



Finanțat de  
Uniunea Europeană



**ÎNTREBĂRI ȘI RĂSPUNSURI**  
DESPRE  
**CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ**  
**ÎN DOMENIUL**  
**ACTIVITĂȚILOR DE ASIGURĂRI ȘI REASIGURĂRI**  
INTRAT ÎN VIGOARE ÎNCEPÂND DIN 1 IULIE 2025

Proiect PROASIG  
Promovarea dialogului pentru ocupare și formare în asigurări  
Cod SMIS 305698



## Despre derularea contractelor individuale și colective de muncă

### 1. Derularea contractului individual de muncă (CIM)

#### Ce este contractul individual de muncă?

Contractul individual de muncă este acordul încheiat în formă scrisă între angajator și salariat, în baza căruia o persoană fizică (salariatul) prestează muncă pentru și sub autoritatea unei persoane juridice sau fizice (angajatorul), în schimbul unei remunerații, numită salariu.

Acesta este reglementat de **Codul muncii** – Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările ulterioare.

#### Derularea propriu-zisă a CIM

După încheierea contractului și înregistrarea sa în Revisal, relația de muncă intră în faza de **executare**, adică de derulare efectivă.

Aceasta presupune următoarele:

- **Prestarea muncii** conform fișei postului;
- **Respectarea programului de lucru** (normă întreagă sau timp parțial);
- **Respectarea disciplinei muncii și a regulamentului intern;**
- **Plata salariului la termen**, inclusiv a sporurilor, indemnizațiilor, primelor (dacă este cazul);
- **Acordarea drepturilor legale și contractuale** (concedii, timp de odihnă, echipamente, protecția muncii);
- **Evaluarea periodică a performanțelor** salariatului;
- **Comunicarea deciziilor** unilaterale ale angajatorului (ex: modificări de funcție, sancțiuni) în formă scrisă, cu drept de contestare.

Toate aceste elemente trebuie să se deruleze **în conformitate cu prevederile contractului colectiv de muncă, dacă acesta este aplicabil.**

#### Modificarea contractului individual de muncă

Contractul individual poate fi modificat doar:

- Prin **act adițional**, semnat de ambele părți (ex: modificarea salariului, a funcției, a locului muncii, a programului de lucru);
- Prin **decizie unilaterală**, justificată legal, în cazuri expres prevăzute (ex: delegarea, detașarea, cercetarea disciplinară, încetarea CIM).

Este interzisă modificarea unilaterală nejustificată a clauzelor esențiale ale contractului (salariul, funcția, durata, locul muncii).

### 2. Derularea contractelor colective de muncă (CCM)

#### Ce este un contract colectiv de muncă?

Contractul colectiv de muncă este un **acord scris** încheiat între angajator sau organizația patronală și reprezentanții salariaților sau ai sindicatului, prin care se stabilesc **drepturi și obligații suplimentare** față de prevederile legale minime.

CCM-ul poate fi:

- La nivel de unitate (companie);
- La nivel de sector de activitate (ex: sector asigurări, educație, sănătate);
- La nivel național (rare, dar încă aplicabile în unele domenii).

### **Cum se aplică și cum se derulează CCM-ul?**

Odată semnat și înregistrat, CCM-ul devine **obligatoriu pentru ambele părți**, pe întreaga durată de valabilitate (de regulă 12–24 luni). Derularea CCM-ului presupune:

- **Aplicarea prevederilor sale în relațiile individuale de muncă** (ex: zile suplimentare de concediu, sporuri, condiții de muncă);
- **Participarea la dialog social** (ședințe comune angajator–sindicat/reprezentanți);
- **Monitorizarea implementării** de către o comisie mixtă de urmărire a aplicării CCM;
- **Respectarea procedurilor de consultare și negociere** pentru orice decizie colectivă relevantă.

Clauzele contractului colectiv de muncă **nu pot fi înlăturate de angajator** decât printr-o renegociere oficială, cu participarea partenerilor de dialog social.

**În continuare, dorim să oferim clarificări juridice și practice cu privire la o serie de aspecte recurente identificate în practică, ce ridică dificultăți în procesul de derulare a raporturilor de muncă întemeiate pe contracte individuale și colective de muncă.**

### **A. Am revenit din concediul de creștere a copilului iar angajatorul a desființat între timp postul și vrea să mă concedieze. Este legal?**

În primul rând, vă confirmăm că, în conformitate cu prevederile art. 60 alin. (1) lit. e din Codul muncii, este interzisă concedierea salariaților în următoarele două situații:

- **pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap; și**
- **pe o perioadă de 6 luni de la data revenirii definitive a salariatului în unitate, după încheierea concediului.**

Această normă are caracter imperativ și constituie o măsură expresă de protecție a salariatului aflat într-o perioadă de vulnerabilitate socială și profesională, fiind prevăzută în mod expres tocmai pentru a asigura reintegrarea treptată a salariatului în activitatea profesională.

Această interdicție este una temporară, dar absolută în perioada de 6 luni de la revenirea din concediu, indiferent de eventualele măsuri de reorganizare internă, eficientizare sau restructurare adoptate de angajator în această perioadă.

**Singura excepție expres prevăzută de lege este reprezentată de ipoteza în care angajatorul se află în reorganizare judiciară sau în procedura falimentului, conform dispozițiilor Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței. În lipsa unor dovezi oficiale privind existența unei astfel de proceduri în cazul angajatorului, aplicarea excepției nu este justificată.**

Prin urmare, orice măsură de încetare a contractului dumneavoastră individual de muncă, dispusă în această perioadă de protecție, ar încălca dispozițiile legale în vigoare și ar putea fi atacată în justiție, având toate șansele să fie declarată nulă absolut, în temeiul art. 78 din Codul muncii. Acest articol prevede în mod expres că **„în cazul în care concedierea a fost efectuată cu nerespectarea procedurii legale sau pentru un motiv neprevăzut de lege, instanța de judecată va dispune anularea deciziei, reintegrarea salariatului în postul anterior și plata unei despăgubiri egale cu drepturile salariale indexate, majorate și actualizate de care ar fi beneficiat salariatul.”**

În al doilea rând, subliniem că, potrivit practicii constante a instanțelor de judecată și a interpretării sistematice a legislației muncii, protecția instituită prin art. 60 alin. (1) lit. e din Codul muncii nu este condiționată de existența efectivă a unui post similar celui anterior, ci se aplică indiferent dacă angajatorul intenționează să desființeze postul sau să reorganizeze compartimentul.

Chiar și în condițiile în care postul ocupat anterior nu mai există, salariatul beneficiază de protecția legală în perioada de 6 luni, interval în care angajatorul are obligația de a analiza posibilitatea identificării unui alt post compatibil cu pregătirea profesională, experiența și aptitudinile angajatului.

