

DECIZIE nr 274/14.06.2024

Privind aplicarea

Regulamentului de Ordine Interioară

În scopul stabilirii la nivelul S.C. HONLINE MEDIA S.R.L. a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și a modalităților de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice;

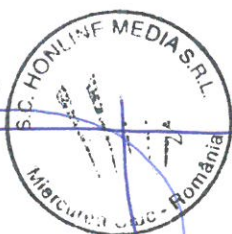
cu consultarea reprezentanților salariaților aleși în baza procesului-verbal privind alegerea reprezentanților salariaților nr. 1 din data de 24.11.2023, doamna Ferencz Tímea și domnul Bíró István;

în temeiul art. 241-246 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare
Administratorul László István, numit prin Hotărârea Consiliului Județean Harghita nr.449/2022,

DECIDE:

1. Începând cu data de 15 iunie 2024 intră în vigoare Regulamentul de Ordine Interioară al S.C. HONLINE MEDIA SRL. La aceeași dată se abrogă anteriorul Regulament intern cu nr. 706/22.09.2020. Regulamentul intern se afișează la sediul social al angajatorului precum și la punctele de lucru din Mun. Odorheiu Secuiesc și Mun. Miercurea Ciuc.
3. Conducerea societății va aduce la cunoștința fiecărui angajat, sub semnătură, conținutul prezentului regulament intern și va pune la dispoziția acestora, la cerere, în vederea documentării și consultării, exemplare din Regulamentul intern.

Administrator


11-61

REGULAMENTUL INTERN

al S.C. HONLINE MEDIA S.R.L.

Număr 275 din 14.06.2024

TITLUL I - Dispoziții generale

Art. 1 - Normele privind protecția, igiena și securitatea în muncă, cele privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedurile de soluționare a conflictelor individuale de muncă, cererile sau reclamațiile individuale ale salariaților, regulile privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, regulile referitoare la procedura disciplinară, modalitățile de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice, procedurile de evaluare profesională a salariaților, și regulile referitoare la preaviz, în cadrul societății HONLINE MEDIA SRL, având sediul social în Mun. Miercurea Ciuc, Bld. Timișoarei, nr.4, camera E II 9, etaj II, jud. Harghita, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Harghita sub nr. J19/244/2010, având CUI 27256079, sunt stabilite prin prezentul Regulament, întocmit în baza prevederilor Codului Muncii Legea nr.53/2003 modificată și actualizată.

Art. 2 – Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului individual de muncă, de atribuțiile pe care le îndeplinesc și de funcția pe care o ocupă.

TITLUL II - Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Capitolul I - Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 3 – Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

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

Art. 4 – Angajatorul are următoarele obligații:

- a) Să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) Să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) Să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) Să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității;
- e) Să se consulte cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) Să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) Să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) Să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- j) Să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului, prevăzută la art.5 lit. m).

Capitolul II – Drepturile și obligațiile salariaților

Art. 5 – Drepturile salariaților se referă în principal la:

- a) salarizarea pentru munca depusă;
- b) repausul zilnic și săptămânal;
- c) concediu de odihnă anual;
- d) egalitate de șanse și de tratament;
- e) demnitate în muncă;
- f) securitate și sănătate în muncă;
- g) acces la formare profesională,
- h) dreptul la informare și la consultare;
- i) participare la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) protecție în caz de concediere;
- k) negociere colectivă și individuală;
- l) participare la acțiuni colective;
- m) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la societatea HONLINE MEDIA SRL;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 6 – Obligațiile salariaților se referă în principal la:

- a) respectarea disciplinei muncii;
- b) realizarea normei de muncă sau, după caz, îndeplinirea atribuțiilor ce le revin conform fișei postului;
- c) fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) respectarea prevederilor legale, a celor cuprinse în prezentul regulament, în contractul colectiv de muncă aplicabil precum și în contractul individual de muncă;
- e) respectarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă;
- f) respectarea secretului de serviciu.

TITLUL III – Timpul de muncă și timpul de odihnă

Capitolul I - Timpul de muncă

Secțiunea 1. Durata timpului de muncă

Art. 7 – (1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și își îndeplinește sarcinile și atribuțiile, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil sau ale legislației în vigoare.

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

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

Art. 8 – (1) Durata normală a muncii pentru salariații angajați cu normă întreagă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

(2) Programul de lucru, pe categorii de personal, salariați angajați cu normă întreagă, este următorul:

Departamentul administrativ:

Luni până vineri între orele 8,00 – 16,30

Pauza de masă între 12,00 – 12,30

Departamentul de redacție:

Luni până joi între orele 8,00 – 16,30

Pauza de masă între 12,00 – 12,30

Duminică între orele 13,30 – 22,00

Pauza de masă între 16,00 – 16,30

Departamentul de vânzări:

Luni până vineri între orele 8,00 – 16,30

Pauza de masă între 12,00 – 12,30

Departamentul de distribuție a presei:

Luni până vineri între orele 6,00 – 14,30

Pauza de masă între 10,00 – 10,30

(3) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu 2 zile de repaus.

Art. 9 - (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) La stabilirea perioadelor de referință prevăzute la alin.(2) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

Art. 10 - (1) Evidența timpului de muncă efectuat de salariați se ține pe baza foii colective de pontaj, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru, responsabilitatea întocmirii acestora fiind în sarcina personalului din cadrul departamentului de resurse umane.

(2) Pentru distribuitorii de presă și jurnaliștii, angajatorul ține evidența orelor de muncă prestate zilnic în condițiile stabilite cu aceștia prin acord scris.

Secțiunea 2. Munca suplimentară

Art. 11 - (1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, prevăzută la art.8. alin.(1), este considerată muncă suplimentară.

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

Art. 12 - (1) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

(2) În aceste condiții salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

(3) În perioadele de reducere a activității angajatorul are posibilitatea de a acorda zile libere plătite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate în următoarele 12 luni.

Art. 13 - În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul de 90 de zile, munca suplimentară va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor de 75% la salariul de bază, corespunzător duratei acesteia.

Secțiunea 3. Munca de noapte

Art. 14 - (1) Munca prestată între orele 22,00-6,00 este considerată muncă de noapte.

(2) Salariatul de noapte reprezintă, după caz:

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

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

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

Art. 15 - Salariații de noapte beneficiază fie de program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, pentru zilele în care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază, fie de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

Secțiunea 4. Norma de muncă și reexaminarea ei

Art. 16 - (1) În scopul organizării eficiente a timpului de muncă, în vederea asigurării posibilității salariaților de a realiza venituri corespunzătoare muncii prestate, raportat la timpul de lucru efectiv, angajatorul va asigura normarea muncii, în forma corespunzătoare specificului fiecărei activități ce se derulează în unitate.

(2) Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați, iar normele de muncă se exprimă în sfere de atribuții, stabilite prin fișa postului. 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.

(3) Fișa postului pentru fiecare angajat se întocmește de către angajatul căruia îi sunt repartizate atribuțiile privind activitatea de resurse umane și salarizare.

(4) În toate cazurile 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. Reexaminarea normelor de muncă nu va putea conduce la diminuarea salariului de bază.

Capitolul II – Repausuri periodice

Secțiunea 1. Pauza de masă și repausul zilnic

Art. 17 - Salariații au dreptul la pauză de masă cu o durată de 30 de minute. Pauza pentru luarea mesei nu se include în durata zilnică normală a timpului de lucru.

Art. 18 - Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

Secțiunea 2. Repausul săptămânal

Art. 19 - (1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

(2) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

(3) Salariații departamentului de redacție, cărora, având în vedere specificul activității desfășurate, repausul săptămânal le este acordat în zilele de vineri și sâmbătă, vor beneficia de un spor suplimentar la salariu în valoare de 50 de lei brut pe lună.

