

CURSUL 3

CAPITOLUL I. CONDIȚIILE SPECIFICE PREMERGĂTOARE ÎNCHEIERII CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ.

1. Examenul medical.

Examenul medical este una dintre condițiile specifice *obligatorii și indispensabile* ale încheierii contractului de muncă. Acest examen trebuie să se efectueze cu ocazia *tuturor* angajărilor și *înainte* sau simultan cu semnarea contractului de muncă, cu mențiunea că documentul intitulat contract individual de muncă este semnat cu cel puțin o zi *înaintea începerii* prestării muncii.

Dovada examinării medicale efectuate se face prin *certificat medical*. Acest certificat medical este *obligatoriu* nu numai cu ocazia încheierii contractului individual de muncă, ci și în toate cazurile prevăzute de art. 28 din Codul muncii. În literatura de specialitate, cazurile de examinare prevăzute de articolul 28 din Codul muncii se numesc *reexaminări medicale periodice*.

Conform art. 28 din Codul muncii: "Certificatul medical este obligatoriu și în următoarele situații:

- a) la reînceperea activității după o întrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de muncă având expunere la factori nocivi profesionali, și de un an, în celelalte situații;
- b) în cazul detașării sau trecerii în alt loc de muncă ori în altă activitate, dacă se schimbă condițiile de muncă;
- c) la începerea misiunii, în cazul salariaților încadrați cu contract de muncă temporară;
- d) în cazul ucenicilor, practicanților, elevilor și studenților, în situația în care urmează să fie instruiți pe meserii și profesii, precum și în situația schimbării meseriei pe parcursul instruirii;
- e) periodic, în cazul celor care lucrează în condiții de expunere la factori nocivi profesionali, potrivit reglementărilor Ministerului Sănătății și Familiei;
- f) periodic, în cazul celor care desfășoară activități cu risc de transmitere a unor boli și care lucrează în sectorul alimentară, zootehnic, la instalațiile de aprovizionare cu apă potabilă, în colectivități de copii, în unități sanitare, potrivit reglementărilor Ministerului Sănătății și Familiei;
- g) periodic, în cazul celor care lucrează în unități fără factori de risc, prin examene medicale diferențiate în funcție de vârstă, sex și stare de sănătate, potrivit reglementărilor din contractele colective de muncă."

Importanța și caracterul obligatoriu a examinării medicale este accentuată și de Legea nr. 319/2006, legea securității și sănătății în muncă. Conform acestui act normativ, fiecare angajat trebuie să corespundă din punct de vedere medical și psihologic sarcinilor impuse de fișa postului.

Pentru a ieși din ceața ideilor generale și abstracte, să vedem câteva exemple concrete. Profesorii din învățământul preuniversitar și universitar vor fi examinați sub aspectul tensiunii vasculare, cardiologic, și dermatologic. La examenele periodice vor fi examinați în vederea depistării varicelilor, care poate fi o boală profesională în cazul

profesorilor. Cei suspecti de tuberculoză (dar numai cei suspecti) vor fi examinați prin radiologie pulmonară.

În cazul celor care lucrează în sectorul alimentației (fabricare depozitare sau comercializare) va avea loc o analiză suplimentară de coprocultură. Cei care lucrează în domeniul sănătății publice vor fi supuși unei analize de sânge în vederea depistării eventualelor cauze de sifilis (examinare VDRL).

În cazul în care munca se desfășoară la *înălțime* (de exemplu, în construcții), pentru viitorul angajat se efectuează un ECG (electrocardiogramă), dar și un examen diabetologic. Un asemenea viitor salariat va da și o declarație pe propria răspundere, care atestă faptul că *nu suferă de epilepsie*. Epilepsia este o boală care nu poate fi depistată cu ocazia examinării, de aceea medicul de medicina muncii se va baza pe declarația angajatului, pornind de la prezumția (presupunerea) minimei responsabilități a persoanei privind protejarea vieții proprii. O asemenea declarație va da și viitorul *bucătar*, avându-se în vedere că lucrează cu cuțite ascuțite și în apropierea focului. Intrarea în criză epileptică a unor asemenea persoane pot prezenta pericol nu numai pentru viața lor, ci și la adresa vieții și integrității fizice a altora.

Pentru cei care prestează muncă de noapte, sau în trei schimburi este obligatorie și examinarea diabetologică (de stabilire a nivelului de glicemie), ECG (electrocardiogramă) și examinarea psihologică.

