

# Ghidul Angajatorului

- Contractul de muncă și clauzele acestuia -
- Modificarea și suspendarea contractelor de muncă -
- Concedierea și evaluarea salariaților -



# GHIDUL ANGAJATORULUI

Contractul de muncă și clauzele acestuia  
Modificarea și suspendarea contractelor de muncă  
Concedierea și evaluarea salariaților

Un material realizat de



Av. Titular Marius-Cătălin Preduț

**și colectivul**

Av. Diclescu Irina-Maria

Av. Galeș Iulian

Prezentul material a fost realizat în baza jurisprudenței Cabinetului de Avocat „Marius Cătălin Preduț” și a „Codului muncii comentat”, Ediția a II-a, completată și revizuită, Editura Universul Juridic, București, 2019, Autor: Av. Marius Cătălin Preduț.



## Cuprins


<b>I. Încheierea contractului individual de muncă.....</b>	<b>4</b>
1. Cine și cum poate încheia contracte individuale de muncă?.....	5
2. Condiții specifice contractelor individuale de muncă.....	6
3. Condiții de validitate specifice impuse pentru anumite contracte individuale de muncă.....	8
<b>II. Modificarea și executarea contractului individual de muncă.....</b>	<b>9</b>
1. Modificarea prin acordul părților.....	10
2. Modificarea unilaterală a contractului individual de muncă la inițiativa angajatorului.....	15
3. Flexibilizarea contractului individual de muncă. Contracte atipice.....	17
<b>III. Suspendarea contractului individual de muncă.....</b>	<b>19</b>
1. Suspendarea de drept.....	20
2. Suspendarea din inițiativa salariatului.....	22
3. Suspendarea din inițiativa angajatorului.....	23
4. Suspendarea prin acordul părților.....	25
<b>IV. Înțetarea contractului individual de muncă.....</b>	<b>26</b>
1. Înțetarea de drept.....	27
2. Înțetarea prin acordul părților.....	29
3. Înțetarea ca urmare a voinței unilaterale a salariatului (demisia).....	29
4. Înțetarea ca urmare a voinței unilaterale a angajatorului.....	30
<b>4.1 Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului.....</b>	<b>30</b>
4.1.1. Concedierea disciplinară.....	31
4.1.2. Concedierea pentru necorespondere profesională.....	34
4.1.3. Concedierea în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile.....	37
4.1.4. Concedierea pentru inaptitudine fizică/psihică.....	38
<b>4.2 Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului.....</b>	<b>39</b>
4.2.1 Concedierea individuală.....	39
4.2.2 Concedierea colectivă.....	41
<b>4.3. Contestarea de către salariat a deciziei de concediere (sau sancționare disciplinară) – apărare și efectele aditerii.....</b>	<b>43</b>
<b>V. Răspunderea salariatului.....</b>	<b>45</b>
1. Răspunderea patrimonială a salariatului.....	46
2. Răspunderea disciplinară a salariatului.....	48
<b>VI. Jurisdicția muncii.....</b>	<b>53</b>

## I. Încheierea contractului individual de muncă

1. Cine și cum poate încheia contracte individuale de muncă?
2. Condiții specifice încheierii contractelor individuale de muncă
3. Condiții de validitate specifice impuse pentru anumite contracte individuale de muncă

### Cadrul Legal:

 [art. 10-36 din Codul muncii](#)

 art. 1206-1224 din Codul civil


Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator (care poate fi o persoană fizică sau juridică) în schimbul unui salariu.

### 1. Cine și cum poate încheia un contract de muncă?

➤ *Persoana juridică* poate încheia contracte individuale de muncă, în calitate de angajator, din momentul dobândirii personalității juridice (prin înmatricularea în Registrul Comerțului, înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundații etc.), iar *persoana fizică* din momentul dobândirii capacității depline de exercițiu (de regulă, la vârsta de 18 ani).

➤ Persoana fizică care se încadrează în muncă trebuie să aibă vârsta împlinită de 16 ani.

➤ Excepțional, persoana fizică poate încheia un contract de muncă în calitate de salariat și la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali, pentru activități potrivite cu dezvoltarea fizică, aptitudinile și cunoștințele sale, dacă astfel nu îi sunt periclitată sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională.

 Legea poate să prevadă o serie de incompatibilități privind încheierea unor contracte individuale de muncă. De exemplu:

- este interzisă încadrarea în muncă a persoanelor sub 18 ani în locuri de muncă grele, vătămătoare sau periculoase.

- persoana care urmează să îndeplinească atribuții de pază sau protecție trebuie să aibă vârsta de cel puțin 18 ani..


- consimțământul trebuie să provină de la o persoană cu discernământ (este interzisă încadrarea în muncă a persoanelor puse sub interdicție judecătorească), să fie exprimat cu intenția de a produce efecte juridice, să nu fie alterat de un viciu de consimțământ (eroare, dol, violență, leziune). Existența unui viciu de consimțământ atrage sancțiunea nulității relative a contractului individual de muncă.

-Este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau a unei activități ilicite ori imorale.

## 2. Condiții specifice de încheiere a contractelor individuale de muncă

➤ Persoana poate fi angajată numai în baza unui **certificat medical** (eliberat de medicul de medicina muncii în baza Fișei de identificare a factorilor de risc profesional pentru funcția respectivă), care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci, sub sancțiunea nulității absolute a contractului individual de muncă.


➤ Încheierea în **formă scrisă a contractului individual de muncă** (în limba română) este obligatorie pentru angajator, dar nu ca o condiție de valabilitate a contractului, ci cu scopul de a avea posibilitatea să probeze actul juridic valabil încheiat.

 În ipoteza neîndeplinirii obligației de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă, fostul salariat se poate adresa instanței de judecată în vederea constatării raportului de muncă și a efectelor acestuia (de pildă, obligarea angajatorului la plata drepturilor salariale neachitate).

➤ Contractul individual de muncă trebuie să cuprindă în mod obligatoriu elementele prevăzute în modelul cadru stabilit prin Ordinul nr. 63/2003 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă.

➤ În urma negocierii, contractul poate cuprinde și clauze suplimentare, numite (de pildă, clauza de neconcurență, clauza de mobilitate, clauza de fidelitate) sau nenumite.

➤ Anterior începerii activității de către salariat, angajatorul trebuie să înregistreze contractul în **Registrul general de evidență a salariaților**, să-l transmită Inspectoratului Teritorial de Muncă și să înmâneze salariatului un exemplar al contractului respectiv.


 Se sancționează cu amendă de 20.000 lei pentru fiecare persoană identificată fără încheierea unui contract individual de muncă, fără a se putea depăși valoarea cumulată de 200.000 lei.

➤ Odată cu începerea activității de către salariat, așa cum a fost stabilită în contractul individual de muncă, angajatorul trebuie să pună la dispoziția salariatului **fișa de post** în vederea luării la cunoștință și respectării pe toată durata derulării raporturilor de muncă.

➤ Neîntocmirea fișei postului de către angajator și necomunicarea către salariat poate crea dificultăți în derularea raporturilor de muncă și poate conduce la emiterea


unor decizii nelegale și neîntemeiate, care pot fi cu ușurință anulate de către instanțele de judecată.

➤ Angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru **asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor**; prevenirea riscurilor profesionale; informarea și instruirea lucrătorilor; asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

 Nerespectarea obligațiilor referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt sancționate contravențional cu amenzi care variază în funcție de gravitatea faptei săvârșite.


➤ În vederea verificării aptitudinilor profesionale ale 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.

➤ Pe durata executării unui contract individual de muncă nu se poate stabili decât o singură perioadă de probă, *cu excepția* situației în care salariatul debutează la același angajator într-o nouă funcție sau profesie ori își va desfășura activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase.

 Schimbarea funcției salariatului trebuie inserată în cuprinsului unui act adițional la contractul individual de muncă unde va fi stabilită și clauza referitoare la perioada de probă.

➤ Angajatorul nu poate face angajări succesive de probă ale mai multor persoane pentru același post pentru o perioadă mare de 12 luni.

➤ Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, oricare dintre părți poate denunța unilateral și nemotivat contractul individual de muncă printr-o notificare scrisă, fără acordarea unui preaviz.

 Chiar dacă notificarea privind încetarea contractului individual de muncă nu se motivează, denunțarea angajatorului este considerată abuzivă dacă se dovedește că motivul real al acestei denunțări nu a avut nicio legătură cu aptitudinile profesionale ale salariatului.



### 3. Condiții de validitate specifice impuse pentru anumite contracte individuale de muncă

▶ Pe lângă condițiile menționate mai sus, pentru anumite contracte individuale de muncă legea poate impune anumite condiții specifice privind **studiile și vechimea, lipsa antecedentelor penale, avizul/autorizarea necesară pentru exercitarea unei funcții.**

▶ De exemplu, persoana care urmează să îndeplinească atribuții de pază sau protecție trebuie: să fie cetățean român sau cetățean al unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene ori ale Spațiului Economic European și să aibă vârsta de cel puțin 18 ani; să nu aibă antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție; să fie atestat profesional de către Poliția Română, după absolvirea cursurilor de calificare profesională de bază și promovarea examenului aferent.

## II. Modificarea și executarea contractului individual de muncă

1. Modificarea prin acordul părților
2. Modificarea unilaterală a contractului individual de muncă la inițiativa angajatorului

### Cadrul Legal:



[art. 37- 48 din Codul Muncii](#)



Legea nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă



Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României



Legea nr. 16/2017 privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale

### Elementele esențiale ale contractului individual de muncă sunt:

- ◆ durata contractului;
- ◆ locul muncii;
- ◆ felul muncii;
- ◆ condițiile de muncă;
- ◆ salariul;
- ◆ timpul de muncă și timpul de odihnă.

#### 1. Modificarea prin acordul părților

➤ Ca regulă, aceste elemente pot fi modificate doar prin acordul părților. Prin urmare, pentru a fi modificate, este necesară încheierea unui **Act adițional la contractul individual de muncă**.

##### ❖ Durata contractului

➤ Contractul de muncă poate fi încheiat pe durată determinată sau nedeterminată. Orice modificare a duratei contractului se face prin act adițional la contractul individual de muncă.

➤ Contractul individual de muncă încheiat pe durată determinată se poate prelungi, prin acordul părților.

➤ Durata determinată a contractului individual de muncă nu poate depăși **36 de luni**.

➤ Cu același salariat se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durată determinată.



Sunt considerate succesive contractele individuale de muncă încheiate pe durată determinată în termen de 3 luni de la încetarea unui alt contract de muncă pe durată determinată.

Contractele încheiate succesiv nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.

➤ Modificarea duratei contractului individual de muncă **se înregistrează în Revisal**.

##### ❖ Locul muncii

➤ Reprezintă locul unde salariatul își desfășoară activitatea și trebuie adus la cunoștința salariatului chiar anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă.

➤ Poate fi stabilit atât la sediul principal al angajatorului, la sucursale, reprezentanțe, agenții sau puncte de lucru, cât și la domiciliul salariatului sau în alt loc agreat de angajator și salariat.

➤ Printr-o clauză de mobilitate se poate stabili ca salariatul să nu presteze munca într-un loc fix, atunci când specificul muncii impune o astfel de abordare (de exemplu, în cazul curierilor).

➤ Locul muncii se poate modifica prin act adițional la contractul individual de muncă.

➤ Tot prin act adițional la contractul de muncă se poate stabili prestarea activității în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu.

#### ◆ **Telemunca**

➤ Este o formă de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, cel puțin o zi pe lună, folosind tehnologia informației și comunicațiilor.

➤ Locul de muncă poate fi orice loc ales de către telesalariat (inclusiv domiciliul salariatului, fără ca acest aspect să transforme telemunca în muncă la domiciliu). Acesta trebuie specificat în mod expres în contractul de muncă/actul adițional prin care se modifică locul muncii.

➤ Programul telesalariatului se organizează de comun acord cu angajatorul.

➤ Este specifică activităților ce pot fi prestate prin intermediul tehnologiei informațiilor și comunicațiilor.

➤ În contractul individual de muncă/actul adițional prin care se modifică locul muncii trebuie să se facă precizarea expresă că salariatul lucrează în regim de telemuncă, perioada și zilele în care activitatea se desfășoară în acest mod.