Secțiunea 3. Zilele de sărbătoare legală

Art. 20 – (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 6 ianuarie- Boboteaza;
- 7 ianuarie- Sfântul Ioan;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai - Ziua Internațională a Muncii;
- 1 iunie - Ziua Copilului;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

(3) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de bază de 100% din salariul de bază corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

Capitolul III – Concediile

Secțiunea 1. Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților

Art. 21 – (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

Art. 22 - (1) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 zile.

(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.

Art. 23 - (1) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă în condițiile art. 152² din Legea nr.53/2003 Codul muncii se consideră perioade de activitate prestată.

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

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

Art. 24 - (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

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

(3) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 25 - (1) Pentru asigurarea bunei funcționări a societății, efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau, după caz, individuale stabilite de angajator cu consultarea reprezentanților salariaților, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale.

(2) Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

(3) Programarea concediilor se face fracționat și se realizează astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 11 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

Art. 26 – (1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu ce reprezintă media zilnică a drepturilor salariale, constând în salariul de bază și sporurile cu caracter permanent din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

(2) Indemnizația acordată nu poate fi mai mică decât salariul de bază și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractului individual de muncă al fiecărui salariat.

Art. 27 - (1) În caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, acesta poate fi rechemat din concediu. În acest caz angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea

revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(2) Programarea zilelor de concediu de odihnă rămase neefectuate se va face de comun acord între conducerea societății și salariat în condițiile legislației în vigoare.

(3) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

Art. 28 – Evidența efectuării concediilor de odihnă va fi ținută într-un registru separat, pentru fiecare salariat, împreună cu evidența concediilor medicale, a celor de formare profesională, a concediilor fără plată, a învoirilor și a absențelor nemotivate.

Art. 29 – În cazul unor evenimente familiale deosebite sau a altor situații, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă, după cum urmează:

- căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare,
- căsătoria unui copil al salariatului - 3 zile lucrătoare,
- nașterea unui copil - 10 zile lucrătoare + 5 zile lucrătoare, dacă a urmat un curs puericultură, în conformitate cu prevederile Legii nr.210/1999 Legea concediului paternal,
- decesul soțului sau al soției, copilului, părinților, socrilor - 3 zile lucrătoare,
- decesul bunicilor, fraților, surorilor - 3 zile lucrătoare,
- donatorii de sânge - zi liberă, în ziua donării, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr.1364/2006 pentru aprobarea drepturilor și obligațiilor donatorilor de sânge.

Art. 30 - (1) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

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

(3) Angajatorul și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență.

Art. 31 – (1) Angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

(2) Perioada concediului de îngrijitor nu se include în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în specialitate.

(3) Salariații care beneficiază de concediul de îngrijitor sunt asigurați, pe această perioadă, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate fără plata contribuției. Perioada concediului de îngrijitor constituie stagiul de cotizare pentru stabilirea dreptului la

indemnizație de șomaj și indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

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

Art. 32 – Concediul paternal se acordă în condițiile prevăzute de Legea concediului paternal nr.210/1999, cu modificările și completările ulterioare, în scopul de a asigura participarea efectivă a tatălui la îngrijirea copilului nou-născut și de a facilita concilierea vieții profesionale cu viața de familie în cazul salariaților care sunt părinți.

Art. 33 – (1) Tatăl copilului nou-născut care are calitatea de lucrător are dreptul la un concediu paternal plătit de 10 zile lucrătoare.

(2) În cazul în care tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, durata concediului paternal se majorează cu 5 zile lucrătoare.

(3) Concediul paternal se acordă la cerere, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia. Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului.

(4) Indemnizația pentru concediul paternal se plătește din fondul de salarii al angajatorului și este egală cu salariul corespunzător perioadei respective.

(5) Perioada concediului paternal constituie vechime în muncă și în serviciu, precum și în specialitate și se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea.

(6) În cazul decesului mamei copilului în timpul nașterii sau în perioada concediului de lăuzie, angajatul tată al copilului beneficiază de restul concediului neefectuat de către mamă. Pentru această durată, tatăl copilului beneficiază de o indemnizație egală cu ajutorul pentru sarcină și lăuzie cuvenit mamei sau de o indemnizație calculată după salariul de bază și vechimea în muncă ale acestuia, la alegere.

Secțiunea 2. Concediile pentru formarea profesională

Art. 34 - (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

Art. 35 - (1) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului.

(2) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia.

(3) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ.

Secțiunea 3. Concediile de sarcină, de lăuzie și pentru creșterea și îngrijirea copiilor

Art. 36 – (1) Angajații au dreptul la concedii pentru sarcină și lăuzie, pe o perioadă de 126 de zile calendaristice, în condițiile legislației în vigoare.

(2) Concediul pentru sarcină se acordă pe o perioadă de 63 de zile înainte de naștere, iar concediul pentru lăuzie pe o perioadă de 63 de zile după naștere. Durata minimă obligatorie a concediului de lăuzie este de 42 de zile calendaristice. Persoanele cu handicap beneficiază, la cerere, de concediu pentru sarcină, începând cu luna a 6-a de sarcină.

Art. 37 – (1) Angajații beneficiază de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, de până la 3 ani, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Angajații au dreptul la concediu și indemnizație pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 12 ani, iar în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani, în conformitate cu prevederile OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.

Secțiunea 4. Alte concedii

Art. 38 – Concediile medicale pentru incapacitate temporară de muncă și concediile medicale pentru prevenirea îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă, exclusiv pentru situațiile rezultate ca urmare a unor accidente de muncă sau boli profesionale, vor fi acordate în conformitate cu prevederile OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.

Art. 39 – Angajații societății pot fi învoiți să lipsească de la serviciu în interes personal, cu condiția recuperării perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru, în condițiile stabilite în contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate.

Capitolul IV – Salarizarea

Art. 40 – (1) Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani, convenit la încheierea contractului.

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

(3) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială.

Art. 41 – (1) Salariul individual se stabilește prin negocieri individuale între angajator și salariat.

(2) Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

Art. 42 – (1) Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, corespunzător programului normal de muncă, se stabilește prin hotărâre a Guvernului.

(2) Angajatorul nu poate negocia și stabili salarii de bază prin contractul individual de muncă sub salariul de bază minim brut orar pe țară.

(3) Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată stabilit în condițiile alin.(1) poate fi aplicat pentru un salariat pentru o perioadă de maxim 24 de luni, de la momentul încheierii contractului individual de muncă. După expirarea perioadei respective, acesta va fi plătit cu un salariu de bază superior salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată.

Art. 43 – (1) Salariul se plătește în data de 15 ale lunii următoare celei pentru care s-a prestat activitatea.

(2) Salariul se plătește direct titularului în numerar sau prin virament într-un cont bancar.

(3) Obligația întocmirii statelor de plată și a celorlalte documente justificative revine personalului din cadrul departamentului de resurse umane, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului.

(4) Statele de plată, precum și celelalte documente justificative se păstrează și se arhivează de către angajator, conform legii.

Capitolul V - Organizarea muncii

Art. 44 – Salariații au următoarele obligații de serviciu:

- 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;
- d) să respecte normele privind siguranța incendiilor și să acționeze în scopul prevenirii oricărei situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală, sănătatea unor persoane și a patrimoniului angajatorului;
- e) să păstreze ordinea și curățenia la locul de muncă.