De asemenea, aducem în atenție faptul că, la nivel de sector, este aplicabil Contractul Colectiv de Muncă pentru sectorul asigurări, care prevede în mod expres, la capitolul privind concedierile individuale din motive ce nu țin de persoana salariatului, obligația angajatorului de a acorda salarii compensatorii, în funcție de vechimea salariatului în companie.

Această obligație devine aplicabilă doar după expirarea perioadei de 6 luni de protecție și numai în măsura în care desființarea postului se dovedește a fi una reală, efectivă și serioasă, în sensul jurisprudenței în materie.

Pentru transparență și în interesul unei bune comunicări instituționale, credem cu tărie ca niciun angajator din domeniul asigurărilor nu va dispune nicio măsură care ar putea contraveni dispozițiilor legale incidente, iar orice decizie care ar putea afecta raporturile dumneavoastră de muncă va fi adoptată doar după îndeplinirea tuturor cerințelor legale și procedurale.

În concluzie, pe perioada celor 6 luni de la revenirea definitivă în activitate, angajatorul nu poate dispune concedierea dumneavoastră, chiar și în ipoteza desființării postului ocupat anterior. Eventualele măsuri de natură reorganizatorică vor putea fi analizate ulterior acestei perioade și numai cu respectarea cumulativă a următoarelor cerințe: existența unui motiv real și obiectiv, imposibilitatea identificării unui post alternativ corespunzător și aplicarea dispozițiilor Contractului Colectiv de Muncă privind drepturile compensatorii.

Vă încurajăm să rămâneți în contact cu Departamentul Resurse Umane și, după caz, cu conducerea directă a structurii în care activați, pentru a discuta în mod constructiv modalitatea optimă de reluare a activității în condiții conforme cu prevederile legale și regulamentare.

**B. Sunt însărcinată iar contractul de muncă expiră în perioada în care voi fi în concediu de creștere copil. Angajatorul este obligat să-mi prelungească contractul? Si daca nu mi-l prelungește, pierd indemnizația din perioada de concediu creștere a copilului?**

În primul rând, este important să subliniem că legislația muncii românești, prin dispozițiile Codului muncii, reglementează strict situațiile în care încetarea contractului individual de muncă este interzisă sau condiționată.

Astfel, conform art. 60 alin. (1) lit. e) din Codul muncii, angajatorul **nu poate dispune concedierea salariatului** pe durata concediului pentru creșterea copilului și pe o perioadă de 6 luni de la revenirea efectivă în activitate după această perioadă.

Această protecție este expresă și are rolul de a asigura un climat de securitate profesională și socială pentru salariații aflați în această situație, fiind considerată o măsură esențială pentru sprijinirea familiei și a copilului mic.

Cu toate acestea, trebuie remarcat că această interdicție legală se aplică exclusiv în cazul încetării contractului de muncă pe cale unilaterală, prin act administrativ emis de angajator, și nu se aplică în cazul **încetării contractului de muncă prin expirarea duratei pentru care acesta a fost încheiat**, respectiv în cazul contractelor individuale de muncă pe durată determinată.

Prin urmare, în situația în care contractul dumneavoastră de muncă are o durată determinată și expiră în perioada în care beneficiați de concediul pentru creșterea copilului, angajatorul **nu este obligat să prelungească în mod automat contractul**. Încetarea contractului la termenul stabilit este legală și nu poate fi asimilată unei concedieri în sensul restricției menționate anterior.

În acest context, este recomandabil să verificați conținutul contractului individual de muncă și prevederile eventuale ale Contractului Colectiv de Muncă aplicabil în cadrul companiei, întrucât unele reglementări interne pot prevedea condiții suplimentare privind prelungirea contractelor în astfel de situații.

Referitor la dreptul dumneavoastră la indemnizația pentru concediul pentru creșterea copilului, precizăm că această indemnizație se acordă conform normelor stabilite de legislația privind sistemul public de asigurări sociale, în special în baza Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice și a prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, precum și a normelor de aplicare emise de Casa Națională de Pensii Publice și Casa Națională de Asigurări de Sănătate.

Pentru a beneficia de indemnizația aferentă concediului pentru creșterea copilului, este necesar să îndepliniți cumulativ următoarele condiții: să aveți un contract individual de muncă valabil în momentul solicitării concediului, să fi acumulat vechimea minimă în muncă (de regulă 12 luni în ultimele 24 de luni înainte de data începerii concediului), și să fi contribuit la sistemul public de asigurări sociale prin reținerea și virarea contribuțiilor obligatorii de către angajator.

În situația în care contractul de muncă încetează prin expirarea duratei, dar în perioada concediului, acest fapt nu determină în mod automat pierderea dreptului la indemnizație, cu condiția ca toate condițiile legale să fie îndeplinite și documentația să fie corect depusă la instituțiile competente.

Este însă important să aveți în vedere că, odată încetat contractul, veți pierde calitatea de salariat activ, iar continuarea drepturilor sociale poate depinde de alte criterii, precum înregistrarea în evidențele Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, înscrierea în sistemul de asigurări sociale și de sănătate în altă calitate, ori încheierea unui nou contract de muncă sau alte forme de asigurare socială.

De asemenea, vă recomandăm să contactați instituția care gestionează indemnizația pentru concediul de creștere a copilului (de regulă Casa Județeană de Pensii sau Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială) pentru a vă informa cu privire la procedurile exacte, termenele și documentele necesare pentru menținerea și acordarea drepturilor în contextul încetării contractului de muncă.

În concluzie, subliniem că angajatorul nu are obligația legală de a vă prelungi contractul individual de muncă care expiră pe durata concediului pentru creșterea copilului, iar această încetare a contractului este legală și nu poate fi contestată ca fiind o concediere abuzivă sau ilegală. În același timp, **dreptul la indemnizație pentru concediul de creștere a copilului nu este condiționat de existența unui contract activ pe toată durata concediului, ci de respectarea condițiilor legale și de asigurarea corespunzătoare a contribuțiilor sociale.**

### **C. Mă simt discriminat la job, ce pot să fac în această situație?**

În primul rând, dorim să vă asigurăm că orice formă de discriminare sau hărțuire la locul de muncă este tratată cu cea mai mare seriozitate de către organizația noastră, iar legislația națională și internațională în domeniul muncii prevede norme clare menite să protejeze drepturile tuturor angajaților.

Prin urmare, este esențial să înțelegeți care sunt definițiile, drepturile, obligațiile și mecanismele de protecție pe care le aveți la dispoziție.

Discriminarea reprezintă, conform definiției legale, orice diferențiere, excludere sau preferință care are drept efect sau scop încălcarea egalității de tratament și de șanse, pe criterii cum ar fi sexul, vârsta, etnia, religia, orientarea sexuală, dizabilitatea, starea de sănătate, convingerile politice sau orice alt criteriu protejat de lege.