#### ◆ **Munca la domiciliu**

➤ Reprezintă îndeplinirea atribuțiilor de către salariat de la domiciliul acestuia.

➤ Prin domiciliu se poate înțelege și un alt loc fix unde acesta își are locuința statornică sau un alt loc unde alege să își desfășoare activitatea, agreat de angajator.

➤ Salariatul care lucrează în regim de muncă la domiciliu își stabilește singur programul de lucru.

➤ Nu este limitată la activitățile ce pot fi prestate prin intermediul tehnologiei informațiilor și comunicațiilor.


! Deși Codul Muncii nu prevede, în niciun context, prerogativa angajatorului de a dispune prin decizie unilaterală prestarea muncii de către salariat în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu, în situații excepționale, prin reglementări speciale se pot stabili derogări de la această regulă.

În acest sens, amintim prevederile Decretului prezidențial nr. 195/2020 prin care s-a instituit starea de urgență pe teritoriul României în contextul pandemiei COVID-19. Prin art. 33, actul normativ instituie posibilitatea angajatorului de a introduce, pentru perioada stării de urgență munca la domiciliu sau în regim de telemuncă, prin act unilateral.

➤ Modificările operate cu privire la locul muncii se impun a fi înregistrate în Registrul General de Evidență a Salariaților anterior datei la care încep să producă efecte.

#### ❖ Felul muncii

- Reprezintă funcția sau meseria pe care o exercită salariatul.
- Se poate referi și la modul în care este prestată activitatea (muncă de zi, muncă de noapte, funcție de conducere, funcție de execuție).
- Se modifică prin act adițional la contractul individual de muncă.
- Modificarea felului muncii va trebui operată în Revisal înainte ca aceasta să producă efecte.

 Nu se poate modifica substanțial doar prin modificarea fișei de post! Deși se pot adăuga/retrage atribuții specifice funcției prin modificarea Fișei postului, nu se pot atribui salariatului sarcini străine de funcția ocupată de acesta. Nici funcția nu poate fi modificată doar prin schimbarea fișei de post, fiind necesară încheiere unui act adițional.

#### ❖ Condițiile de muncă

- Se referă la modul în care se desfășoară activitatea, inclusiv la tipul angajatorului (persoană fizică sau juridică/persoană de drept public sau privat).
- Condițiile de desfășurare a activității pot fi modificate prin act adițional la contractul de muncă (*de exemplu, din condiții normale în condiții grele*).
- Modificarea trebuie înregistrată în Revisal înainte ca aceasta să producă efecte.

#### ❖ Salariul

- Reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă.
- Se stabilește prin negociere și poate fi modificat prin act adițional la contractul individual de muncă.
- Transmiterea modificării în Revisal se face în termen de 20 de zile de la data la care aceasta s-a produs.

#### ❖ Timpul de muncă

- Reprezintă perioada în care salariatul prestează munca, este la dispoziția angajatorului și își îndeplinește sarcinile și atribuțiile.
- Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.
- În cazul salariaților cu vârsta sub 18 ani, durata timpului de muncă este de 6 ore/zi, 30 de ore/săptămână.
- Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

! 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 pe 4 luni calendaristice să nu depășească 48 de ore pe săptămână. Pentru anumite activități sau profesii, prin contractul colectiv de muncă, perioada pentru care se calculează media orelor de muncă se poate prelungi până la 6 luni, sau chiar 12 luni. Prelungirea până la 12 luni se poate face doar cu titlu de excepție, din motive obiective, tehnice sau privind organizarea muncii, și doar cu respectarea reglementărilor privind protecția sănătății și securității în muncă.

- Pentru anumite sectoare de activitate se poate stabili o durată zilnică a timpului de muncă mai mică sau mai mare de 8 ore (de exemplu, de 12 ore pe zi).
- Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore trebuie să fie urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.
- Se poate stabili și un program de lucru inegal. Acesta trebuie specificat în mod expres în contractul individual de muncă.
- Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului. Nu se poate stabili un program individualizat pentru un salariat fără acordul acestuia.
- Angajatorul are obligația de a ține evidența orelor prestate zilnic de fiecare salariat.

#### ◆ Munca suplimentară

- Se efectuează la solicitarea **expresă** a angajatorului, cu acordul salariatului.
- Acordul salariatului pentru efectuarea muncii suplimentare nu este necesar în cazul executării unor lucrări urgente pentru evitarea unor accidente ori înlăturarea consecințelor acestora, în contextul apariției unor cazuri de forță majoră sau a cazului fortuit.
- Angajatorul **nu este obligat** să plătească sau să compenseze orele de muncă suplimentară efectuate de salariat fără ca acest lucru să îi fi fost solicitat de către angajator.
- Munca suplimentară efectuată de salariat se poate compensa prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile după efectuarea acesteia sau prin adăugarea unui spor la salariu (nu mai mic de 75% din salariul de bază).
- Salariații sub 18 ani nu pot presta muncă suplimentară.
- Orele suplimentare nu trebuie să depășească timpul de lucru stabilit de lege.

! În perioadele de reducere a activității angajatorului se pot acorda zile libere plătite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate în următoarele 12 luni.

- angajatorii pot stabili, de comun acord cu salariații, o perioadă în care se vor acorda zile libere plătite, urmând ca acestea să fie recuperate ulterior, după reluarea activității. Această recuperare presupune ca salariații să lucreze suplimentar, fără ca orele de muncă astfel prestate să impună plata unor sporuri sau a altor compensații.

- legea nu impune o formă pentru o astfel de convenție, dar recomandat este ca aceasta să se încheie în scris.

#### ◆ Munca de noapte

- Munca prestată între orele 22:00-06:00 este considerată muncă de noapte.
- Durata normală a timpului de lucru pentru salariatul de noapte nu trebuie să depășească o medie de 8 ore pe zi, calculată pe o perioadă de referință de maximum 3 luni calendaristice.
- Angajatorul care utilizează, în mod frecvent, munca de noapte este obligat să informeze despre aceasta Inspectoratul Teritorial de Muncă.
- Salariații sub 18 ani nu pot presta muncă de noapte (nici cu acordul lor).
- Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte. Refuzul de a presta muncă de noapte nu reprezintă, în acest caz, abatere disciplinară. Acestea pot, totuși, presta muncă de noapte, cu acordul lor.

#### ◆ Norma de muncă

- Exprimată în normă de timp reprezintă timpul necesar executării unui anumit produs sau desfășurării unei activități.
- Se aplică tuturor categoriilor de salariați.
- Ca regulă, normarea muncii trebuie să aibă la bază normative stabilite prin diverse norme juridice.
- În cazul în care nu există astfel de normative, angajatorul poate stabili normative proprii, după consultarea sindicatului.
- Angajatorul este obligat doar să consulte sindicatul; nu este obligatoriu acordul sindicatului.
- Normativele se întocmesc având în vedere exclusiv criteriile obiective (calificarea salariaților, resursele alocate producției, gradul de uzură al utilajelor etc.).
- Angajatorul **nu poate** stabili în mod unilateral modificarea normei de lucru dacă aceasta implică reducerea salariului!
- Timpul de muncă, modul de repartizare al timpului de muncă (programul, caracterul fix sau flexibil al programului, durata zilnică a timpului de lucru etc.) pot fi modificate, cu acordul salariatului, prin încheierea unui **act adițional** la contractul de muncă.



➤ Modificarea timpului de muncă se înregistrează în Revisal cel târziu în ziua lucrătoare anterioară intrării în vigoare.

## 2. Modificarea unilaterală a contractului individual de muncă la inițiativa angajatorului

Cu titlu de excepție, angajatorul, în anumite situații expres prevăzute de lege, cu caracter temporar, poate dispune în mod unilateral modificarea unora dintre elementele contractului individual de muncă.

❖ **Delegarea** = exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă.

➤ Angajatorul urmărește ca salariatul să desfășoare anumite activități și lucrări în alt loc decât cel stabilit prin contractul individual de muncă.

➤ Se poate dispune delegarea salariatului în altă localitate decât cea unde lucrează în mod normal.

➤ Poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult **60 de zile** calendaristice pe an.

➤ Pentru primele 60 de zile **nu e necesar acordul salariatului**.

➤ Se poate prelungi cu perioade succesive de 60 de zile **numai cu acordul salariatului**.

➤ Salariatul nu poate fi sancționat disciplinar pentru refuzul de a prelungi delegarea.

➤ Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la plata unei diurne.

❖ **Detașarea** = schimbarea temporară a locului de muncă la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia.

➤ Presupune un acord între unitatea care detașează și unitatea la care se desfășoară detașarea.

➤ Salariatul **nu poate refuza** decât pentru motive personale temeinice.

➤ Se poate dispune pe o perioadă de cel mult **un an**.

➤ Poate fi prelungită, în mod excepțional, **cu acordul ambelor părți**, din 6 în 6 luni.

➤ Salariatul va primi dispoziții cu caracter obligatoriu de la angajatorul la care a fost detașat.

➤ Motivarea deciziei de detașare de către angajator **nu este obligatorie**, DAR poate fi contestată de către salariat dacă s-a făcut abuziv.


➤ Detașarea se poate face și într-un stat membru al Uniunii Europene, al Spațiului Economic European sau pe teritoriul Confederației Elvețiene (*detașare transnațională*).

➤ Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare.

➤ Drepturile salariatului detașat se acordă de către **angajatorul la care s-a dispus detașarea**.




➤ Angajatorul care a dispus detașarea e obligat să asigure îndeplinirea obligațiilor de către angajatorul la care salariatul a fost detașat (inclusiv prin îndeplinirea lor dacă angajatorul la care s-a dispus detașarea nu o face).

 Angajatorul mai poate modifica locul și felul muncii fără consimțământul salariatului și în caz de forță majoră, ca sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului.

#### ❖ Forța majoră

- Modificarea nu este determinată de voința angajatorului, ci de apariția unor evenimente sau situații externe, imprevizibile și inevitabile.
- Modificarea poate viza doar locul și felul muncii, nu și salariul sau durata muncii.
- Modificarea se poate dispune doar temporar, pentru perioada în care există starea de forță majoră.
- Forța majoră nu poate fi constatată direct de către angajator. Este necesar un Aviz privind existența Forței Majore.
- Avizul privind existența Forței Majore se eliberează de către Camera de Comerț și Industrie a României, la cererea angajatorului, contra unui tarif.

 Documentele depuse în susținerea Cererii pentru avizarea existenței cazului de forță majoră vor cuprinde cel puțin următoarele înscrisuri:

- contractul afectat de evenimentul de forță majoră (în acest caz, contractul/contractele individual/e de muncă);
- atestări de la organele, autoritățile și instituțiile abilitate, de la caz la caz privind existența și efectele evenimentului invocat, localizarea acestuia, momentul începerii și încetării evenimentului;
- notificări adresate salariatului în legătură cu apariția evenimentului invocat și efectele sale asupra derulării raporturilor de muncă însoțite de dovada care atestă comunicarea;
- înscrisuri din care să reiasă legătura de cauzalitate dintre evenimentul de forță majoră invocat și raporturile de muncă;
- împuternicirea persoanei delegate/copie CI delegate;
- dovada achitării tarifului în valoare 500 euro plus T.V.A. plățibili în lei la cursul B.N.R. din ziua emiterii facturii.

**!** În funcție de evenimentul generator de forță majoră, legiuitorul poate reglementa și alte instituții/autorități competente de a elibera certificate, avize, sau autorizări care produc efecte juridice asupra raporturilor de muncă.

❖ **Modificarea cu titlu de sancțiune disciplinară**

- Se poate dispune schimbarea funcției salariatului și reducerea corespunzătoare a salariului.
- Perioada pentru care se dispune schimbarea **nu poate depăși 60 de zile.**
- Măsura poate fi contestată în instanță de către salariat.

❖ **Modificarea ca măsură de protecție a salariatului**

- Poate fi operată atunci când:
  - ✓ salariatul nu mai poate îndeplini anumite atribuții din motive medicale;
  - ✓ salariatul nu își mai poate desfășura activitatea într-un anumit loc din motive medicale.
- Se dispune pe baza recomandărilor medicale.
- Pot fi modificate doar locul și felul muncii, nu și celelalte elemente ale contractului individual de muncă (*de exemplu, nu poate fi modificat salariul*).
- Atunci când angajatorul consideră prea costisitoare sau lipsită de oportunitate o astfel de modificare a contractului individual de muncă al salariatului poate recurge la renegocierea contractului individual de muncă, sau, în cazul în care, prin decizie a medicului, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, care nu îi permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat, se poate dispune concedierea salariatului.