Art. 45 –Interziceri cu caracter general:

- a) se interzice salariaților prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, comportarea necuviincioasă față de colegi, săvârșirea de abateri de la regulile de morală și conduită;
- b) se interzice săvârșirea de către salariat de acte ce ar putea pune în primejdie siguranța celorlalte persoane ce prestează activitate în cadrul societății sau cea a propriei persoane;
- c) se interzice salariatului să facă la sediul angajatorului propagandă politică;
- d) se interzice desfășurarea oricăror activități care să conducă la concurență neloială, care se evidențiază prin:
 - 1) prestarea în interesul său propriu sau al unui terț, a unei activități care se află în concurență cu cea prestată la angajator;

- 2) prestarea unei activități în afara sau în timpul programului de serviciu, în favoarea unui terț care se află în relații de concurență cu angajatorul;
- 3) comunicarea sau divulgarea pe orice cale, copierea pentru alții sau în orice scop personal de acte, note, fișe sau orice alte documente privind activitatea și fondul de date ale societății;
- 4) divulgarea pe orice cale a relațiilor cu beneficiarii, a serviciilor și a valorilor de contract pe care le negociază societatea în vederea prestării de servicii.

Art. 46 - Accesul persoanelor străine în incinta societății se face pe intrarea principală, prin permisiunea de acces acordată de către persoana căutată prin intermediul interfonului montat la intrare.

Art. 47 – Utilizarea în scop personal a telefoanelor și calculatoarelor societății este permisă numai în măsura în care nu afectează programul de lucru și eficiența muncii. Societatea poate cere angajaților să ramburseze cheltuielile telefonice efectuate în scopuri personale.

Art. 48 – Pentru a oferi un mediu de lucru sănătos și sigur, este interzis fumatul în spațiile de lucru, cu excepția zonelor special amenajate în acest scop.

Capitolul VI - Formarea profesională

Art. 49 - Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- e) prevenirea riscului șomajului;
- f) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

Art. 50 – Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
- b) ucenicie organizată la locul de muncă;
- c) formare individualizată.

Art. 51 - (1) Angajatorul, având mai mult de 20 de salariați, elaborează anual și aplică planuri de formare profesională, cu consultarea reprezentanților salariaților.

(2) Planul de formare profesională elaborat conform prevederilor alin.(1) devine anexă la contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate.

Art. 52 c Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului.

Art. 53 – (1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

(2) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională salariatul va beneficia de toate drepturile salariale deținute.

(3) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

(4) Salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiul de formare profesională, în condițiile alin.(1) nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin act adițional.

Art. 54 - (1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului împreună cu reprezentanții salariaților.

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat în termen de 15 zile de la primirea solicitării precum și cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională.

TITLUL IV - Disciplina muncii în unitate

Capitolul I - Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul angajatorului

Art. 55 - Sunt interzise:

- a) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați;
- b) nerespectarea programului de lucru, întârzierea sau absentarea nemotivată;
- c) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale Angajatorului;
- d) executarea în timpul programului a unor lucrări personale ori străine interesului Angajatorului;
- e) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricăror bunuri și documente aparținând acesteia, fără acordul scris a conducerii Angajatorului;
- f) înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare sau de uz comun, precum și deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea acestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare;
- g) folosirea în scopuri personale, aducerea la cunoștință pe orice cale sau copierea pentru alții, fără aprobarea scrisă a conducerii, a unor documente sau informații privind activitatea Angajatorului sau a datelor specificate în fișele sau dosarele personale ale angajaților;

- h) prestarea oricărei activități remunerate sau neremunerate, în timpul orelor de program sau în timpul liber - în beneficiul unui concurent direct sau indirect al Angajatorului;
- i) efectuarea de mențiuni, ștersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condictă de prezență;
- j) atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați, față de managementul unității sau față de clienți (conduita necivilizată, insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea și vătămarea integrității corporale sau a sănătății);
- k) comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranța Angajatorului, a propriei persoane sau a colegilor;
- l) manifestări de natură a aduce atingere imaginii Angajatorului;
- m) folosirea în scopuri personale a autovehiculelor Angajatorului, a oricăror materiale, mijloace fixe sau materii prime ale acestuia;
- n) fumatul în spațiile publice închise, conform Legii nr. 349/2002 cu modificările ulterioare. Fumatul este permis numai în spații special amenajate, cu respectarea următoarelor condiții obligatorii:
 - să servească exclusiv fumatului;
 - să nu fie spațiu de trecere sau de acces în spații publice închise;
 - să fie dotate cu sisteme de ventilație funcționale care să asigure eliminarea fumului din tutun, cu presiune negativă;
 - să fie dotate cu scrumiere și extinctoare și amenajate în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiilor;
 - să fie marcate la loc vizibil cu indicatoare: «Cameră pentru fumat» sau «Loc pentru fumat».
- o) introducerea, răspândirea sau afișarea în interiorul locului de muncă a unor anunțuri, afișe, documente etc., fără aprobarea conducerii Angajatorului;
- p) propaganda partizană unui curent sau partid politic.

Art. 56 - (1) Încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în unitate, constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă persoana care a săvârșit fapta.

(2) Constituie abatere disciplinară și se sancționează încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, obligațiile de serviciu stabilite în contractele individuale de muncă, în fișa postului, în prezentul regulament intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ori ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Capitolul II - Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art. 57 - (1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă 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, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 58 – (1) În raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite, sancțiunile disciplinare ce se aplică sunt:

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

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 59 – Lipsa repetată de la serviciu, fără motive justificate duce la îndepărtarea din serviciu a celui în cauză, pe motive disciplinare.

Capitolul III - Procedura disciplinară

Art. 60 – Cu excepția sancțiunii cu avertisment, nicio măsură disciplinară nu poate fi dispusă înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Art. 61 – (1) 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.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită, precizându-se obiectul, data, ora

și locul întrevederii. Convocatorul va fi înmănat personal salariatului sub semnătură de primire sau expediat prin poștă, cu confirmare de primire.

(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 prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

(5) Actele procedurii prealabile, și rezultatele acestora vor fi consemnate într-un referat scris ce se întocmește de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern.

(6) În cazul în care salariatul refuză să dea explicații sau să formuleze apărări, se întocmește un proces verbal de către persoana care efectuează cercetarea disciplinară prealabilă, prin care se stipulează refuzul acestuia, act ce va fi anexat referatului.

(7) La stabilirea sancțiunii se va ține seama de următoarele aspecte:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 62 – 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 faptei.

Art. 63 – Decizia va cuprinde obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor legale și/sau contractuale care au fost încălcate;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile, sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Art. 64 – Decizia de sancționare se comunică personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

Art. 65 – Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 66 - Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Titlul V - Protecția, igiena și securitatea în muncă

Capitolul I – Generalități

Art. 67 - (1) Angajatorul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

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

Art. 68 - (1) În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății muncii;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

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

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

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- e) adaptarea la progresul tehnic;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

(4) Fără a aduce atingere altor prevederi ale legislației securității și sănătății muncii, ținând seama de natura activităților, angajatorul are obligația:

- a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă și la amenajarea locurilor de muncă;
- b) ca, ulterior evaluării prevăzute la lit. a), și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii și la toate nivelurile ierarhice;
- c) să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;
- d) să asigure ca planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;
- e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

(5) Măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte în nicio situație obligații financiare pentru lucrători.

Art. 69 – (1) Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

(2) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alineatul (1), lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, echipamentele de transport și alte mijloace;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

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

(3) Obligațiile prevăzute la alin. (2) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

Art. 70 – (1) Organizarea activităților de prevenire și protecție se realizează de către angajator, în următoarele moduri:

- a) prin asumarea de către angajator, în condițiile art. 9 alin. (4) din Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea muncii, a atribuțiilor pentru realizarea măsurilor prevăzute de lege;
- b) prin desemnarea unui angajat pentru a se ocupa de organizarea activităților de prevenire și protecție;

(2) Prevenirea riscurilor, precum și protecția sănătății și securitatea lucrătorilor este asigurată de către angajatul căruia îi sunt repartizate atribuțiile privind activitatea de resurse umane și salarizare.