Aceasta poate fi manifestată printr-o varietate largă de comportamente, de la tratament inegal la refuzul accesului la anumite drepturi sau beneficii, diferențierea în promovare, acces la formare, salariu sau condiții de muncă. Legislația românească – în special Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea discriminării – dar și Codul Muncii și Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse, reglementează aceste aspecte și prevăd sancțiuni severe pentru încălcarea lor.

Hărțuirea la locul de muncă este o formă specială de discriminare, care constă în orice comportament nedorit și repetitiv ce are ca scop sau efect crearea unui mediu ostil, umilitor, degradant sau ofensator. Aceasta poate include insulte, intimidări, amenințări, izolare socială, împiedicarea accesului la anumite activități profesionale sau răspândirea de informații false care pot afecta reputația și starea psihologică a angajatului.

Hărțuirea sexuală reprezintă o categorie distinctă de hărțuire, care implică comportamente cu conținut sexual nedorit care afectează demnitatea persoanei în cauză. Hotărârea Guvernului nr. 970/2022 și alte acte normative relevante conțin proceduri clare pentru prevenirea și combaterea acestor situații.

Contractul Colectiv de Muncă la nivel sectorial și, foarte important, Contractul Colectiv de Muncă la nivelul societății în care activați, precum și Regulamentul Intern, trebuie să conțină prevederi detaliate privind egalitatea de șanse, nediscriminarea și prevenirea hărțuirii.

Aceste documente stabilesc obligațiile angajatorului de a implementa politici și măsuri concrete, inclusiv de instruire și sensibilizare a personalului, de asigurare a unui cadru intern sigur pentru sesizarea faptelor și de investigare corectă a reclamațiilor, în condiții de confidențialitate și imparțialitate.

În cazul în care vă simțiți discriminat sau hărțuit, este recomandat să documentați cât mai bine situația, adunând toate elementele de probă relevante: e-mailuri, mesaje, martori, note personale privind evenimentele, însoțite de date și detalii.

Acest lucru va sprijini foarte mult analiza și soluționarea situației. De asemenea, vă recomandăm să verificați cu atenție conținutul CCM-ului societății, regulamentul intern și procedurile interne privind sesizarea și soluționarea plângerilor. În acest mod, veți cunoaște exact pașii de urmat și persoanele responsabile cu gestionarea acestor cazuri.

Angajatul care formulează o sesizare are dreptul să fie asistat pe parcursul procedurii de investigare de către un reprezentant sindical sau alt reprezentant al salariaților, în conformitate cu prevederile legale și cele ale contractului colectiv de muncă. Este esențial ca ancheta internă să fie realizată cu promptitudine și imparțialitate, iar pe parcursul acesteia să fie respectate drepturile tuturor părților implicate. Angajatorul are obligația legală de a lua măsuri corective, care pot merge de la avertismente și sancțiuni disciplinare până la modificări organizaționale menite să prevină pe viitor astfel de situații.

Totodată, în cazul în care măsurile interne nu conduc la o soluționare satisfăcătoare, sau dacă considerați că drepturile vă sunt în continuare încălcate, aveți la dispoziție căi legale externe, prin sesizarea Inspectoratului Teritorial de Muncă, a Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării, sau, în ultimă instanță, a instanțelor judecătorești. Aceste instituții au competența să analizeze și să sancționeze cazurile de discriminare și hărțuire, inclusiv să dispună măsuri reparatorii și să acorde despăgubiri.

Este important să știți că legea interzice orice formă de represalii împotriva persoanelor care sesizează fapte de discriminare sau hărțuire. Protecția împotriva represaliilor este garantată prin lege, iar orice acțiune intimidantă sau sancționatorie ulterioară față de un angajat care și-a exercitat dreptul la sesizare poate atrage răspunderea angajatorului și sancțiuni suplimentare.

**În concluzie, vă recomandăm să nu ignorați niciun semn de discriminare sau hărțuire și să acționați prompt, folosind toate mecanismele legale și interne de protecție disponibil.**

**D. Dacă am săvârșit o abatere disciplinară minoră care nu a adus prejudicii financiare sau de imagine companiei, trebuie să fiu supus unei cercetări disciplinare?**

Cu privirea la aceasta chestiune va aducem la cunoștință următoarele aspecte de natură legală și contractuală, cu aplicabilitate directă asupra situație în care ați săvârșit o abatere disciplinară minoră, care nu a cauzat prejudicii materiale sau de imagine societății și întrebarea dacă în acest context trebuie să fiți supus unei cercetări disciplinare,

***1. Definiția și reglementarea abaterilor disciplinare***

Codul Muncii, precum și legislația muncii conexă, definesc abaterea disciplinară ca fiind orice act sau inacțiune săvârșită în legătură cu activitatea profesională a angajatului, prin care sunt încălcate dispozițiile legale, normele contractuale – inclusiv cele prevăzute în contractul individual de muncă, regulamentele interne, ordinele și dispozițiile superiorilor, precum și prevederile contractului colectiv de muncă aplicabil. Abaterile disciplinare se pot clasifica în funcție de gravitate în minore, medii și grave, iar tratamentul juridic aplicabil acestora poate varia.

Faptul că o abatere disciplinară este minoră și că nu a generat prejudicii financiare sau de imagine nu exclud automat obligativitatea respectării procedurilor legale aplicabile. Legislația muncii impune ca orice sancțiune disciplinară să fie precedată de o cercetare disciplinară conform normelor legale, indiferent de natura sau gravitatea faptei.

***2. Procedura cercetării disciplinare – cadrul legal***

Conform Codului Muncii, sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile. Această cercetare are ca scop principal stabilirea realității faptelor și asigurarea dreptului la apărare al angajatului. Procedura trebuie să respecte principiile legalității, transparenței și echității.

Legislația prevede în mod expres că singura sancțiune care poate fi aplicată fără efectuarea cercetării disciplinare este avertismentul scris (art. 248 alin. 2 din Codul Muncii).

Pentru orice altă sancțiune – amânare la promovare, diminuare salarială, suspendarea contractului de muncă, sau chiar concediere – efectuarea cercetării disciplinare este obligatorie.

***3. Obligațiile angajatorului privind procedura cercetării disciplinare***

Angajatorul are obligația de a respecta cu strictețe toate etapele procedurii disciplinare, astfel cum sunt prevăzute în Codul Muncii, în contractul colectiv de muncă sectorial aplicabil (ex. Contractul Colectiv de Muncă al sectorului asigurări) și în regulamentul intern al societății.

