CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

pe structura modelului-cadru aprobat prin Ordinul MMSS nr. 2171/2022

încheiat la data de _____ și înregistrat sub nr. _____ din data de _____

în registrul general de evidență a salariaților

A. PĂRȚILE CONTRACTULUI

Angajatorul — [ ] persoană juridică; [ ] persoană fizică:

_____,

cu sediul / domiciliul în _____,

înregistrat la [ ] registrul comerțului; [ ] autoritățile administrației publice din _____ sub nr. _____, cod fiscal _____, telefon _____, e-mail _____,

reprezentat legal prin dl / dna _____, în calitate de _____,

și

Salariatul / Salariata — dl / dna _____,

domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____ nr. _____, sectorul / județul _____, e-mail _____,

posesor / posesoare al / a [ ] cărții de identitate; [ ] pașaportului seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de _____ la data de _____, CNP _____,

autorizație de muncă / permis de ședere în scop de muncă seria _____ nr. _____ din data de _____ (numai pentru cetățenii străini),

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

B. OBIECTUL CONTRACTULUI

Salariatul prestează munca pentru și sub autoritatea Angajatorului, în schimbul unei remunerații denumite salariu, pe postul și în condițiile stabilite prin prezentul contract.

Alte precizări: _____

C. DURATA CONTRACTULUI

[ ] a) nedeterminată, Salariatul / Salariata urmând să înceapă activitatea la data de _____;

[ ] b) determinată, de _____ zile / săptămâni / luni, pe perioada cuprinsă între data de _____ și data de _____, în temeiul art. 83 lit. ____ din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii / al următorului act normativ special: _____.

D. PERIOADA DE PROBĂ

[ ] Nu se stabilește perioadă de probă.

[ ] a) Durata perioadei de probă este de _____ zile [ ] calendaristice; [ ] lucrătoare.

b) Condițiile perioadei de probă (dacă există): _____

Limite: la contractul pe durată nedeterminată, cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție, 120 pentru cele de conducere și 30 pentru persoanele cu handicap (art. 31 Codul muncii). La contractul pe durată determinată, cel mult 5, 15, 30 sau 45 de zile lucrătoare, după durata contractului și funcție (art. 85).

E. LOCUL DE MUNCĂ

[ ] 1. Activitatea se desfășoară la (domiciliu / secție / atelier / birou / serviciu / compartiment etc.) _____ din sediul social / punctul de lucru / alt loc de muncă organizat al Angajatorului: _____.

[ ] 2. În lipsa unui loc de muncă fix, Salariatul / Salariata va desfășura activitatea astfel (pe teren / la sediul clienților / într-o arie geografică / într-un grup de unități etc.): _____.

În acest caz Salariatul / Salariata beneficiază de: a) prestații suplimentare (în bani sau în natură): _____; b) asigurarea / decontarea transportului de către Angajator (după caz): _____.

F. FELUL MUNCII

Funcția / Ocupația _____, cod COR _____, conform Clasificării ocupațiilor din România.

G. DURATA TIMPULUI DE MUNCĂ ȘI REPARTIZAREA ACESTUIA

[ ] 1. O normă întreagă, durata normală a timpului de muncă fiind de ____ ore/zi și/sau ____ ore/săptămână.

a) Repartizarea programului de muncă se face după cum urmează (zile, ore/zi, interval orar; inegal / în schimburi / flexibil / individualizat etc.): _____

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

[ ] 2. O fracțiune de normă de ____ ore/zi, ____ ore/săptămână, ____ ore/lună.

a) Repartizarea programului de muncă se face după cum urmează (zile, ore/zi, interval orar etc.): _____

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

c) Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor acestora.

H. CONCEDIUL

Durata concediului anual de odihnă este de ____ zile lucrătoare, în raport cu perioada lucrată.

De asemenea, Salariatul / Salariata beneficiază de un concediu suplimentar de ____ zile lucrătoare.

Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 20 de zile lucrătoare (art. 145 alin. (1) Codul muncii).