Art. 71 – (1) Activitățile de prevenire și protecție desfășurate prin modalitățile prevăzute în art. 70 alin. (1) în cadrul unității sunt următoarele:

- 1) identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă.
- 2) elaborarea, îndeplinirea, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
- 3) elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității, precum și ale locurilor de muncă;
- 4) verificarea cunoașterii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și a responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă stabilite prin fișa postului;
- 5) elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea periodicității adecvate pentru fiecare loc de muncă, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- 6) elaborarea programului de instruire-testare la nivelul unității;
- 7) asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform legii, și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
- 8) stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
 - panou de interdicție fumatul interzis - afișat pe ușile de intrare ale zonelor și a sălilor;
 - panouri privind materiale și echipamente de stingere a incendiilor: furtun de incendiu, extingtor, etc.;
 - semnale acustice și luminoase emise de sistemul de detectare fum.

- 9) evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor conform art.15 alin. (1) pct.12 din Norme Metodologice din 2006 de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
 - 10) evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
 - 11) evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită control psihologic periodic: conducătorii auto - anual;
 - 12) verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
 - 13) efectuarea controalelor interne la locurile de muncă, cu informarea angajatorului, în scris, asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;
 - 14) evidența echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice ale acestora să fie efectuate de persoane competente, conform legii;
 - 15) identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din întreprindere și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție;
 - 16) participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor prevăzute de art. 108-177 din Norme Metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
 - 17) întocmirea evidențelor conform competențelor prevăzute la art. 108-177 din Norme Metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
 - 18) elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din întreprindere, în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 319/2006;
 - 19) urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
 - 20) colaborarea cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, cu serviciile externe de prevenire și protecție (precum PSI), medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
 - 21) propunerea de sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - 22) propunerea de clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu alte societăți;
 - 23) întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități.
- (2) Activitățile legate de supravegherea stării de sănătate a lucrătorilor se vor efectua în conformitate cu prevederile art. 24 și 25 din Legea nr. 319/2006, anual și la angajare.

Capitolul II – Instruirea în domeniul sănătății și securității muncii

Art. 72 – (1) Angajatorul trebuie să asigure condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său:

- a) la angajare;
- b) la schimbarea locului de muncă sau la transfer;
- c) la introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
- d) la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru;
- e) la executarea unor lucrări speciale.

(2) Instruirea prevăzută la alin. (1) se realizează obligatoriu și în cazul celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni.

(3) În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(4) Instruirea periodică a angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă se realizează după cum urmează:

- în cazul personalului din Departamentul de distribuție a presei - odată la 6 luni - durata unei instruiți periodice este de minimum două ore;
- în cazul personalului tehnico - administrativ – anual - durata unei instruiți periodice este de minimum două ore.

Capitolul III - Protecția maternității la locul de muncă

Art. 73 – În vederea asigurării securității și sănătății în muncă a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, angajatorul este obligat să adopte măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea muncii a acestora conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 74 – Salariatele gravide și/sau mamele, lăuzele sau care alăptează pentru a beneficia de aceste măsuri trebuie să informeze în scris angajatorul asupra stării lor fiziologice astfel:

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

Art. 75 – (1) Salariatele gravide și/sau mamele, lăuzele sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea, care va fi prezentat în copie angajatorului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data eliberării.

(2) În cazul în care salariatele nu îndeplinesc obligația prevăzută la alin. (1) și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale prevăzute de OUG 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu excepția obligațiilor de evaluare a riscurilor pentru securitatea sau sănătatea salariatelor, de informare asupra rezultatelor evaluării, de adoptare prin regulament intern a măsurilor privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă, de depunere dovezii în apărare în caz de contestare a unei decizii a angajatorului, precum și a obligațiilor de informare a salariatelor asupra drepturilor pe care acestea le au conform OUG 96/2003.

Art. 76 – Angajatorului îi revin următoarele obligații:

- a) să adopte măsurile necesare, astfel încât să prevină expunerea salariatelor gravide, mamelor, lăuzelor sau celor care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- b) să adopte măsurile necesare, astfel încât salariatele gravide și/sau mamele, lăuzele sau cei care alăptează să nu fie constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz;
- c) să evalueze natura, gradul și durata expunerii salariatelor gravide, mamelor, lăuzelor sau celor care alăptează pentru toate activitățile care pot prezenta un risc specific de expunere la agenți, și, ulterior, la orice modificare a condițiilor de muncă, și să informeze în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării, a măsurilor care trebuie luate referitor la securitatea și sănătatea în muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din Ordonanță de urgență nr.96/2003;
- d) să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care a fost anunțat în scris de către o salariată gravidă și/sau mamă, lăuză sau care alăptează despre starea ei fiziologice;
- e) să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei;
- f) să ia măsurile necesare pentru ca, printr-o modificare temporară a condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru al salariatei în cauză, să fie evitată expunerea acesteia la riscurile evidențiate, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale;
- g) să modifice locul de muncă al salariatelor gravide, mamelor, lăuzelor sau celor care alăptează și care își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică (în picioare) sau în poziția așezat, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare, la recomandarea medicului de medicina muncii; dacă amenajarea condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru nu este din punct de vedere tehnic și/sau obiectiv posibilă sau nu poate fi cerută din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsurile necesare pentru a schimba locul de muncă al salariatei respective;

- h) să transfere la un alt loc de muncă, pe baza solicitării scrise a salariatei, cu menținerea salariului de bază brut lunar, salariatele gravide, lăuzele sau celor care alăptează, în cazul în care sănătatea acestora este afectată de munca de noapte sau în cazul celor care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau greu de suportat;
- i) să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului; în cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

Art. 77 – (1) Dacă modificarea condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru nu este posibilă ori nu poate fi realizată din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsuri pentru a o repartiza la alt post de lucru fără riscuri pentru sănătatea ori securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii ori a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

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

- a) salariatele gravide au dreptul la concediu de risc maternal înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale;
- b) salariatele lăuze sau cei care alăptează au dreptul la concediu de risc maternal după data revenirii din concediul postnatal obligatoriu, în cazul în care nu solicită concediul și indemnizația pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani.

Art. 78 – Angajatorul are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore libere plătite pe lună, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist, în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru.

Titlul VI - Nediscriminarea și înlăturarea formelor de încălcare a demnității

Art. 79 - (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații, în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

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

(3) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au

ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării drepturilor prevăzute în legislaţia muncii.

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

Art. 80 – Angajatorul este obligat să îi informeze permanent pe angajaţi, asupra drepturilor pe care aceştia le au în ceea ce priveşte respectarea egalităţii de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în relaţiile de muncă.

Art. 81 - (1) Angajaţii au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminaţi, să formuleze sesizări /reclamaţii către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, şi să solicite sprijinul reprezentanţilor salariaţilor din unitate pentru rezolvarea situaţiei la locul de muncă.

(2) În cazul în care această sesizare/reclamaţie nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumţia existenţei unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse dintre bărbaţi şi femei, are dreptul atât să sesizeze instituţia competentă, cât şi să introducă cerere către instanţa judecătorească competentă în a cărei circumscripţie teritorială îşi are domiciliul, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârşirii faptei.

