**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

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

**I. Părţile contractului**

(1) 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 împuternicit, denumită în continuare Angajator.

și

(2) salariatul/salariata – domnul/doamna ...................**...............** domiciliat în ..........., str. ..........., nr. ......, bl. ....., Sc ....., ap ....., judeţul ........... posesor al cărţii de identitate seria ........., nr. ......... eliberata de ..........., la data de ........... CNP ..................... autorizaţie de muncă/permis de şedere în scop de muncă, denumit în continuare Angajat,

am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiţii asupra cărora am convenit:

**II. Obiectul contractului**

2.1. Obiectul contractului individual de muncă încheiat între părți este desfășurarea activităților de coordonare, analiză, dezvoltare, creare, testare, depanare, livrare, implementare, acordarea de asistență tehnică și întreținerea produselor software și modulelor, în concordanță cu descrierea postului ce va constitui anexă la prezentul contract.

2.2. Pe parcursul desfășurării activităților de muncă, Angajatorul poate solicita Angajatului să asigure și alte activități necesare activității de prestare a serviciilor specifice obiectului de activitate ale Angajatorului.

2.3. Angajatul va respecta toate regulile interne ale Angajatorului în prestarea activității sale, precum şi referitoare la dezvoltarea de programe software, coordonare, relația cu clienții și organizarea și operațiunile interne.

2.4. Ambele părți înțeleg să prevadă prin prezentul contract de muncă și clauze privind confidențialitatea, fidelitatea și neconcurența specifice activității desfășurate de Angajat în cadrul companiei angajatoare, precum și obiectivele specifice și criteriile de performanță specifice poziției. Acestea vor face obiectul unui act aditional la contractul individual de munca.

**III. Durata contractului:**

1. nedeterminată, salariatul/salariata ...................................................................... urmând să înceapă activitatea la data de **...............;**
2. determinată, de ........... zile/săptămâni/luni, începând cu data de .................... şi până la data de.......în conformitate cu art. 83 lit. …. din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare/acte normative cu caracter special, respectiv ..........................

**IV.Perioada de probă**

4.1. Perioada de probă este de 90 zile calendaristice;

a) Pe durata sau la sfârşitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta numai printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la iniţiativa oricăreia dintre părţi;

b) Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, in contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și in contractul individual de muncă.

c) Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă. Prin excepție, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debuteaza la acelasi angajator într-o nouă funcție sau profesie ori urmează să presteze activitatea intr-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase.

d) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

**V. Locul de muncă**

5.1. Activitatea se desfăşoară la sediul Angajatorului pe str. Constanta, nr.12, etaj 1 și parter, Cluj-Napoca, jud. Cluj .

5.2. Activitatea se va presta și în regim de telemuncă conform anexei.

**VI. Felul muncii**

Funcţia Angajatului conform Clasificării ocupaţiilor din România este **.........................**

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

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

a) 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 sosire si pt. ora de plecare cu respectarea prioritatilor din proiectele aflate in derulare precum si a timpului zilnic de munca de 8 ore, in intervalul 8.00 – 10.00 sosire, respectiv 17.00 – 19.00 plecare.

b) Programul de lucru se poate modifica în condiţiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.

**VIII. Concediul**

8.1. Durata concediului anual de odihnă este de 22 zile lucrătoare şi se acordă proporţional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

8.2. Pentru fiecare an de muncă în cadrul companiei Angajatorului, acesta acorda Angajatului o zi suplimentară de concediu, cumulativ per ani, până în limita totală de 33 zile.

**IX. Salariul:**

9.1.Salariul de bază lunar brut: ............... **lei**, care corespunde unui salariu net negociat în valoare de ............... lei.

9.2. Alte elemente constitutive:

- Sporuri - Conform Codului muncii/Regulamentul intern/CCM;

- indemnizaţii;

- prestatii suplimentare în bani ;

- modalitatea prestaţiilor suplimentare în natură;

- alte adaosuri - Asigurare medicala privata.

- Bonusuri si beneficii conform Regulamentului Intern și Contractului colectiv de muncă aplicabil.

9.3. Orele suplimentare prestate de salariații cu normă întreagă în afara programului normal de lucru se compensează cu ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru vor fi plătite cu un spor la salariu în cuantum de 75%.

9.4 Munca prestată în zilele de sărbători legale, precum și în zilele libere plătite stabilite prin acte normative/contracte colective de muncă aplicabile se compensează cu timp liber plătit sau cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

9.5.Salariul se plătește până în data de 7 a lunii.

9.6. Metoda de plată este prin virament bancar.

**X. Alte clauze:**

10.1. Perioada de preaviz în cazul concedierii este de **20 de zile lucrătoare**, conform Legii nr. [53/2003](http://00061224.htm) - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare, sau contractului colectiv de muncă aplicabil, după caz.