Aceasta presupune:

- Informarea angajatului în scris cu privire la fapta imputată și începerea cercetării disciplinare;

- Oferirea posibilității angajatului de a formula apărări, de a prezenta probe și de a solicita asistență din partea unui reprezentant sindical sau a unui consultant extern specializat în legislația muncii;
- Respectarea termenelor legale și procedurale pentru efectuarea cercetării (de obicei maximum 30 de zile lucrătoare de la sesizarea faptelor);
- Posibilitatea angajatorului, pe durata cercetării, de a dispune măsuri preventive, cum ar fi suspendarea temporară a angajatului sau restrângerea atribuțiilor acestuia, cu condiția păstrării drepturilor salariale;
- Emiterea unei decizii motivate privind sancțiunea aplicată sau concluzia că nu s-a constatat săvârșirea abaterii.
- Neîndeplinirea acestor obligații atrage nulitatea sancțiunii și poate constitui un motiv de contestație în fața instanțelor de judecată sau în fața Inspectoratului Teritorial de Muncă.

#### ***4. Drepturile angajatului pe durata cercetării disciplinare***

Angajatul are dreptul fundamental la apărare și la respectarea demnității personale pe parcursul întregii proceduri. Aceasta include dreptul de a fi informat corect și complet asupra acuzațiilor, de a participa efectiv la cercetare, de a-și aduce propriile argumente și probe, precum și de a fi asistat la cerere de un consilier juridic, reprezentant sindical sau altă persoană de încredere.

În plus, în perioada cercetării, angajatul își păstrează toate drepturile salariale și beneficiile prevăzute în contractul individual de muncă, iar eventualele măsuri restrictive impuse trebuie să fie proporționale și motivate.

#### ***5. Aplicabilitatea procedurii în cazul abaterilor minore fără prejudicii***

Chiar dacă abaterea disciplinară este minoră și nu a produs efecte negative vizibile, angajatorul este obligat să respecte procedura cercetării disciplinare dacă intenționează să aplice o sancțiune care necesită acest demers. Aceasta deoarece orice măsură disciplinară trebuie să fie aplicată în condiții de legalitate și echitate.

În situația în care angajatorul nu consideră necesară o cercetare disciplinară (de exemplu, dacă decide doar să emită un avertisment scris), poate proceda fără a declanșa această procedură, însă sancțiunile mai severe impun cercetare.

#### ***6. Recomandări practice și prevenție***

Pentru a evita situații de incertitudine și pentru a asigura protecția drepturilor atât ale angajatului, cât și ale angajatorului, este recomandabil ca fiecare angajat să consulte cu atenție următoarele documente:

- Contractul Colectiv de Muncă aplicabil în sectorul de activitate, care reglementează detaliat procedura cercetării disciplinare, drepturile și obligațiile părților;
- Regulamentul Intern al societății, unde pot fi prevăzute reguli specifice privind sancțiunile disciplinare și cercetarea disciplinară;
- Contractul individual de muncă, pentru eventuale clauze suplimentare referitoare la procedurile interne;

- Eventualele politici interne și coduri de conduită care pot completa cadrul disciplinar.

În situația în care considerați că drepturile dumneavoastră sunt încălcate, că procedura cercetării disciplinare nu este respectată sau că ați fost sancționat fără o procedură legală, vă recomandăm să solicitați sprijinul reprezentantului sindical, unui avocat specializat în dreptul muncii sau să vă adresați Inspectoratului Teritorial de Muncă. Contestațiile împotriva sancțiunilor disciplinare pot fi formulate în termenul legal prevăzut de Codul Muncii (de obicei 15 zile lucrătoare de la comunicarea sancțiunii).

## 7. Concluzii

- Efectuarea cercetării disciplinare este o condiție obligatorie pentru aplicarea oricărei sancțiuni disciplinare, cu excepția avertismentului scris.
- Chiar și pentru abateri disciplinare minore fără prejudicii, angajatorul trebuie să respecte procedura legală.
- Angajatul are dreptul la apărare și asistență în timpul cercetării disciplinare.
- Nerespectarea procedurii poate conduce la anularea sancțiunii disciplinare și la sancționarea angajatorului.

**E. In ultimele săptămâni am avut nevoie de timp suplimentar pentru a îndeplini activitățile curente, conform fisei postului. Am solicitat șefului direct să îmi aprobe plata unor ore suplimentare, având în vedere că am petrecut în plus la munca aproximativ 20 de ore în ultimele 3 săptămâni pentru a finaliza la timp activitățile curente. Mi s-a spus că nu pot fi considerate ore suplimentare și în consecință nu pot fi plătite. Este rea voința sau este vreo regulă pe care nu o știu în acest sens?**

În ipoteza în care va aflați într-o situație în care ați efectuat ore suplimentare efectuate în ultimele săptămâni pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu și nu ați fost remunerat pentru acesta, vă aducem următoarele clarificări juridice detaliate, pe baza prevederilor legale în vigoare și a contractului colectiv de muncă aplicabil sectorial.

### **Definiția și reglementarea muncii suplimentare**

Conform dispozițiilor Codului Muncii, munca suplimentară reprezintă acea activitate prestată în afara duratei normale de lucru stabilite legal, care este de regulă de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână pentru salariații cu normă întreagă

Orice muncă prestată peste aceste limite constituie muncă suplimentară, indiferent dacă a fost efectuată în zile lucrătoare, în zile de repaus sau sărbători legale.

Contractul Colectiv de Muncă (CCM) aplicabil sectorului dumneavoastră întărește aceste prevederi și poate conține dispoziții specifice privind compensarea muncii suplimentare, modalitățile de acordare a timpului liber corespunzător, precum și cuantumul majorărilor salariale aplicabile.

### **Condițiile legale pentru prestarea muncii suplimentare**

Potrivit art. 121 alin. (1) din Codul Muncii, munca suplimentară se poate realiza numai cu acordul expres al salariatului, acord care trebuie să fie exprimat înainte de efectuarea muncii suplimentare. Aceasta înseamnă că angajatorul nu poate impune unilateral prelungirea programului de lucru, cu excepția situațiilor excepționale prevăzute de lege, cum ar fi cazurile de forță majoră sau intervențiile urgente pentru prevenirea sau înlăturarea unor accidente ori pentru protecția vieții și sănătății angajaților.

În practică, aceasta înseamnă că pentru orice ore suplimentare trebuie să existe o solicitare clară și expresă din partea superiorului și un acord explicit al angajatului, fie verbal, fie, preferabil, în scris. Astfel, dacă ați lucrat ore în plus fără o solicitare oficială și fără să vă exprimați acordul, acele ore nu pot fi calificate ca muncă suplimentară în sens legal.

### **Drepturile angajatului privind munca suplimentară**

Munca suplimentară trebuie compensată prin plata unui spor la salariu sau prin acordarea unor ore libere corespunzătoare în următoarea perioadă. Codul Muncii prevede o majorare minimă a salariului pentru orele suplimentare, care în mod obișnuit este de cel puțin 75% față de salariul de bază pentru orele normale de lucru.

