

**ACT ADIȚIONAL NR. 203 DIN 28.05.2021
LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

înregistrat sub nr. N62311958-31/05/2021 în Registrul general de evidență a salariaților
(denumit în continuare „Contractul”)

(1) **Societatea NOKIA NETWORKS S.R.L.**, având sediul social în Timișoara, strada Bd. Republicii nr.21, înregistrată la Registrul Comerțului Timiș sub nr. J35/3345/1991, cod unic de înregistrare (CUI) 1825545, atribut fiscal RO, reprezentată legal de SABIN TOTOREAN, în calitate de administrator și COSMIN CHIRIAC – HR Director – împuternicit (denumită în continuare „Angajatorul”), pe de o parte,

și

(2) D-na/D- **Samfirescu Stefan-Simion**, CNP 5000311460043, (denumit în continuare „Salariatul” sau „Telesalariatul”)

Angajatorul și Salariatul fiind denumiți în continuare în mod individual „**Partea**” și în mod colectiv „**Părțile**”

În temeiul legii 81/2018, Părțile au hotărât de comun acord, modificarea Contractului începând cu data de 01.06.2021

1. Se completează la sfârșitul art. D (Locul de muncă) cu pct. 2, și va avea următorul conținut:

D. (Locul de Munca)

1. Activitatea se desfășoară la sediul angajatorului din Timișoara, blvd. Republicii nr. 21
2. În mod excepțional, pe perioada stării de urgență/alerta generate de COVID-19, și anume **15.05.2020 – 30.06.2021**, angajatul își desfășoară activitatea integral, în regim de telemunca, de la domiciliul Telesalariatului situat în
Timișoara, jud Timiș, Str. Aleea F.C. Ripensia nr.13 ap. 10

.....
În perioada de mai sus, ocazional, activitatea se poate desfășura și la sediile Angajatorului, la terți/clientii Angajatorului la solicitarea Salariatului/Angajatorului conform celor agreeate de Parti pe mai departe. După data limita menționată, prezentul document devine nul iar salariatul revine la programul avut anterior semnării acestui document.

2. Se completează art. L (Alte clauze) al Contractului prin introducerea unui nou punct H) cu următorul conținut:

H) Tele-Munca:

h.1.) Angajatorul / autoritățile romane cu limitele legale, are/au dreptul să controleze activitatea Salariatului după cum urmează:

- la domiciliul Salariatului, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09:00 – 17:00;
- prin prezentarea Salariatului la sediul Angajatorului, în zilele lucrătoare, în intervalul orar în care alți salariați își desfășoară în mod normal activitatea la sediul Angajatorului, în baza solicitării Angajatorului;
- prin transmiterea prin email, telefon, fax, în intranet de către Salariat a informațiilor, rapoartelor și oricăror alte documente solicitate de Angajator.

h.2.) Părțile au stabilit programul de lucru între orele 09:00 – 18:00 astfel încât să răspundă solicitărilor Angajatorului în termenul indicat de acesta.

h.3.) În perioada de stare de urgență și/sau stare de alertă COVID 19/mentonată la Art.D) pct 2 de mai sus.

- Orice completare/modificare privind efectuarea activității de telemunca solicitată de Salariat precum și a perioadei și/sau zilelor în care telesalariatul lucrează în regim de telemunca trebuie aprobată de Conducerea Companiei, prin Directorul de Resurse Umane.
- Tele-salariatul are obligația să își instiinteze Line Manager-ul în scris, prin email despre orarul tele-muncii în perioada stării de urgență/alertă
- pentru angajații societății care în desfășurarea activității folosesc echipamente specifice (platforme de testare, servere, conexiuni securizate la rețelele clientilor etc) care se afla la sediul Angajatorului, regimul de telemunca va fi stabilit împreună cu Line Managerul.
- la solicitarea Line Managerului ca angajatul să efectueze munca la sediile Angajatorului/tertilor, chiar dacă salariatul este în regim de telemunca, acesta (angajatul) se obligă să dea curs acestui gen de solicitări.

