Muncii Republicat](#);

- b) obligația lor de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu, de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate și de a respecta secretul de serviciu⁴³.
- c) datoria acestora de a respecta prevederile cuprinse în lege, prezentul Regulament, Contractul colectiv de muncă aplicabil și cele din contractul individual de muncă⁴⁴.
- d) posibilitatea instituită de lege de a răspunde patrimonial în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor⁴⁵; această răspundere va fi stabilită de către instanța de judecată competentă.
- e) datoria de a respecta și de a pune în practică regulile din cadrul organizației privind prelucrarea datelor cu caracter personal;⁴⁶

(alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile)⁴⁷

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului⁴⁸.

Titlul III – Disciplina muncii în unitate ⁴⁹

Capitolul I - Timpul de muncă

Art. 9 – Definirea timpului de muncă

Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare⁵⁰.

Art. 10 – Durata de muncă⁵¹

(1) Durata normală a muncii pentru salariații angajați cu normă întreagă este de 8 ore / zi și de 40 ore / săptămână⁵². Programul de lucru începe la ora și se sfârșește la ora

⁴³ A se vedea [art. 39 \(d-f\) Codul Muncii Republicat](#);

⁴⁴ A se vedea [art.39 \(c\) Codul Muncii Republicat](#);

⁴⁵ A se vedea [art. 254 Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁶ Angajatorul trebuie să întocmească un **Regulament privind protecția datelor cu caracter personal**, care să reglementeze toate aceste aspecte, respectând [Regulamentul 679/2016 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 \(Regulamentul general privind protecția datelor\)](#)

⁴⁷ A se vedea [art. 39\(2\) Codul Muncii Republicat 2011](#), așa cum a fost introdus prin [Legea 40/2011](#);

⁴⁸ A se vedea [art. 254 \(2\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁹ Reglementare cerută de [art.242 \(e\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁵⁰ A se vedea [art. 111 Codul Muncii Republicat 2011](#), așa cum a fost introdus prin [OUG 55/2006](#);

⁵¹ [Art.13 CCMUN 2007-2010 \(expirat\)](#) stabilea că orele de începere și terminare a programului sunt stabilite prin [Regulamentul Intern](#);

⁵² A se vedea [art. 112 \(1\) Codul Muncii Republicat 2011](#); de asemenea, conform [art. 115 \(1\) Codul Muncii Republicat 2011](#), 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;

Art. 25 – Reexaminarea normelor de muncă ¹⁰²

(1) În toate situațiile în care normele de muncă nu asigură un grad complet de ocupare, conduc la o solicitare excesivă sau, după caz, nu corespund condițiilor pentru care au fost elaborate, se impune reexaminarea lor. Aceasta poate fi cerută atât de patron, cât și de sindicate. În caz de divergență în ceea ce privește calitatea normelor de muncă se va recurge la o expertiză tehnică ce va fi stabilită de comun acord. Concluziile expertizei tehnice sunt obligatorii pentru ambele părți.

(2) Reexaminarea normelor de muncă nu va putea conduce la diminuarea salariului de bază negociat.

(3) Cheltuielile ocazionate de soluționarea divergențelor cu privire la modificarea normelor de muncă vor fi suportate de patroni pentru prima solicitare a sindicatelor.

(4) Procedura de reexaminare constă în

.....

.....

.....

..... ¹⁰³

Capitolul II – Zilele libere și concediile

Art. 26 – Concediul de odihnă: durata

(1) Concediul de odihnă se acordă salariaților în conformitate cu prevederile legale, durata efectivă a concediului de odihnă anual este de minim 20 zile ¹⁰⁴.

(2) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual ¹⁰⁵.

(3) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată. ¹⁰⁶

¹⁰¹ **OPTIONAL!** Această reglementare a existat în art. 20 (3) CCMUN 2007-2010; **o puteți păstra, modifica sau șterge;**

¹⁰² **OPTIONAL!** Această reglementare a existat în art. 21 CCMUN 2007-2010; de asemenea, art. 21 (1) CCMUN 2007-2010 stabilea că „activitatea de normare a muncii [...] se desfășoară ca un proces continuu, în permanentă concordanță cu schimbările ce au loc în organizarea și nivelul de dotare tehnică a muncii”; **puteți păstra aceste reglementări, le puteți modifica sau șterge;**

¹⁰³ Dacă aveți o astfel de procedură scrieți-o aici, dacă nu, puteți șterge alineatul; înainte de modificările aduse de Legea 40/2011 la Codul Muncii această descrierea acestei proceduri trebuia făcută prin Contractul Colectiv de Muncă la Nivel de Unitate sau Regulament Intern; acum nu mai este obligatorie;

¹⁰⁴ A se vedea art. 145 (1) Codul Muncii Republicat 2011;

¹⁰⁵ A se vedea art. 145 (3) Codul Muncii Republicat 2011;

¹⁰⁶ A se vedea art. 145 (4) Codul Muncii Republicat 2011, așa cum a fost introdus prin Legea 12/2015;

conformitate cu OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, așa cum a fost modificată și completată ulterior.

Capitolul III - Salarizarea¹⁵¹

Art. 44 – Salariul în bani

Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani, convenit la încheierea contractului¹⁵².

