

**ACT ADITIONAL**  
**La CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

încheiat și înregistrat sub nr. \_\_\_\_  
înregistrat la ITM sub numărul \_\_\_\_\_

**A. Părțile contractului.**

**Angajator – S.C.** \_\_\_\_\_ - SRL cu sediul în **București**, \_\_\_\_\_ sector \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, înregistrată la registrul comerțului sub nr. \_\_\_\_\_, cod unic de înregistrare, \_\_\_\_\_ telefon, cod CAEN \_\_\_\_\_ reprezentată legal prin în calitate de Administrator,

și

**Salariata**→, domiciliata în Municipiul \_\_\_\_\_, Sector \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_ bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesoare a cărții de identitate seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberata de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ .

În baza dispozițiilor art. 41 din Legea nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare denumită în continuare “Codul muncii”, și potrivit clauzelor contractului individual de muncă prevăzute la lit. N părțile de comun acord am convenit **completarea/modificarea** contractului individual de muncă prin încheierea prezentului act adițional astfel :

**I. După litera F din contractul individual de munca se introduce litera F<sup>1</sup> Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului:**

Principalele criterii generale de evaluare a performanțelor, detaliate în fișa postului și în procedurile interne de lucru, sunt următoarele :

- a) îndeplinirea în mod corespunzător de către salariat, din punct de vedere calitativ și cantitativ, a sarcinilor de serviciu, respectând timpul de lucru alocat și criteriile de performanță stabilite;
- b) acumularea și menținerea continuă a unui nivel de cunoștințe profesionale necesare pentru a atinge pragul minim de performanță;
- c) îmbunătățirea continuă și însușirea cunoștințelor din domeniul de activitate, precum și din legislația aplicabilă, necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în deplină legalitate și în bune condiții;
- d) aptitudini de relaționare manifestate de salariat atât în interiorul departamentului cât și în interacțiunea cu celelalte departamente, cu clienții existenți sau potențiali ai societății sau alte terțe persoane;
- e) aptitudini personale care denotă atitudinea salariatului, echilibrul emoțional și încrederea în sine;
- f) aptitudini situationale care denotă capacitatea de adaptare și rezistență la stres a salariatului;
- g) aptitudini manageriale care denotă capacitatea de decizie și de eficientizare a resurselor puse la dispoziția salariatului;
- h) respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile activităților prestate pentru angajator și/sau aplicabile domeniului profesional în care activează salariatul;
- i) respectarea deciziilor, notelor interne, procedurilor și instrucțiunilor de lucru actualizate, după nevoile curente ale societății;
- o) alte criterii specifice postului, detaliate în fișa postului.

**II. La litera G “Condiții de muncă”, punctul 2 se modifică și va avea următorul cuprins:**

2. Activitatea prestată se desfășoară în **condiții normale**/deosebite/speciale de munca, potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

**III. Litera I. “Concediul” se modifică și va avea următorul cuprins:**

Durata concediului anual de odihnă este de **21** zile lucrătoare, și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar de - .

**IV. Litera L “Alte clauze” se modifică și va avea următorul cuprins:**

- a) perioada de probă este de **90** de zile calendaristice;
- b) Perioada de preaviz în cazul concedierii este de **20** zile lucrătoare, conform Codului muncii sau contractului colectiv de muncă;
- c) Perioada de preaviz în cazul demisiei este de **20** zile lucrătoare pentru funcții de execuție, conform Codului

muncii;

d) In cazul în care salariatul urmează să-și desfășoare activitatea în străinătate, informațiile prevăzute la art. 18 alin. (1) din Codul muncii se vor regăsi și în contractul individual de muncă;

e) clauza de confidentialitate:

1. Pe toata durata contractului individual de munca, si dupa incetarea acestuia, partile convin sa nu transmita date sau informatii de care au luat cunostinta in timpul executarii contractului.

2. Salariatul va respecta confidentialitatea absoluta cu privire la toate informatiile si/sau documentele privind activitatea angajatorului sau a clientilor acestuia, despre care a luat sau putea sa ia cunostinta pe perioada executarii contractului individual de munca.

3. Sunt confidentiale urmatoarele informatii, date si documente de care salariatul a luat/va lua cunostinta direct, ca urmare a functiei pe care o exercita sau incidental activitatii sale: - informatii tehnice, comerciale, contractuale, de afaceri ale societatii; - datele si informatiile continute in sistemul informatic, rețeaua de comunicatii electronice, sistemul de stocare electronica a datelor, echipamente, statii de lucru; - parole, coduri de access si alte asemenea date si informatii.

4. Salariatul se angajeaza ca pe durata executarii contractului individual de munca si dupa incetarea acestuia si pe o perioada de 2 ani de la incetarea calitatii de salariat, din orice motiv, sa nu divulge, catre nicio persoana, sa nu se foloseasca si sa ia toate precautiile necesare pentru pastrarea secretului asupra informatiilor prevazute anterior.

5. La incetarea din orice motiv a contractului individual de munca intervenit intre parti, salariatul va preda angajatorului toate actele originale, copiile legalizate si fotocopiile acestora, rapoartele, notele, proiectele sau oricaror documente incredintate sau redactate de acesta in executarea contractului individual de munca, precum si a celor puse la dispozitia salariatului sub orice forma de catre angajator.

