

## CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Încheiat și înregistrat sub nr. \_\_\_/\_\_\_\_\_ în registrul general de evidență a salariaților

### A. Părțile contractului

Angajator – persoană juridică SC \_\_\_\_\_ SRL, cu sediul în **Bucuresti, str.** \_\_\_\_\_ nr. \_\_, sector \_\_, înregistrată la registrul comerțului din Bucuresti sub nr. \_\_\_\_\_, cod fiscal \_\_\_\_\_, reprezentată legal prin \_\_\_\_\_ în calitate de Administrator,

și Salariatul \_\_\_\_\_, domiciliat în **Bucuresti, Str.** \_\_\_\_\_ nr. \_\_, sector \_\_, posesor al cărții de identitate seria \_\_ nr. \_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_.

am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

### B. Obiectul contractului

Prestarea muncii de către salariat și plata salariului de către angajator conform art. 10 din Codul Muncii.

### C. Durata contractului

a) nedeterminată, salariatul \_\_\_\_\_ urmând să înceapă activitatea la data de \_\_\_\_\_.

b) determinată, de \_\_\_\_\_ NU \_\_\_\_\_ luni, pe perioada cuprinsă între data de \_\_\_\_\_ NU \_\_\_\_\_ și data de \_\_\_\_\_ NU \_\_\_\_\_/pe perioada suspendării contractului individual de munca al titularului de post.

### D. Locul de muncă

i. Activitatea se desfășoară la (sectie/atelier/birou/**serviciul**/compartiment etc) comercial din \_\_\_\_\_

ii. In lipsa unui loc de munca fix salariatul va desfasura activitatea astfel:.....

### E. Felul muncii

Funcția/meseria – \_\_\_\_\_ conform Clasificării ocupațiilor din România, **cod**

**COR** \_\_\_\_\_.

### F. Atribuțiile postului

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

### 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.”

### G. Condiții de muncă

1. Activitatea se desfășoară în condiții grele, vătămătoare sau periculoase, potrivit Legii nr.31/1991.

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.”

### H. Durata muncii

1. O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de \_\_\_ ore/zi, \_\_\_ ore/săptămână.

a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: \_\_\_ ore/zi.

b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.

2. O fracțiune de normă de - ore/zi, -ore/săptămână.

a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează:- ore/zi

b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.

c) Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

### **I. Concediul**

Durata concediului anual de odihnă este de **20 zile lucrătoare**, și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar de –

### **J. Salarizare**

1. Salariul de bază lunar brut: \_\_\_\_ lei.

2. Alte elemente constitutive:

a) sporuri \_\_\_\_\_ NU \_\_\_\_\_;

b) indemnizații \_\_\_\_\_ NU \_\_\_\_\_;

c) prestații suplimentare în bani \_\_\_\_\_ NU \_\_\_\_\_;

d) modalitatea prestațiilor suplimentare în natura \_\_\_\_\_ NU \_\_\_\_\_;

e) alte adaosuri \_\_\_\_\_ NU \_\_\_\_\_;

3. Orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se compensează cu ore libere plătite sau se plătesc cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr.53/2003 – Codul Muncii.

4. Data/ la care se plătește salariul este \_\_\_\_\_ **ale lunii** \_\_\_\_\_

### **K. Drepturi și obligații ale părților privind securitatea și sănătatea în muncă**

a) echipament individual de protecție -conform prevederilor legale;

b) echipament individual de lucru -conform prevederilor legale

c) materiale igienico-sanitare -conform prevederilor legale;

d) alimentație de protecție -conform prevederilor legale;

e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă -conform prevederilor legale.

### **L. Alte clauze**

a) perioada de probă este de **120** de zile calendaristice;

b) perioada de preaviz în cazul concedierii conform art. 61 lit. c și d și art. 65 și 66 din Codul Muncii este de **20 zile lucrătoare**, conform Legii nr. 53/2003- Codul Muncii sau contractului colectiv de muncă aplicabil;

c) perioada de preaviz în cazul demisiei este de **45 zile lucrătoare**, conform Legii nr. 53/2003, republicata, sau contractului colectiv de munca aplicabil;

d) în cazul în care salariatul urmează să-și desfășoare activitatea în străinătate, informațiile prevăzute la art. 18 alin. (1) din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii se vor regăsi și în contractul individual de muncă;

e) clauza de confidentialitate:

1. Pe toată durata contractului individual de munca, și după încetarea acestuia, părțile convin să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștința în timpul executării contractului.

2. Salariatul va respecta confidentialitatea absolută cu privire la toate informațiile și/sau documentele privind activitatea angajatorului sau a clienților acestuia, despre care a luat sau putea să ia cunoștința pe perioada executării contractului individual de munca.

3. Sunt confidențiale următoarele informații, date și documente de care salariatul a luat/va lua cunoștința direct, ca urmare a funcției pe care o exercită sau incidental activității sale: - informații tehnice, comerciale, contractuale, de afaceri ale societății; - datele și informațiile continute în sistemul informatic, rețeaua de comunicații electronice, sistemul de stocare electronică a datelor, echipamente, stații de lucru; - parole, coduri de acces și alte asemenea date și informații.

4. Salariatul se angajează ca pe durata executării contractului individual de munca și după încetarea acestuia și pe o perioadă de 2 ani de la încetarea calității de salariat, din orice motiv, să nu divulge, către nicio persoană, să nu se folosească și să ia toate precauțiile necesare pentru păstrarea secretului asupra informațiilor prevăzute anterior.

5. La încetarea din orice motiv a contractului individual de munca intervenit între părți, salariatul va preda angajatorului toate actele originale, copiile legalizate și fotocopiile acestora, rapoartele, notele, proiectele sau oricărui documente încredințate sau redactate de acesta în executarea contractului individual de munca, precum și a celor puse la dispoziția salariatului sub orice formă de către 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.

#### **M. Drepturi și obligații generale ale părților**

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în munca;
- f) dreptul la acces la formarea profesională;
- g) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de munca și a mediului de munca;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevăzute 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, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului ;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) salariatul este obligat să respecte prevederile cuprinse în Regulamentul Intern, în contractul colectiv de munca aplicabil, în contractul individual de munca, precum și în Fișa 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) obligația 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 munca 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;

- 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** individuală ale salariaților stabilite prin fișa postului, numai după **criteriile de evaluare a realizării** acestora.

#### **N. Dispoziții finale**

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.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**O.** Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluționate de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Angajator,

Salariat,

---

Reprezentant legal,

Pe data de \_\_\_\_\_ prezentul contract încetează în temeiul art. \_\_\_\_\_ din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, în urma îndeplinirii procedurii legale.

Angajator,