Art. 45 – Confidențialitatea salariului

Salariul este confidențial¹⁵³. În scopul păstrării acestui caracter angajatorul are obligația a de lua măsurile necesare, ca de exemplu¹⁵⁴:

- 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) banii vor fi ridicați doar individual pe bază de semnătură aplicată pe statele de plată, moment în care aceștia sunt predați salariatului titular al dreptului de încasare, alături de dovada cuantumului acestuia și a reținerilor efectuate cu respectarea prevederilor legale etc.

Art. 46 – Negocierile salariale

(1) Salariile se stabilesc prin negocieri individuale între angajator și salariat¹⁵⁵.

(2) Sporurile și adaosurile la salariul de bază sunt reglementate de contractele colective de muncă la nivelul unității¹⁵⁶.

Art. 47 – Salariul de bază minim brut garantat în plată

(1) Angajatorul va garanta în plată pentru fiecare salariat, în funcție de cuantumul salariului negociat, un salariu brut lunar cel puțin egal cu salariul minim brut pe țară garantat în plată, diferențiat pe criteriile nivelului de studii și al vechimii în muncă, în conformitate cu reglementările legale sau contractele colective de muncă aplicabile¹⁵⁷.

¹⁵¹ Problemele legate de [coeficienții de ierarhizare](#) trebuie reglementate în [Contractul Colectiv de Muncă la Nivel de Unitate](#), care este subordonat Contractului Colectiv de Muncă la Nivel Național / Ramură / Grup de Întreprinderi etc.; în principiu toate problemele ce țin de salarizare trebuie reglementate prin Contractele Colective de Muncă;

¹⁵² A se vedea [art. 159 \(1 și 2\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

¹⁵³ A se vedea [art. 163 \(1\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

¹⁵⁴ [Art. 163 \(1\) Codul Muncii Republicat 2011](#) stipulează că angajatorul este obligat să ia măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității; astfel, detaliierile trecute aici nu sunt date printr-o reglementare legală anume, ci le puteți modifica sau completa în funcție de specificul organizației dvs. și de legislația specifică aplicabilă;

¹⁵⁵ A se vedea [art. 162 Codul Muncii Republicat 2011](#);

¹⁵⁶ A se vedea [art. 229 \(1\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

¹⁵⁷ A se vedea [art.164 Codul Muncii Republicat 2011](#); vezi [HG 4/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată](#), precum și [art. 71 din OUG 114/2018](#), pentru domeniul construcțiilor;

(2) Salariul minim brut pe țară garantat în plată este adus la cunoștința salariaților de către angajator prin afișare la sediul acestuia¹⁵⁸.

Art. 48 – Plata salariului

(1) Salariul se plătește în data de / în zilele de..... și de ale lunii următoare celei pentru care s-a prestat activitatea¹⁵⁹.

(2) În cazul întârzierii nejustificate a plății salariului / neplății acestuia, salariatul prejudiciat poate solicita instanței judecătorești competente, obligarea angajatorului inclusiv la plata de daune interese pentru repararea prejudiciului produs¹⁶⁰.

(3) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicită de acesta¹⁶¹ sau, în cazul decesului titularului dreptului, categoriilor de persoane stabilite preferențial de lege¹⁶². Plata salariului se efectuează prin virament într-un cont bancar¹⁶³.

(4) Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată și prin orice alte documente justificative, ce demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit¹⁶⁴.

(5) Obligația întocmirii statelor de plată și a celorlalte documente justificative revine persoanei desemnate de conducătorul organizației, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului.

Art. 49 - Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului

Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului pot fi stabilite și constatate doar de către instanța de judecată competentă¹⁶⁵.

Capitolul IV - Organizarea muncii

Art. 50 – Obligațiile de serviciu ale salariaților

Salariații au următoarele obligații de serviciu¹⁶⁶:

- a) să respecte programul de lucru;
- b) să folosească timpul de lucru numai pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) să folosească utilajele și celelalte mijloace fixe ale societății la parametrii de eficiență;

¹⁵⁸ A se vedea [art.164 alin.4](#) Codul Muncii Republicat 2011; articolul de lege menționează că salariul este adus la cunoștința salariaților prin grija angajatorului; în articolul conceput de noi în acest Regulament, am stipulat că este adus la cunoștință “prin afișare la sediul acestuia [angajatorului]”; modificați această detaliere în funcție de specificul organizației dvs.;

¹⁵⁹ A se vedea [art. 166 \(1\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

¹⁶⁰ A se vedea [art. 166 \(4\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

¹⁶¹ A se vedea [art. 167 \(1\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

¹⁶² A se vedea [art. 167 \(2\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

¹⁶³ A se vedea [art. 166 \(2\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

¹⁶⁴ A se vedea [art. 168 \(1\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

¹⁶⁵ A se vedea [art. 169 \(2\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

¹⁶⁶ Modificați sau completați în funcție de specificul organizației dvs.;

(3) Spațiile închise de la locul de muncă sunt marcate cu indicatoare prin care se indică «Fumatul interzis» și este simbolul internațional, respectiv țigăreata barată de o linie transversală.¹⁷⁶

(4) Spațiile deschise, special amenajate pentru fumat sunt marcate cu indicatorul «Loc pentru fumat», fiind dotate cu scrumiere.