6. Nerespectarea acestei clauze de catre oricare dintre parti atrage obligarea celui in culpa la plata de daune-interese.

7. Noi, partile, convenim ca proba incalcarii obligatiilor de confidentialitate stipulate in prezentul contract sa poata fi facuta cu orice mijloc de proba.

f) alte clauze.

**V. La litera M “Drepturi și obligații generale ale părților”, se modifica si va avea urmarorul cuprins:**

### **1 Salariatul are, in principal, urmatoarele drepturi:**

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- b) dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
- c) dreptul la concediu de odihna anual;
- d) dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- e) dreptul la demnitate in munca;
- f) dreptul la acces la formarea profesională;
- g) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- h) dreptul la informare si consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
- j) dreptul la protectie in caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectiva si individuala;
- l) dreptul de a participa la actiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile.

### **2 Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:**

- a) obligația de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului ;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) salariatul este obligat sa respecte prevederile cuprinse in Regulamentul Intern, in contractul de munca si Fisa Postului;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu și confidențialitatea tuturor informațiilor a căror divulgare este sau poate fi de natură să determine prejudicii materiale sau morale angajatorului;
- g) obligatia de a comunica angajatorului orice schimbare/modificare a datelor personale (nume,

domiciliu, etc.);

- h) obligația de a participa la procesul de evaluare, la termenele stabilite și conform procedurilor interne;
- i) obligația de a realiza obiectivele de performanță individuală stabilite prin fișa postului și de a se supune criteriilor de evaluare a realizării acestora;
- j) obligația de a atinge în cadrul evaluărilor punctajul minim stabilit;
- k) obligația de a respecta programul de lucru stabilit de către angajator;
- l) obligația de a înștiința angajatorul cu privire la incapacitatea temporară de muncă, conform dispozițiilor legale, deciziilor și procedurilor interne. La solicitarea angajatorului, salariatul are obligația de a depune toate diligențele pentru a face dovada validării de către autoritățile competente a informațiilor cuprinse în certificatul medical.
- m) obligația ca, pe întreaga perioadă în care prestează servicii pentru angajator, să nu comită fapte de natură penală sau contravențională în legătură cu serviciul și/sau în legătură cu orice activități desfășurate în cadrul angajatorului și totodată obligația să nu comită fapte care să producă sau să fie de natură să producă prejudicii materiale, morale sau de orice natură societății cum ar fi dar fără a se limita la: acte sau fapte de concurență neloială, primirea de foloase necuvenite, luarea de mită, darea de mită, abuzul în serviciu, folosirea cu rea-credință a bunurilor societății. Nerespectarea acestor obligații va conduce la realizarea oricăror demersuri potrivit legislației aplicabile și la dispunerea unor sancțiuni disciplinare de către angajator, inclusiv desfacerea contractului individual de muncă.
- n) obligația de a informa angajatorul imediat, în scris, dacă are cunoștință de acte sau fapte prin care sunt încălcate prevederile de mai sus ;
- o) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

### **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 și/sau în condițiile contractului colectiv de muncă aplicabil, încheiat la nivel național, la nivel de ramură de activitate sau de grup de unități;
- c) să evalueze salariatul numai după obiectivele de performanță individuale impuse, precum și după criteriile de evaluare a realizării acestora – stabilite prin fișa postului;
- d) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.
- e) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- f) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- g) să exercite controlul concediilor medicale conform legislației în vigoare respectiv să verifice și să demareze expertize cu privire la starea de incapacitate temporară de muncă a Salariatului; exercitarea abuzivă de către Salariat a dreptului de a beneficia de concediu medical da dreptul Angajatorului să aplice sancțiuni disciplinare inclusiv desfacerea contractului individual de muncă.
- h) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

### **4 Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:**

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- a<sup>1</sup>) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractul individual de muncă;
- b) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- c) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- d) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate;
- e) 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. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- f) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor

susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;  
g) 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;  
h) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;  
i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.  
j) să evalueze realizarea obiectivelor **de performanță** individuale ale salariaților stabilite prin fișa postului, numai după **criteriile de evaluare a realizării** acestora.

**VI. La litera N Dispoziții finale se modifica și va avea următorul cuprins:**

Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Legii nr.53/2003 – Codul Muncii și ale contractului colectiv de muncă aplicabil încheiat la nivelul angajatorului/grupului de angajatori/ramurii/național, înregistrat sub nr. \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ la Inspectoratul teritorial de muncă.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Celelalte clauze ale contractului individual de muncă rămân neschimbate.

**Dispoziții finale**

Prezentul act adițional intră în vigoare și își va produce efectele începând cu data 30.04.2011

Prezentul act adițional a fost încheiat în București, azi 30.04.2011, în 2 (două) exemplare originale, ambele cu aceeași valoare juridică.

**Angajator,**  
SC \_\_\_\_\_ SRL  
*Reprezentant legal,*

**Salariat,**

*(Nume, Prenume, Semnătura )*