**3. Flexibilizarea contractului individual de muncă. Contracte atipice**

Atât la nivel colectiv, cât și la nivel individual, angajatorul are posibilitatea să adopte măsuri de flexibilitate a relațiilor de muncă în contextul schimbărilor socio-economice determinate de globalizare, dezvoltarea noilor tehnologii, catastrofe etc.

❖ **Contractul „on-call”**

- Este contractul individual de muncă în baza căruia salariatul prestează activitate în măsura în care aceasta este impusă de anumite situații sau condiții expres determinate (de exemplu, medicii care prestează activitate de gardă la domiciliu, servicii de presă, radio, televiziune, servicii de poștă, ambulanță, servicii de pompieri, agricultură, activități de cercetare și dezvoltare etc.).
- Poate fi utilizat atunci când prezența unui salariat la locul de muncă ori prestarea efectivă a activității de către acesta nu este necesară în mod continuu sau zi de zi, salariatul putând să nu fie solicitat o perioadă mai lungă de timp.

❖ **Contractul „job-sharing”**

- Presupune încheierea separată de contracte individuale de muncă cu timp parțial pentru doi sau mai mulți salariați, pentru un singur post, având ca rezultat împărțirea timpului de lucru între acești salariați, care își asumă angajamentul de a coopera în vederea îndeplinirii sarcinilor aferente postului.
- Deși între salariații care ocupă același post nu există o relație contractuală, aceștia răspund în mod solidar în fața angajatorului.
- Salariile, concediile și toate celelalte beneficii se vor acorda fiecărui salariat în mod proporțional cu timpul efectiv lucrat de către acesta.
- Obligația de a presta activitate pentru și în subordonarea angajatorului rămâne personală și nu poate fi transmisă altui salariat.


### III. Suspendarea contractului individual de muncă


1. Suspendarea de drept a contractului individual de muncă
2. Suspendarea din inițiativa salariatului
3. Suspendarea din inițiativa angajatorului
4. Suspendarea prin acordul părților

#### Cadrul Legal:


 [art. 49-54 din Codul muncii](#)


 [art. 154-158 din Codul muncii](#)


 art. 195 din Legea nr. 62/2011 a dialogului social

 O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate

 Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților

 O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor

 Legea nr. 210/1999 privind concediul paternal


 Legea nr. 273/2004 privind procedura adopției

 Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților


- Poate interveni doar în cazurile expres și limitativ prevăzute de lege: de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.
- Are ca efect doar suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator, nu și a altor drepturi sau obligații ce decurg din contractul individual de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil sau a regulamentului intern.
- Dacă în timpul perioadei de suspendare a contractului individual de muncă intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă cauza de încetare de drept prevalează.

**1. Contractul individual de muncă se suspendă de drept (independent de voința părților) în următoarele situații:**

- a) *concediu de maternitate;*
- 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 – deci în total 126 de zile calendaristice.
  - Concediile pentru sarcină și lăuzie se pot compensa între ele, în funcție de recomandarea medicului și de opțiunea persoanei beneficiare, în așa fel încât durata minimă obligatorie a concediului de lăuzie să fie de 42 de zile calendaristice.
  - De asemenea, în condițiile stabilite de O.U.G. nr. 96/2003, concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens.

 **Este interzisă** concedierea salariatului pe durata concediului de maternitate, cu excepția concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

- b) *concediu pentru incapacitate temporară de muncă* (concediu medical sau de boală);
- Suspendarea intervine în urma prezentării de către salariat a unui certificat de concediu medical care să-i confirme starea de incapacitate temporară (indiferent dacă are sau nu legătură cu activitatea desfășurată de acesta).

 **Este interzisă** concedierea salariatului pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical, cu excepția concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii..

c) *carantina;*

➤ Concediul și indemnizația pentru carantină se acordă salariaților cărora li se interzice continuarea activității din cauza unei boli contagioase, pe durata stabilită prin certificatul eliberat de direcția de sănătate publică.

➤ Durata concediilor pentru carantină nu diminuează numărul de zile de concediu pentru incapacitate temporară de muncă acordate unui salariat pentru celelalte afecțiuni.



**Este interzisă** concedierea salariatului pe durata instituirii carantinei, cu excepția concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

d) *exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;*

➤ Suspendarea contractului se realizează printr-o decizie emisă de angajator, în baza cererii salariatului în cauză. La încetarea mandatului, angajatorul va emite o decizie care impune încetarea suspendării și reluarea activității.

e) *îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat pe perioada îndeplinirii mandatului;*

f) *forța majoră;*

➤ Forța majoră poate conduce fie la modificarea locului și felului muncii (fără consimțământul salariatului, în temeiul [art. 48 din Codul muncii](#)), fie la suspendarea de drept a contractului individual de muncă. Alegerea uneia dintre cele două soluții rămâne strict la aprecierea angajatorului (aptă a fi dovedită în cazul contestării deciziei de suspendare a contractului individual de muncă), în funcție de amploarea perturbării activității acestuia ca urmare a evenimentului care este calificat drept forță majoră.

g) *în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;*

➤ Dacă arestarea preventivă depășește 30 de zile, angajatorul este îndreptățit, în temeiul [art. 61 lit. b\) din Codul muncii](#), să dispună concedierea celui în cauză.


h) *de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei;*

➤ Dacă în interiorul perioadei de 6 luni salariatul și-a reînnoit avizul/autorizația/atestarea necesară pentru exercitarea profesiei, angajatorul va emite o decizie care constată acest lucru, dispunând încetarea suspendării contractului individual de muncă.

➤ În cazul în care aceste documente nu au fost reînnoite în termen de 6 luni, angajatorul emite o decizie prin care se constată încetarea de drept a contractului individual de muncă.

i) *în alte cazuri expres prevăzute de lege;*

➤ De exemplu, pe toată durata participării la grevă contractul individual de muncă al angajatului se suspendă de drept.


 Deși legea nu impune angajatorului emiterea unei decizii prin care să se constate suspendarea de drept a contractului individual de muncă (respectiv încetarea suspendării de drept), o astfel de decizie este necesară pentru o mai bună administrare a activității, în condițiile în care este obligatorie notarea în Revisal a perioadei, cauzelor de suspendare și data încetării suspendării contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor de suspendare în baza certificatelor medicale.

## **2. Contractul individual de muncă poate fi suspendat la solicitarea expresă a 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;*

➤ De acest concediu beneficiază persoanele (oricare dintre părinții firești ai copilului, tutorele, adoptatorul, cel căruia i s-a încredințat copilul în plasament) care, în ultimii 2 ani anteriori datei nașterii copilului, au realizat timp de cel puțin 12 luni venituri din salarii și asimilate salariilor, venituri din activități independente, venituri din drepturi de proprietate intelectuală, venituri din activități agricole, silvicultură și piscicultura, supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

➤ Angajatorul are obligatia de a aproba concediul. Durata lui se stabilește de comun acord cu salariatul, fără posibilitatea de a excedeze vârstei copilului.

 **Este interzis** angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă în cazul salariatei/salariatului care se află în concediu pentru creșterea copilului. Nici după 6 luni de la revenirea definitivă a salariatei/salariatului în unitate nu este permisă încetarea raporturile de muncă, cu excepția concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

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;*

➤ Angajatorul are obligatia de a aproba concediul.

c) *concediu paternal;*

➤ Durata suspendării contractului este, de regulă, de 5 zile lucrătoare pentru tatăl copilului nou-născut, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului și, excepțional, de 15 zile lucrătoare în cazul în care tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură.

➤ Angajatorul are obligatia de a aproba concediul.



**d) concediu pentru formare profesională;**

➤ Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională, cu plată sau fără plată.

➤ Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

➤ Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.

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

➤ Angajatorul nu poate respinge cererea salariatului de suspendare a contractului individual de muncă, care își va relua activitatea după expirarea mandatului.

**f) participarea la grevă;**

➤ Cererea salariatului nu poate fi respinsă de către angajator.

➤ Pe perioada suspendării se mențin doar drepturile de asigurări de sănătate.

**g) concediu de acomodare;**

➤ Se acordă pe o durată de maxim 1 an adoptatorului salariat (sau opțional, oricărui dintre soții familiei adoptatoare) la cererea persoanei îndreptățite, la care se anexează certificatul de grefă în baza căruia se execută hotărârea judecătorească de încredințare în vederea adopției.

➤ Angajatorul are obligatia de a aproba concediul de acomodare și îi este interzis să dispună încetarea raporturilor de muncă în perioada acestui concediu, cu excepția concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului angajatorului sau a desființării acestuia, în condițiile legii.

**h) în situația absențelor nemotivate ale salariatului;**

➤ Angajatorul are posibilitatea fie să emită decizia de suspendare a contractului individual de muncă, fie să declanșeze cercetarea disciplinară prealabilă împotriva salariatului în vederea aplicării unei sancțiuni disciplinare.

**3. Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului, în următoarele situații:**

**a) atunci când salariatul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;**

➤ În caz de **vinovăție**, contractul va înceta de drept:

❖ în temeiul [art. 56 alin. \(1\) lit. f\) din Codul muncii](#): ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;

❖ în temeiul [art. 56 alin. \(1\) lit. h\) din Codul muncii](#): ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția.



➤ Dacă instanța penală a pronunțat amânarea aplicării pedepsei, condamnarea cu amenda penală sau cu măsura suspendării executării pedepsei sub supraveghere, angajatorul poate dispune sancționarea disciplinară a salariatului, inclusiv cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.


➤ În cazul **nevinovăției**, suspendarea va înceta, iar acel salariat își va reîncepe activitatea. Angajatorul trebuie să achite salariatului o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care ar fi beneficiat pe perioada suspendării contractului individual de muncă.

➤ Este posibil ca, pe toată durata suspendării contractului individual de muncă, angajatorul să încadreze același salariat în baza unui nou contract individual de muncă, dar pe o altă funcție.

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

➤ Angajatorul trebuie să constate printr-o hotărâre motivele care au determinat reducerea activității, măsurile pe care le are în vedere pentru depășirea acestor dificultăți, precum și cuantumul indemnizației/lor de care trebuie să beneficieze salariatul/ții. În baza acestei hotărâri angajatorul poate emite decizia de suspendare a contractului individual de muncă.

➤ Ca regulă, pe durata suspendării contractului în acest caz, salariații beneficiază de indemnizații plătite de angajator din fondul de salarii. Cuantumul acestei indemnizații nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat.

 Prin excepție, legiuitorul poate deroga de la această regulă, în sensul de a stabili suportarea indemnizației de către stat. Astfel, O.U.G. nr. 30/2020 a stabilit că pe perioada stării de urgență instituite pe teritoriul României prin Decretul nr. 195/2020, indemnizațiile de care beneficiază salariații „aflați” în șomaj tehnic se pot acoperi din bugetul asigurărilor pentru șomaj. Cuantumul acestei indemnizații este tot de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, dar va fi suportată de stat până la 75% din câștigul salarial mediu brut stabilit pe anul 2020.

➤ Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având posibilitatea să dispună reînceperea activității odată ce există această posibilitate.

➤ Dacă măsura suspendării contractului individual de muncă pentru șomaj tehnic va depăși 30 de zile lucrătoare, angajatorul are posibilitatea, după consultarea prealabilă a sindicatului sau a reprezentanților salariaților, să reducă programul de lucru de la 5 la 4 zile pe săptămână cu reducerea corespunzătoare a salariului până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului.

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

➤ Prin decizia de suspendare a contractului individual de muncă angajatorul trebuie să constate că măsura preventivă (controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu), dispusă de instanța de judecată împotriva salariatului, îl împiedică pe acesta să presteze munca în aceleași condiții cu cele anterioare luării măsurii preventive față de acesta.

d) pe durata detașării;


➤ Angajatorul care a dispus detașarea nu trebuie să emită o decizie separată prin care să dispună suspendarea contractului individual de muncă, fiind suficientă mențiunea suspendării acestuia în cuprinsul deciziei de detașare.

➤ Chiar dacă a intervenit suspendarea raporturilor de muncă cu angajatorul inițial (cel care a dispus detașarea), în cazul în care angajatorul la care s-a dispus detașarea nu își îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detașarea.

e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.