Toate aceste examinări, care pornesc de la ”pachetul minimal” arătat în cazul profesorilor (la care se adaugă de la caz la caz altele), se efectuează nu de medicul de familie, ci la modul imperativ de *specialistul în medicina muncii*, în cadrul unor unități medicale care dispun și de aparatura de specialitate. O asemenea cerință legală imperativă este impusă de art. 4 din HG 355/2007, care reglementează supravegherea sănătății lucrătorilor cu ocazia examenului premergător angajării, dar și cu ocazia reexaminării medicale.

În ceea ce privește *obligațiile angajatorului* sub acest aspect, este important să precizăm, că acesta va trebui să asigure *accesul* salariaților la examinările medicale despre care discutăm (art. 186 din Codul muncii). Ce înseamnă acest lucru? Înseamnă, că angajatorul și *nu angajatul* va trebui să caute și să contacteze o unitate medicală specializată în domeniul medicinei muncii. Angajatorul, împreună cu cabinetul (sau societatea civilă profesională medicală) contactată și contractată va trebui să organizeze procedura de desfășurare a examinării. În unele cazuri medicul specialist se va deplasa la sediul angajatorului, în alte cazuri, se va găsi cadrul organizatoric de programare a angajaților la sediul unității medicale. De cele mai multe ori se va proceda la examinarea la sediul unității medicale, deoarece aici se regăsește logistica medicală necesară.

Cea de a doua obligație (imperativă) a angajatorilor este *suportarea cheltuielilor* examinării medicale. În conformitate cu dispozițiile HG 355/2007, cheltuielile de examinare medicală sunt în sarcina angajatorului. Medicii specialiști de medicina muncii, la rândul lor, trebuie să trăiască din ceva. Ei vor cere un onorariu care va fi contraprestația muncii lor. Desigur, statutul constituțional de *stat social* al României ar trebui să conducă în viitor la suportarea acestor cheltuieli de către bugetul de stat, dar nimic nu este perfect.

Totuși, pentru a nu împovăra la modul excesiv angajatorii, legea face anumite concesiuni raționale. Este vorba de situațiile în care pentru ocuparea unui loc de muncă se înscriu mai mulți candidați. În asemenea cazuri candidații pot prezenta și o adeverință de

la medicul de familie. Desigur, după ocuparea postului, candidatul (candidații) admiși vor efectua și examinarea de medicină a muncii.

Se vor efectua examinări de medicină a muncii specifice fiecărui domeniu de activitate, iar în fișa de aptitudine fiecare persoană examinată va fi evaluată ca fiind *apt*, *apt condiționat*, *inapt temporar* sau *inapt*. Aceste calificări vor viza doar locul de muncă pentru care s-a efectuat examinarea.

2. Verificarea aptitudinilor profesionale și personale la angajare.

Fiecare angajator are interesul să angajeze salariați cât mai competenți și îndemnatici. De aceea, orice angajator are *dreptul* de a verifica aptitudinile profesionale ale viitorului angajat. Dar, arătăm de la bun început, că în sectorul *privat*, angajatorul *nu este obligat* să procedeze la metodele de selecție a salariaților prin concurs sau examen. În sectorul privat angajarea poate fi precedată doar de un interviu simplu sau o demonstrație din partea viitorului salariat printr-o probă practică. Pentru eliminarea unor angajări ai unor persoane nepotrivite pentru un termen lung, patronul angajator are la îndemână instituția *perioadei de probă*.

Însă, în *sectorul public* angajarea trebuie să fie precedată de o examinare profesională bazată pe reguli și proceduri precise. Noțiunea de *sector public* este opusul noțiunii de *sector privat*. Însă această calificare poate crea confuzii între locurile de muncă care sunt legate de domeniul public sau privat al statului. Pe de altă parte, s-ar putea ivi controverse legate între salariații care exercită puterea de stat și cei care nu au asemenea atribuții. De exemplu, un polițist este implicat direct în exercitarea puterii de stat, spre deosebire de un cercetător științific de la o unitate de cercetare științifică de stat.

Pentru înlăturarea oricăror confuzii, HG nr. 286/2011 impune procedura de concurs, examinare practică și interviu *tot personalul contractual din sectorul bugetar plătit (finanțat) din fonduri publice*. Se impune precizarea că nu în toate cazurile va exista probă scrisă și probă practică. Pentru ocuparea unor posturi examinarea va include doar proba scrisă și interviul, în timp ce pentru altele doar proba practică și interviul. Desigur, sunt locuri de muncă care reclamă toate cele trei feluri de examinări (de exemplu în cazul unui inginer sau în cazul unui medic stomatolog).