Capitolul V - Formarea profesională

Art. 58 – Modalitățile de realizare a formării profesionale

Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme¹⁷⁷:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
- b) stagiile de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagiile 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. 59 - Asigurarea accesului periodic la formarea profesională¹⁷⁸

(1) Angajatorul asigură participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, după cum urmează:

- a) cel puțin o dată la 2 ani, dacă organizația are cel puțin 21 de salariați;
- b) cel puțin o dată la 3 ani, dacă organizația are sub 21 de salariați.

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condițiile alin. (1), se suportă de către angajator.

(3) 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, și va decide cu privire la cererea formulată de salariat, în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

¹⁷⁶ A se vedea art. 5 din [Legea 349/2002](#) așa cum a fost modificată inclusiv prin [Legea 15/2016](#);

¹⁷⁷ A se vedea [art.193](#) Codul Muncii Republicat 2011;

¹⁷⁸ A se vedea [art.194](#) Codul Muncii Republicat 2011; chiar dacă aveți mai mult sau mai puțin de 21 de salariați, puteți păstra ambele variante deoarece este posibil să aveți un număr fluctuant de angajați; dacă știți sigur că veți avea un număr care va fi permanent sub sau peste 21 de salariați, atunci păstrați o singură variantă;

Titlul IV - Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art. 64 – Abaterea disciplinară: definire

(1) 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 disciplinară¹⁸³.

(2) Fapta în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile prezentului Regulament, ale contractului individual de muncă, ale contractului colectiv de muncă aplicabil, precum și orice alte prevederi legale în vigoare, constituie abatere disciplinară¹⁸⁴ și se sancționează indiferent de funcția ocupată de salariatul ce a comis abaterea.

Art. 65 – Cazuri de abatere disciplinară; abaterile grave și abaterile repetate

(1) Constituie abatere disciplinară, cel puțin următoarele fapte¹⁸⁵:

- a) **Neglijența în serviciu**¹⁸⁶, definită ca încălcarea din culpă, de către angajat, a unei îndatoriri de serviciu, prin neîndeplinirea acesteia sau prin îndeplinirea ei defectuoasă, dacă s-a constatat o tulburare bunului mers al organizației sau a unei structuri a acesteia, sau o pagubă patrimoniului acesteia, ori o vătămare importantă a intereselor legale ale unei persoane¹⁸⁷;
- b) **Refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu**¹⁸⁸;
- c) **Delapidarea**, definită ca însușirea, folosirea sau traficarea, de către angajat, în interesul său sau pentru altul, de bani, valori sau alte bunuri pe care le gestionează sau administrează¹⁸⁹;
- d) **Abuzul în serviciu contra intereselor persoanelor**, definit ca fiind fapta angajatului care, în exercitarea atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act ori îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o vătămare a intereselor legale ale unei / unor persoane¹⁹⁰;
- e) **Abuzul în serviciu prin îngrădirea unor drepturi**, definit ca fiind îngrădirea, de către angajat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a folosinței sau exercițiului drepturilor

¹⁸³ A se vedea [art. 247 \(1\) Codul Muncii](#);

¹⁸⁴ A se vedea [art.247 \(2\) Codul Muncii](#);

¹⁸⁵ A se vedea [art.242](#) litera f Codul Muncii Republicat 2011, care stipulează că Regulamentul Intern trebuie să cuprindă abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;

¹⁸⁶ A se vedea [art. 40 \(1\) lit.b-c](#) din Codul Muncii, care specifică faptul că “angajatorul are dreptul să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor”;

¹⁸⁷ Definirea neglijenței în serviciu ca și abatere disciplinară a fost preluată și adaptată din art. 249 Codul Penal; atunci când subiectul activ este un funcționar public, răspunderea este de natură penală;

¹⁸⁸ A se vedea [art. 40 \(1\) lit.b-c](#) din Codul Muncii;

¹⁸⁹ Definirea delapidării ca și abatere disciplinară a fost preluată și adaptată din art. 215 Codul Penal; atunci când subiectul activ este un funcționar, răspunderea este de natură penală;

¹⁹⁰ Definirea abuzului în serviciu contra intereselor persoanelor ca și abatere disciplinară a fost preluată și adaptată din art. 246 Codul Penal; atunci când subiectul activ este un funcționar public, răspunderea este de natură penală;

împuternicite expres de către acesta, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului, pe întreaga perioadă a detașării.

Art. 70 – Aplicarea sancțiunilor disciplinare în cazul salariaților detașați ai altor angajatori²¹⁰

(1) În privința sancțiunilor disciplinare de retrogradare temporară din funcție, sau de reducere temporară a veniturilor salariale, pentru aplicarea acestora salariaților detașați ai altor angajatori, angajatorul este obligat să solicite acordul scris al angajatorului cu care salariatul detașat are încheiat contract individual de muncă.

(2) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă nu poate fi dispusă decât de angajatorul acestuia, în urma transmiterii de urgență a actelor ce dovedesc îndeplinirea procedurii disciplinare de către organizația la care această persoană a fost detașată.

Titlul V - Procedura disciplinară²¹¹

Art. 71 – Obligativitatea cercetării disciplinare prealabile

Cu excepția sancțiunii cu avertisment, nici o sancțiune disciplinară nu se poate aplica înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile²¹².