De asemenea, CCM sectorial poate prevedea condiții suplimentare sau beneficii adiționale pentru munca suplimentară, inclusiv plata unor sporuri suplimentare sau acordarea de compensații în timp liber.

### **Obligațiile angajatorului și drepturile angajatului**

Este important de subliniat că angajatorul are obligația legală să respecte toate procedurile legale privind munca suplimentară. Acest lucru presupune, pe lângă acordul expres al salariatului, justificarea nevoii de muncă suplimentară prin circumstanțe obiective și temporare, cum ar fi creșterea temporară a volumului de muncă sau lipsa temporară a altor angajați.

Refuzul salariatului de a presta muncă suplimentară nu poate atrage sancțiuni disciplinare, iar angajatorul nu poate utiliza acest motiv ca justificare pentru concediere sau alte măsuri punitive.

### **Munca suplimentară și evidența acesteia**

Angajatorul este obligat să țină o evidență clară și precisă a orelor suplimentare prestate de salariați și să asigure plata sau compensarea acestora conform legii. Dacă există o dispută privind orele suplimentare, salariatul are dreptul să solicite acces la evidențele de pontaj și să conteste situația în cadrul comisiei de disciplină sau, dacă este cazul, în fața instanței de muncă.

### **Posibile situații în care munca suplimentară nu este recunoscută**

Există situații în care orele suplimentare pot să nu fie recunoscute și, implicit, neplătite, cum ar fi:

- Lipsa solicitării oficiale și a acordului expres al angajatului;
- Ore suplimentare efectuate din proprie inițiativă, fără aprobare prealabilă;
- Muncă efectuată în cadrul unor situații excepționale, fără respectarea prevederilor legale;
- Discrepanțe în evidența orelor și lipsa unor documente justificative.

În aceste cazuri, angajatorul poate refuza plata acestor ore ca muncă suplimentară.

## **Recomandări practice**

Pentru a vă proteja drepturile, vă recomandăm:

- Solicitarea întotdeauna în scris a aprobării pentru orele suplimentare;
- Păstrarea unei evidențe personale a orelor lucrate în plus;
- Consultarea regulamentului intern și a contractului colectiv de muncă pentru a înțelege clar procedurile interne;
- Dacă considerați că drepturile dumneavoastră au fost încălcate, puteți solicita sprijinul reprezentanților sindicali sau puteți formula o sesizare scrisă către departamentul de resurse umane sau superiorii ierarhici;
- În ultimă instanță, aveți dreptul să vă adresați instanței de judecată pentru recuperarea drepturilor salariale.

**În concluzie, dacă orele suplimentare au fost solicitate și acceptate conform legii, acestea trebuie plătite sau compensate corespunzător.**

**În lipsa acordului expres al angajatului și a solicitării din partea angajatorului, orele efectuate nu pot fi considerate muncă suplimentară și nu se impune plata lor.**

## **F. Pot solicita angajatorului să rețină din salariu suma aferentă unui abonament medical pentru membrii familiei?**

**Da, în anumite condiții, angajatorul poate reține din salariu sume aferente unui abonament medical pentru membrii familiei, dar acest lucru se poate realiza numai cu acordul tău expres, în scris și doar dacă această opțiune este prevăzută în politica internă a angajatorului sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.**

### **Cadrul legal general – interzicerea reținerilor neautorizate**

Conform art. 169 alin. (1) din Codul Muncii, nicio reținere din salariu nu poate fi efectuată de angajator fără consimțământul expres și prealabil al salariatului, cu excepția cazurilor prevăzute de lege (ex: popriri, obligații fiscale, pensii alimentare etc.).

Totodată, alin. (2) al aceluiași articol precizează că acordul salariatului pentru alte rețineri decât cele impuse de lege trebuie să fie individual și expres, nu prezumat sau impus prin regulamentul intern.

### **Rețineri pentru beneficii medicale – condiții**

În practică, mai multe companii oferă angajaților posibilitatea de a accesa abonamente medicale pentru membrii de familie, în cadrul unor parteneriate cu furnizori privați de servicii medicale (ex: Regina Maria, Medlife, Sanador etc.).

Reținerea costului acestor abonamente din salariul angajatului este posibilă doar în următoarele condiții:

- Existența unui acord scris între angajat și angajator, prin care angajatul își exprimă voința clară de a suporta costul abonamentului pentru membrii familiei;
- Reținerea se face în mod transparent, cu indicarea sumei exacte și a perioadei acoperite;

- Factura sau dovada prestării serviciului este emisă pe numele companiei sau, după caz, pe numele angajatului (în funcție de parteneriat);
- Prevederea acestei facilități în politicile interne sau în Contractul Colectiv de Muncă, pentru a se asigura transparență și egalitate între angajați.

În lipsa acestor condiții, angajatorul nu poate efectua legal nicio reținere din salariu, chiar dacă scopul este unul benefic.

### **Aspecte fiscale – deductibilitate și avantaje**

Conform Codului Fiscal, angajatorii pot oferi abonamente medicale în limita a 400 euro/an/persoană ca beneficiu neimpozabil, în anumite condiții. Dacă abonamentul este acordat angajatului direct, acesta poate fi un beneficiu extra salarial deductibil pentru angajator.

Pentru membrii de familie, însă, acest beneficiu nu este întotdeauna deductibil sau neimpozabil, iar în unele cazuri poate genera obligații fiscale suplimentare. Din acest motiv, companiile preferă să transfere costul către angajat, pe baza unui acord de reținere din salariu, pentru a evita încălcarea legislației fiscale.

### **Recomandări**

Dacă dorești ca angajatorul să îți rețină lunar o sumă pentru plata unui abonament medical destinat membrilor de familie, îți recomand următoarele:

- Verifică dacă există un parteneriat oficial între angajator și un furnizor de servicii medicale;
- Solicită în scris angajatorului să îți rețină suma lunară aferentă abonamentului, specificând numele beneficiarilor, tipul abonamentului, furnizorul și valoarea lunară;
- Cere o copie a contractului-cadru sau ofertei medicale pentru a înțelege în ce constă serviciul și cum este gestionat;
- Asigură-te că suma reținută este reflectată clar pe fluturașul de salariu, pentru transparență și eventuale deduceri ulterioare;
- Verifică dacă această opțiune este reglementată în Regulamentul Intern sau în Contractul Colectiv de Muncă, deoarece uneori se impun termene minime de abonare sau proceduri specifice de retragere.

**In concluzie „Da”, poți solicita angajatorului reținerea din salariu a unei sume pentru un abonament medical destinat membrilor familiei, cu condiția existenței unui acord scris și liber exprimat, în conformitate cu Codul Muncii. Reținerea nu se poate face automat sau unilateral.**

Pentru siguranță juridică, asigură-te că ai toate documentele justificative și că procedura respectă cadrul legal și politicile interne ale companiei.