Prima condiție de declanșare a procedurilor prealabile este existența unui *post vacant*.

Cu cel puțin 15 zile înainte de examinare, postul vacant se va *publica* în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație și prin afișare la sediul instituției. Toate detaliile privind condițiile minimale de studiu sau/și experiența profesională necesară vor fi arătate și pe site-ul posturi.gov.ro.

Totodată se vor forma la nivelul unității de stat (angajatorul) două comisii: o Comisie de concurs (de examinare) și o Comisie de contestații. Persoanele din cele două comisii sunt *incompatibile*, ceea ce înseamnă că, nimeni nu poate face parte din ambele comisii.

Concursul se va organiza doar în situația în care există *mai mulți* candidați pentru ocuparea postului vacant. Concursul include *trei faze succesive*:

- selecția dosarului;
- proba scrisă sau/și proba practică;
- interviul.

De organizarea concursului se va ocupa Comisia de concurs.

Selecția dosarelor înseamnă verificarea calificărilor și studiilor (certificate prin diplome) ale tuturor candidaților. În fiecare caz în parte vor exista doar două soluții: "admis" sau "respins".

Proba scrisă constă în verificarea cunoștințelor și aptitudinilor teoretice de analiză și sinteză, prin texte grilă sau/și subiecte scrise. Are o durată maximă de 3 ore. Candidații vor scrie pe hârtie uniformă asigurată de instituția publică. Prima filă va avea o ureche pliabilă, pentru nume și date de identificare. Acea parte se lipește, pentru a nu fi vizibilă (lizibilă).

Subiectele se pregătesc de Comisia de concurs. Când este vorba de întocmirea unei lucrări scrise, de obicei cu mai multe subiecte, se stabilesc minimum două seturi, iar unul din candidați va extrage un set, dintr-un plic închis. Când se practică texte grilă, Comisia de concurs va întocmi cu maximum 2 zile dinaintea concursului de trei ori mai multe întrebări decât numărul celor care vor figura efectiv pe foile de examinare. Întrebările puse în scris candidaților se vor selecta printr-un algoritm aleatoriu (mai nou, în baza unor programe electronice).

Baremurile, adică punctajele pentru fiecare subiect sau întrebare se vor comunica concomitent cu începerea probei scrise.

Proba practică se desfășoară după un plan stabilit de comisia de concurs, prin alegerea aleatorie dintre mai multe variante de lucrări prestabilite. Procedura este reglementată de HG 286/2011. Vor fi verificate următoarele abilități ale viitorului angajat:

- capacitatea practică de adaptare;
- capacitatea de a gestiona situații dificile;
- îndemânarea și abilitățile fizice;
- capacitatea de comunicare (de înțelegere și explicare a lucrării care se efectuează);
- capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea acestei probe;
- alte criterii de evaluare specifice.

Interviul este mijlocul de testare a abilităților, aptitudinilor și motivațiilor candidaților. Se pot pune și întrebări care vizează modul la care candidatul ar înțelege să rezolve situațiile mai delicate. Dar, se exclud și sunt interzise întrebările care ar putea crea baza unor discriminări, cum ar fi cele referitoare la religie, orientarea politică sau cea sexuală.

Procedura și limitele interviului sunt reglementate de art. 24 din HG nr. 286/2011.

În ceea ce privește posturile de *conducere* ocupabile, Comisia de concurs (examinare) va fi interesată de capacitatea candidatului de a lua decizii și de a evalua consecințele acestora. Dar, exercitarea controlului decizional este un alt criteriu de selecție foarte important. *Capacitatea managerială* în cazul posturilor de conducere este un alt criteriu de selecție foarte important, deoarece această abilitate nu depinde doar de nivelul de inteligență. O persoană poate fi un cercetător științific cu o minte strălucită, dar cu capacități manageriale foarte reduse.

Regulile privind notarea probelor trebuie să fie caracterizate de transparență și obiectivitate. Toate cele trei probe (cea scrisă, cea practică și interviul) se notează (fiecare) cu câte 100 de puncte. Punctajul final nu va fi una aritmetică, ci după cumularea

notelor, acestea se împart la două sau trei după caz (în funcție de numărul probelor), așadar *media aritmetică* va reflecta rezultatul final în cazul fiecărui candidat.