Art. 72 – Cercetarea disciplinară prealabilă²¹³

(**Legea 213/2020 a modificat [articolul 251](#) din Codul Muncii referitor la Cercetarea disciplinară, adăugând alineatul 1¹, care stabilește următoarele: „Pentru efectuarea cercetării disciplinare, 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 sens.” Construiți articolul în funcție de opțiunea dvs.**)

(1) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană pe care o va împuternici în acest sens.

Sau

(1) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va stabili o comisie de disciplină pe care o va împuternici în acest sens. **Din comisie va face parte, fără drept de vot, în calitate de observator, și un reprezentant al organizației sindicale al cărui membru este salariatul cercetat (dacă este cazul)**²¹⁴.

²¹⁰ A se vedea Alexandru Țiclea, op.cit., pag.459;

²¹¹ Reglementare cerută de [art.242 \(g\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

²¹² A se vedea [art.251 \(1\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

²¹³ A se vedea [art. 251](#) Codul Muncii Republicat 2011;

²¹⁴ Comisia de Disciplină era cerută de art. 75 (2) CCMUN 2007-2010 (expirat) și am păstrat-o deoarece multe contracte colective de muncă o au; este posibil la intrarea unui nou Contract Colectiv de Muncă la Nivel Național să apară din nou ca obligatorie (CCMUN 2011-2014, care nu este în vigoare, o conține);

Sau

(1) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care îl va împuternici în acest sens.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către **persoana desemnată / președintele comisiei / consultantul extern (păstrați doar opțiunea relevantă)**; dispoziția de convocare (convocatorul) va preciza obiectul (motivul), data, ora și locul întrevederii²¹⁵ și va fi înmănată într-una din următoarele modalități:

- a) personal, în maxim două zile lucrătoare de la emitere, sub semnătură de primire, cu specificarea datei primirii;
- b) prin poștă, în situația în care salariatului nu i s-a putut înmâna personal răspunsul în termen de două zile lucrătoare de la emitere, sub regim de scrisoare recomandată cu confirmare de primire.²¹⁶

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile²¹⁷.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite 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 este²¹⁸.

(5) La stabilirea sancțiunii se va ține seama de următoarele²¹⁹:

- a) împrejurarea în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție al salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportamentul general în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta;

Art. 73 – Termenul de emitere a deciziei de sancționare

Aplicarea sancțiunii disciplinare se dispune 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 faptei²²⁰.

²¹⁵ A se vedea [art.251 \(2\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

²¹⁶ Expedierea de îndată, prin poștă, cu confirmare de primire, nu este stabilită prin lege, deși puteți modifica această reglementare;

²¹⁷ A se vedea [art. 251 \(3\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

²¹⁸ A se vedea [art.251 \(4\) Codul Muncii Republicat 2011](#), așa cum a fost modificat prin [Legea 213/2020](#);

²¹⁹ A se vedea [art.250 Codul Muncii Republicat 2011](#);

²²⁰ A se vedea [art.252 \(1\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

Art. 78 – Reabilitarea disciplinară ²²⁷

Sancțiunile disciplinare se radiază de drept, după cum urmează:

- a) în termen de 6 luni de la aplicare, sancțiunea disciplinară constând în “avertisment scris”;
- b) în termen de un an pentru celelalte sancțiuni decât cea de “avertisment scris”.

Titlul VI - Protecția, igiena și securitatea în muncă ²²⁸

Capitolul I – Generalități

Art. 79 – Definire

(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 muncă²²⁹.

(2) Angajatorul asigură planificarea, organizarea și mijloacele necesare activității de prevenire și protecție în cadrul organizației²³⁰.

Art. 80 – Obligațiile angajatorului ²³¹

(1) În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor²³²;
- b) prevenirea riscurilor profesionale²³³;
- c) informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății muncii²³⁴;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă²³⁵.

(2) Angajatorul urmărește adaptarea măsurilor prevăzute la alin. (1), ținând seama de modificarea condițiilor, și pentru îmbunătățirea situațiilor existente²³⁶.

(3) Angajatorul implementează măsurile prevăzute la alin. (1) și (2) pe baza următoarelor principii generale de prevenire²³⁷:

²²⁷ Legislația muncii nu mai conține referiri la reabilitarea disciplinară, ceea ce considerăm că este o eroare; modificați sau completați acest articol în funcție de specificul organizației dvs., inclusiv termenii de reabilitare stabilite;

²²⁸ Reglementare cerută de [art.242 \(a\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

²²⁹ A se vedea [art.175](#), [art.242 \(a\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

²³⁰ A se vedea [art.13](#) din Norma Metodologică din 11.10.2006 de aplicare a prevederilor Legii 319/2006 privind sănătatea și securitatea muncii;

²³¹ A se vedea [art.7](#) din Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea muncii;

²³² A se vedea și [art.175 \(2\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

²³³ A se vedea și [art.177 \(1\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

²³⁴ A se vedea și [art.180](#) Codul Muncii Republicat 2011;

²³⁵ A se vedea și [art.181](#) Codul Muncii Republicat 2011;

²³⁶ A se vedea [art. 7 \(2\)](#) din Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea muncii;

²³⁷ A se vedea [art. 7 \(3\)](#) din Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea muncii;

Titlul VII - Nediscriminarea și înlăturarea formelor de încălcare a demnității²⁸⁹

Art. 96 – Principiul egalității de tratament²⁹⁰

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

(2) 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, este interzisă.