## **G. La nivelul companiei unde lucrez, salariul minim este de 4400 lei azi. Se va aplica cel de 4200 lei prevăzut în Contractul Colectiv de Muncă (CCM) de sector?**

Potrivit dispozițiilor Codul Muncii, atunci când un contract colectiv de muncă la nivel superior (de exemplu, sectorial) coexistă cu un contract aplicabil la nivel de unitate (companie), se aplică în mod prioritar clauzele mai favorabile salariatului. Această regulă este cunoscută în dreptul muncii ca "principiul aplicării celei mai favorabile norme" și are aplicabilitate în toate cazurile în care există norme multiple (legale, contractuale, interne) incidente.

*Codul Muncii "În cazul în care, pentru același domeniu de activitate, există atât contracte colective de muncă aplicabile la nivel superior, cât și contracte colective la nivel de unitate, se aplică acele dispoziții care sunt mai favorabile salariaților."*

În concret, dacă la nivelul Contractului Colectiv de Muncă de sector este prevăzut un salariu minim brut de 4200 lei, iar compania în care lucrezi practică un salariu minim brut de 4400 lei, atunci angajatorul nu poate micșora salariul pentru a se alinia la CCM de sector. Acest lucru ar constitui o încălcare a principiului favorabilității și o modificare unilaterală a contractului individual de muncă în defavoarea salariatului, ceea ce este interzis de lege.

### **Diferențele între contractele colective și impactul asupra salariatului**

- Contractul Colectiv de Muncă la nivel de sector reprezintă un minim garantat pentru toți salariații care lucrează în acel domeniu economic;
- Dacă în cadrul companiei este aplicat un nivel salarial superior celui prevăzut în CCM de sector, acest nivel nu poate fi redus, ci rămâne în vigoare, întrucât este mai avantajos pentru angajat;
- Angajatorul nu are dreptul să modifice unilateral în sens negativ drepturile salariale, decât dacă există cauze justificate (ex. reorganizare, faliment etc.), cu respectarea procedurilor prevăzute de lege.

### **Practic, ce trebuie să reții:**

- CCM de sector stabilește un prag minim obligatoriu, nu un plafon maxim;
- Dacă salariul minim din companie este mai mare decât cel stabilit în CCM de sector, atunci se păstrează salariul din companie;
- Orice diminuare voluntară a salariului pentru a se „alinia” la CCM ar fi nelegală și contestabilă, putând atrage sancțiuni pentru angajator;
- Principiul legal este "legea sau norma mai favorabilă se aplică", inclusiv între acte de același rang (ex: două contracte colective).

**In concluzie, angajatorul nu poate reduce salariul minim practicat în companie de la 4400 lei la 4200 lei, chiar dacă acesta din urmă este prevăzut în Contractul Colectiv de Muncă de sector.**

Se aplică întotdeauna varianta cea mai avantajoasă pentru salariat, în conformitate cu dispozițiile Codului Muncii și principiile generale ale dreptului muncii.

## **H. Am epuizat zilele de concediu și de concediu medical și aș dori să știu cum aș putea beneficia de 15 zile de concediu pentru a putea efectua niște investigații medicale în afara țării?**

În situația în care ai epuizat integral dreptul la concediul de odihnă anual și, totodată, nu mai poți beneficia de concediu medical, cea mai viabilă opțiune legală este solicitarea unui concediu fără plată. Acest tip de concediu este reglementat de Codul Muncii, dar și, uneori, de contractul colectiv de muncă aplicabil (la nivel de unitate sau sector), ori de regulamentele interne ale angajatorului.

### **Concediul fără plată – cadrul legal și condiții de acordare**

Potrivit art. 153 din Codul Muncii, salariații au dreptul să solicite concedii fără plată pentru rezolvarea unor situații personale, iar angajatorul poate aproba această solicitare în funcție de politica internă, de necesitățile organizaționale și de motivele invocate de angajat.

Codul Muncii: *„Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concedii fără plată. Durata acestora se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.”*

### **Pașii de urmat pentru a beneficia de concediu fără plată:**

1. Redactarea unei cereri scrise adresate angajatorului (de regulă, superiorului ierarhic și/sau departamentului HR);
2. Menționarea duratei exacte pentru care se solicită concediul fără plată (în cazul tău, 15 zile calendaristice);
3. Indicarea motivului cererii – în cazul de față, efectuarea unor investigații medicale în străinătate;
4. Solicitarea poate fi aprobată sau refuzată de angajator, în funcție de motivele justificate prezentate și de posibilitățile de reorganizare a activității în lipsa ta.

### **Important de știut:**

- Concediul fără plată nu este un drept absolut, precum cel de concediu de odihnă sau cel medical – acordarea lui este la latitudinea angajatorului;
- Pe perioada concediului fără plată nu se acordă salariu și nu se cotizează la sistemele de asigurări sociale, ceea ce poate influența, în funcție de durată, calculul stagiului de cotizare sau al pensiei;
- În mod normal, durata concediului fără plată **nu afectează vechimea în muncă**, însă pot exista excepții dacă perioada este mai îndelungată sau dacă depășește limitele impuse prin regulamentul intern.

### **Concedii fără plată reglementate în contractul colectiv de muncă**

În Contractul Colectiv de Muncă la nivel de sector sau în cel al unității, pot fi prevăzute expres condițiile în care salariatul poate beneficia de zile libere fără plată. De regulă, pentru motive medicale personale, se poate aproba un astfel de concediu pentru perioade limitate (ex: 5–30 de zile), cu obligația angajatului de a documenta solicitarea.

Este indicat să consulți:

- Regulamentul intern al companiei;
- Contractul colectiv de muncă aplicabil;
- Reprezentantul de resurse umane sau sindicatul (dacă ești membru), care îți poate oferi suport și asistență în formularea cererii.

**In concluzie poți solicita angajatorului tău un concediu fără plată pentru motive personale, în baza art. 153 din Codul Muncii, pe o perioadă de 15 zile, în vederea efectuării unor investigații medicale în afara țării.**

Acordarea acestuia **nu este automată**, ci necesită acordul expres al angajatorului. Este important să formulezi o cerere clară, justificată și să o transmiți cu suficient timp înainte.

## **I. Dacă am observat în compania mea un comportament neadecvat al managerului meu față de o colegă, ce pot face?**

Observarea unui comportament necorespunzător sau inacceptabil al unui superior ierarhic față de un alt angajat – în special dacă are caracter hărțuitor, discriminatoriu sau umilitor – reprezintă o situație care poate avea consecințe grave asupra mediului de lucru, drepturilor individuale și colective, precum și asupra obligației legale a angajatorului de a asigura un climat de muncă sigur și demn pentru toți salariații.