Pentru obținerea unui post de *conducere* punctajul minim este de 70 de puncte, iar pentru cele de execuție punctajul minim obligatoriu va fi de 50 de puncte.

Legea oferă soluții și în caz de egalitate de note. Se va prefera cel cu rezultate mai bune la proba scrisă față de cel cu note egale la proba practică și interviu. Punctajul obținut la proba practică va reprezenta un avantaj față de nota de la interviu. În fine, dacă egalitatea se va menține la toate cele trei probe, se va efectua un nou interviu.

Urmează *faza soluționării contestațiilor*, iar în funcție de rezultatele acestei faze se definitivează concursul, urmează să fie angajați candidatul/candidatul admis/admiși.

Examenul este procedura premergătoare *obligatorie* înaintea angajării atunci când pentru un post finanțat din fonduri publice (bugetare, de stat) se prezintă *doar un singur candidat*. Și în această situație, de la caz la caz, în funcție de fișa postului se vor efectua examinările de la concurs, iar candidatul unic va fi angajat doar dacă obține punctajele minime de 70 (pentru funcții de conducere) sau 50 (pentru posturi de execuție).

3. Perioada de probă.

Perioada de probă este o instituție de dreptul muncii specifică *sectorului privat*. Pornind de la prezumția încheierii contractului de muncă pe o perioadă nedeterminată se poate considera că suntem în faza premergătoare a nașterii raportului de muncă propriu-zis și stabil.

Perioada de probă este un instrument care echilibrează raportul de forțe între angajatori și salariați și, la modul aparent paradoxal, funcționează *în interesul amândurora*. Se poate practica această metodă de selecție, indiferent dacă au fost utilizate sau nu probe de concurs sau examene antemergătoare (anterioare).

Nu este o practică obligatorie, de aceea ea *nu se prezumă* dimpotrivă trebuie să fie *stipulată expres* și sub *formă scrisă*, fie în cadrul contractului de muncă, fie chiar și într-un înscris separat, dar în două exemplare semnate de ambele părți.

Contractele sinalagmatice bilaterale întotdeauna trebuie să poarte mențiunea ”redactat și semnat în două exemplare originale”. Este vorba de *cel puțin două exemplare originale*. Se prezumă, că după semnare, *fiecare parte* intră în posesia a câte (cel puțin) un exemplar. Această cerință este pentru a se putea dovedi un raport juridic, la modul general. Însă, în cazul unui raport de muncă este totodată o *condiție de validitate* (de valabilitate).

În cazul contractelor de muncă se necesită trei exemplare, deoarece unul se va înregistra în REVISAL (Registrul de Evidență a Salariaților) ținute la nivelul Inspectoratelor Teritoriale de Muncă județene.

Indiferent, dacă clauza de perioadă de probă va fi menționat în contractul individual de muncă sau într-un *act adițional*, înscrisul va trebui să conțină mențiunea dublului exemplar.

Perioada de probă *debutează* (începe) efectiv de la prima zi de prestare a muncii și încetează la expirarea perioadei înscrise în contractul individual de muncă. Perioada de probă *nu este obligatorie*, ci este facultativă (de aceea nu se prezumă).

Articolul 31 alin. 1 din Codul muncii stabilește la modul imperativ, că perioada de probă *maximă* este de 90 de zile calendaristice în cazul funcțiilor de execuție și 120 de zile în cazul funcțiilor de conducere.

Perioada de probă poate fi prevăzută o *singură dată* pe parcursul executării unui contract individual de muncă. Ea nu se poate prelungi. Însă, în conformitate cu art. 32, alin. 2 din Codul muncii, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează la același angajator într-o nouă funcție sau profesie ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase. Deci, nu *orice* modificare a contractului de muncă poate atrage o nouă perioadă de probă. De exemplu, mărirea salariului sau reducerea felului atribuțiilor nu poate determina prevederea unei noi perioade de probă.

La expirarea perioadei de probă, adică la terminarea acesteia dacă niciuna din părți, adică nici angajatorul și nici salariatul, nu își manifestă voința de încetare a raportului de muncă, atunci acest raport va continua pe durată nedeterminată sau în cazurile de excepție de durată determinată până la expirarea perioadei determinate prevăzută în contractul de muncă. Așadar legiuitorul nu prevede nicio condiție de validare a continuării raportului de muncă, această validare se produce prin tăcerea părților.