(3) Constituie **discriminare directă** orice act sau faptă 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 acțiune în justiție cu privire la încălcarea 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 proporționale.

²⁸⁹ Reglementare cerută de [art.242 \(b\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

²⁹⁰ A se vedea [art. 5, 6 \(3\), 59, 159](#) Codul Muncii Republicat 2011, așa cum au fost modificate și completate ulterior (inclusiv prin [Legea 151/2020](#)), precum și [art. 8 din Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați](#), așa cum a fost modificată, completată și republicată;

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 specifice²⁹⁵

Capitolul I - Încheierea contractului individual de muncă

Art. 100 - 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, cel târziu în ziua anterioară începerii activității de către salariat²⁹⁶ și cu respectarea tuturor prevederilor legale la momentul primirii la muncă.

(2) 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.²⁹⁷

Art. 101 – 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 caz²⁹⁸. Informarea va cuprinde cel puțin următoarele elemente care se vor regăsi, obligatoriu și în conținutul contractului individual de muncă²⁹⁹:

²⁹⁵ Reglementare cerută de [art.242 \(h\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

²⁹⁶ A se vedea [art. 16 \(1\)](#) Codul Muncii Republicat 2011, așa cum a fost modificat prin OUG 65/2005, Legea 40/2011, [Legea 12/2015](#), [OUG 53/2017](#) și [Legea 88/2018 privind aprobarea OUG 53/2017](#);

²⁹⁷ A se vedea [art. 17 \(6\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

²⁹⁸ A se vedea [art. 17 \(2\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

²⁹⁹ [Art.17 \(3\)](#) Codul Muncii Republicat 2011 menționează următoarele elemente:

- 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, 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;

- 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, **precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;**

(Conform [OUG 37/2021](#), care a modificat [art. 17\(4\) Codul Muncii](#), **salariații microîntreprinderilor pot fi informați doar verbal**; conform [art.17\(4¹\) Codul Muncii](#) introdus tot prin [OUG 37/2021](#), **la solicitarea scrisă a salariatului, angajatorul este obligat să îi comunice în scris fișa postului** cu specificarea atribuțiilor postului. Pentru a nu vă încurca cu documentația de resurse umane, având unii angajați cu fișe de post iar alții fără, vă sugerăm să le oferiți fișa postului chiar dacă este una foarte simplă. Dacă totuși nu doriți să folosiți fișe de post, litera d) poate avea următorul text:

d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative; atribuțiile postului vor fi comunicate verbal, cu excepția cazului în care salariatul solicită în scris fișa postului care să le cuprindă;

Microîntreprinderile, conform articolului menționat mai sus, sunt acele întreprinderi care au au până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei)

- 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 pe bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata perioadei de probă, după caz;
- o) **(în cazul în care doriți să folosiți semnătura electronică în relațiile de muncă; dacă nu, ștergeți această literă)** procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate.³⁰⁰

-
- 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 pe bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
 - l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
 - m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
 - n) durata perioadei de probă, după caz.)

³⁰⁰ Litera o) a fost introdusă în [art.17\(3\) Codul Muncii Republicat 2011](#) prin [OUG 36/2021](#) și [Legea 208/2021](#) de aprobare cu modificări și completări a acesteia. Procedurile vor cuprinde detalii privind:

- Documentele care urmează a fi semnate electronic.

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 funcții³⁴⁴.

(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 lege³⁴⁵.

Art. 114 – 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 legii³⁴⁶.

Capitolul II - Executarea contractului individual de muncă

Art. 115 – 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 Regulament³⁴⁷.

Capitolul III - Modificarea contractului individual de muncă

Art. 116 – Modificarea prin acordul părților

(1) Modificarea unuia / mai multor elemente esențiale ale contractului individual de muncă se poate face doar prin acordul părților³⁴⁸, 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 elemente³⁴⁹:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;

³⁴⁴ A se vedea [art. 35 \(1\) și \(2\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

³⁴⁵ Spre exemplu pentru auditori, experți contabili și contabili autorizați, pentru pensionari care nu datorează contribuția la constituirea fondului pentru șomaj etc.;

³⁴⁶ A se vedea [art. 36 Codul Muncii Republicat 2011](#);

³⁴⁷ A se vedea [art. 37 Codul Muncii Republicat 2011](#);

³⁴⁸ A se vedea [art.41 \(1\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

³⁴⁹ A se vedea [art.41 \(3\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

Capitolul IV - Suspendarea contractului individual de muncă

Art. 126 – 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 angajator³⁷¹.