4. Contractul individual de muncă poate fi suspendat, **prin acordul părților**, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

➤ Angajatorul este singurul în măsură să decidă asupra oportunității cererii salariatului de suspendare a contractului individual de muncă, acesta având posibilitatea de a respinge cererea salariatului.

 Angajatorul are obligația notării în Revisal a perioadei, cauzelor de suspendare și data încetării suspendării contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor de suspendare în baza certificatelor medicale. Aceste date se transmit către inspectoratul teritorial de muncă cel târziu în ziua anterioară datei suspendării/datei încetării suspendării, cu excepția situației absențelor nemotivate când transmiterea în registru se face în termen de 3 zile lucrătoare de la data suspendării. Nerespectarea acestei obligații constituie contravenție ce se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 8.000 de lei.

## IV. Încetarea contractului individual de muncă

1. Încetarea de drept
2. Încetarea prin acordul părților
3. Încetarea ca urmare a voinței unilaterale a salariatului (demisia)
4. Încetarea ca urmare a voinței unilaterale a angajatorului

### 4.1 Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului

- 4.1.1. Concedierea disciplinară
- 4.1.2. Concedierea pentru necorespondere profesională
- 4.1.3. Concedierea în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat

la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile





- 4.1.4. Concedierea pentru inaptitudine fizică/psihică

### 4.2 Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului

- 4.2.1 Concedierea individuală
- 4.2.2 Concedierea colectivă

**4.3. Contestarea de către salariat a deciziei de concediere (sau sancționare disciplinară) – apărare și efectele admiterii**

### Cadrul Legal:

-  [art. 55-84 din Codul muncii](#)
-  Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice
-  Legea nr. 1/2020 privind pensiile ocupaționale
-  Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților

➤ Contractul individual de muncă poate înceta de drept, ca urmare a acordului părților sau ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți doar în cazurile și condițiile limitativ prevăzute de lege.

### **1. Încetarea de drept a contractului individual de muncă:**

**a)** *la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;*

**b)** *la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;*

**c)** *la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare;*


➤ Vârsta standard de pensionare este de 65 de ani pentru bărbați și 63 de ani pentru femei. Stagiul complet de cotizare este de 35 de ani, atât pentru femei, cât și pentru bărbați.

➤ Nu prezintă importanță dacă salariatul a depus sau nu cerere de pensionare la Casa de pensii, atâta timp cât sunt îndeplinite cele două condiții (vârsta și stagiul).

**d)** *la vârsta de 65 de ani pentru salariați care a optat în baza unei cereri scrise pentru continuarea executării contractului individual de muncă în termen de 30 de zile calendaristice înainte de data împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare;*

➤ Angajatorul este obligat să dea curs cererii salariatei efectuate în termenul menționat și să amâne emiterea deciziei de încetare a contractului individual de muncă până la împlinirea vârstei de 65 de ani sau până la vârsta indicată (dacă e sub 65 de ani) în cererea scrisă de către femeia salariat.

➤ Pasivitatea salariatei, tardivitatea depunerii cererii scrise și/sau lipsa unei astfel de cereri nu poate fi imputată angajatorului.

 Angajatorul poate conveni cu salariați/ul, căreia/căruia i-a încetat de drept contractul individual de muncă pe temeiul de la lit. c) sau d), încheierea unui nou contract individual de muncă, fiind posibil cumulul pensiei cu salariul pentru categoriile de pensionari stabilite de art. 118 din Legea nr. 263/2010.

**e)** *la data comunicării către angajator a deciziei de pensie în cazul pensiei anticipate parțiale, a pensiei anticipate, a pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare;*

**f)** *la data comunicării către angajator a deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de grad I sau II;*

**g)** *ca urmare a constatării nulității contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;*

➤ Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.

➤ 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.

➤ 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.

**h) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;**

➤ Nu intervine încetarea de drept a contractului dacă instanța de judecată a admis cererea de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane căreia i s-a modificat funcția în mod unilateral de către angajator.

➤ Dacă instanța de judecată a anulat decizia de concediere fără a dispune și reintegrarea reclamantului, deoarece acesta din urmă nu a solicitat reintegrarea pe postul ocupat anterior concedierii, contractul individual de muncă al salariatului încadrat pe postul ocupat de salariatul concediat nu va înceta.

**i) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;**


**j) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;**

**k) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;**

**l) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;**

➤ Durata maximă a contractelor individuale de muncă încheiate pe durată determinată (un contract inițial urmat de două contracte succesive) între aceleași părți contractante poate fi de maximum 60 de luni (36 de luni durata maximă admisă pentru primul contract și câte 12 luni durata maximă a contractelor succesive.

**m) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.**

 Pentru toate situațiile de la lit. c)-m) angajatorul trebuie să emită o decizie prin care să constate cazul de încetare de drept a contractului individual de muncă în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea cazului și să o comunice persoanei aflată în situația respectivă în termen de 5 zile lucrătoare.

➤ Încetarea de drept intervine chiar dacă contractul individual de muncă este suspendat.

! Angajatorul trebuie să efectueze notarea în Revisal a datei și temeiului legal al încetării contractului individual de muncă. Aceste date se transmit către inspectoratul teritorial de muncă cel târziu la data încetării contractului individual de muncă/la data luării la cunoștință a evenimentului ce a determinat, în condițiile legii, încetarea contractului individual de muncă. Nerespectarea acestei obligații constituie contravenție ce se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 8.000 de lei.

## 2. Încetarea contractului individual de muncă prin acordul părților

➤ Indiferent cine are inițiativa încetării contractului, *ad probationem* este necesar ca manifestarea de voință a părților să fie materializată printr-un înscris datat și semnat de ambele părți. Consimțământul părților trebuie să fie serios și să nu fie alterat de vreun viciu, adică să nu fie dat din eroare sau ca urmare a dolului ori violenței.

➤ Părțile pot insera în acordul de încetare și alte clauze, precum plata unor sume compensatorii, clauza de neconcurență, clauza de confidențialitate etc..

## 3. Încetarea contractului individual de muncă prin voința unilaterală a salariatului

Contractul individual de muncă poate înceta ca urmare a voinței unilaterale a salariatului printr-o notificare scrisă (denumită demisie) comunicată angajatorului, indiferent dacă aceasta este sau nu motivată.

! Demisia nu trebuie aprobată de angajator, acesta fiind obligat să înregistreze demisia salariatului în registrul societății, sub sancțiunea amenzii contravenționale de la 1.500 lei la 3.000 lei (). Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

➤ Comunicarea verbală a intenției de încetare a contractului individual de muncă, fără a fi materializată în scris, nu obligă pe angajator să înregistreze demisia salariatului.

➤ Salariatul trebuie să respecte un termen de preaviz de maximum 20 de zile lucrătoare (pentru salariații cu funcție de execuție) și de maximum 45 de zile lucrătoare (pentru salariații cu funcție de conducere).

➤ Pe durata preavizului salariatul trebuie să se prezinte la locul de muncă și să-și îndeplinească întocmai obligațiile sale profesionale. În caz contrar, angajatorul este în drept să aplice sancțiuni disciplinare, inclusiv desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.



- Dacă salariatul nu respectă termenul de preaviz, angajatorul se poate adresa instanței de judecată în vederea angajării răspunderii patrimoniale a salariatului pentru repararea pagubei materiale efectiv suferite (o despăgubire egală cu salariul pe care l-ar fi primit salariatul dacă ar fi executat în continuare contractul de muncă).
- În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.
- Angajatorul poate renunța, total sau parțial, la termenul de preaviz instituit în favoarea sa în baza unei decizii scrise.
- După expirarea termenului de preaviz sau la data renunțării totale sau parțiale la termenul de preaviz de către angajator, contractul individual de muncă va înceta în baza demisiei înregistrate, fără a fi necesară emiterea unei decizii a angajatorului.
- Dacă angajatorul nu și-a îndeplinit obligațiile asumate prin contractul individual de muncă (de exemplu, nu plătește salariul sau contribuțiile la asigurările sociale de sănătate, nu ia măsuri pe linia asigurării sănătății ori securității în muncă etc.) salariatul poate demisiona fără preaviz dacă salariatul a arătat expres în notificare că nu dorește să respecte termenul de preaviz și precizează obligațiile nerespectate de către angajator.
- Demisia poate fi revocată prin acordul părților, fie în mod expres, fie tacit, prin continuarea exercitării atribuțiilor de serviciu, fără opunerea angajatorului.

#### 4. Încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului

Contractul individual de muncă poate înceta din inițiativa angajatorului prin concediere. Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.



Este **interzisă** concedierea:

! Pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;

! Pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

##### 4.1. Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului

Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

- **În cazul în care salariatul a săvârșit o abatere disciplinară** 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 **sanțiuni disciplinară**;
- În cazul în care **salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu** pentru o perioadă mai mare de 30 de zile;

- În cazul în care, prin decizie a medicului de medicina muncii, se constată **inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului** de a-și îndeplini atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- În cazul în care salariatul **nu corespunde profesional** locului de muncă în care este încadrat.

#### 4.1.1 Concedierea disciplinară

- Angajatorul are dreptul să constate abaterile disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, dacă salariatul a săvârșit cu vinovăție, o faptă în legătură cu munca și prin care au fost încalcate normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă, ordinele și/sau dispozițiile legale ale superiorilor ierarhici.
- Cea mai drastică sancțiune disciplinară pe care o poate aplica angajatorul este concedierea salariatului care a comis o abatere disciplinară gravă sau abateri disciplinare repetate.

#### ○ Procedura cercetării disciplinare

- Aplicarea unei sancțiuni disciplinare (cu excepția avertismentului scris) poate fi dispusă numai după efectuarea cercetării disciplinare prealabile în termenele legale, trebuind să respecte o procedură strictă prevăzută de Codul muncii și să fie întemeiată.
  - ✓ *Pasul 1 – Referatul de sesizare*
  - Săvârșirea unei posibile abateri disciplinare de către un salariat se aduce la cunoștința angajatorului printr-un proces-verbal/referat/o notă de constatare în care se va descrie în amănunt fapta săvârșită și se va menționa, dacă este cazul, numele persoanelor care au asistat la săvârșirea acesteia.
  - Poate fi întocmit de către orice alt salariat, cu excepția situației în care prin normele interne ale angajatorului, ori prin lege, se dispune altfel.
  - Se aduce la cunoștința angajatorului prin depunerea acestuia la registratura generală ori adresarea acestuia direct către comisia de cercetare disciplinară, atunci când structura organizațională a angajatorului o permite. Atunci când nu se poate proceda astfel, referatul de sesizare se aduce la cunoștința angajatorului prin orice alt mijloc.
  - ✓ *Pasul 2 – Comisia de cercetare disciplinară*
  - În vederea cercetării disciplinare angajatorul va desemna printr-o decizie o persoană împuternicită/o comisie de cercetare disciplinară prealabilă (formată din două sau mai multe persoane).
  - Persoana împuternicită/comisia de cercetare disciplinară **va convoca în scris** salariatul în vederea cercetării disciplinare.





În cuprinsul convocării se vor menționa:

- În mod clar și concret obiectul cercetării disciplinare (fapta/faptele pentru care va fi cercetat salariatul);
- Data, ora și locul unde va avea loc întâlnirea.

✓ *Pasul 3 – Ședința de cercetare disciplinară*

➤ Dacă salariatul nu se prezintă fără motive obiective la cercetarea disciplinară, angajatorul va putea dispune aplicarea unei sancțiuni disciplinare fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

➤ Cu ocazia cercetării disciplinare prealabile, salariatul are posibilitatea să formuleze toate apărările împotriva învinuirilor aduse și să propună probe în sprijinul acestora.

➤ După audierea salariatului cercetat disciplinar, persoana împuternicită/comisia de cercetare disciplinară va întocmi în scris **referatul final al cercetării disciplinare**.

➤ În cuprinsul referatului final persoana împuternicită/comisia de cercetare disciplinară va concluziona dacă fapta pentru care salariatul a fost cercetat disciplinar constituie, sau nu, abatere disciplinară și, în caz afirmativ, care este sancțiunea disciplinară propusă spre a fi aplicată.

➤ Referatul va fi înaintat angajatorului.