Însă, în cazul *încetării* executării contractului individual de muncă, Codul muncii, prin art. 31, alin. 3 instituie cerința expresă a unei *notificări scrise* din partea angajatorului sau din partea angajatului. Din economia textului legal rezultă că această notificare este valabilă și dacă se produce în *ultima zi lucrătoare* a perioadei de probă, cu condiția să fie comunicată celeilalte părți.

Notificarea scrisă de încetarea unilaterală (sau chiar bilaterală) *nu trebuie motivată*. Așa cum am mai arătat, perioada de probă reprezintă un mijloc de protecție a intereselor ambelor părți. Angajatorul va fi scutit să salarizeze în continuare un angajat cu a cărui prestații nu este mulțumit. Salariatul nu va trebui să presteze o muncă prea împovăratore raportat la capacitățile sale de muncă sau raportat la cuantumul prea mic al salariului (potrivit propriei aprecieri).

4. Stagiul.

Perioada de stagiul nu se confundă cu perioada de probă, chiar dacă există asemănări între cele două instituții juridice. Ele sunt incompatibile, adică, printr-un contract de muncă nu se poate prevedea simultan sau succesiv atât o perioadă de probă, cât și un stagiul.

Stagiul este prevăzut în art. 31, alin. 5 din Codul muncii. Se precizează că stagiul îi vizează *pe absolvenții instituțiilor de învățământ superior*. Ca regulă generală, stagiul este de 6 luni.

Modalitatea de desfășurare a stagiului este reglementată de Legea nr. 335/2013, care, față de dispozițiile art. 31, alin. 5 din Codul muncii, este lege specială de reglementare detaliată a desfășurării stagiului. În conformitate cu această lege, *finalitatea principală* a stagiului este asigurarea tranziției absolvenților de învățământ superior de la sistemul de educație la piața muncii.

Stagiul este un *drept al angajatorului*. Stagiul curge cu începutul prestării muncii, din prima zi. Stagiul nu este obligatoriu, este *facultativ*. Din această cauză nu se prezumă, salariatul debutant va trebui informat despre existența perioadei de stagiul, încă

de la momentul publicării postului vacant, iar mai apoi trebuie înscris în contractul de muncă.

Stagiul poate fi practicat atât în sectorul *public*, cât și în cel *privat*. De obicei se termină cu un examen de definitivare, dar un asemenea examen nu este obligatoriu.

Legea 335/2013 are o aplicabilitate generală, dar nu se aplică *profesiilor* pentru care există *reglementări speciale*, cum este de exemplu cazul avocaților sau cazul medicilor (stagiatura sau rezidențiatul).

5. Avizul, atestarea, autorizarea.

Pentru exercitarea unor profesii se necesită la *modul obligatoriu* avizul, atestarea sau autorizarea. Lipsa acestor documente în cazurile *expres* prevăzute în unele acte normative speciale va atrage sancțiunea nulității contractului individual de muncă.

În cazul încheierii contractului de muncă pentru ocuparea posturilor personalului de pază și gardă de corp este necesar *atestatul* sau *avizul* Poliției. Aceste avize sunt necesare și pentru personalul operator de jocuri de noroc.

Avize, atestări și autorizații sunt necesare, de la diverse autorități, de la caz la caz, și pentru ocuparea posturilor de *verificator metrolog*, *asistent maternal profesionist*, *ghid de turism*, *artificier*, *inspector de șantier*, *bonă* etc.

Așa cum am mai arătat lipsa acestor documente certificatoare atrage nulitatea contractului individual de muncă. *Retragerea* avizului, autorizării sau a atestatului atrage *încetarea de drept* a contractului de muncă, iar *expirarea lor* are consecința *suspendării* raportului de muncă, conform art. 50 din Codul muncii.

CAPITOLUL II.

NEGOCIEREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ.

1. Principiile negocierii contractului individual de muncă.

Codul muncii nu prevede norme speciale privind negocierea contractului individual de muncă. Pe cale de consecință, vor fi *aplicabile dispozițiile dreptului comun*, adică articolele 1.182- 1.184 din Codul civil.