Titlul VII - Modalităţi de aplicare a altor dispoziţii legale sau contractuale specifice

Art. 82 - (1) Angajatorul va ţine o evidenţă electronică a salariaţilor (REVISAL) în care se menţionează activitatea desfăşurată în baza contractului individual de muncă, durata activităţii, salariul şi vechimea în muncă şi în specialitate. La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul este obligat să îi elibereze acestuia o adeverinţă sau un extras din acest registru, datat şi certificat pentru conformitate.

(2) În îndeplinirea obligaţiilor prevăzute de lege, angajatorul prin personalul din cadrul departamentului de resurse umane, în conformitate cu atribuţiile stabilite prin fişa postului, înfiinţează şi completează registrul general de evidenţă a salariaţilor, şi transmite datele în registru la inspectoratul teritorial de muncă în condiţiile prevăzute de Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidenţă a salariaţilor.

(3) Registrul general de evidenţă a salariaţilor cuprinde datele de identificare ale angajatorului, datele de identificare ale salariaţilor, data încheierii contractului individual de muncă şi data începerii activităţii, funcţia/ocupaţia conform specificaţiei Clasificării ocupaţiilor din România, tipul şi durata contractului individual de muncă, salariul, indemnizaţiile, sporurile precum şi alte adaosuri, perioada, cauzele de suspendare şi data încetării suspendării contractului individual de muncă, data la care începe şi data la care încetează detaşarea,

precum și datele de identificare ale angajatorului la care se face detașarea, data și temeiul legal al încetării contractului individual de muncă.

(4) Angajatorii au obligația de a întocmi un dosar personal pentru fiecare dintre salariații încadrați cu contract individual de muncă, de a-l păstra în bune condiții la sediul angajatorului, precum și de a-l prezenta inspectorilor de muncă, la solicitarea acestora.

Art. 83 – Dosarul personal al salariatului cuprinde cel puțin următoarele documente: actele necesare angajării, contractul individual de muncă, actele adiționale și celelalte acte referitoare la modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă, acte de studii/certificate de calificare, precum și orice alte documente care certifică legalitatea și corectitudinea completării în registru.

Art. 84 – (1) La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul este obligat să îi elibereze acestuia un extras din registru, datat și certificat pentru conformitate, sau o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, astfel cum rezultă din registru și din dosarul personal, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării.

(2) La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorii sunt obligați să îi elibereze acestuia copii ale documentelor existente în dosarul personal, în termen de 15 zile lucrătoare de la data solicitării.

(3) Datele din registru și dosarele personale ale fiecărui salariat se păstrează în condiții corespunzătoare, care să asigure securitatea datelor, precum și respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal și ale art. 25 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la statele de plată. Angajatorul răspunde pentru asigurarea acestor condiții, precum și pentru orice prejudiciu produs salariatului sau oricărei alte persoane fizice sau juridice prin încălcarea acestor obligații.

Titlul VIII – Contractul Individual de Muncă

Capitolul I - Încheierea contractului individual de muncă

Art. 85 – (1) Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea angajatorului, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

(2) Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată.

(3) Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 86 – (1) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română, cel târziu în ziua anterioară începerii activității de către salariat.

(2) Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

Art. 87 – (1) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(2) Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă sau a actului adițional, după caz.

(3) 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 cu respectarea prevederilor contractului de confidențialitate, dacă un astfel de contract a fost încheiat între părți.

Art. 88 – O persoană poate fi angajată în muncă numai în baza unui certificat medical, care constată faptul că este apt pentru prestarea acelei munci.

Art. 89 – (1) Contractul individual de muncă se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea.

(2) Verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei se realizează prin interviu, concurs sau examen, ori probă practică, după caz.

(3) Informațiile cerute, sub orice formă, de către angajator persoanei care solicită angajarea cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.

(4) Angajatorul poate cere informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la activitățile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoaștințarea prealabilă a celui în cauză.

Art. 90 – (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

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

(3) Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă, în prezentul regulament intern, precum și în contractul individual de muncă.

Capitolul II - Executarea contractului individual de muncă

Art. 91 – În executarea contractului individual de muncă, angajatorul și salariatul urmăresc exercitarea drepturilor ce le revin și a obligațiilor ce le incumbă, rezultate din lege, concretizate în clauzele contractului individual de muncă precum și a contractului colectiv de muncă.

Capitolul III - Modificarea contractului individual de muncă

Art. 92 – (1) Modificarea unuia sau mai multor elemente esențiale ale contractului individual de muncă se poate face doar prin acordul părților.

(2) Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

(3) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

(4) Anterior modificării elementelor esențiale ale contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa salariatul cu privire la prevederile contractuale pe care intenționează să le modifice.

Art. 93 – Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul muncii din 2003.

Capitolul IV - Suspendarea contractului individual de muncă

Art. 94 – (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

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

Art. 95 – (1) Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative sau judecătorești, pe toată durata mandatului;
- 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) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu

și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;

a) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

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

a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

c) concediu paternal;

d) concediu pentru formare profesională;

e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;

f) participarea la grevă;

g) concediu de acomodare;

h) desfășurarea, în condițiile legii, a unei activități specifice în calitate de asistent maternal, asistent personal al persoanei cu handicap grav sau asistent personal profesionist.

(3) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile în care aceste absențe nemotivate depășesc 16 de ore într-o perioadă consecutivă de 2 luni.

(4) În cazurile de suspendare a contractului individual de muncă de drept sau din inițiativa salariatului, acesta este obligat să comunice actele doveditoare situațiilor ce generează suspendarea, către angajator în maxim 24 de ore de la eliberarea acestora.

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

Art. 96 – (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

a) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;

b) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;

c) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedura penală, măsura controlului judiciar, ori dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;

d) pe durata detașării;

e) pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin.1 din Constituția României, republicată.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. a), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

(3) În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice și tehnologice, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului, după consultarea prealabilă a reprezentanților salariaților.

Art. 97 – (1) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

(2) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

Art. 98 – În cazul suspendării contractului individual de muncă se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului individual de muncă, cu excepția situațiilor în care contractul individual de muncă încetează de drept.

Art. 99 – (1) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații implicați în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, cu excepția situațiilor prevăzute la art.96.alin.(3).

(2) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare prevăzute la alin. (1), salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității.

Art. 100 – (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

(2) În vederea suspendării contractului individual de muncă prin acordul părților, salariatul formulează în scris o cerere în care se precizează motivul.

Capitolul V - Încetarea contractului individual de muncă

Art. 101 - Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Secțiunea I - Încetarea de drept a contractului individual de muncă

Art. 102 – (1) Contractul individual de muncă existent încetează de drept:

- a) la data decesului salariatului precum și în cazul dizolvării angajatorului, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;
- b) la data rămânerii definitivă a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a instituirii tutelei speciale a salariatului;
- 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 II;
- d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă;
- e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate;
- f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate;
- g) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară;
- h) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată.

(2) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit.c)-h), constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

(3) Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă.

Art. 103 – (1) Nerespectarea oricăreia din condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

(2) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.

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

(4) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor

colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

(5) Persoana care a prestat munca în temeiul unui contract individual de muncă nu are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

(6) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților. Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

Secțiunea II - Concedierea

Art. 104 – (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

(3) Este interzisă concedierea salariaților:

- a) pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată;
- b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.
- c) pentru exercitarea următoarelor drepturi:
 - dreptul la informare cu privire la toate clauzele contractuale;
 - dreptul de a nu depăși perioada de probă stabilită prin lege și de a beneficia de aceleași drepturi ca și ceilalți salariați, pe perioada de probă;
 - drepturile principale prevăzute de art.39 alin. (1) din Codul Muncii;
 - dreptul de a participa la programe de formare profesională, finanțate de către angajator.