Sanțiunea disciplinară trebuie să fie aplicată în termen de **maximum 30 de zile de la data înregistrării referatului final** al cercetării disciplinare prin care angajatorul a luat cunoștință de abaterea disciplinară, **dar nu mai mult de 6 luni de la data săvârșirii abaterii disciplinare!**

➤ Angajatorul NU este obligat să aplice sancțiunea propusă de Comisia de cercetare disciplinară, dar este obligat să motiveze sancțiunea disciplinară aleasă, prin raportare la următoarele criterii:

- împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- gradul de vinovăție a salariatului;
- consecințele abaterii disciplinare;
- comportarea generală în serviciu a salariatului;
- eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către salariat.

○ **Decizia de sancționare disciplinară**

➤ Toate documentele întocmite cu ocazia cercetării disciplinare prealabile vor sta la baza deciziei de sancționare disciplinară, fiind necesar ca în cuprinsul deciziei să se regăsească, într-o minimă motivare, conținutul acestora.

 Decizia de sancționare disciplinară trebuie să cuprindă, **sub sancțiunea nulității absolute**, următoarele elemente:

- Descrierea **detaaliată** a faptei care constituie abatere disciplinară;

- Prevederile din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat prin săvârșirea faptei care constituie abatere disciplinară;

- Motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea (în cazul în care salariatul nu s-a prezentat la convocare fără motive obiective);

**O motivare superficială poate conduce la anularea deciziei!!!**

- Temeiul de drept în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară (poate fi prevăzut atât în Codul Muncii cât și în Regulamentul Intern sau alt document intern care prevede sancțiunea desfacerii disciplinare a contractului individual de muncă);

- Termenul în care poate fi contestată decizia (30 de zile conform Codului Muncii) și instanța competentă la care salariatul poate depune contestația (Tribunalul în raza căruia salariatul are domiciliul sau locul de muncă).

➤ În cazul unui conflict de muncă, angajatorul nu poate invoca în fața instanței alte motive de fapt sau de drept decât cele din decizia de sancționare disciplinară. În decizie trebuie cuprinse și **toate documentele care au stat la baza aplicării sancțiunii disciplinare** (referatul de înștiințare a angajatorului; decizia de numire a comisiei de disciplină; convocarea la cercetarea disciplinară, referatul final al cercetării disciplinare etc.).



Decizia de sancționare disciplinară trebuie să cuprindă și elementele comune oricărui document emis de angajator:

- să fie emisă de organul competent să dispună o astfel de măsură;
- să fie semnată și ștampilată;
- să poarte număr de înregistrare din registrul de intrări/ieșiri;
- să cuprindă toate elementele de identificare ale angajatorului (denumire/nume, sediu/domiciliu, număr de înregistrare la registrul comerțului, C.U.I./C.I.F./CNP, reprezentant legal etc);
- să cuprindă toate elementele de identificare ale salariatului sancționat disciplinar.

- Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii.
- Comunicarea către salariat se face fie personal (cu luare de semnătură în cuprinsul deciziei) fie prin scrisoare cu confirmare de primire cu conținut declarat, sau prin executor judecătoresc.
- Decizia de sancționare disciplinară produce efecte de la data comunicării către salariat.




Desfacerea contractului individual de muncă se operează în Revisal după luarea la cunoștință de către salariat a deciziei de sancționare disciplinară cu desfacerea contractului individual de muncă. În cazul în care comunicarea s-a făcut prin poștă, prin scrisoare cu confirmare de primire și conținut declarat, încetarea contractului individual de muncă se va opera în Revisal după întoarcerea confirmării de primire.

#### 4.1.2 Concedierea pentru necorespondere profesională

- Se poate dispune dacă salariatul fie obține performanțe profesionale mai scăzute decât cele pe care, în mod rezonabil, angajatorul este îndreptățit să le aștepte de la acesta, fie salariatul nu cunoaște sau nu stăpânește suficient de bine tehnicile specifice unei anumite funcții, meserii sau profesii.
- Angajatorul trebuie să prevadă o procedură de evaluare profesională a salariatului în contractul colectiv de muncă sau, în lipsa acestuia, în regulamentul intern.
- Prin contractul individual de muncă, fișa postului, sau actele adiționale la acestea, contractul colectiv de muncă sau regulamentul intern, angajatorul trebuie să indice **criteriile de evaluare și obiectivele de performanță individuală.**
- Trebuie să se arate atât criteriile și obiectivele de performanță generale, cât și cele specifice postului ocupat de fiecare salariat.

➤ Pentru a putea concedia pe motiv de necorespondere profesională un salariat, angajatorul este obligat să efectueze o evaluare prealabilă a acestuia.

 În lipsa evaluării prelabile, decizia de concediere pentru necorespondere profesională va fi sancționată cu nulitatea absolută!

### ○ Procedura emiterii deciziei pentru necorespondere profesională

#### ✓ Pasul 1 – evaluarea prealabilă

➤ În cazul în care, în urma unei evaluări profesionale periodice, se sesizează o neîndeplinire a obiectivelor de performanță individuală din partea salariatului, angajatorul trebuie să desemneze prin decizie o **comisie de evaluare** în vederea evaluării profesionale a salariatului.

➤ Comisia de evaluare va convoca în scris salariatul, comunicându-i data, ora și locul unde urmează a fi supus evaluării profesionale.

➤ Angajatorul poate alege orice modalitate de evaluare (examinare scrisă, orală, practică etc.), analizând criteriile de evaluare prevăzute în contractul individual de muncă, fișa postului, contractul colectiv de muncă sau regulamentul intern.

➤ Obiectul evaluării profesionale îl constituie **analiza criteriilor de evaluare stabilite de angajator** pentru postul ocupat de salariat și a **gradului de realizare a obiectivelor de performanță individuală** (rezultatele obținute de acesta, gradul de asumare a responsabilităților, felul în care salariatul s-a adaptat la locul de muncă sau gradul de complexitate a muncii prestate).


➤ Poate fi evaluat și gradul de inițiativă al salariatului, nivelul de creativitate al acestuia, gradul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și acuratețea rezultatelor obținute ș.a..

➤ În funcție de aceste criterii se va stabili și modalitatea de acordare a punctajului ce urmează a fi obținut de salariatul evaluat.

➤ În urma evaluării profesionale a salariatului, comisia de evaluare va întocmi un **raport/referat** în care va indica rezultatele obținute de acesta raportat la criteriile de evaluare și la obiectivele de performanță individuală, pe care îl va înainta angajatorului.

➤ Organul de conducere al angajatorului este singurul în măsură să decidă dacă se impune sau nu concedierea salariatului pentru necorespondere profesională.

➤ Dacă se optează pentru concediere, aceasta trebuie să aibă la bază temeuri concrete și să fie susținută de probe obiective și pertinente.

 Necoresponderea profesională nu trebuie confundată cu abaterile disciplinare prin nerespectarea obligațiilor salariatului! Specificul necorespunderii profesionale este o incapacitate a salariatului de a-și îndeplini în mod corespunzător sarcinile, manifestată cu caracter general și reflectată în obținerea de rezultate.

✓ *Pasul 2 – notificarea salariatului*

➤ Salariatului i se va comunica în scris o notificare prin care i se aduce la cunoștință intenția concedierii sale pentru necorespondere profesională și i se acordă termenul de preaviz de **minimum 20 de zile lucrătoare**.

➤ În situația în care contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat în mod corespunzător (practic, termenul de preaviz se prelungește cu durata suspendării), cu excepția situației în care suspendarea contractului individual de muncă s-a dispus pentru absentarea nemotivată a salariatului de la locul de muncă.

➤ Prin aceeași notificare, angajatorul are **obligatia de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate**, compatibile cu pregătirea sa profesională.


➤ Dacă angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante, compatibile cu acesta are **obligatia de a solicita** (printr-o adresă scrisă) **sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă** în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii sale profesionale.

➤ Salariatul are la dispoziție un termen de **3 zile lucrătoare** de la comunicarea notificării pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

➤ În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul în cele 3 zile lucrătoare, precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, **angajatorul poate dispune concedierea salariatului**.

✓ *Pasul 3 – emiterea deciziei de concediere*

➤ La împlinirea termenului de preaviz și după parcurgerea procedurii arătate mai sus, dar **nu mai târziu de 30 de zile calendaristice** de la data constatării necorespunderii profesionale a salariatului, angajatorul va emite în scris decizia de concediere în temeiul art. 61 lit. d) din Codul muncii.

 Este important ca în cuprinsul deciziei de concediere să fie indicate toate documentele care au stat la baza emiterii acesteia (decizia de desemnare a comisiei de evaluare, convocarea la evaluarea profesională, documentele care fac dovada probelor susținute de salariat, procese-verbale, raportul comisiei de evaluare, dovada propunerii locurilor de muncă vacante, a solicitării sprijinului agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă etc.), deoarece, în cazul unui eventual conflict de muncă, angajatorul nu poate invoca în fața instanței alte motive de fapt și de drept decât cele precizate în decizia de concediere.

➤ Decizia de concediere va fi comunicată salariatului, fie prin înmânare personală (cu luare de semnătură pe cuprinsul acesteia) fie prin poștă, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin executor judecătoresc.

➤ Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării. Tot de la data comunicării începe să curgă termenul legal de 45 de zile calendaristice de contestare a deciziei de concediere de către salariat la instanța de judecată.



**Decizia de concediere pentru necorespundere profesională trebuie să cuprindă:**

- în concret, motivele de fapt și de drept care au condus la concedierea salariatului pentru motive de necorespundere profesională;
- mențiuni privind acordarea termenului de preaviz și durata acestuia;
- termenul în care salariatul poate contesta decizia (45 de zile) și instanța de judecată la care se poate depune contestația (tribunalul în raza teritorială a căruia salariatul își are domiciliul sau locul de muncă);
- lista locurilor de muncă disponibile în unitate cu indicarea termenului în care salariatul poate opta pentru a ocupa un loc de muncă vacant;
- [elementele comune](#) oricărui document emis de angajator.

**○ Contestarea de către salariat a deciziei de concediere pentru necorespundere profesională – apărare și efectele admiterii**

➤ În cazul în care salariatul apreciază că decizia de concediere pentru necorespundere profesională nu respectă condițiile de formă și/sau de fond impuse de Codul muncii, acesta se poate adresa instanței de judecată cu o contestație prin care poate solicita anularea deciziei de sancționare disciplinară ca fiind nelegală și/sau netemeinică.

➤ Efectele contestării în instanță a deciziei de concediere, precum și modalitățile procedurale de apărare pe care angajatorul le are la dispoziție pot fi consultate la [pagina 41](#).

**4.1.3 Concedierea în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile**

➤ Dreptul angajatorului de a dispune concedierea este independent de vinovăția salariatului, dată fiind lipsa fizică a acestuia de la locul de muncă.

➤ Termenul de 30 de zile are în vedere zile calendaristice și curge de la data constatării luării măsurii arestării preventive sau a arestării la domiciliu.

➤ Contractul nu încetează de drept după 30 de zile dacă angajatorul nu dispune concedierea.



- În cazul în care angajatorul nu a dispus desfacerea contractului individual de muncă după trecerea termenului de 30 de zile, iar salariatul a fost eliberat, nu mai poate fi concediat în temeiul art. 61 lit. b).
- Dacă salariatul a fost concediat, iar ulterior s-a demonstrat că arestarea acestuia a fost nelegală/neîntemeiată, măsura concedierii rămâne valabilă.
- Nu este necesară acordarea unui termen de preaviz salariatului.



**Decizia de concediere a salariatului arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile trebuie să cuprindă:**

- notificarea primită de la organul de urmărire penală, privind arestul preventiv/la domiciliu al salariatului și durata acestei dispoziții;
- motivarea în drept a deciziei de concediere, constând în art. 61 lit. b) din Codul muncii;
- termenul în care salariatul poate contesta decizia (45 de zile) și instanța de judecată la care se poate depune contestația (tribunalul în raza teritorială a căruia salariatul își are domiciliul sau locul de muncă);
- [elementele comune](#) oricărui document emis de angajator.