h.4.) Pentru a evita izolarea tele-salariatului societatea dispune urmatoarele masuri:

- Managerul Direct al telesalariatului va desfasura cu acesta sedinte individuale saptamanale prin intermediul mijloacelor de comunicare video de care societatea dispune.
- Managerul Direct va organiza sedinte de echipa saptamanale /bilunare/lunare, dupa caz pentru a asigura integrarea si coeziunea echipei care conlucreaza in spatiul virtual de lucru.
- Managerul direct va verifica in sesiunile de performanta (denumite in societate 1 in 90) trimestrial, starea de fapt a tele-salariatului, problemele cu care acesta se poate confrunta si modul de solutionare a acestora.
- Tele-salariatul are obligatia ca o data pe trimestru, la solicitarea Line Managerului, sa se deplaseze la sediul Angajatorului timp de o saptamana pentru a evita izolarea fata de cultura societatii, pentru a inter-relatiiona cu colegii de echipa, pentru a efectua instruirile legale de SSM si pentru a efectua instruirile obligatorii GDPR, PSI, Securitate, Cod de conduita si celelalte care se impun, inclusiv vizitele de medicina muncii obligatorii).

h.5.) Angajatorul nu suporta cheltuielile aferente activitatii in regim de telemunca. Conditii in care angajatorul suporta cheltuielile aferente activitatii in regim de telemunca fiind acelea ca angajatorul va asigura transportul la și de la domiciliul Salariatului prin decont conform procedurilor de beneficii in vigoare pentru toti salariatii (incluzand si telesalariati), daca este cazul

h.6.) Angajatii in regim de telemunca au obligatia sa-si inregistreze activitatea, norma de lucru, utilizand mijloacele IT puse la dispozitie de societate conform procedurilor interne. Cu acordul scris al fiecarui telesalariat, munca suplimentara este posibila si va fi retribuita ca atare. Semnarea acestui Act Additional implica acordul angajatului pentru posibilitatea de a efectua ore suplimentare in regim de telemunca, daca este cazul.

h.7.) Angajatorul a informat si informeaza periodic telesalariatul prin mijloacele de comunicare informatica proprii (e-mail, sedinte) cu privire la reglementarile legale, reglementarile contractului colectiv de munca aplicabil si regulamentul intern, reglementari specifice in materie de protectie a datelor cu caracter personal si confidential rezultand obligatia telesalariatului de a respecta aceste prevederi.

h.8.) Telesalariatii sunt instruiti conform prevederilor SSM si semneaza fisele de instructaj fiind direct responsabili de respectarea acestor masuri indiferent de locul unde isi desfasoara. Angajatul/telesalariatul certifica prin semnarea Anexei 1 Telemunca faptul ca cerintele conforme Legii 319/ 2006 - Legea sanatatii si securitatii in munca, sunt respectate.

h.9.) Telesalariatul se obliga sa respecte prevederile legale si normele interne din politicile Angajatorului/ Grupului Nokia privind protectia datelor cu caracter personal („GDPR” si „Privacy”), confidentialitatea datelor, manevrarea datelor cu caracter confidential, conduita profesionala, etica in conformitate cu legea, politicile si procedurile interne. Angajatorul are obligatia de a informa prin intermediul mijloacelor interne / electronice de comunicare Angajatul/telesalariatul, asupra dispozitiilor si reglementarilor legale ale contractului colectiv de munca in vigoare, a regulamentului intern si a politicilor proprii ale societatii iar telesalariatul are obligatia de a respecta intocmai aceste prevederi.

3. Drepturi si obligatii ale partilor privind Securitatea si Sanatatea in Munca :

3.1. Avand in vedere faptul ca activitatile de telemunca ce urmeaza a fi desfasurate de catre Telesalariat nu au in niciun caz un caracter periculos sau daunator pentru sanatate, nu sunt necesare: echipament individual de protectie , echipament individual de lucru, sau elemente de protectie. Echipamente utilizate in tele-munca sunt echipamentele individuale de lucru si anume - laptop, monitor, telefon mobil, puse la dispozitie de catre Angajator.

