**Act adițional la CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

**încheiat şi înregistrat sub nr. ......../.............. în registrul general de evidenţă a salariaţilor**

**referitor la telemuncă**

ACCESA IT SYSTEMS SRL cu sediul social în Cluj Napoca, str. Constanta, nr. 12, etaj 1 si parter, reprezentată prin Dna. Marliere Andrea Claudia în calitate de administrator si Dna. Kozma Tűnde Julia în calitate de imputernicit,

şi

**...............** domiciliat în .............., str............., nr......., judeţul ...................posesor al cărţii de identitate seria ....., nr............... eliberata de ............., la data de ............. CNP ....................denumit în continuare Angajat (Telesalariat)

În temeiul art.17 alin.(5) coroborat cu art.41 alin. (1) din Legea nr.53/2003 și cu dispozițiile Legii nr.81/2018, privind reglementarea activității de telemuncă

Având în vedere că prin specificul activității prestate, Telesalariatul își poate îndeplini atribuțiile folosind tehnologia informației și comunicațiilor,

Părțile au convenit de comun acord următoarele:

1. Salariatul va avea dreptul de a presta activitatea ce face obiectul contractului individual de munca nr **.............** în regim de telemuncă, cu respectarea condițiilor privind prestarea activității în regim de telemuncă detaliate în Politica privind telemunca.
2. În zilele în care activitatea se va presta în regim de telemuncă durata și programul de muncă va fi următorul:

O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de **8** ore/zi**, 40** ore/săptămână.

Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează de Luni - Vineri: o perioada fixa intre orele 10.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, cu pauza de masa de o ora in intervalul 12.00 – 14.00 si una flexibila, in care salariatul poate opta pt.ora de începere și pt.ora de finalizare a activității cu respectarea prioritatilor din proiectele aflate in derulare precum si a timpului zilnic de munca de 8 ore, în intervalul 8.00 – 10.00 începere, respectiv 17.00 – 19.00 încheiere activitate.

1. Perioada și/sau zilele în care Salariatul își desfășoară activitatea la birou, respectiv în regim de telemuncă, sunt detaliate în Politica privind telemunca.
2. Salariatul nu poate desfășura activitate în regim de telemuncă în zilele de sărbătoare legală sau de repaus săptămânal, decât în măsura în care programul de lucru adus la cunoștința salariaților prevede acest lucru sau este solicitat în mod expres de Angajator.
3. Salariatul va înregistra zilnic orele de muncă prestate în regim de telemuncă, în cadrul aplicației online puse la dispoziție de Angajator.
4. Angajatorul este în drept să verifice activitatea Salariatului în timpul programului de lucru în principal prin utilizarea tehnologiei informației și comunicațiilor sau conform prevederilor de organizare internă ale Angajatorului, comunicate în prealabil Salariatului.
5. Salariatul nu va fi izolat de colegii săi și se va putea întâlni cu aceștia în mod regulat pe perioada în care acesta prestează munca în regim de telemuncă. În perioadele respective, Salariatul se va putea întâlni cu colegii la un loc de muncă organizat de Angajator conform programărilor convenite, va fi inclus în comunicările de grup relevante, va fi invitat la evenimentele organizate pentru angajați, va putea participa la programele de formare profesională, va fi invitat la întâlnirile de departament sau de proiect relevante, în aceleași condiții cu ceilalți angajați care își desfășoară activitatea în regim de telemuncă/locurile de muncă organizate de angajator.
6. **Obligatiile părților:**
7. **Obligațiile angajatorului:**