Comportamentul neadecvat poate include, dar nu se limitează la:

- remarci jignitoare, ironii sau glume cu tentă sexistă, rasistă sau discriminatorie;
- insulte, țipete sau presiuni emoționale;
- tentative de intimidare, amenințări sau șantaj emoțional;
- gesturi, atingeri, sau comportamente inadecvate fizic sau verbal.

Dacă asemenea acțiuni se repetă sau creează un climat ostil ori degradant pentru persoana vizată, ele pot intra sub incidența **hărțuirii morale** sau chiar **hărțuirii sexuale**, ambele fiind reglementate de legislația în vigoare.

### **Ce poți face concret?**

#### **1. Verifică dacă există un canal intern de raportare (whistleblowing)**

Conform Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, companiile care au cel puțin 50 de angajați sunt obligate să instituie un canal intern de raportare care să permită angajaților să semnaleze nereguli, inclusiv comportamente neetice sau ilegale ale colegilor ori superiorilor.

**Acest canal trebuie să fie: confidențial / independent de conducerea direct / și fără repercusiuni pentru avertizor.**

Dacă acest sistem există în compania ta (de regulă menționat în regulamentul intern sau codul de etică), poți formula o sesizare **anonimă sau nominală**, prezentând faptele constatate cu obiectivitate.

Potrivit **Legii 361/2022**, orice salariat care semnalează, cu bună-credință, o faptă nelegală sau abuzivă în cadrul instituției sau companiei este protejat împotriva represaliilor (sanțiuni disciplinare, retrogradare, concediere etc.).

Această protecție include:

- păstrarea **confidențialității identității**;
- **interzicerea sancționării sau intimidării** ca urmare a sesizării;
- **dreptul de a fi asistat** de către un avocat, reprezentant sindical sau consilier juridic.

## **2. Dacă NU există canal de whistleblowing:**

Ai următoarele alternative:

- **Adresează-te departamentului de Resurse Umane (HR)** – printr-o sesizare scrisă sau verbală, solicitând confidențialitate;
- **Informează Departamentul de Conformitate / Etică**, dacă există în companie;
- **Contactează reprezentantul tău sindical sau reprezentantul salariaților**, mai ales dacă ești martor într-o situație care afectează grav o colegă;
- Poți redacta și o **sesizare către conducerea superioară a companiei** (CEO, director general, board etc.), în special dacă celelalte canale nu sunt funcționale sau sunt parte a problemei.

Situația semnalată poate atrage aplicarea mai multor reglementări legale, în funcție de natura comportamentului:

- **Codul Muncii (Legea 53/2003)** – interzice orice formă de hărțuire și impune angajatorului obligația de a preveni orice tratament degradant sau discriminatoriu;
- **Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați** – reglementează hărțuirea sexuală;
- **Ordonanța 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**;
- **Legea 167/2020 privind prevenirea și sancționarea hărțuirii morale la locul de muncă**;
- **HG 970/2022** – stabilește metodologii de prevenire și combatere a hărțuirii la locul de muncă.

Foarte important într-o astfel de situație nu ai nevoie de acordul kolegei vizate pentru a face o sesizare, însă este recomandabil să îi aduci la cunoștință demersul tău – dacă situația o permite – pentru a proteja și mai bine interesul și drepturile acesteia.

Ai dreptul legal și moral să raportezi orice comportament abuziv sau hărțuitor observat la locul de muncă, chiar dacă nu ești direct afectat.

### **Procedura recomandată este:**

1. Verifică existența unui canal de avertizare internă (whistleblowing);
2. Dacă nu există, sesizează HR, conformitatea sau sindicatul;
3. Ai dreptul de a face sesizarea **în scris, confidențial**, și de a fi protejat de orice consecințe.

## **J. Angajatorul poate să decidă unilateral să îmi desfacă contractul de muncă pe motiv de necorespondere profesională, fără să mă anunțe?**

**Nu, angajatorul nu poate dispune în mod unilateral încetarea contractului individual de muncă pentru necorespondere profesională fără a urma o procedură legală clar reglementată și fără a te informa oficial.**

Ce înseamnă „necoresponderea profesională”? Conform art. 61 lit. d) din Codul Muncii, angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului, în cazul în care acesta nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Necoresponderea profesională presupune că salariatul:

- nu face față cerințelor de performanță ale postului;
- nu are abilitățile, cunoștințele sau pregătirea necesare exercitării funcției;
- are deficiențe repetate în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Este foarte important să **nu se confunde necoresponderea profesională cu abaterea disciplinară**. Prima are legătură cu performanța și competența profesională, nu cu încălcarea deliberată a regulilor.

Poate fi dispusă concedierea fără anunțarea salariatului? Nu. Conform art. 62 alin. (1) din Codul Muncii, orice concediere trebuie comunicată salariatului în scris, printr-o decizie care trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- motivul concedierii;
- durata preavizului;
- posibilitatea de a contesta decizia;
- instanța competentă.

Decizia de concediere fără informarea prealabilă a salariatului este **nulă absolut** pentru lipsă de procedură.

Pentru a concedia un salariat pe motiv de necorespondere profesională, angajatorul trebuie mai întâi să dovedească această necorespondere, urmând procedura reglementată de Codul Muncii și, după caz, Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

Această procedură include:

### **1. Evaluare profesională**

- Se realizează o evaluare obiectivă a performanței salariatului;
- Evaluarea trebuie să respecte o **procedură internă stabilită prin regulamentul intern sau CCM**;
- Angajatul trebuie să fie informat cu privire la criteriile de evaluare și metodologia aplicată;
- Evaluarea nu poate fi folosită abuziv și trebuie să fie bazată pe date reale.

### **2. Dreptul la apărare**

- Salariatul trebuie să aibă posibilitatea de a **formula obiecții și explicații** cu privire la rezultatul evaluării;
- Are dreptul să fie asistat, la cerere, de **reprezentantul salariaților sau un membru de sindicat** pe toată durata procesului.

### 3. Preaviz

- Concedierea pentru necorespondere profesională implică un **preaviz de cel puțin 20 de zile lucrătoare**, conform art. 75 din Codul Muncii;
- În această perioadă, contractul de muncă este în continuare activ, iar salariatul beneficiază de toate drepturile salariale.

**Ce poți face dacă angajatorul încalcă procedura?** Dacă ești concediat fără respectarea condițiilor legale menționate, poți:

- **contesta decizia de concediere** în termen de **30 de zile calendaristice** de la comunicare, potrivit art. 252 alin. (5) din Codul Muncii;
- formula acțiune în instanță, solicitând:
  - anularea deciziei de concediere;
  - reintegrarea în funcția anterioară;
  - plata despăgubirilor (inclusiv salarii restante);
  - reparații morale (în caz de abuz sau prejudiciu de imagine).