3.2. Angajatorul se va asigura ca Telesalariatul dispune de toate dotarile necesare pe pe care le implica activitatea desfasurata , in vederea asigurarii unor conditii optime de munca si va lua toate masurile de siguranta necesare si, de asemenea il va instrui pe Salariat in legatura cu standardele de protectie a muncii specifice postului acestuia, atat cand activitatea Salariatului se desfasoara la sediul Angajatorului, cat si atunci cand activitatea sa se desfasoara in regim de telemunca.

A. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor sale, angajatorul are urmatoarele obligatii:

- a. instaleaza, verifica si intretine echipamentul de munca necesar, platforma-program precum si toate programele necesare bunei desfasurari a activitatii;
- b. asigura conditii pentru ca telesalariatul sa primeasca o instruire suficienta si adecvata in domeniul securitatii si sanatatii in munca, in special sub forma de informatii si instructiuni de lucru, specifice locului de desfasurare a activitatii de telemunca si utilizarii echipamentelor cu ecran de vizualizare: la angajare, la schimbarea locului de desfasurare a activitatii de telemunca, la introducerea unui nou echipament de munca, la introducerea oricarei noi proceduri de lucru
- c. alte drepturi si obligatii privind sanatatea si securitatea in munca: conform regulamentului intern, contractului colectiv precum si obligatia angajatorului de a informa telesalariatul cu privire la dispozitiile din reglementarile legale, din contractul colectiv de munca aplicabil si/sau regulamentul intern, in materia protectiei informatiilor confidentiale si a datelor cu caracter personal, precum si obligatia telesalariatului de a respecta aceste prevederi;

B. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor sale, telesalariatul are urmatoarele obligatii:

- a) Telesalariatul se obliga ca in timpul desfasurarii atributiilor in regim de telemunca, in timpul programului de lucru, sa nu desfasoare alte activitati casnice sau similare care sunt de natura a produce accidente, in caz contrar salariatul asumandu-si intreaga responsabilitate pentru eventualitatea producerii unui accident. In cazul producerii unui accident in perioada desfasurarii activitatii de telemunca datorat altor activitati decat cele prestate in favoarea Angajatorului, activitatea respectiva nu va avea caracterul unui accident de munca.
- b) In desfasurarea activitatii sale, Salariatul va folosi instalatii electrice, termice si sanitare in stare buna de functionare, trebuind sa informeze angajatorul cu privire la echipamentele de munca utilizate si la conditiile existente in locurile desfasurarii activitatii de telemunca si sa ii permita acestuia accesul, in masura in care este posibil, in vederea stabilirii si realizarii masurilor de securitate si sanatate in munca, necesare conform clauzelor din contractul individual de munca, ori in vederea cercetarii evenimentelor.
In acest sens, Salariatul se obliga si sa utilizeze numai echipamente de munca care nu prezinta pericol pentru securitatea si sanatatea sa, precum si sa nu schimbe conditiile de securitate si sanatate in munca de la locurile in care desfasoara activitatea de telemunca.
- c) Telesalariatul trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire nici propria persoana, nici alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- d) In desfasurarea activitatii sale, Salariatul se obliga sa respecte regulile specifice si restrictiile stabilite de catre angajator cu privire la retele de internet folosite sau cu privire la folosirea echipamentului pus la dispozitie, precum si sa isi desfasoare activitatea cu respectarea dispozitiilor privind obligatiile lucrarilor, asa cum sunt ele prevazute in Legea securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006, cu modificarile ulterioare, precum si in conformitate cu clauzele contractului individual de munca;

4. Drepturi si obligatii ale partilor privind protectia informatiilor confidentiale si a datelor cu caracter personal

Telesalariatul se obliga sa respecte cu strictete toate prevederile legale si normele interne cu privire la confidentialitatea informatiilor Angajatorului si tertilor (clienti/parteneri/afiliati ai Angajatorului, etc) si legat de accesul, procesare, prelucrarea si protectia datelor personale.