Libertatea negocierilor atât în dreptul civil, cât și în dreptul muncii sunt limitate de dispozițiile legale imperative și de bunele moravuri. Am putea spune că, în domeniul dreptului muncii posibilitățile sunt mai limitate, dar dacă ne gândim mai bine, principiile instituite de art. 1.182 – 1.184 din Codul civil au deplină aplicabilitate, în fond și la urma urmei, și în domeniul nostru (cel al raporturilor de muncă) este la fel, doar că există *mai multe legi imperative limitative*. În orice caz, indiferent de domeniul despre care discutăm, trebuie respectată și norma cu caracter general, dar imperativ, prevăzută în art. 11 din Codul civil, conform căreia nu se poate deroga prin convenții de la legile care interesează *ordinea publică* sau *bunele moravuri*.

Negocierile sunt restrânse între limitele dictate de drepturile minimale ale salariaților. Printr-o exprimare mai exactă, de fapt negocierile *nu sunt* limitate de existența acestor drepturi minimale, ci, pur și simplu nu au *niciun rost* negocierile care nu respectă aceste drepturi, căci *rezultatul* unor asemenea negocieri ar fi contracte individuale de muncă nule.

Să ne reamintim, cu titlu exemplificativ de câteva asemenea drepturi minimale ale salariaților. Este vorba de salariul minim pe economia națională, de cel stabilit prin

contractele colective de muncă, concediul de odihnă de 21 de zile pe an, repausul săptămânal sau programul de lucru de 40 de ore pe săptămână.

Nerespectarea acestor drepturi atrage nulitatea absolută a contractului individual de muncă, dar totodată reprezintă și fapte ilicite sub forma unor *contravenții* prevăzute de art.26 alin. 1 din Codul muncii, cu amenzi cuprinse între 2.000 și 5.000 de lei (pentru fiecare contract în parte).

Salariul minimal prevăzut de contractul colectiv de muncă are prioritate față de salariul minim pe economia națională. De exemplu, dacă în domeniul construcțiilor se prevede un anumit salariu minimal care este superior salariului minim stabilit pe economia națională, atunci, salariul din contractul colectiv este *cel minimal obligatoriu*.

Salariații au dreptul la negocieri colective, la nivel de întreprindere, dacă numărul lor este peste 21. În ceea ce privește *rezultatele* negocierilor, acestea trebuie să respecte anumite reguli, indiferent la ce nivel au loc tratativele premergătoare contractelor colective de muncă. Asemenea negocieri pot avea ca rezultat *doar drepturi suplimentare* față de cele prevăzute în contractele colective anterioare și, bineînțeles față de cele incluse în contractele individuale la nivel de unitate.

Toate regulile de mai sus se referă atât la *sectorul privat*, cât și la *sectorul public*. În sectorul privat nu există nicio limitare în ceea ce privește *limita maximă* a salariului, care poate depăși teoretic, cu orice măsură salariul minimal (prevăzut de lege sau contractele colective de muncă).

Însă, trebuie să se menționeze, că în *sectorul public*, pentru fiecare ocupație este prevăzut *un salariu maxim* sau *fix*. Orice contract individual de muncă trebuie să respecte această plafonare. Desigur, oricând pot începe negocieri pentru un nivel maxim de salarizare mai mare între sindicate și reprezentanții vreunui sector de stat.

Vechiul Cod civil nu avea reglementări privitoare la etapa negocierilor. În viziunea anterioară Noului Cod civil (intrat în vigoare în luna octombrie a anului 2011), contractul ori lua naștere prin *acordul de voință*, ori era privit ca *nenăscut*, adică *inexistent*, fără consecințe juridice legate de etapele premergătoare. Totuși, în doctrină au apărut deja teorii privind necesitatea și importanța analizei fazei negocierilor.

Pentru a avea o viziune mai clară în ceea ce privește negocierile *individuale* sau *cele colective*, trebuie să avem în vedere și aspectele *economice*. În realitate, aproape la modul matematic, negocierile izbucnesc din *inițiativa angajatului* sau *angajaților*, mai ales în etapa în care contractul colectiv sau cel individual de muncă are deja o oarecare vechime.

Codul civil prevede că ambele părți trebuie să fie de *bună credință*. Buna credință se presupune, iar cel care invocă *reaua credință* a celeilalte părți va trebui să dovedească această rea credință. Dacă reaua credință va îmbrăca forma *prefăcătoriei*, ea va fi în practică greu dovedibilă. De ce? Pentru că, cel care se *preface* că negociază pentru a câștiga timp în speranța intervenirii unor condiții economice favorabile lui, are posibilități de a-și masca intențiile. Demascarea în aceste cazuri este o sarcină probatorie foarte grea.