#### 4.1.4 Concedierea pentru inaptitudine fizică/psihică

- Inaptitudinea fizică/psihică a salariatului se stabilește de către medicul de medicina muncii, în urma punerii de către angajator la dispoziția acestuia a fișei de riscuri profesionale referitoare la locul de muncă și activitățile pe care urmează să le desfășoare salariatul.
- În cazul în care se constată inaptitudinea fizică/psihică a salariatului, angajatorul nu este obligat să dispună concedierea, cu excepția cazului în care continuarea activității ar pune în pericol sănătatea salariatului sau a altor persoane cu care acesta relaționează.
- Angajatorul poate dispune concedierea în termen de 30 de zile de la constatarea inaptitudinii profesionale a salariatului.
- Angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu capacitatea de muncă a salariatului, așa cum a fost aceasta stabilită de medicul de medicina muncii.
- În cazul în care salariatul nu își manifestă expres consimțământul în termen de 3 zile, angajatorul poate dispune concedierea salariatului.
- În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante, compatibile cu capacitatea de muncă a salariatului, acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului.
- Angajatorul nu are obligația de a aștepta răspunsul agenției de ocupare a forței de muncă înainte de a dispune concedierea.
- Angajatorul are obligația de a notifica salariatul cu privire la intenția de concediere, în cuprinsul notificării informându-l pe salariat cu privire la: constatările

făcute de medicul de medicina muncii, intenția de concediere, eventualele posturi vacante disponibile (compatibile cu capacitățile de muncă ale salariatului), termenul de preaviz.

➤ Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea de către angajator, prin notificare, a locurilor de muncă vacante.



**Decizia de concediere pentru inaptitudine profesională trebuie să cuprindă:**

- expertiza medicală efectuată de către medicul de medicina muncii, în care se prevede expres inaptitudinea salariatului de a mai ocupa locul de muncă respectiv;
- lista locurilor de muncă vacante în unitate, compatibile cu capacitățile de muncă ale salariatului;
- dovada notificării comunicate salariatului cu privire la locurile de muncă disponibile în unitate, cuprinzând termenul de opțiune al salariatului;
- dovada solicitării către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului;
- motivarea în drept a deciziei de concediere, constând în art. 61 lit. c) din Codul muncii;
- termenul de preaviz;
- termenul în care salariatul poate contesta decizia (45 de zile) și instanța de judecată la care se poate depune contestația (tribunalul în raza teritorială a căruia salariatul își are domiciliul sau locul de muncă);
- [elementele comune](#) oricărui document emis de angajator.

#### 4.2 Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului

➤ Angajatorul poate desființa postul ocupat de salariat pentru unul sau mai multe motive care nu țin de persoana acestuia.



**Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă!**

##### 4.2.1 Concedierea individuală

###### ◆ Procedura concedierii pe motivul desființării postului

✓ *Pasul 1 – efectuarea unei analize interne*

➤ Din analiza economico-financiară trebuie să rezulte necesitatea reorganizării în vederea eficientizării activității pe considerente de reducere a costurilor de personal, a costurilor cu anumite servicii, re tehnologizare etc.



- Analiza trebuie cuprinsă într-un raport care va fi adus la cunoștința conducerii societății angajatoare și înregistrat în registrul acesteia.
  - ✓ *Pasul 2 – emiterea unei hotărâri de organizare*
- În baza analizei economico-financiare, angajatorul va emite, prin organul de conducere (decizie a administratorului, hotărâre AGA etc.) prin care va aproba reorganizarea societății prin desființarea unuia sau a mai multor posturi.
  - ✓ *Pasul 3 – Întocmirea și adoptarea unei noi organigrame*
- Organigrama adoptată trebuie să reflecte noua structură organizațională a unității.
  - Posturile supuse analizei trebuie să fie desființate efectiv (nu pot exista posturi care să poarte o altă denumire decât cele desființate, dar care din punct de vedere al atribuțiilor exercitate de salariat să fie identice cu cele desființate).
    - ✓ *Pasul 4 – emiterea notificării către salariat*
  - Notificarea va cuprinde:
    - intenția desființării postului și concedierii sale;
    - acordarea termenului de preaviz de minimum 20 de zile lucrătoare.
  - ✓ *Pasul 5 – emiterea și comunicarea deciziei de concediere*
- La împlinirea termenului de preaviz se va emite în scris decizia de concediere.
- Documentele menționate anterior (raportul de analiză economică, hotărârea organului de conducere, hotărârea de adoptare a noii organigrame, notificarea de preaviz) trebuie cuprinse în decizia de concediere.



**Decizia de concediere pentru desființarea postului trebuie**

**să conțină:**

- motivele de fapt și de drept care determină concedierea;
- durata preavizului;
- criteriile de stabilire a ordinii de prioritate în cazul concedierilor colective;
- lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant;
- termenul în care poate fi contestată decizia de concediere (45 de zile);
- instanța judecătorească la care poate fi depusă contestația împotriva deciziei de concediere (Tribunalul în raza căruia salariatul își are domiciliul sau locul de muncă);
- [elementele comune](#) oricărui document emis de angajator.

#### 4.2.2 Concedierea colectivă

- Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de timp de 30 de zile calendaristice, din motive care nu țin de persoana salariatului a unui număr de:
  - Cel puțin 10 salariați dacă angajatorul are încadrați mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100;
  - Cel puțin 10% din salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați între 100 și 300 de salariați;
  - Cel puțin 30 de salariați, dacă angajatorul care disponibilizează cel puțin 300 de salariați;
- La stabilirea numărului efectiv de salariați concediați colectiv, se iau în calcul și acei salariați cărora le-au fost desființate (individual) posturile, cu condiția existenței a cel puțin 5 concedieri.

#### ◆ Procedura concedierii colective

- ✓ *Pasul 1 – inițierea negocierilor și informarea salariaților*
- Angajatorul care intenționează să efectueze concedieri colective are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, în condițiile prevăzute de lege, consultări cu sindicatul sau cu reprezentanții salariaților, după caz.
- Negocierile trebuie să se poarte cel puțin cu privire la:
  - Metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați;
  - Atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri sociale (inclusiv acordarea de sprijin din partea angajatorului pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților).
- În vederea negocierilor, angajatorul va transmite sindicatului/reprezentanților salariaților o notificare scrisă prin care va furniza informații cu privire la:
  - numărul total și categoriile de salariați;
  - motivele care determină concedierea preconizată;
  - numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere;
  - măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;
  - criteriile avute în vedere pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere (se aplică după departajarea salariaților în funcție de rezultatele evaluării profesionale);
  - măsurile pentru atenuarea consecințelor concedierii;
  - compensațiile ce urmează a fi acordate salariaților concediați;
  - data la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;
  - termenul înăuntrul căruia sindicatul/reprezentanții salariaților pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului de salariați concediați.
- Sindicatul/reprezentanții salariaților pot propune măsuri în vederea evitării concedierilor sau a diminuării numărului salariaților concediați, în 10 zile calendaristice de la primirea notificării. Angajatorul are obligația de a răspunde în scris și motivat acestor propuneri, în termen de 5 zile calendaristice de la primirea lor.

✓ *Pasul 2 – informarea agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă și a inspectoratului teritorial de muncă*

➤ Angajatorul are obligația de a transmite câte o copie a notificării de la Pasul 1 către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă și inspectoratului teritorial de muncă, la aceeași dată la care o comunică și sindicatului/reprezentanților salariaților.

➤ Dacă, ulterior negocierilor, angajatorul decide concedierea colectivă, 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 înainte de emiterea deciziilor de concediere.

➤ Angajatorul poate solicita motivat reducerea sau prelungirea acestei perioade.



Notificarea va cuprinde toate informațiile relevante cu privire la intenția de concediere colectivă:

- rezultatele negocierilor;
- motivele concedierilor;
- numărul total de salariați;
- numărul salariaților afectați de concediere;
- data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile.

➤ O copie a notificării se va comunica și sindicatului/reprezentanților salariaților.

➤ La solicitarea motivată a angajatorului sau a salariaților, inspectoratul teritorial de muncă poate dispune amânarea momentului emiterii deciziilor de concediere cu maximum 10 zile calendaristice.

✓ *Pasul 3 – emiterea deciziilor de concediere;*

➤ La data sau în perioada stabilită și după expirarea termenelor de preaviz, angajatorul poate emite deciziile de concediere și le poate comunica salariaților (prin înmânare personală cu luare de semnătură, prin scrisoare recomandată cu conținut declarat sau prin executor judecătoresc).



**Decizia de concediere pentru desființarea postului trebuie să conțină:**

- motivele de fapt și de drept care determină concedierea;
- durata preavizului;
- criteriile de stabilire a ordinii de priorității la concediere;
- termenul în care poate fi contestată decizia de concediere (45 de zile);
- instanța judecătorească la care poate fi depusă contestația împotriva deciziei de concediere (Tribunalul în raza căruia salariatul își are domiciliul sau locul de muncă);
- [elementele comune](#) oricărui document emis de angajator.

➤ Dacă în termen de 45 de zile de la data concedierii, 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 **o comunicare scrisă, prin care sunt informați asupra reluării activității.**

➤ În maximum **5 zile** de la data comunicării, salariații își pot manifesta în scris consimțământul pentru a-și relua locul de muncă. În cazul lipsei răspunsului sau al unui refuz, angajatorul **poate face noi încadrări** pe locurile de muncă rămase vacante.

#### **4.3 Contestarea de către salariat a deciziei de concediere (sau sancționare disciplinară) – apărare și efectele admiterii**

➤ În cazul în care salariatul apreciază că decizia de concediere/sancționare disciplinară nu respectă condițiile de formă și/sau de fond impuse de Codul muncii, acesta se poate adresa instanței de judecată cu o contestație prin care poate solicita:


○ anularea deciziei de sancționare disciplinară ca fiind nelegală și/sau netemeinică;

○ înlocuirea sancțiunii desfacerii disciplinare a contractului individual de muncă cu o sancțiune mai puțin severă;

○ obligarea angajatorului la reintegrarea salariatului pe postul deținut anterior;

○ obligarea angajatorului la plata unei despăgubiri bănești egală cu salariile indexate;


○ reintegrarea se efectuează prin emiterea unei notificări către salariat prin care i se va solicita să se prezinte la locul de muncă la data, ora și locul indicate în notificare. Dacă salariatul nu se prezintă fără motive temeinice, **angajatorul poate dispune declanșarea unei cercetări disciplinare** pe motivul absentării nemotivate de la locul de muncă și să aplice o sancțiune disciplinară.

 Refuzul de a realiza reintegrarea efectivă a salariatului, sau reintegrarea pe o altă funcție ori cu neplata tuturor drepturilor bănești cuvenite poate atrage răspunderea penală a angajatorului!


➤ Despăgubirile bănești la care poate fi obligat angajatorul vor include toate veniturile și beneficiile primite de salariat anterior emiterii deciziei de sancționare/concediere (salarii, prime, bonusuri, contravaloarea tichetelor de masă etc.).

➤ Angajatorul poate fi obligat inclusiv la plata de daune morale.

#### **Cum se poate apăra angajatorul?**

 Împotriva contestației la decizia de sancționare disciplinară/concediere, angajatorul poate formula **întâmpinare**, în cadrul căreia poate susține legalitatea și temeinicia deciziei de sancționare disciplinară.

- Întâmpinarea se formulează în termen de 25 de zile de la data la care angajatorului îi este comunicată de către Tribunal contestația (data la care s-a semnat de primire).
- Prin întâmpinare angajatorul va trebui să răspundă motivat, atât în fapt cât și în drept, tuturor capetelor de cerere ale contestației.
- Angajatorul va putea formula excepții procesuale față de cererile salariatului (*de exemplu, dacă salariatul a introdus contestația după expirarea termenului legal, se poate invoca tardivitatea*).
- Angajatorul, prin întâmpinare, va putea propune probele de care înțelege să se folosească în proces (probe care dovedesc legalitatea și temeinicia deciziei).
- Atât prin întâmpinare, cât și în fața instanței, angajatorul își va putea întemeia apărările **doar prin raportare la conținutul deciziei de sancționare disciplinară/concediere**, la documentele care au stat la baza acesteia și care au fost precizate în cuprinsul deciziei.
- După depunerea întâmpinării la instanță, împreună cu înscrisurile doveditoare, Tribunalul o va comunica salariatului. În termen de 10 zile, salariatul poate formula răspuns la întâmpinare prin care poate formula apărări față de excepțiile procesuale și față de motivele de fapt și de drept invocate prin întâmpinare de angajator.
- Comunicarea răspunsului la întâmpinare nu este obligatorie, deci se impune ca angajatorul să fie diligent și să verifice înscrisurile depuse la dosarul cauzei.