În concluzie angajatorul **nu poate dispune concedierea pentru necorespondere profesională fără:** evaluare profesională prealabilă și obiectivă; informare scrisă și motivată; acordarea preavizului legal; respectarea dreptului tău la apărare și asistență.

**Orice încercare de a înlătura salariatul pe acest temei, fără parcurgerea procedurii, poate fi contestată cu șanse mari de succes în instanță.**

**K. În ultimii 3 ani nu am participat la niciun program de formare profesională, cu excepția programelor de tip e-learning referitoare la codul de conduită, GDPR și securitatea informației. Compania este obligată în acest caz să îmi pună la dispoziție un alt program de formare profesională?**

Programele de tip e-learning menționate de tine (cod de conduită, GDPR, securitatea informației) se încadrează, din punct de vedere legal, în categoria **formării profesionale continue**, însă doar într-un sens **minimal și general**.

Deși angajatorul își poate considera îndeplinită o parte din obligația legală prin aceste cursuri, **acestea nu pot substitui integral formarea profesională specifică funcției și carierei tale**, mai ales dacă ele nu contribuie în mod direct la dezvoltarea competențelor tale profesionale de bază sau avansate.

Conform Codului Muncii angajatorul are obligația legală de a asigura participarea salariaților la programe de formare profesională, în următoarele condiții:

- Cel puțin o dată la 2 ani, pentru salariații din unitățile cu cel puțin 21 de angajați;
- Cel puțin o dată la 3 ani, pentru salariații din unitățile cu sub 21 de angajați.

„Formarea profesională se poate realiza prin participarea la cursuri, stagii de adaptare profesională, stagii de practică, coaching, instruire la locul de muncă, precum și alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.”

Programele e-learning care vizează doar reguli generale de conduită sau cerințe legale minime nu acoperă întotdeauna nevoia de perfecționare profesională specifică postului tău.

În majoritatea **Contractelor Colective de Muncă de sector** (inclusiv în cel din sectorul asigurărilor și intermediarilor financiare), se regăsesc prevederi specifice privind:

- Obligația angajatorului de a analiza anual nevoile de formare profesională;
- Necesitatea consultării cu reprezentanții salariaților sau ai sindicatului;
- Stabilirea programelor de formare profesională în funcție de evaluările de performanță și perspectivele de carieră ale angajatului;
- Posibilitatea solicitării de către salariat a unor programe de calificare sau perfecționare adaptate cerințelor profesiei sau postului.

### Ce poți face?

1. **Solicită în scris o evaluare a nevoilor tale de formare profesională** și propune includerea ta într-un program relevant pentru dezvoltarea profesională;
2. **În cadrul procesului de evaluare anuală a performanței**, poți discuta direct cu superiorul tău despre oportunitățile de dezvoltare, inclusiv cursuri externe sau traininguri specializate;
3. **Consultă-te cu reprezentantul salariaților sau cu sindicatul**, dacă există, pentru a verifica dacă există planuri anuale de formare profesională agreeate la nivelul companiei și dacă ai fost inclus în acestea.

### Ce riscuri are angajatorul dacă nu își respectă obligația?

Dacă angajatorul nu asigură niciun program de formare profesională într-o perioadă de 2-3 ani, în funcție de mărimea companiei, se află **în încălcarea Codului Muncii**.

În cazul unui conflict de muncă, lipsa formării profesionale poate fi **folosită ca argument de către salariat**, mai ales:

- în cazul unei concedieri pe motiv de necorespondere profesională;
- pentru solicitarea de compensații în instanță;
- în contextul negocierii salariale, a mobilității interne sau a promovării.

### In concluzie:

- Programele e-learning generale pot fi considerate formare profesională doar într-o măsură limitată;
- Angajatorul are **obligația legală** de a asigura cel puțin un program de formare profesională relevant în decurs de 2 sau 3 ani;
- Poți cere, în mod justificat, includerea într-un program de formare adaptat nevoilor tale profesionale, mai ales în contextul evaluării de performanță.

**L. Pentru a îmi desfășura activitatea am nevoie de o certificare de agent de marketing. Compania mi-a pus la dispoziție acest curs și certificarea aferentă. Din motive de boală nu am putut susține examenul la data stabilită, iar suma plătită de companie nu a putut fi recuperată. Sunt obligat(ă) să plătesc această taxă sau nu?**

Conform **art. 65 alin. (2) din Contractul Colectiv de Muncă de sector**, în cazul în care salariatul nu obține certificarea profesională necesară pentru postul deținut, **acesta poate fi obligat să suporte cheltuielile ocazionate de formarea profesională**, dacă nu există o justificare obiectivă care să fi împiedicat finalizarea cursului. „În situația în care salariatul nu obține certificarea necesară, acesta va suporta cheltuielile de pregătire, cu excepția cazurilor în care există o cauză justificativă temeinică, precum o problemă medicală, dovedită cu documente.”

Faptul că **nu ai putut susține examenul din motive medicale** poate constitui o **circumstanță exoneratoare de răspundere**, cu condiția să poți prezenta documente justificative care să demonstreze:

1. Că afecțiunea de sănătate a fost reală și dovedită prin **certificat medical** sau alte acte relevante;
2. Că perioada de indisponibilitate s-a suprapus exact peste data susținerii examenului;
3. Că nu a existat rea-voință sau neglijență din partea ta în privința pregătirii sau prezentării la examen.

Codul Muncii prevede că **formarea profesională** este o obligație a angajatorului, iar suportarea costurilor de către salariat este posibilă **doar în cazuri reglementate prin acte adiționale sau acorduri scrise** între părți (ex: angajamente de rămânere în firmă după curs, neîndeplinirea obiectivelor fără cauză justificativă).

Astfel, **nu poți fi obligat(ă) automat** la plata cursului **doar pentru că nu ai susținut examenul**, mai ales dacă există motive medicale documentate.

#### **Recomandările noastre sunt următoarele**

1. **Discută formal cu angajatorul**, de preferat în scris (e-mail), explicând situația și atașând dovezile medicale relevante;
2. Solicită fie:
  - o reprogramarea examenului, **dacă acest lucru este posibil**;
  - o fie **scutirea de la plata taxei**, în baza **cauzei obiective** care a împiedicat finalizarea cursului;
3. Dacă apar neclarități sau refuzuri nejustificate din partea angajatorului, te poți adresa reprezentantului salariaților, sindicatului sau chiar **Inspectoratului Teritorial de Muncă**.

**Concluzionând acest topic**, nu ești obligat(ă) de drept să plătești taxa pentru cursul nefinalizat, **dacă poți demonstra că motivele medicale au fost reale, obiective și independente de voința ta**. Compania ar trebui să țină cont de aceste aspecte în spiritul bunei-credințe și al echității în raporturile de muncă.