Art. 105 - (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
- b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;
- c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d) pe durata concediului de maternitate;
- e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- g) pe durata efectuării concediului de odihnă;

- h) pe durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor sau pe durata absenței de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului.

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

Secțiunea III - Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului

Art. 106 - Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

- a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;
- b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile;
- c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art. 107 - (1) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art. 106. lit.b)-d), angajatorul are obligația de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

- (2) În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art.106 lit.a), angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozițiilor art.247-252 Codul Muncii.
- (3) Decizia se emite în scris și, sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată și la instanța judecătorească la care se contestă.
- (4) Salariații care consideră că au fost concediați pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 17 alin. (3), art. 18 alin. (1), art. 31, 152¹, 152², 153² și art. 194 alin. (2) Codul Muncii pot solicita angajatorului să prezinte, în scris, suplimentar față de prevederile alin. (3), motivele pe care s-a fundamentat decizia privind concedierea.

Art. 108 - (1) Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de lege.

(2) Concedierea salariatului pentru necorespondere profesională poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin Contractul Colectiv de Muncă.

Art. 109 - (1) În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele prevăzute la art. 106 lit. c) și d), precum și în cazul în care contractul individual de muncă a încetat de drept ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(2) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin.(1) acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

(3) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului, conform prevederilor alin.(1) pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(4) În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul în termenul prevăzut la alin.(3), precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă conform alin.(2), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

(5) În cazul concedierii pentru motivul prevăzut la art. 106 lit.c) salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil.

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

Art. 110 - (1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

(2) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.

Art. 111 - (1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

(2) 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.

Secțiunea V - Concedierea colectivă. Informarea, consultarea salariaților și procedura concedierilor colective

Art. 112 - Prin concediere colectivă la nivelul unității HONLINE MEDIA SRL se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu țin de persoana salariatului, a unui număr de cel puțin 10 salariați.

Art. 113 – (1) În cazul în care angajatorul intenționează să efectueze concedieri colective, acesta are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, în condițiile prevăzute de lege, consultări cu reprezentanții salariaților, cu privire cel puțin la:

- a. metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi concediați;

- b. atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri sociale care vizează, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

(2) În perioada în care au loc consultări, pentru a permite reprezentanților salariaților să formuleze propuneri în timp util, angajatorul are obligația să le furnizeze toate informațiile relevante și să le notifice, în scris, următoarele:

- a. numărul total și categoriile de salariați;
- b. motivele care determină concedierea preconizată;
- c. numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere;
- d. criteriile avute în vedere, potrivit legii, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;
- e. măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;
- f. măsurile pentru atenuarea consecințelor concedierii și compensațiile ce urmează să fie acordate salariaților concediați, conform dispozițiilor legale;
- g. data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;
- h. termenul înăuntrul căruia reprezentanții salariaților pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaților concediați.

(3) Ordinea de prioritate în care se va face concedierea colectivă prevăzută la alin. (2) lit d. vizează:

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

(4) Ordinea de prioritate se stabilește, luând în considerare următoarele criterii minimale:

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

Art. 114 – Angajatorul are obligația să comunice o copie a notificării prevăzute la art. 113 alin.(2) inspectoratului teritorial de muncă și agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă la aceeași dată la care a comunicat-o reprezentanților salariaților.

Art. 115 – (1) Reprezentanții salariaților pot propune angajatorului măsuri în vederea evitării concedierilor ori diminuării numărului salariaților concediați, într-un termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării.

(2) Angajatorul are obligația de a răspunde în scris și motivat la propunerile formulate potrivit prevederilor alin.(1), în termen de 5 zile calendaristice de la primirea acestora.

Art. 116 – (1) În situația în care, ulterior consultărilor cu reprezentanții salariaților, angajatorul decide aplicarea măsurii de concediere colectivă, acesta are obligația de a notifica în scris inspectoratul teritorial de muncă și agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, cu cel puțin 30 de zile calendaristice anterioare datei emiterii deciziilor de concediere.

(2) Notificarea prevăzută la alin.(1) trebuie să cuprindă toate informațiile relevante cu privire la intenția de concediere colectivă, precum și rezultatele consultărilor cu reprezentanții salariaților, în special motivele concedierilor, numărul total al salariaților, numărul salariaților afectați de concediere și data de la care sau perioada în care vor avea loc aceste concedieri.

(3) Angajatorul are obligația să comunice o copie a notificării prevăzute la alin.(1) reprezentanților salariaților, la aceeași dată la care a comunicat-o inspectoratului teritorial de muncă și agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă.

(4) Reprezentanții salariaților pot transmite eventuale puncte de vedere inspectoratului teritorial de muncă.

Art. 117 – (1) În termen de 45 de zile calendaristice de la data concedierii, salariatul concediat prin concediere colectivă are dreptul de a fi reangajat cu prioritate pe postul reînființat în aceeași activitate, fără examen, concurs sau perioadă de probă.

(2) În situația în care în perioada prevăzută la alin. (1) se reiau aceleași activități, angajatorul va transmite salariaților care au fost concediați de pe posturile a căror activitate este reluată în aceleași condiții de competență profesională o comunicare scrisă, prin care sunt informați asupra reluării activității.

(3) Salariații au la dispoziție un termen de maximum 5 zile calendaristice de la data comunicării angajatorului, prevăzută la alin. (2), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la locul de muncă oferit.

(4) În situația în care salariații care au dreptul de a fi reangajați nu își manifestă în scris consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3) sau refuză locul de muncă oferit, angajatorul poate face noi încadrări pe locurile de muncă rămase vacante.

Secțiunea VI – Reguli referitoare la preaviz

Art. 118 – (1) Persoanele concediate în temeiul art. 106 lit.c) și d), beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 de zile lucrătoare. Fac excepție persoanele concediate în temeiul art.106 lit.d), care se află în perioada de probă.

(2) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului de suspendare pentru absențe nemotivate a salariatului.

Art. 119 – (1) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) motivele care determină concedierea;
- b) durata preavizului;
- c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritate la concediere, în cazul concedierilor colective;

- d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariatul urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, în condițiile art. 64 Codul Muncii.
- (2) Decizia produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

Secțiunea VII - Demisia

Art. 120 – (1) Contractul individual de muncă poate înceta ca urmare a voinței unilaterale a salariatului prin demisie, constând în notificarea scrisă prin care acesta comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Angajatorul are obligația de a înregistra demisia în Registrul general de intrări-ieșiri a documentelor, în momentul înmânării ei de către salariat. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

(3) Termenul de preaviz este cel prevăzut în contractul individual de muncă al fiecărui angajat și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

Art. 121 – Contractul individual de muncă încetează la data expirării preavizului acordat în condițiile legii sau la data renunțării totale sau parțiale de către angajator la termenul respectiv.

Art. 122 – În cazul neîndeplinirii de către angajator a oricăror obligații asumate prin contractul individual de muncă, salariatul poate demisiona fără preaviz, contractul fiind denunțat unilateral de la data stipulată în cuprinsul demisiei.

Capitolul VI - Contractul individual de muncă pe durată determinată

Art. 123 – Contractul individual de muncă pe durată determinată se poate încheia numai în formă scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie, în următoarele cazuri:

- a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;
- b) creșterea și/sau modificarea temporară a activității angajatorului;
- c) desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;
- d) în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;
- e) angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
- f) angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul;

- g) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe.

Art. 124 – (1) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi încheiat pe o perioadă de cel mult 36 de luni, cu posibilitatea prelungirii termenului stabilit inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.

(2) Între aceleași părți se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durată determinată.