 Dacă angajatorul nu formulează întâmpinare în termenul legal de 25 de zile calendaristice, sau o depune la instanță după împlinirea termenului, este decăzut din dreptul de a propune probe și de a invoca excepții, în afara excepțiilor procesuale de ordine publică, reducând, în consecință, în mod drastic șansele de respingere a contestației.

## V. Răspunderea salariatului

1. Răspunderea patrimonială a salariatului
2. Răspunderea disciplinară a salariatului

### **Cadrul Legal:**

 [art. 241-265 din Codul muncii](#)



## 1. Răspunderea patrimonială a salariatului

➤ Salariatul răspunde patrimonial pentru pagubele materiale produse angajatorului dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

i. Săvârșirea de către salariat a unei fapte în legătură cu munca (neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu stabilite prin contractul individual de muncă, fișa postului, regulamentul intern sau alte decizii ale angajatorului);

ii. Existența unui prejudiciu material (salariatul nu este răspunzător pentru prejudiciul moral); real (să existe efectiv), cert (care poate fi evaluat pecuniar; sunt excluse prejudiciile eventuale), actual (putându-se lua în calcul prejudiciile viitoare dacă se vor produce cu certitudine în viitor) direct (produs nemijlocit angajatorului, iar nu unui terț), să nu fi fost reparat;

➤ Angajatorul are un drept de regres împotriva salariatului și pentru recuperarea prejudiciului cauzat de angajat în patrimoniul unor terțe persoane (clienți, colaboratori ai angajatorului), care a fost reparat de angajator, însă în baza răspunderii civile delictuale potrivit dispozițiilor de drept comun prevăzute de Codul civil.

iii. Vinovăția salariatului (poate fi și cea mai ușoară culpă);

iv. Legătura de cauzalitate între fapta săvârșită și prejudiciul material suferit de către angajator.



Cauze exoneratoare de răspundere a salariatului:

**a)** forța majoră. De exemplu: cutremure grave, inundații catastrofale, alunecări de teren;

**b)** cazul fortuit (un eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs). De exemplu: viciile ascunse ale unui lucru sau defectele de fabricație;

**c)** fapta victimei (a angajatorului) sau a terțului;

**d)** exercițiul drepturilor, când prejudiciul s-a produs cu prilejul exercitării unui drept al salariatului, legal sau contractual, cu excepția cazului în care dreptul este exercitat abuziv;

**e)** cauzele justificative și de neimputabilitate prevăzute la art. 18-31 din Codul penal;

**f)** divulgarea secretului comercial, dacă salariatul a produs prejudiciul prin divulgarea impusă de împrejurări grave ce priveau sănătatea sau siguranța publică, inclusiv a propriului colectiv de muncă;

**g)** executarea unor dispoziții obligatorii, scrise sau verbale, date de angajator sau de alte persoane împuternicite de angajator, cu excepția cazului în care acestea sunt vădit ilegale;

**h)** riscul normal/normat al serviciului generat de procesul normal de muncă. Riscul este normat dacă este prevăzut în anumite norme, acte normative sau acte interne (norme de perisabilitate, de consum, de pierderi tehnologice, de uzură etc.).



- Prejudiciului produs angajatorului poate fi recuperat în două modalități:

**a) prin acordul părților;**

- Prealabil, angajatorul trebuie să întocmească și să comunice salariatului o notă de constatare și evaluare a daunelor prin care se solicită acestuia, în termen de 30 de zile de la data comunicării acestei note, să fie de acord cu repararea pagubei.

- Contravaloarea pagubei solicitate nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

- Ulterior dacă salariatul consimte la repararea pagubei, se va întocmi un acord, care trebuie să cuprindă: suma recuperată; ce reprezintă această sumă; quantumul ratelor ce urmează a fi reținute din salariu, care determină și perioada de recuperare a prejudiciului.

- Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

- Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii se stabilește separat pentru fiecare salariat în parte în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei, răspunderea civilă contractuală a salariaților fiind personală, ci nu solidară.

- Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.



Stipularea clauzei penale în contractul individual de muncă sau într-un act adițional al acestuia, prin care este evaluată paguba produsă angajatorului de salariat din vina și în legătură cu munca sa, **este interzisă** și este sancționată cu **nulitatea** clauzei astfel negociate.

**b) prin hotărâre judecătorească.**

- Angajatorul se poate adresa instanței de judecată pentru obligarea salariatului la acoperirea prejudiciului suferit, fie în mod direct, fie dacă salariatul nu este de acord cu repararea pagubei.

- Dacă contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu (hotărârea judecătorească) transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

- Reținerile se pot face și în baza acordului primului angajator cu salariatul în cauză, dar numai cu acordul expres al salariatului. Dacă salariatul nu este de acord, primul angajator are deschisă calea instanței judecătorești pentru a obține un titlu executoriu pe care îl va remite, ulterior, noului angajator.


➤ Dacă cel în cauză nu s-a încadrat în muncă, acoperirea pagubei se face în conformitate cu dreptul comun referitor la executarea silită.

## 2. Răspunderea disciplinară a salariatului

Angajatorul are, conform legii, dreptul de a aplica sancțiuni disciplinare salariaților, ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

➤ Pentru ca o faptă să fie considerată abatere disciplinară trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie o acțiune/inacțiune a salariatului;
- să fie săvârșită cu vinovăție de salariat (inclusiv cea mai ușoară culpă – din greșeală);
- să fie în legătură cu munca;
- să fie săvârșită cu încălcarea normelor legale, regulamentului intern, contractului individual sau contractului colectiv de muncă ori a ordinelor/dispozițiilor superiorilor ierarhici

 Pentru ca o faptă să fie considerată a fi „în legătură cu munca” nu este obligatoriu să fi fost săvârșită în timpul programului de lucru. De exemplu, poate fi considerată abatere disciplinară săvârșirea, în afara programului de lucru, a unei fapte ce aduce atingere imaginii angajatorului, dacă acest lucru a fost prevăzut în contractul individual de muncă sau în regulamentul intern adus la cunoștința salariatului.

### 2.1 Sancțiunile disciplinare

➤ În situația în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară, angajatorul poate aplica una dintre următoarele sancțiuni:

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

➤ Sancțiunea disciplinară se aplică printr-o decizie scrisă emisă de angajator, 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.



Decizia de sancționare disciplinară trebuie să cuprindă, sub **sanctiunea nulității absolute**, următoarele elemente:

- descrierea **detaliată** a faptei care constituie abatere disciplinară;
- prevederile din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat prin săvârșirea faptei care constituie abatere disciplinară;
- motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prelabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea (în cazul în care salariatul nu s-a prezentat la convocare fără motive obiective);

**O motivare superficială poate conduce la anularea deciziei!!!**

- temeiul de drept în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară (poate fi prevăzut atât în Codul muncii cât și în Regulamentul Intern sau alt document intern care prevede sancțiunea desfacerii disciplinare a contractului individual de muncă);
- termenul în care poate fi contestată decizia (30 de zile conform Codului muncii) și instanța competentă la care salariatul poate depune contestația (Tribunalul în raza căruia salariatul are domiciliul sau locul de muncă).

➤ Nicio sancțiune, în afara avertismentului scris, nu se poate aplica fără efectuarea unei cercetări disciplinare prelabile. Procedura de efectuare a cercetării disciplinare prelabile poate fi consultată la [pagina 29](#).

◆ **Avertismentul scris**

- Este cea mai ușoară sancțiune disciplinară prevăzută de lege (mustrarea verbală nu constituie, conform legii, sancțiune disciplinară, nici dacă este prevăzută în regulamentul intern sau contractul de muncă).
- Este singura sancțiune care se poate aplica fără efectuarea unei cercetări disciplinare prelabile.
- Presupune comunicarea unei notificări scrise salariatului prin care i se aduce la cunoștință că a săvârșit o faptă care constituie abatere disciplinară și că a fost sancționat pentru aceasta.

- Prin notificare i se poate aduce la cunoștință salariatului și posibilitatea aplicării unei sancțiuni mai grave în eventualitatea unei noi abateri.
- Deși nu impune efectuarea unei cercetări disciplinare, avertismentul scris trebuie să fie motivat de către angajator.
- Decizia prin care se aplică sancțiunea avertismentului scris trebuie să respecte toate condițiile de formă și de fond stabilite de lege pentru sancționarea disciplinară.
- Sancționarea salariatului cu avertisment scris nu se înregistrează în Revisal.

#### ◆ **Retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile**

- Este cea mai severă sancțiune disciplinară în afară de desfacerea contractului individual de muncă.
- Presupune trecerea salariatului pe o funcție inferioară, în cadrul aceleiași profesii, pe o durată determinată.
- Funcția trebuie să fie corespunzătoare calificării și pregătirii profesionale a salariatului.
- Dacă nu există o funcție inferioară celei ocupate de salariatul sancționat, sancțiunea nu poate fi aplicată.
- Perioada în care salariatul a fost retrogradat și a ocupat o altă funcție nu va fi luată în calcul la determinarea perioadei de vechime în care a desfășurat activitate conform funcției prevăzute în contractul individual de muncă/actele adiționale la acesta.
- În decizia de sancționare disciplinară, pe lângă celelalte elemente obligatorii prevăzute de lege, trebuie să se arate în mod expres **perioada** în care salariatul va ocupa funcția pe care a fost retrogradat, **data de la care se aplică sancțiunea** și **nivelul salariului** pe perioada retrogradării.
- După expirarea perioadei, salariatul revine automat pe funcția ocupată anterior, fără a fi necesară emiterea unei noi decizii.
- Aplicarea acestei sancțiuni se va înregistra în Revisal (constituie o modificare a elementelor de bază ale contractului individual de muncă).

#### ◆ **Reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%**

- Nu echivalează cu răspunderea patrimonială a salariatului și nu o împiedică pe aceasta.
- Nu reprezintă o „*amendă disciplinară*”, acestea fiind interzise de lege.
- Dacă salariatul ocupă o funcție de conducere pentru care primește, pe lângă salariul de bază, și indemnizație de conducere, i se poate aplica reducerea salariului de bază cumulate cu reducerea indemnizației de conducere.
- Indemnizația de conducere nu se elimină temporar, ci este redusă cu 5-10%.
- Decizia de sancționare disciplinară trebuie să cuprindă, pe lângă elementele general obligatorii, perioada pentru care se aplică sancțiunea, procentul din salariul de bază și/sau indemnizația de conducere ce urmează a fi redus și data de la care se va aplica sancțiunea.

➤ Aplicarea acestei sancțiuni se va înregistra în Revisal (constituie o modificare a elementelor de bază ale contractului individual de muncă).


◆ **Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă**

- Este cea mai drastică sancțiune disciplinară;
- Nu orice abatere disciplinară poate conduce la desfacerea contractului individual de muncă;
- Prin legi speciale, statute, Coduri de etică sau deontologice, ori chiar prin regulamentul intern al angajatorului se poate stabili caracterul grav al anumitor abateri disciplinare, ori pot fi arătate anumite fapte apte de a conduce la desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- Procedura desfacerii disciplinare a contractului individual de muncă poate fi consultată la [pagina 29](#).

## 2.2 Criteriile de sancționare disciplinară

➤ La stabilirea sancțiunii disciplinare, angajatorul trebuie să aibă în vedere gravitatea faptei, în funcție de următoarele criterii:

- Împrejurările în care a fost săvârșită fapta;
- Gradul de vinovăție a salariatului;
  - Săvârșirea unei fapte cu intenție directă poate conduce la aplicarea unei sancțiuni mai severe, iar săvârșirea unei fapte din neglijență sau imprudență poate conduce la aplicarea unei sancțiuni disciplinare mai ușoare.
- Consecințele abaterii disciplinare;
  - Este posibil ca fapta salariatului să nu fi produs efectiv un prejudiciu angajatorului, dar repetarea acesteia să poată conduce la producerea unei pagube. Eventualitatea sau iminența producerii unui prejudiciu în acest mod poate constitui, alături de celelalte criterii, un element care să justifice aplicarea unei sancțiuni disciplinare;
- Comportarea generală în serviciu a salariatului;
  - Are în vedere atitudinea general a salariatului, modul de implicare, fidelitatea față de angajator, relaționarea cu alți salariați, modul în care acesta a răspuns la eventualele muștrări ale superiorilor și chiar alte sancțiuni disciplinare aplicate, chiar dacă au fost radiate.
- Eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.
  - În acest caz se vor avea în vedere doar sancțiunile disciplinare aplicate salariatului în ultimele 12 luni anterioare săvârșirii faptei (cu alte cuvinte, doar sancțiunile care nu au fost radiate).