Angajatorul – societatea NOKIA NETWORKS S.R.L. cu sediul in Timisoara, jud Timis colecteaza anumite informatii cu caracter personal in ceea ce va priveste atat pe dvs. in calitate de telesalariat cat si restul salariatilor prin intermediul functiei pe care o detineti. Aceasta are ca scop indeplinirea obligatiilor referitoare la relatia de telesalariat si salariati in raportul de munca, de calcul si de plata a drepturilor salariale si de eliberare a documentelor ce atesta calitatea fiecaruia dintre salariatii Nokia Networks S.R.L.



In cazuri speciale in care i se poate solicita legal Angajatorului sa transmitem aceste informatii autoritatilor publice si sa putem dezvalui informatii partiale furnizorilor de servicii (*exemplu: IT, contabilitate, SSM, PSI, reprezentanti legali etc.*) in cadrul activitatii pe care o desfasuram. In toate aceste cazuri, Angajatorul va lua toate masurile necesare asigurarii confidentialitatii datelor tale.

Pentru mai multe informatii privind protectia datelor cu caracter personal puteti studia:

- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor),
- Directiva (UE) 2016/680 referitoare la protectia datelor personale in cadrul activitatilor specifice desfasurate de autoritatile de aplicare a legii.

5. Restul clauzelor Contractului raman nemodificate

Prezentul act adițional a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Nokia Networks SRL		Salariatul,
Prin: Director Resurse Umane, Cosmin CHIRIAC 		Samfirescu Stefan-Simion <i>Data / Semnatura</i> 07.06.2021 

Anexa SSM

Cerinte minime pentru desfasurarea activitatii de telemunca

Reglementari si recomandari

Legea 319/ 2006 - Legea sanatatii si securitatii in munca

Descriere

- Suprafata cubica a spatiului de lucru reprezinta cel putin 13m cubi din capacitatea libera a incaperii
- Suprafata necesara statiei de lucru nu este aglomerata cu aparate, obiecte de uz casnic si masoara cel putin 2m patrati
- Inaltimea incaperii este cel putin 2,2m
- Accesul la lumina naturala este asigurat
- Intensitatea luminii este reglabila (jaluzele, draperii)
- Pardoseala incaperii si a cailor de acces este plana si nealunecoasa
- Iluminatul electric si reglarea intensitatii acestuia sunt asigurate
- Este asigurata temperatura corespunzatoare (18-23 grade C)
- Este asigurat un schimb suficient de aer
- Schimbul de aer nu produce curenti, racirea in exces sau supraincalzirea incaperii
- Nivelul de zgomot nu produce disconfort
- Echipamentele statiei de lucru asigura lucrul in conditii de siguranta, inclusiv protectia impotriva electrocutarii. Nu utilizati instalatii electrice cu defecte.
- Instalatiile (inclusiv prizele) electrice si alte dotari folosite in activitatea de telemunca sunt responsabilitatea salariatului
- Exista posibilitatea de a solicita imediat ajutor in caz de urgenta
- Exista posibilitatea de a lua masurile necesare imediate in cazul unui incendiu
- Exista o cale de iesire degajata care permite parasirea incaperii fara nici o intarziere in caz de incendiu sau alte pericole
- Statia de lucru dispune de suficient spatiu pentru o pozitie ergonomica , miscari libere si acces liber la dispozitivele utilizate
- Exista suficient spatiu pentru picioare, acestea putand fi tinute pe podea in pozitie confortabila
- Mediile de redare electronica asigura contactul permanent cu un supervizor

Angajat **Samfirescu Stefan-Simion**, certific prin prezenta ca statia mea de lucru indeplineste cerintele de mai sus. Am luat la cunostinta cerintele privind munca in regim de telemunca.

Certific prin prezenta faptul ca voi respecta toate politicile si standardele privind mediul, sanatatea si securitatea in munca ale Nokia Networks Romania si sunt de acord sa informez imediat angajatorul despre orice neconformitate cu acestea

Data si semnatura

07.06.2021