(3) Contractele individuale de muncă pe durată determinată încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată sunt considerate contracte succesive și nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.

(4) În cazul în care contractul individual de muncă pe durată determinată este încheiat pentru a înlocui un salariat al cărui contract individual de muncă este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor ce au determinat suspendarea contractului individual de muncă al salariatului titular.

Art. 125 – Perioada de probă la care poate fi supus angajatul cu contractul individual de muncă pe durată determinată nu va depăși:

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

Art. 126 – Angajatorul este obligat să informeze printr-un anunț afișat la sediul său, salariații angajați cu contract individual de muncă pe durată determinată despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzător pregătirii lor profesionale, și să le asigure accesul la aceste locuri de muncă în condiții egale cu cele ale salariaților angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată.

Art. 127 – (1) În cazul încadrării în muncă cu contract individual de muncă pe durată determinată angajatorul are aceleași obligații anterioare, concomitente și ulterioare încheierii lui, prevăzute de lege pentru contractul individual de muncă pe durată nedeterminată și reglementate expres în prezentul Regulament.

(2) În cazul încetării de drept a contractului individual de muncă la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată, angajatorul emite în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării, o decizie de constatare a încetării care se comunică angajatului în termen de 5 zile lucrătoare.

Capitolul VII - Contractul individual de muncă cu timp parțial

Art. 128 – (1) Contractul individual de muncă cu timp parțial se încheie numai în formă scrisă și stabilește o durată normală de lucru inferioară numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil, calculate săptămânal sau ca medie lunară.

(2) Salariatul comparabil este salariatul cu normă întreagă din aceeași unitate, care are același tip de contract individual de muncă, prestează aceeași activitate sau una similară cu cea a salariatului angajat cu contract individual de muncă cu timp parțial, avându-se în vedere și alte considerente, cum ar fi vechimea în muncă și calificarea/aptitudinile profesionale.

(3) Atunci când nu există un salariat comparabil în aceeași unitate, se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

(4) Pe lângă clauzele esențiale ale contractelor individuale de muncă stabilite prin lege, contractul individual de muncă cu timp parțial cuprinde obligatoriu următoarele:

- a) durata muncii și repartizarea programului de lucru;
- b) condițiile în care se poate modifica programul de lucru;
- c) interdicția de a efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor acestora.

Art. 129 – (1) Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților de a se transfera fie de la un loc de muncă cu normă întreagă la unul cu fracțiune de normă, fie de la un loc de muncă cu fracțiune de normă la un loc de muncă cu normă întreagă sau de a-și mări programul de lucru, în cazul în care apare această oportunitate.

(2) În măsura survenirii pe parcursul derulării contractului individual de muncă a unei oportunități de mărire sau micșorare a programului de lucru, inclusiv prin ajungerea la normă întreagă ori prin micșorarea normei întregi, angajatorul are obligația de a-i informa salariații, printr-un anunț afișat la sediul unității, întocmit la momentul apariției acestei oportunități. Anunțul poate fi făcut cunoscut și prin intermediul altor modalități eficiente de comunicare.

Art. 130 – În cazul încadrării în muncă cu contract individual de muncă cu timp parțial angajatorul are aceleași obligații anterioare, concomitente și ulterioare încheierii lui, prevăzute de lege pentru contractul individual de muncă cu normă întreagă și reglementate expres în prezentul Regulament.

Titlul IX - Evaluarea profesională a salariaților

Art. 131 – (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se realizează conform procedurii stabilite de art. 79 – art. 83 din Contractul colectiv de muncă la nivel de unitate.

(2) Evaluarea se realizează pentru:

- a) exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor și criteriilor de performanță;

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

Art. 132 – (1) Evaluarea se efectuează de către persoana din cadrul unității, cu atribuții de conducere a compartimentului în cadrul căruia își desfășoară activitatea angajatul evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.

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

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

Art. 133 – (1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la conducătorul unității.

(2) Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 15 zile calendaristice.

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

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

Art. 134 – (1) Prin conflicte de muncă se înțelege conflictele dintre salariați și angajatorul privind interesele cu caracter economic, profesional sau social ori drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de muncă.

(2) În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună-credință și pot încerca soluționarea amiabilă a acestuia, prin procedura concilierii.

(3) Prin conciliere se înțelege modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de muncă conform legii, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților.

(4) În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o soluție, consultantul extern va redacta un acord care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta.

(5) Procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern, în următoarele situații:

- a) prin încheierea unei înțelegeri între părți în urma soluționării conflictului;

- b) prin constatarea de către consultantul extern a eșuării concilierii;
- c) prin neprezentarea uneia dintre părți la data stabilită în invitația trimisă acesteia.

Art. 135 – (1) Cererile în vederea soluționării conflictului de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale sau colective de muncă, pot fi formulate:

- a) în termen de 45 de zile calendaristice de la data la care cel interesat a luat cunoștință de măsura dispusă referitoare la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului individual de muncă, inclusiv angajamentele de plată a unor sume de bani;
- b) în termen de 30 de zile calendaristice de la data în care s-a comunicat decizia de sancționare disciplinară;
- c) în termen de 3 ani de la data nașterii dreptului la acțiune, în situația în care obiectul conflictului individual de muncă constă în plata unor drepturi salariale neacordate sau a unor despăgubiri către salariat, precum și în cazul răspunderii patrimoniale a salariaților față de angajator;
- d) pe toată durata existenței contractului, în cazul în care se solicită constatarea nulității unui contract individual sau colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia;
- e) în termen de 6 luni de la data nașterii dreptului la acțiune, în cazul neexecutării contractului colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia.

Art. 136 – (1) Salariații au dreptul să adreseze conducerii Angajatorului, în scris, petiții individuale, în legătură cu problemele proprii apărute la locul de muncă și în activitatea desfășurată.

(2) Prin petiție se înțelege orice cerere sau reclamație individuală pe care un salariat o adresează conducerii Angajatorului în condițiile legii și ale prezentului regulament intern.

(3) Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea urmând a fi clasate.

Art. 137 – (1) Cererile sau reclamațiile se adresează reprezentantului legal al Angajatorului și se înregistrează la secretariat/Registratură.

(2) Sesizarea va fi soluționată după cercetarea tuturor împrejurărilor care să conducă la aprecierea corectă a stării de fapt și va purta viza conducerii societății.

(3) În cazul în care problemele sesizate în cerere sau în reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, reprezentantul legal al Angajatorului numește o persoană sau o comisie care să verifice realitatea lor.

(4) În urma verificării, persoana sau comisia numită întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri și îl supune aprobării reprezentantului legal al Angajatorului.

(5) Reprezentantul legal al Angajatorului este obligat să comunice salariatului răspunsul în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii sau a reclamației.

(6) În situația în care aspectele sesizate prin cerere sau reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, reprezentantul legal al Angajatorului poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

Art. 138 – (1) Salariații nu pot formula două petiții privitoare la aceeași problemă.

(2) În cazul în care un salariat adresează în aceeași perioadă de timp două sau mai multe petiții cu același obiect, acestea se vor conexe, salariatul urmând să primească un singur răspuns.

(3) Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut sau care privește aceeași problemă, acestea se clasează, făcându-se mențiune că s-a verificat și i s-a dat deja un răspuns petiționarului.

Art. 139 – (1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile prezentului regulament intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

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

Art. 140 – (1) Procedura de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților este cea stabilită pentru sesizarea cu privire la încălcarea drepturilor personale ale salariatului de către prezentul Regulament.

(2) Plângerile salariaților în justiție nu pot constitui motiv de desfacere a contractului individual de muncă.

