CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

încheiat la data de ………………….…….. şi înregistrat în registrul general de evidență a salariaţilor cu nr. ….…… din data de ………………..

1. **Părţile contractului**

Angajator — persoană juridică/fizică ........................................., cu sediul/domiciliul în ......................., înregistrată la registrul comerțului/autoritățile administrației publice din ................. cu nr. ........................., cod fiscal ..................., telefon ........................., e-mail ............................................, reprezentată prin domnul/doamna ........................, în calitate de ....................,

și

salariatul/salariata — domnul/doamna ..........................................................., domiciliat/domiciliată în localitatea ..............., str. ............ nr. ...., sectorul/județul ..........., e-mail ......................., posesor/posesoare al/a cărții de identitate/pașaportului seria ...... nr. ......, eliberată/eliberat de ................ la data de ................., CNP ..............................., autorizație de muncă/permis de ședere în scop de muncă seria ........ nr. .............. din data ..............., am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

1. **Obiectul contractului**: ……………………………………………….
2. **Durata contractului**:
3. nedeterminată, salariatul/salariata urmând să înceapă activitatea la data de........... ;
4. determinată, de....... zile/săptămâni/luni, începând cu data de …………………. și până la data de ……………………………., în conformitate cu art.83 lit. …. din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare/acte normative cu caracter special, respectiv ……………………………….. .
5. **Perioada de probă**:
6. durata zile calendaristice/lucrătoare, în cazul contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată/determinată;

b) condiţiile perioadei de probă (dacă există) .

1. **Locul de muncă**
2. Activitatea se desfăşoară la......................................……………………………………….… (domiciliu/secţie/atelier/birou/serviciu/compartiment etc.), din sediul social/punctul de lucru/alt loc de muncă organizat al angajatorului ………………………
3. În lipsa unui loc de muncă fix salariatul va desfăşura activitatea astfel:

(pe teren / la sediul clienţilor / arie geografică , grup de unităţi, etc.).

În acest caz salariatul va beneficia de:

1. prestaţii suplimentare........ ..... (în bani sau în natură);
2. asigurarea /decontarea transportului de către angajator ........................(după caz).
3. **Felul muncii**

Funcţia/ocupaţia.................................... , conform Clasificării Ocupaţiilor din România.

1. **Durata timpului de muncă și repartizarea acestuia**

1. O normă întreagă, durata normală a timpului de muncă fiind de ore/zi, și/sau ……... ore/săptămână.

a) Repartizarea programului de muncă se face: în zilele , între orele ……….......................... sau .......................(inegal/schimburi/ flexibil /individualizat etc.), după cum urmează:

1. Programul normal de muncă se poate modifica în condiţiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.
2. O fracţiune de normă de ore/zi, ……… ore/săptămână ...ore/lună;
3. Repartizarea programului normal de muncă se face: în zilele , între orele........................., sau............. (inegal/schimburi/flexibil/individualizat, etc.), după cum urmează:
4. Programul de muncă se poate modifica în condiţiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.
5. Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepţia cazurilor de forţa majoră sau pentru alte lucrăriurgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecinţelor acestora.
6. **Concediul**

Durata concediului anual de odihnă este de zile lucrătoare, în raport cu perioada lucrată.

De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar, cu o durată de zile lucrătoare.

1. **Salariu**l:
2. Salariul de bază lunar brut: …………... lei.
3. Alte elemente constitutive:
4. sporuri ……………………...;
5. indemnizaţii ………………...;
6. prestaţii suplimentare în bani ……………………………….;
7. modalitatea prestaţiilor suplimentare în natură ……………………………….;
8. alte adaosuri ………………………………………………………………..………………….. .
9. Orele suplimentare prestate de salariaţii cu normă întreagă în afara programului normal de lucru se compensează cu ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii republicată, cu modiicările și completările ulterioare. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru vor fi plătite cu un spor la salariu în cuantum de ……………………………………
10. Munca prestată în zilele de sărbători legale, precum și în zilele libere stabilite prin acte normative/contracte colective de muncă aplicabile se compensează cu timp liber plătit sau cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii republicată, cu modiicările și completările ulterioare.
11. Data/datele la care se plăteşte salariul este/sunt …………………..……… .
12. Metoda de plată .
13. **Alte clauze**:
14. perioada de preaviz în cazul concedierii este de zile lucrătoare, conform