 Neaplicarea sau aplicarea parțială/superficială a acestor criterii poate conduce, în cadrul contestației formulate în instanță de salariat, la **anularea parțială sau chiar totală** a deciziei de sancționare disciplinară.

### 2.3 Radierea sancțiunii disciplinare

- Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de **12 luni de la aplicare**.
- Radierea nu intervine dacă în perioada de 12 luni salariatului i se aplică o nouă sancțiune disciplinară.
  - Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului, emisă în formă scrisă.
  - Dacă angajatorul aplică o sancțiune disciplinară, cu luarea în considerare a unei sancțiuni pentru care ar fi trebuit să intervină radierea (a expirat termenul de 12 luni) dar nu s-a emis o decizie de constatare, în eventualitatea unui litigiu de muncă, instanța va considera sancțiunea radiată, chiar și în lipsa deciziei.
  - Sancțiunile disciplinare radiate pot fi avute în vedere la aprecierea comportamentului general în serviciu al salariatului.



## VI. Jurisdicția Muncii

1. Părțile în conflictele de muncă
2. Termenele de prescripție în conflictele de muncă
3. Instanța competentă să soluționeze conflictele de muncă
4. Caracterul Hotărârilor judecătorești în conflictele de muncă

### Cadrul Legal:



[art. 266-275 din Codul muncii](#)



art. 208-216 din Legea nr. 62/2011 a dialogului social

➤ Jurisdicția muncii reprezintă activitatea de judecată realizată de instanțele judecătorești în soluționarea conflictelor de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale sau, după caz, colective de muncă, precum și a cererilor privind raporturile juridice dintre partenerii sociali.

➤ Rezolvarea acestor conflicte apărute între salariați, angajatori, organizații sindicale sau patronale, se poate realiza pe cale amiabilă, prin intermediul medierii, prin arbitraj și/sau, dacă aceste modalități de soluționare eșuează, se poate apela la instanțele judecătorești.

### **1. Părțile în conflictele de muncă:**

**a) salariații, precum și orice altă persoană titulară a unui drept sau a unei obligații în temeiul Codului muncii, al altor legi sau al contractelor colective de muncă;**

➤ Dreptul la acțiune în justiție nu se stinge odată cu încetarea contractului individual de muncă (de pildă, salariatul poate fi chemat în justiție de către angajator pentru nerespectarea obligației stabilite prin clauza de confidențialitate sau de neconcurență sau pentru prejudiciile materiale suferite; fostul salariat poate promova acțiune în justiție împotriva angajatorului care nu i-a acordat toate drepturile salariale etc.).

**b) angajatorii - persoane fizice și/sau persoane juridice -, agenții de muncă temporară, utilizatorii, precum și orice altă persoană care beneficiază de o muncă desfășurată în condițiile Codului muncii;**

➤ Existența unui contract de prestări servicii, de comision, de antrepriză, de administrare, nu conferă beneficiarilor sau furnizorilor, părți în aceste tipuri de contracte, dreptul de a apela la procedurile speciale ale jurisdicției muncii.

**c) sindicatele și patronatele;**

➤ Organizațiile sindicale au calitate procesuală activă dacă acționează în scopul apărării drepturilor membrilor lor, ce decurg din legislația muncii, statutele funcționarilor publici, contractele colective de muncă și contractele individuale de muncă, și totodată, în cazul în care acțiunea în justiție vizează drepturi individuale ale salariaților, trebuie să facă dovada unei împuterniciri scrise din partea salariaților membri ai sindicatului.

➤ Acțiunea nu va putea fi introdusă sau continuată de organizația sindicală dacă membrul respectiv se opune sau renunță la judecată în mod expres.

➤ Dacă demersurile sindicatului nu vizează recunoașterea sau recuperarea unor drepturi individuale ale salariaților, de care ar beneficia fiecare în parte, pentru dovedirea calității procesuale nu este necesară o împuternicire scrisă din partea salariaților (de exemplu, în cazul verificării legalității negocierii, încheierii, executării sau încetării contractelor colective de muncă).

**d) alte persoane juridice sau fizice care au această vocație în temeiul legilor speciale sau al Codului de procedură civilă.**


➤ Moștenitorii salariatului decedat pot avea atât calitate procesuală activă (reclamant) în conflictele de muncă pentru obligarea angajatorului la plata unor

despăgubiri ca urmare a neachitării sau achitării parțiale a unor drepturi cuvenite salariatului decedat ori pentru faptele prejudiciabile săvârșite de către angajator (de exemplu, accidente de muncă), cât și calitate procesuală pasivă (pârâți) pentru faptele săvârșite cu vinovăție de către salariatul decedat în legătură cu activitatea desfășurată sau pentru recuperarea unor plăți nedatorate ori bunuri necuvenite.

➤ Dacă acțiunea civilă a fost pornită, dar pe parcursul procesului salariatul/fostul salariat a decedat, aceasta va fi continuată de către sau, după caz, împotriva moștenitorilor.

➤ După deschiderea procedurii insolvenței angajatorului, administratorul judiciar sau, după caz, lichidatorul desemnat prin hotărârea instanței de judecată va dobândi calitate procesuală în conflictul de muncă.

➤ Inspekția Muncii are calitate procesuală în exercitarea atribuțiilor stabilite prin lege în domeniul relațiilor de muncă, al sănătății și securității în muncă.

 Nu este admisibilă într-un conflict de muncă cererea de intervenție principală, (persoana care pretinde pentru sine în tot sau în parte dreptul dedus judecății), deoarece terțului intervenient nu i se pot stabili drepturi care decurg dintr-un raport de muncă în care nu el este parte.

➤ Este admisibilă cererea de intervenție accesorie într-un conflict de muncă (persoana care sprijină apărarea uneia dintre părți).

## 2. Termenele de prescripție în conflictele de muncă

a) măsurile unilaterale de executare, modificare, suspendare sau încetare a contractului individual de muncă (toate măsurile de încetare prezentate la capitolul IV, mai puțin decizia de sancționare disciplinară), inclusiv angajamentele de plată a unor sume de bani, pot fi contestate în termen de **45 de zile calendaristice** de la data la care cel interesat a luat cunoștință de măsura dispusă.

➤ Decizia de sancționare disciplinară, inclusiv cu desfacerea contractului individual de muncă, poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de **30 de zile calendaristice** de la data comunicării.


b) constatarea nulității unui contract individual de muncă poate fi cerută de părți **pe întreaga perioadă în care contractul respectiv se aplică.**

c) plata despăgubirilor pentru pagubele cauzate și restituirea unor sume care au format obiectul unor plăți nedatorate pot fi cerute în termen de **3 ani** de la data producerii pagubei.

d) 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.

e) Dacă acțiunea promovată nu are ca obiect niciuna dintre solicitările/situațiile menționate la lit. a)-d), termenul de prescripție este de **3 ani** de la data nașterii dreptului.

➤ În privința suspendării sau întreruperii termenelor de prescripție sunt avute în vedere cazurile, condițiile și efectele stabilite de Codul civil.

 Cauzele care au ca obiect soluționarea conflictelor de muncă sunt scutite de taxă judiciară de timbru.

### 3. Instanța competentă să soluționeze conflictele de muncă

➤ Cererile referitoare la soluționarea conflictelor de muncă se adresează tribunalului în a cărui circumscripție reclamantul își are sediul sau, după caz, domiciliul, reședința sau locul de muncă.

➤ Reclamantul (angajatorul sau salariatul) are posibilitatea de a alege între tribunalul unde se află locul de muncă și tribunalul unde își are sediul sau, după caz, domiciliul ori reședința.


➤ Dacă cererea de chemare în judecată a fost introdusă după data încetării contractului individual de muncă, competența teritorială nu se mai poate stabili după și după locul de muncă, ci doar având în vedere sediul sau, după caz, domiciliul, reședința reclamantului.

### 4. Caracterul hotărârilor judecătorești în conflictele de muncă

➤ Hotărârile instanței de fond sunt **supuse numai apelului în termen de 10 zile de la data comunicării hotărârii.**

➤ Dispozițiile instanței de fond care stabilesc plata salariilor, despăgubiri pentru accidente de muncă sau alte drepturi izvorâte din raporturile juridice de muncă (de exemplu, reintegrarea salariatului concediat nelegal, despăgubirile cuvenite salariatului ca urmare a concedierii nelegale) **sunt executorii.**

➤ Nu pot fi puse în executare dispozițiile instanței de fond care privesc cheltuielile de judecată, decât la momentul rămânerii definitive a hotărârii judecătorești (ca urmare a neexercitării apelului împotriva hotărârii primei instanțe sau ca urmare a pronunțării unei hotărâri de către instanța de apel).

 Refuzul punerii în executare atât a dispozițiilor hotărârii instanței de fond, cât și pe cele ale deciziei pronunțate în urma judecării apelului constituie infracțiune și, potrivit art. 287 din Codul penal, se pedepsește cu închisoare sau amendă. Acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea prealabilă a persoanei vătămate.

➤ Pentru motive temeinice și în urma plății unei cauțiuni, în temeiul art. 450 din Codul de procedură civilă, executarea provizorie a hotărârii instanței de fond poate fi suspendată printr-o solicitare expresă fie prin cererea de apel, fie distinct în tot cursul judecății în apel.



**Sarcina probei în conflictele de muncă** revine angajatorului, acesta fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa. Angajatorul nu poate invoca în fața instanței alte motive de fapt sau de drept decât cele precizate în decizia de concediere.

- În litigiile de muncă ce au ca obiect plata drepturilor izvorâte din efectuarea de muncă suplimentară, pe timp de noapte sau în alte condiții, sarcina probei se inversează, în sensul că aceasta revine salariatului-reclamant.
- Dispozițiile Codului de procedură civilă stabilesc regulile generale privind cuprinsul cererii de chemare în judecată, al întâmpinării și al răspunsului la întâmpinare, excepțiile de procedură și de fond, administrarea probelor în fața instanței de judecată, desfășurarea cercetării judecătorești, dezbaterile, pronunțarea și cuprinsul hotărârilor judecătorești, depunerea și judecarea apelului, executarea și contestarea executării silite.

## Despre autor



### **Marius-Cătălin Preduț**

#### **AVOCAT Titular, Fondator MCP Cabinet avocați**

Marius-Cătălin Preduț, avocat, membru al Baroului București, este fondatorul și coordonatorul MCP© Cabinet avocați ([www.mcp-avocati.ro](http://www.mcp-avocati.ro)), specializat, încă de la înființare, în domeniul relațiilor de muncă și comerciale, precum și, ulterior, în domeniul protecției datelor personale, a drepturilor de autor și a vieții private. Activitatea profesională a fost dedicată, în calitate de avocat titular, numeroaselor cauze, litigii și ample proiecte subsumate relațiilor de muncă, în general, precum și studiilor, articolelor și cercetărilor publicate în mediile de specialitate ori susținute în cadrul a diferite reuniuni științifice.

Astfel, Marius-Cătălin Preduț a contribuit substanțial și constant la crearea unei jurisprudențe originale, inclusiv de natură constituțională; la identificarea, prezentarea și implementarea de soluții practice pentru buna derulare a relațiilor de muncă, în contextul transformărilor socio-economice continue; precum și la formarea de avocați și specialiști în dreptul muncii.



Fondat în anul 2008.

Fondat în anul 2008, Cabinetul de avocatură "Marius-Cătălin Preduț" (MCP - Cabinet avocați), oferă [servicii de avocatură](#) specializate în domeniul relațiilor de muncă, comerciale și protecția datelor, toate adaptate nevoilor persoanelor fizice și juridice.

### **Locație și contact**

MCP Cabinet avocați are sediul în București, B-dul Unirii, nr. 62, sector 3, București, Romania

Telefon: 0722.415.993, 0737.043.144

E-mail: [avocatpredut@gmail.com](mailto:avocatpredut@gmail.com)

București  
-2020-



**MCP** cabinet  
avocați

Fondat în anul 2008.