(2) Pe durata suspendării contractului individual de muncă, continuă să existe celelalte drepturi și obligații ale părților, prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau prin prezentul Regulament³⁷², astfel:

.....;
.....;
.....³⁷³

Art. 127 – Suspendarea de drept și cea din inițiativa angajatului; comunicare

(1) Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații³⁷⁴:

- 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 mandatului³⁷⁵;
- 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 drept³⁷⁶;
- j) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații³⁷⁷:

- 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;

³⁷¹ A se vedea [art. 49 \(2\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

³⁷² A se vedea [art.49 \(3\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

³⁷³ Detaliați aceste drepturi aici dacă nu sunt reglementate prin contractul colectiv de muncă la nivel de unitate, sau nu intenționați să le reglementați prin contractele individuale de muncă;

³⁷⁴ A se vedea [art.50 Codul Muncii Republicat 2011](#);

³⁷⁵ A se vedea [art.73 CCMUN 2007-2010](#) expirat, dar și [CCMUN 2011-2014](#) – am introdus această reglementare deoarece considerăm că vă poate fi utilă; a se vedea totuși și [Decizia CCR 814/2015](#) care abrogă o reglementare asemănătoare din Codul Muncii;

³⁷⁶ A se vedea [art. 50 \(h\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

³⁷⁷ A se vedea [art.51 \(1\) Codul Muncii Republicat 2011](#), așa cum a fost modificat prin [Legea 57/2016](#);

Capitolul V - Încetarea contractului individual de muncă

Secțiunea I - Încetarea de drept a contractului individual de muncă

Art. 134 – 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 legii³⁹⁵;
- b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică³⁹⁶;
- c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați 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 a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; 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 II³⁹⁷;
- d) ca urmare a condamnării penale cu executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești³⁹⁸;
- e) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei³⁹⁹;
- f) ca urmare a interzicerii executării unei profesii sau unei funcții, ca măsură de siguranță sau pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția⁴⁰⁰;

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 abilitată⁴⁰¹.

(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 angajatorului⁴⁰².

³⁹⁵ A se vedea [art.56 \(a\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

³⁹⁶ A se vedea [art.56 \(b\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

³⁹⁷ A se vedea [art.56 \(c\) Codul Muncii Republicat 2011](#), așa cum a fost modificat prin [Legea 12/2015](#), prin [OUG 96/2018](#) și ulterior prin [Legea 93/2019 de aprobare a OUG 96/2018](#);

³⁹⁸ A se vedea [art.56 \(f\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

³⁹⁹ A se vedea [art.56 \(g\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁰⁰ A se vedea [art.56 \(h\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁰¹ Această reglementare nu este stipulată expres de lege; modificați sau completați în funcție de specificul organizației dvs.;

⁴⁰² A se vedea [art.56 \(j\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

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. 138 – 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 sens⁴¹¹.

Art. 139 – 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 serviciu⁴¹².

Art. 140 – Efectele existenței unor clauze afectate de nulitate ⁴¹³

(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. 141 – 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 Muncii⁴¹⁴, precum și a art.21 din OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, așa cum a fost modificată și completată ulterior⁴¹⁵.

16 ani ce a încheiat contractului individual de muncă; sau salariatul să dovedească îndeplinirea ulterioară a condițiilor de studii etc.;

⁴¹¹ A se vedea [art. 57 \(7\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴¹² A se vedea [art. 57 \(5\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴¹³ A se vedea [art. 57 \(4, 6-7\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴¹⁴ A se vedea [art. 60 \(2\) Codul Muncii Republicat 2011](#). [Articolul 60 \(1\) Codul Muncii Republicat 2011](#) stipulează următoarele: „Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

(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 luată⁴¹⁶.

Secțiunea III - Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului

Art. 142 – 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 penală⁴¹⁷, 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 ocupat⁴¹⁸ 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.

-
- 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 exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârșite de către aceluși salariat;~~ (litera abrogată prin [Decizia CCR 814/2015](#))
 - h) pe durata efectuării concediului de odihnă.”

⁴¹⁵ [Articolul 21 din OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă](#), așa cum a fost modificată și completată ulterior, stipulează următoarele:

(1) Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

- a) salariatei gravide, lăuze 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 handicap, 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 handicap, în vârstă de până la 18 ani.

(2) Interdicția prevăzută la alin. (1) lit. b) se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatei în unitate.

(3) Dispozițiile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

⁴¹⁶ A se vedea art. 24 din [OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă](#), așa cum a fost modificată și completată ulterior;

⁴¹⁷ A se vedea [art.61 \(b\) Codul Muncii Republicat 2011](#), așa cum a fost modificat prin [Legea 255/2013](#);

⁴¹⁸ A se vedea [art.61 \(c\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

Art. 147 - 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 neîntemeiate⁴⁴², 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**⁴⁴³.

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

Art. 148 - 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 acestuia⁴⁴⁴, 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 convenite la zi⁴⁴⁵.

Secțiunea V - Concedierea colectivă

Art. 149 – Procedura în cazul concedierilor colective

În cazul în care angajatorul aflat în una / mai multe din situațiile prevăzute la art.65(1)⁴⁴⁶ din Codul Muncii, dispune concedierea colectivă, în sensul prevederilor art.68⁴⁴⁷ din Codul Muncii, aceasta trebuie efectuată cu respectarea procedurii prevăzute în lege⁴⁴⁸.

⁴⁴² A se vedea [art.56 \(e\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁴³ Codul Muncii Republicat 2011 nu prevede termenul de emitere a deciziei de concediere; [art. 273](#) menționează că acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea persoanei vătămate, împăcarea părților înlăturând răspunderea penală;

⁴⁴⁴ A se vedea [art.65 \(1\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁴⁵ **OPTIONAL!** [Art. 67](#) Codul Muncii specifică faptul că „Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și **pot beneficia** de compensații în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil.”; reglementarea este cuprinsă în art.78 (1) CCMUN 2007-2010 expirat dar și în CCMUN 2011-2014 neintrat în vigoare; [dacă nu sunteți de acord cu acest alineat îl puteți elimina](#);

⁴⁴⁶ Conform [art.65 \(1\)](#) 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.