Însă, există o altă fațetă a bunei credințe, care poate fi relativ ușor dovedită și urmărită. Este vorba de *corecta informare reciprocă*. Cele două noțiuni se întrepătrund atât de tare, încât *corecta informare* înseamnă *bună credință* și viceversa.

În domeniul dreptului muncii legea impune cerințe minimale în ceea ce privește modalitățile de informare obligatorii.

2. Obligațiile de informare reciprocă ale părților contractului individual de muncă.

În primul rând, angajatorul are obligația informării salariatului asupra elementelor *esențiale* ale contractului individual de muncă. Poate ar fi mai corect să vorbim despre informarea *persoanei selectate în vederea angajării*, așa cum o face la modul oficial art. 17, alin. 1 din Codul muncii. Este mai fericită o asemenea calificare, deoarece legiuitorul se referă și la faza *anterioară* (premergătoare) încheierii contractului de muncă. Bineînțeles, negocierile pot viza și *modificările* contractului individual de muncă.

Anterior încheierii contractului individual de muncă obligația de informare din partea angajatorului se consideră a fi îndeplinită prin *remiterea* (înmânarea) unui act de informare cu privire la elementele *esențiale* ale viitorului contract de muncă.

Elementele esențiale ale contractului individual de muncă sunt următoarele:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

Aceste elemente nu pot fi modificate decât cu acordul părților, tocmai de aceea sunt prevăzute de art. 41 alin.3 din Codul muncii, dar ele privesc și contextul *informării din partea angajatorului*, deoarece toate aceste elemente, desigur la modul concret trebuie aduse la cunoștința angajatului *înainte de încheierea* contractului individual de muncă.

Modalitățile de informare au vizat chiar și obiectul unor recomandări și directive internaționale. Într-un final s-a considerat că se pot accepta două feluri de modalități de informare.

Prima modalitate de informare este *remiterea unui act de informare* (eventual însoțit de un contract de confidențialitate) care conține la modul concret și detaliat elementele prevăzute la art. 41 alin.3 din Codul muncii.

A doua modalitate de informare se acceptă a fi realizată și dovedită prin însăși semnarea unui contract individual de muncă valid, care pe lângă elementele esențiale mai sus arătate cuprinde și *elementele obligatorii* prevăzute în art. 17 alin.1 din Codul muncii.

Atunci când la nivelul întreprinderii angajatorului există un Regulament de organizarea funcționării (ROF) sau Regulament de ordine interioară (ROI) și aceste acte trebuie aduse la cunoștința angajatului sau a angajaților în cadrul unor *ședințe de informare* dar și prin *afișaj obligatoriu* în situațiile în care aceste regulamente privesc drepturile angajaților și situația viitoare a locurilor de muncă.

Dacă obligația de informare este impusă prin vreo lege specială cu privire la anumite aspecte, neefectuarea acesteia poate avea consecințe juridice, cum ar fi nevalabilitatea unor concedieri din motive economice (neimputabile persoanei salariatului) așa este cazul Legii nr. 467/2006.

Conform art 5. din Legea nr 467/2006, în cazul în care întreprinderea are *cel puțin 20 de angajați*:

”(1) Angajatorii au obligația să informeze și să consulte reprezentanții angajaților, potrivit legislației în vigoare, cu privire la:

a) evoluția recentă și evoluția probabilă a activităților și situației economice a întreprinderii;

b) situația, structura și evoluția probabilă a ocupării forței de muncă în cadrul întreprinderii, precum și cu privire la eventualele măsuri de anticipare avute în vedere, în special atunci când există o amenințare la adresa locurilor de muncă;

c) deciziile care pot duce la modificări importante în organizarea muncii, în relațiile contractuale sau în raporturile de muncă, inclusiv cele vizate de legislația română privind procedurile specifice de informare și consultare în cazul concedierilor colective și al protecției drepturilor angajaților, în cazul transferului întreprinderii.

(2) Informarea se face într-un moment, într-un mod și cu un conținut corespunzătoare, pentru a permite reprezentanților angajaților să examineze problema în mod adecvat și să pregătească, dacă este cazul, consultarea.