Titlul XI - Dispoziții finale

Art. 141 – (1) Prezentul Regulament a fost întocmit potrivit prevederilor legislației în vigoare, cu consultarea reprezentanților salariaților aleși în baza procesului-verbal privind alegerea reprezentanților salariaților nr. 1 din data de 24.11.2023, doamna Ferencz Tímea și domnul Bíró István.

(2) Prezentul regulament se completează cu dispozițiile cuprinse în Codul muncii și în celelalte acte normative în vigoare, și cu prevederile contractului colectiv de muncă la nivelul unității.

Art. 142 – (1) Angajatorul are obligația de a-și informa salariații cu privire la conținutul prezentului Regulament, anterior acestui moment prezentul Regulament nu-și poate produce efectele.

(2) Persoanele nou angajate vor fi informate, în prima zi de lucru, asupra prevederilor prezentului Regulament.

(3) Prezentul Regulament intern se afișează la sediul social al angajatorului precum și la punctele de lucru din Mun. Odorheiu Secuiesc și Mun. Miercurea Ciuc.

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

Art. 143 – (1) Regulamentul intern va putea fi modificat atunci când apar prevederi legislative noi privitoare la drepturile și obligațiile salariaților sau a angajatorului, ori privitoare la organizarea și disciplina muncii, precum și ori de câte ori interesele Angajatorului o impun.

(2) Orice modificare ce intervine în conținutul prezentului regulament, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, este supusă procedurilor de informare stabilite de lege și de art. 142 din prezentul Regulament.

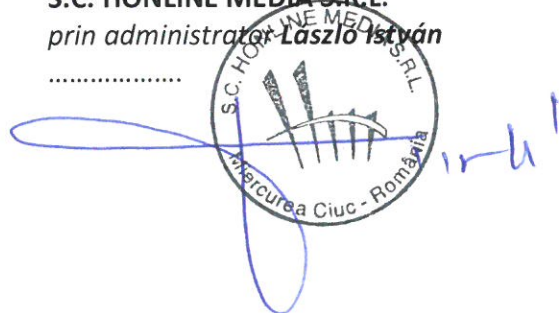
Mun. Miercurea Ciuc, la 14.06.2024

ANGAJATOR,

S.C. HONLINE MEDIA S.R.L.

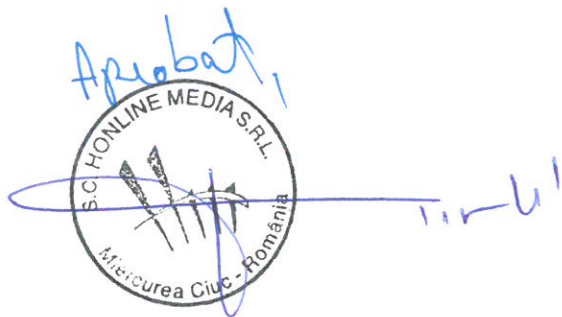
prin administrator **László István**

.....



REPREZENTANȚII SALARIAȚILOR,

.....
.....



Anexa 1

Formular

de luare la cunoștință a reglementărilor Regulamentului Intern

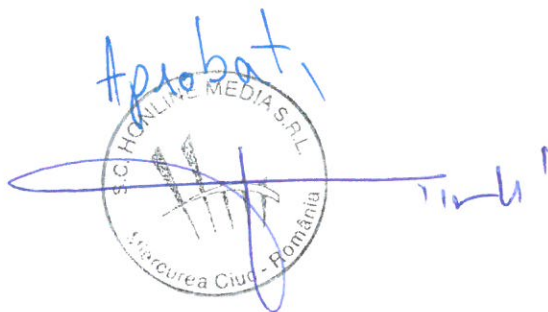
Prin prezenta confirm faptul că mi s-a pus la dispoziție Regulamentul Intern al societății HONLINE MEDIA SRL în forma din data 14.06.2024 și că înțeleg faptul că acesta conține informații importante legate de regulile de funcționare internă din cadrul unității, reguli pe care trebuie să le cunosc și să le respect, fiindu-mi aplicabile.

Înțeleg de asemenea faptul că Regulamentul nu este un contract și că acesta poate fi modificat oricând de către angajator.

Data

Semnătura angajatului

Numele angajatului



Anexa 2

Tabel

privind informarea salariaților asupra conținutului Regulamentului Intern

Am luat la cunoștință conținutul Regulamentului Intern și mă oblig să îl pun în aplicare:

Nr.crt.	Numele si prenumele	Cod numeric personal	Data	Semnatura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				

38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
64.				
65.				
66.				
67.				
68.				
69.				
70.				
71.				
72.				
73.				
74.				
75.				
76.				
77.				
78.				
79.				
80.				

Cuprins

TITLUL I - Dispoziții generale.....	1
TITLUL II - Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților.....	1
<i>Capitolul I - Drepturile și obligațiile angajatorului.....</i>	<i>1</i>
<i>Capitolul II – Drepturile și obligațiile salariaților</i>	<i>2</i>
TITLUL III – Timpul de muncă și timpul de odihnă	3
<i>Capitolul I - Timpul de muncă</i>	<i>3</i>
<i>Capitolul II – Repausuri periodice</i>	<i>5</i>
<i>Capitolul III – Concediile</i>	<i>6</i>
<i>Capitolul IV – Salarizarea</i>	<i>10</i>
<i>Capitolul V - Organizarea muncii</i>	<i>11</i>
<i>Capitolul VI - Formarea profesională.....</i>	<i>12</i>
TITLUL IV - Disciplina muncii în unitate.....	13
<i>Capitolul I - Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul angajatorului.....</i>	<i>13</i>
<i>Capitolul II - Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile.....</i>	<i>14</i>
<i>Capitolul III - Procedura disciplinară.....</i>	<i>15</i>
Titlul V - Protecția, igiena și securitatea în muncă	17
Titlul VI - Nediscriminarea și înlăturarea formelor de încălcare a demnității.....	23
Titlul VII - Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice	24
Titlul VIII – Contractul Individual de Muncă.....	25
<i>Capitolul I - Încheierea contractului individual de muncă.....</i>	<i>25</i>
<i>Capitolul II - Executarea contractului individual de muncă</i>	<i>26</i>
<i>Capitolul III - Modificarea contractului individual de muncă</i>	<i>27</i>
<i>Capitolul IV - Suspendarea contractului individual de muncă.....</i>	<i>27</i>
<i>Capitolul V - Încetarea contractului individual de muncă.....</i>	<i>29</i>
<i>Secțiunea I - Încetarea de drept a contractului individual de muncă.....</i>	<i>30</i>
<i>Secțiunea II - Concedierea</i>	<i>31</i>
<i>Secțiunea III - Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului.....</i>	<i>32</i>
<i>Secțiunea IV - Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului.....</i>	<i>33</i>
<i>Secțiunea V - Concedierea colectivă. Informarea, consultarea salariaților și procedura concedierilor colective.....</i>	<i>33</i>
<i>Secțiunea VI – Reguli referitoare la preaviz.....</i>	<i>35</i>
<i>Secțiunea VII - Demisia</i>	<i>36</i>
<i>Capitolul VI - Contractul individual de muncă pe durată determinată</i>	<i>36</i>
<i>Capitolul VII - Contractul individual de muncă cu timp parțial.....</i>	<i>38</i>
Titlul IX - Evaluarea profesională a salariaților	38
Titlul X - Procedura de soluționare a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților.....	39
Titlul XI - Dispoziții finale.....	41
Formular	43
de luare la cunoștință a reglementărilor Regulamentului Intern	43

Anexa 2.....	44
Tabel.....	44
privind informarea salariaților asupra conținutului Regulamentului Intern	44