⁴⁴⁷ Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, dispusă din unul sau mai multe motive dintre cele prevăzute la [art. 65 alin. \(1\)](#), a unui număr de:

(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. 156 - 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 preaviz⁴⁶¹.

(2) Angajatorul are obligația de a înregistra demisia⁴⁶², 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 conducere⁴⁶³.

Art. 157 – 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 respectiv⁴⁶⁴, de la data menționată în actul ce constată denunțarea unilaterală a contractului individual de muncă din partea salariatului.

Art. 158 – Demisia fără preaviz

(1) În cazul neîndeplinirii de către angajator a oricăror obligații asumate prin contractul individual de muncă, salariatul poate demisiona fără preaviz⁴⁶⁵, 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 competente⁴⁶⁶.

⁴⁶¹ A se vedea [art.81 \(1\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁶² A se vedea [art.81 \(2\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁶³ A se vedea [art. 81 \(4\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁶⁴ A se vedea [art.81 \(7\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁶⁵ A se vedea [art.81 \(8\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁶⁶ A se vedea [art.269 Codul Muncii Republicat 2011](#);

Capitolul VI - Contractul individual de muncă pe durată determinată

Art. 159 – 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 încheie⁴⁶⁷, în următoarele cazuri⁴⁶⁸:

- 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. 160 – Durata contractelor individuale de muncă pe durată individuală

(1) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi încheiat pe maxim 36 luni⁴⁶⁹ fiind posibilă prelungirea termenului stabilit inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări⁴⁷⁰. Între aceleași părți se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durată determinată⁴⁷¹. 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 fiecare⁴⁷².

(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 titular⁴⁷³.

⁴⁶⁷ A se vedea [art.82 \(2\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁶⁸ A se vedea [art.83 Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁶⁹ A se vedea [art.84 \(1\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁷⁰ A se vedea [art.82 \(3\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁷¹ A se vedea [art. 82 \(4\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁷² A se vedea [art.82 \(5\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

⁴⁷³ A se vedea [art. 84 \(2\) Codul Muncii Republicat 2011](#);

(3) O copie a anunțului prevăzut la alin. (2) se transmite de îndată sindicatului sau reprezentanților salariaților⁴⁸⁸.

Art. 166 – 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 Regulament⁴⁸⁹.

Capitolul VIII - Munca la domiciliu

Art. 167 - Definire

Salariații cu munca la domiciliu⁴⁹⁰ îndeplinesc sarcinile specifice, în acest loc, stabilindu-și singuri programul de lucru⁴⁹¹.

Art. 168 – 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 finite⁴⁹².

Art. 169 – 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 13⁴⁹³.

⁴⁸⁸ A se vedea [art.107 \(3\)](#) Codul Muncii Republicat 2011; alineatul a fost introdus prin OUG 55/2006;

⁴⁸⁹ A se vedea [art.106](#) Codul Muncii Republicat 2011;

⁴⁹⁰ Codul Muncii nu prevede posibilitatea prestării muncii într-un alt loc stabilit de salariat (decât domiciliul), cu condiția ca acesta să nu aparțină angajatorului, așa cum prevede Convenția 177/1996 a Organizației internaționale a Muncii privind munca la domiciliu, în art.1 (1)(i); Convenția nu a fost încă ratificată de România;

⁴⁹¹ A se vedea [art.108 \(1\) și \(2\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

⁴⁹² A se vedea [art.109](#) Codul Muncii Republicat 2011;

⁴⁹³ A se vedea [art.108 \(3\)](#) Codul Muncii Republicat 2011; orele menționate nu sunt reglementate expres de lege, astfel încât pot fi modificate;

Art. 170 – Drepturi și obligații în cazul contractului individual de muncă la domiciliu ⁴⁹⁴

(1) 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.

(2) Salariatul cu munca 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.

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

Titlul IX - Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 171 – 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 contractual⁴⁹⁵

Art. 172 – 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;

⁴⁹⁴ A se vedea [art.110 Codul Muncii Republicat 2011](#), așa cum a fost completat prin [OUG 36/2021](#), care a fost aprobată cu modificări și completări prin [Legea 208/2021](#);

⁴⁹⁵ Reglementare cerută de [art.242 \(i\) Codul Muncii](#), așa cum a fost introdusă prin [Legea 40/2011](#);

aceasta va soluționa contestația pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de salariatul evaluat, evaluator și contrasemnat.

(3) Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea contestației.

(4) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin. (1) se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

(5) Salariații evaluați direct de către conducătorul organizației, nemulțumiți de rezultatul evaluării, se pot adresa direct instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Titlul X - Procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților ⁴⁹⁷

Art. 186 – Dreptul la sesizarea cu privire la încălcarea drepturilor personale ale salariatului; răspunsul la sesizare

(1) În măsura în care consideră că i s-a încălcat un drept al său, orice salariat poate sesiza angajatorul în scris, cu precizarea expresă a prevederilor sau situațiilor ce îi încalcă dreptul și a prevederilor legale care consideră salariatul că sunt astfel încălcate. ⁴⁹⁸

(2) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile prezentului Regulament Intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său. ⁴⁹⁹

(3) Angajatorul (alegeți una dintre opțiunile de mai jos sau scrieți procedura specifică societății dvs.)