(3) Consultarea are loc:

a) într-un moment, într-un mod și cu un conținut corespunzătoare, pentru a permite reprezentanților angajaților să examineze problema în mod adecvat și să elaboreze un punct de vedere;

b) la un nivel relevant de reprezentare a conducerii și a reprezentanților angajaților, în funcție de subiectul discutat;

c) pe baza informațiilor furnizate de angajator, în conformitate cu prevederile art. 3 lit. e) și a punctului de vedere pe care reprezentanții angajaților au dreptul să îl formuleze;

d) astfel încât să permită reprezentanților angajaților să se întâlnească cu angajatorul și să obțină un răspuns motivat la orice punct de vedere pe care îl pot formula;

e) în vederea negocierii unui acord privind deciziile care se încadrează în obligațiile angajatorului, prevăzute la alin. (1) lit. c).”

Obligația de informare din partea salariatului se referă la studiile și calificările sale, care se vor verifica și prin documente. Informarea în ceea ce privește *starea sănătății* se realizează prin certificatul medical de medicina muncii și așa cum am arătat mai sus este o procedură obligatorie premergătoare încheierii contractului individual de muncă. Această informare are loc cu ocazia negocierii contractului de muncă și cu ocazia interviului.

Așa cum am mai amintit, salariatul nu are obligația dezvăluirii unor informații privitoare la viața intimă, mai ales dacă aceste informații ar dezvălui unele elemente care ar putea da naștere unor discriminări.

Conform art. 29 alin.4 din Codul muncii despre salariat, angajatorul poate obține informații (cu ocazia angajării) de la foștii angajatori ai lui (salariatului) dar numai cu privire la activitățile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoștințarea prealabilă a celui în cauză. A se observa că textul legal cere doar *încunoștințarea prealabilă* nu și *acordul* angajatului.

Părțile înainte de informările mai sus arătate pot să semneze un *contract de confidențialitate*, prin care se obligă să nu folosească informațiile obținute nici în interes propriu și nici în folosul unor terțe persoane (prin divulgare). Acest contract nu are natura unui contract de muncă, este un contract civil și își va produce efectele indiferent dacă ulterior s-a încheiat sau nu contractul individual de muncă.

CAPITOLUL III.

ÎNREGISTRAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ.

Conform articolului 34 din Codul muncii:

Art. 34 .

(1) Fiecare angajator are obligația de a înființa un registru general de evidență a salariaților.

(2) Registrul general de evidență a salariaților se va înregistra în prealabil la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află domiciliul, respectiv sediul angajatorului, data de la care devine document oficial.

(3) Registrul general de evidență a salariaților se completează și se transmite inspectoratului teritorial de muncă în ordinea angajării și cuprinde elementele de identificare ale tuturor salariaților, data angajării, funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, tipul contractului individual de muncă, salariul, sporurile și quantumul acestora, perioada și cauzele de suspendare a contractului individual de muncă, perioada detașării și data încetării contractului individual de muncă.

(4) Registrul general de evidență a salariaților este păstrat la domiciliul, respectiv sediul angajatorului, urmând să fie pus la dispoziție inspectorului de muncă sau oricărei alte autorități care îl solicită, în condițiile legii.

(5) La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în munca, în meserie și în specialitate.

(6) În cazul încetării activității angajatorului, registrul general de evidență a salariaților se depune la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află sediul sau domiciliul angajatorului, după caz.

(61) În cazul în care angajatorul se află în procedură de insolvență, faliment sau lichidare conform prevederilor legale în vigoare, administratorul judiciar sau, după caz, lichidatorul judiciar este obligat să elibereze salariaților un document care să ateste activitatea desfășurată de aceștia, conform prevederilor alin. (5), să înceteze și să transmită în registrul general de evidență a salariaților încetarea contractelor individuale de muncă.

(7) Metodologia de întocmire a registrului general de evidență a salariaților, înregistrările care se efectuează, precum și orice alte elemente în legătură cu întocmirea acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.”

Metodologia amintită în cadrul textului mai sus arătat este arătată în HG nr. 500/2011 privind Registrul general de evidență a salariaților. Acest registru în limbajul cotidian se denumește prescurtat REVISAL. Metodologia și elementele REVISAL au fost modificate prin HG nr. 905/2017. Angajatorii sunt obligați să depună contractul individual de muncă cel târziu *în ziua lucrătoare anterioară începerii* activității de către salariat.

Legea reglementează și alte termene maxime și imperative referitoare la cazurile de suspendare, detașare, schimbare a elementelor de identificare a vreuneia dintre părți etc.