10.2. Perioada de preaviz în cazul demisiei este de **20 de zile lucrătoare**, conform Legii nr. [53/2003](http://00061224.htm) - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare sau contractului colectiv de muncă aplicabil.

10.3. În cazul în care Angajatul urmează să-şi desfăşoare activitatea în străinătate, Angajatorul își va informa Angajatul privind informaţiile necesare, astfel cum este prevăzut la art. 18 alin. (1) din Legea nr. [53/2003](http://00061224.htm) - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;

**XI. Atribuțiile postului**

11.1. Toate responsabilitățile și atribuțiile specifice postului ocupat în cadrul companiei angajatoare sunt menționate în fișa postului ce va fi acceptată prin semnătură de către Angajat, constituind anexă la Contractul individual de muncă.

**XII. Riscurile specifice postului**

12.1. Riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională specifice postului sunt prevăzute în evaluările de risc ale locului de munca/postului de lucru și în fișa de identificare a factorilor de risc profesional.

**XIII.Criteriile de evaluare profesională**

Criteriile de evaluare a performanţelor profesionale individuale, indiferent de funcţia de conducere sau de execuţie în care este încadrat salariatul evaluat, sunt prevăzute în procedura de evaluare din Regulamentul intern aplicabil.

**XIV. Formarea profesională**

Angajatorul are obligația de a asigura participarea la programe de formre profesională pentru toți salariații cel puțin o dată la 2 ani, în conformitate cu prevederile actelor normative/regulamentul intern/contractul colectiv de muncă aplicabil.

**XV.Condițiile de muncă**

Activitatea se desfăşoară în condiţii normale de muncă, în conformitate cu prevederile legale.

**XVI. Drepturi şi obligaţii generale ale părţilor privind securitatea şi sănătatea în muncă:**a) echipament individual de protecţie: conform legii;

b) echipament individual de lucru: conform legii;

c) materiale igienico-sanitare: conform legii;

d) alimentaţie de protecţie: conform legii;

e) alte drepturi şi obligaţii privind sănătatea şi securitatea în muncă: conform legii.

**XVII. Drepturi şi obligaţii generale ale părţilor**

**17.1 Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:**

a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal

c) dreptul la concediu de odihnă anual;

d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;

e) dreptul la demnitate în muncă;

f) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;

g) dreptul la acces la formare profesională;

h) dreptul la informare si consultare;

i) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile, după caz.

**17.2. Angajatului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:**

a) obligaţia de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului;

b) obligaţia de a respecta disciplina muncii;

c) obligaţia de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum şi în contractul individual de muncă;

d) obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu;

e) obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate;

f) obligaţia de a respecta confidenţialitatea informaţiilor şi documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

g) obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**17.3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:**

a) să stabilească atribuţiile de serviciu si norma de muncă pentru fiecare salariat, în condiţiile legii;

b) să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor;

c) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

d) să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern.

e) să stabilească obiectivele de performanţă individuală, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora;

f) să suporte asigurarea medicală privată, contribuţiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupaţională a salariatului, în condiţiile legii, după caz;

g) să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activităţii profesionale a salariatului.

**17.4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:**

a) sa inmaneze salariatului un exemplar din contractul individual de munca anterior inceperii activitatii;

b) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

c) sa acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de munca din contractul colectiv de munca aplicabil si din lege ;

d) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă şi condiţiile corespunzătoare de muncă;

e) să informeze salariatul asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;

f) să informeze angajatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat în condițiile legii;

g) să elibereze, la cerere, un document care sa ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfasurata de acesta, durata activitatii , salariul, vechimea in munca, in meserie si in specialitate sau un extras din registrul de evidență al salariaților, datat și certificat pentru conformitate;

h) să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului;

**XVIII. Dispoziţii finale**

18.1. Contractul colectiv de munca nr.157/15.12.2021 a fost încheiat la nivel de unitate.

18.2. Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispoziţiile Legii nr. [53/2003](http://00061224.htm) - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare, şi ale contractului colectiv de muncă aplicabil, prevăzut la pct.1.

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

18.4. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluţionate de instanţa judecătorească competentă material şi teritorial, potrivit legii.

18.5. Prezentul Contractul individual de muncă și Anexele acestuia s-au încheiat într-un număr de 2 (două) exemplare câte unul pentru fiecare parte.

**SC ACCESA IT SYSTEMS SRL / ANGAJATOR ANGAJAT**

**Marliere Andrea Claudia**

**Administrator**

Semnătură \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nume în clar şi semnătură)

**Kozma Tűnde Julia Am primit un exemplar**

**Împuternicit Data:**

Semnătură\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Semnatura:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**