Legii nr. 53/2003 - Codul muncii republicată, cu modiicările și completările ulterioare, sau contractului colectiv de muncă aplicabil, după caz;

1. perioada de preaviz în cazul demisiei este de zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii republicată, cu modiicările și completările ulterioare, sau contractului colectiv de muncă aplicabil;
2. în cazul în care salariatul urmează să-şi desfăşoare activitatea în străinătate, informaţiile prevăzute la art. 18 alin. (1) din Legii nr. 53/2003 - Codul muncii republicată, cu modiicările și completările ulterioare se vor regăsi şi în contractul individual de muncă;
3. alte clauze .
4. **Atribuţiile postului**

Atribuţiile postului sunt prevăzute în fişa postului, anexă la contractul individual de muncă.

1. **Riscurile specifice postului**

Riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice postului sunt prevăzute în evaluările de risc ale locului de muncă/postului de lucru şi în fişa de identificare a factorilor de risc profesional.

1. **Criteriile de evaluare a activităţii profesionale a salariatului**: .
2. **Procedura privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate şi semnăturii electronice calificate** se realizează după cum urmează: ……………………………………, în conformitate cu prevederile actelor normative/regulamentul intern/contractul colectiv de muncă aplicabil.
3. **Formarea profesională**

Formarea profesională se realizează în următoarele condiţii: în conformitate cu prevederile actelor normative/Regulamentul Intern/contractul colectiv de muncă aplicabil.

1. **Condiţiile de muncă**

Activitatea se desfăşoară în condiţii normale/vătămătoare/deosebite/speciale de muncă/ deosebit de periculoase, în conformitate cu prevederile legale.

1. **Drepturile şi obligaţiile părţilor privind securitatea şi sănătatea în muncă**:
2. echipament individual de protecţie …………………..;
3. echipament individual de lucru …………………..;
4. materiale igienico-sanitare …………………..;
5. alimentaţie de protecţie …………………..;
6. alte drepturi şi obligaţii privind sănătatea şi securitatea în muncă …………………..;
7. **Drepturi şi obligaţii generale ale părţilor**
8. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:
9. dreptul la salarizare pentru munca depusă;
10. dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
11. dreptul la concediu de odihnă anual;
12. dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;
13. dreptul la securitate şi sănătate în muncă;
14. dreptul la formare profesională;
15. alte obligaţii prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile, după caz.
16. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:
17. obligaţia de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fișei postului;
18. obligaţia de a respecta disciplina muncii;
19. obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;
20. obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;
21. obligaţia de a respecta confidenţialitatea informaţiilor şi documentelor utilizate în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;
22. obligaţia de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004, privind fondurile de pensii administrate privat, cu modificările şi completările ulterioare.
23. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:
24. să stabilească atribuţiile de serviciu şi norma de muncă pentru fiecare salariat;
25. să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;
26. să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
27. să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern;
28. să stabilească obiectivele de performanţă individuală ale salariatului, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora;
29. să suporte asigurarea medicală privată, contribuţiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupaţională a salariatului, în condiţiile legii, după caz;
30. să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activităţii profesionale a salariatului.
31. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:
32. să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activităţii;
33. să înfiinţeze registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
34. să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din lege;
35. să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;
36. să informeze salariatul asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
37. să informeze salariatul cu privire la obligaţia de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condiţiile legii;
38. să elibereze, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfăşurată de acesta, durata activităţii, salariul, vechimea în muncă, în meserie şi specialitate sau un extras din registrul general de evidenţă a salariaţilor, datat şi certificat pentru conformitate;
39. să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.
40. **Dispoziţii finale**
41. Nivelul la care contractul colectiv de muncă aplicabil a fost încheiat (ex: unităţi/grup de unităţi/sector de activitate) …………………… .
42. Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispoziţiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii republicată, cu modiicările și completările ulterioare, şi ale contractului colectiv de muncă aplicabil, prevăzut la litera S pct.1.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adiţional la contract, conform dispoziţiilor legale, anterior producerii modificării, cu excepţia situaţiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

1. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă pot fi soluţionate atât pe cale amiabilaprin procedura concilierii, cât şi de instanţa judecătorească competentă material şi teritorial, potrivit legii.

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

Angajator, Salariat,

…………………………………. Semnătura …………………….

Reprezentant legal,

………………………………….

Am primit un exemplar,

Semnătura …………………….

Data …………………….