- desemnează o persoană care să formuleze răspunsuri la cererile sau reclamațiile individuale ale salariaților,
- constituie o comisie de soluționare a sesizărilor sau contestațiilor, stabilind prin decizia de constituire modul de funcționare al acesteia.

Art. 187 – Înregistrarea și soluționarea sesizărilor / contestațiilor / reclamațiilor ⁵⁰⁰

(1) Sesizarea / Contestarea / Reclamația formulată de angajat va fi înregistrată în Registrul general de intrări – ieșiri al societății și va fi soluționată de către persoana / comisia împuternicită special de către angajator, în conformitate cu atribuțiile stabilite în fișa postului, sau precizate în cuprinsul contractului individual de muncă.

⁴⁹⁷ Reglementare cerută de [art.242 \(d\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

⁴⁹⁸ A se vedea [art.245](#) Codul Muncii Republicat 2011;

⁴⁹⁹ A se vedea [art.245 \(1\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

⁵⁰⁰ Conținutul articolului nu este reglementat expres de lege; modificați sau completați în funcție de specificul organizației dvs.;

Titlul XI - Dispoziții finale

Art. 190 - Responsabilitatea privind întocmirea și modificarea prezentului Regulament

Prezentul Regulament este întocmit și se modifică de către angajator, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz⁵⁰⁵.

Art. 191 – Informarea salariaților cu privire la conținutul prezentului Regulament

(1) Angajatorul are obligația de a-și informa salariații cu privire la conținutul prezentului Regulament, care se afișează la sediul angajatorului⁵⁰⁶; anterior acestui moment prezentul Regulament nu-și poate produce efectele⁵⁰⁷.

(2) Persoanele nou angajate sau persoanele detașate 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 prezentul Regulament⁵⁰⁸.

Art. 192 – Modul de informare a salariaților privind conținutul prezentului Regulament ⁵⁰⁹

(1) Prezentul Regulament se multiplică și se repartizează astfel: câte un exemplar pentru fiecare compartiment organizat distinct în cadrul organizației, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea acesteia. Exemplarele sunt puse la dispoziția angajaților în birourile de resurse umane sau de relații cu personalul.

(2) Angajatorul are obligația de a avea în permanență la dispoziție un număr de 3 exemplare, care pot fi solicitate oricând spre studiere de către angajați și a căror punere la dispoziție nu o poate refuza.

(3) Angajații sunt obligați să semneze de luare la cunoștință și de respectare a reglementărilor Regulamentului Intern. În cazul în care nu sunt de acord cu anumite reglementări ale Regulamentului Intern, angajatul va putea utiliza Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților stabilită prin prezentul Regulament.

⁵⁰⁵ A se vedea [art.241](#) Codul Muncii Republicat 2011;

⁵⁰⁶ A se vedea [art.243 \(4\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

⁵⁰⁷ A se vedea [art.243](#) Codul Muncii Republicat 2011;

⁵⁰⁸ A se vedea [art. 17 \(2\)](#) Codul Muncii Republicat 2011;

⁵⁰⁹ A se vedea [art.243 \(3\)](#) Codul Muncii Republicat 2011, care stipulează că “modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, după caz, prin conținutul regulamentului intern”; modificați sau completați acest articol în funcție de specificul organizației dvs.; în cazul în care ați reglementat aceste aspecte prin contractul colectiv de muncă la nivel de unitate, eliminați din Regulament aceste referiri, pentru a nu reglementa de două ori același subiect, altfel riscați să apară uneori neconcordanțe sau conflicte de reglementare în cadrul organizației. Puteți stipula aici faptul că fiecare angajat va primi un exemplar propriu al Regulamentului Intern (eventual doar în formă electronică, pentru a nu tipări la fiecare modificare a Regulamentului câte un exemplar pentru fiecare angajat); în acest caz menționați și faptul că aceștia sunt obligați să semneze un formular de primire a Regulamentului care eventual se atașează la dosarul personal al angajatului – a se vedea Documentele Conexe Regulamentului Intern de la sfârșitul prezentului ghid;

Art. 193 – Informarea cu privire la modificarea prezentului Regulament

Orice modificare ce intervine în conținutul prezentului Regulament, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite de legislație și de prezentul Regulament⁵¹⁰.

Art. 194 – Termenul de întocmire a prezentului Regulament (opțional, dacă organizația nu este încă înființată)

Prezentul Regulament trebuie întocmit în maxim 60 de zile de la data dobândirii personalității juridice⁵¹¹.

(dacă organizația este înființată, înlocuiți articolul de mai sus cu următorul)

Art. 194 – Aprobarea și intrarea în vigoare a prezentului Regulament

Prezentul Regulament al a fost aprobat la data de
și intră în vigoare la data de

Numele și prenumele

Funcția (Director General / Administrator / Președinte etc.)

Semnătura

(pentru sindicatele care au fost consultate, este suficientă atașarea dovezilor de consultare la Anexe, și înregistrarea acestora în Registrul de Intrări-Ieșiri)

[Click pentru comandă](#)

⁵¹⁰ A se vedea [art.244](#) Codul Muncii Republicat 2011;

⁵¹¹ A se vedea [art.246](#) Codul Muncii Republicat 2011;