* Să pună la dispoziția Salariatului echipamentele de muncă necesare pentru prestarea muncii. Costurile cu privire la echipamentele puse la dispoziție pentru desfășurării activității de telemuncă vor fi suportate de Angajator potrivit prevederilor interne.
* Să instaleze, să verifice și să întrețină echipamentul de muncă pus la dispoziție, în acord cu instrucțiunile emise în acest sens de acesta;
* Să asigure transportul la şi de la locul/locurile desfășurării activității în regim de telemuncă, după caz, al materialelor pe care Salariatul le utilizează în activitate, dacă este cazul, potrivit prevederilor interne.
* Să informeze Salariatul cu privire la dispozițiile din reglementările legale și/sau politicile companiei, în materia protecției datelor cu caracter personal, precum și obligația Salariatului de a respecta aceste prevederi;
* Să asigure condiții pentru ca Salariatul să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru privind utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare: la angajare, la introducerea unui nou echipament de muncă, la introducerea oricărei noi proceduri de lucru.
* Salariatul este responsabil pentru producerea oricărui accident în timpul prestării activității, cauzat ca urmare a nerespectării culpabile a obligațiilor de securitate și sănătate în muncă sau prestării oricărei alte activități casnice sau altă natură care nu are legătură cu activitatea de telemuncă.
* Să asigure ca și cheltuieli de prestare a activității de telemuncă doar mijloacele aferente tehnologiei informației si comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă ;

1. **Obligațiile angajatului:**

* să își desfășoare activitatea de telemuncă în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, cu Politica privind telemunca precum și cu instrucțiunile primite de la Angajator, evitând a se expune vreunui pericol sau îmbolnăvire profesională, atât față de propria persoană, cât și față de alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale, pe perioada desfășurării activității;
* Telesalariatul are obligația de a amenaja locul în care desfășoară activitatea în regim de telemuncă astfel încât să fie îndeplinite cerințele legale de sănătate și securitate în muncă, aduse la cunoștința sa de către angajator;
* Pe toată durata prestării activității, salariatul răspunde de integritatea echipamentelor primite precum și a eventualelor dotări suplimentare furnizate de către angajator, respectînd instrucțiunile de utilizare a acestora;
* Să nu schimbe condițiile de securitate și sănătate în muncă, de la locurile în care desfășoară activitatea de telemuncă;
* să își desfășoare activitatea cu respectarea dispozițiilor privind obligațiile lucrătorilor, așa cum sunt ele prevăzute în Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, precum și în conformitate cu clauzele Contractului de Muncă;
* Să utilizeze în executarea atribuțiilor de serviciu doar echipamente care nu prezintă pericol pentru securitatea și sănătatea sa. Salariatul se va preocupa şi va asigura facilitățile necesare activității prestate, în special cu privire la contractarea furnizării serviciilor de conexiune la internet.
* Să respecte regulile specifice și restricțiile stabilite de către angajator cu privire la rețelele de internet folosite sau cu privire la folosirea echipamentului pus la dispoziție;
* să informeze Angajatorul cu privire la echipamentele de muncă utilizate și la condițiile existente la locurile desfășurării activității de telemuncă în vederea stabilirii și realizării măsurilor de securitate și sănătate în muncă, necesare conform clauzelor din Contractul de Muncă, ori în vederea cercetării evenimentelor.
* să respecte procedurile de securitate stabilite de Angajator pentru orice acces de la distanță a fișierelor și pentru manipularea oricăror înregistrări confidențiale;
* să ia toate măsurile de precauție rezonabile pentru a proteja informațiile confidențiale referitoare la relația de muncă şi care sunt depozitate la domiciliu sau într-un alt loc din care Salariatul își desfășoară activitatea în regim de telemuncă.

9. Salariatul înțelege că prerogativa de a desfășura activitatea de telemuncă conform prezentului act adițional poate suferi modificări în funcție de reglementările legale aplicabile activității desfășurate de angajat (inclusiv, dar fără a se limita la prevederile privind protecția datelor cu caracter personal), normele interne ale angajatorului privind securitatea datelor sau cerințele clienților angajatorului.

Celelalte clauze contractuale nemodificate prin prezentul act și care nu contravin dispozițiilor de mai sus, rămân neschimbate.

Prezentul act adițional a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, și intră în vigoare începand cu data de ..............

SC ACCESA IT SYSTEMS SRL Salariat,

Administrator

**Marliere Andrea Claudia** ...........................................

Semnătura și ștampila................................

Împuternicit

**Kozma Tűnde Julia**

Semnătura și ștampila................................

Salariat:

Am primit un exemplar

Data………………... Semnatura ………………….