I. SALARIUL

1. Salariul de bază lunar brut: _____ lei.

2. Alte elemente constitutive: a) sporuri: _____; b) indemnizații: _____; c) prestații suplimentare în bani: _____; d) modalitatea prestațiilor suplimentare în natură: _____; e) alte adaosuri: _____.

3. Orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru de către salariații cu normă întreagă se compensează cu ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Codului muncii. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă, orele suplimentare se plătesc cu un spor la salariu de ____% din salariul de bază (cel puțin 75%).

4. Munca prestată în zilele de sărbătoare legală și în zilele libere plătite stabilite prin acte normative sau prin contractul colectiv de muncă aplicabil se compensează cu timp liber plătit sau cu un spor la salariu de ____%, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Codului muncii.

5. Data / Datele la care se plătește salariul: _____.

6. Modalitatea de plată: [ ] virament în contul IBAN _____, deschis la _____; [ ] numerar.

J. ALTE CLAUZE

a) Perioada de preaviz în cazul concedierii este de ____ zile lucrătoare, conform Codului muncii / contractului colectiv de muncă aplicabil (cel puțin 20 de zile lucrătoare).

b) Perioada de preaviz în cazul demisiei este de ____ zile lucrătoare, conform Codului muncii / contractului colectiv de muncă aplicabil (cel mult 20 de zile lucrătoare pentru funcțiile de execuție și 45 pentru cele de conducere).

c) În cazul în care Salariatul / Salariata urmează să își desfășoare activitatea în străinătate, informațiile prevăzute la art. 18 alin. (1) din Codul muncii se regăsesc și în prezentul contract:

_____

d) Alte clauze:

[ ] Confidențialitate. Pe toată durata contractului și timp de _____ după încetarea acestuia, părțile nu transmit date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului, în condițiile stabilite în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă sau în prezentul contract. Nerespectarea acestei clauze atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese (art. 26 Codul muncii).

[ ] Avantaje acordate din inițiativa Angajatorului: asigurare medicală privată _____; contribuții suplimentare la pensia facultativă / ocupațională _____; alte avantaje în bani _____.

[ ] Telemuncă / muncă la domiciliu, în condițiile stabilite prin actul adițional / anexa nr. _____.

[ ] Clauză de neconcurență, negociată prin act separat, cu respectarea art. 21–23 din Codul muncii.

[ ] Alte clauze: _____

_____

K. ATRIBUȚIILE POSTULUI

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la prezentul contract individual de muncă.

L. RISCURILE SPECIFICE POSTULUI

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

M. CRITERIILE DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A SALARIATULUI

_____

_____

N. PROCEDURA PRIVIND UTILIZAREA SEMNĂTURII ELECTRONICE, A SEMNĂTURII ELECTRONICE AVANSATE ȘI A SEMNĂTURII ELECTRONICE CALIFICATE

1. La încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, încetarea prezentului contract, părțile folosesc: [ ] semnătura olografă; [ ] semnătura electronică avansată; [ ] semnătura electronică calificată.

2. La fiecare dintre aceste acte, ambele părți folosesc același tip de semnătură: olografă sau electronică. Angajatorul nu poate obliga Salariatul / Salariata să utilizeze semnătura electronică avansată sau calificată.

3. Pentru celelalte înscrisuri din domeniul relațiilor de muncă, Angajatorul poate utiliza semnătura electronică, semnătura electronică avansată sau calificată ori sigiliul electronic, în condițiile regulamentului intern și / sau ale contractului colectiv de muncă aplicabil.

4. Semnarea electronică se face prin: _____; documentele se transmit Salariatului / Salariatei la adresa de e-mail de la lit. A / la adresa: _____.

5. Contractele, actele adiționale și celelalte documente semnate electronic se arhivează de Angajator potrivit legii și se pun la dispoziția organelor de control, la solicitarea acestora.

O. FORMAREA PROFESIONALĂ

Formarea profesională se realizează în următoarele condiții, potrivit actelor normative, regulamentului intern sau contractului colectiv de muncă aplicabil: _____

_____

P. CONDIȚIILE DE MUNCĂ

Activitatea se desfășoară în condiții [ ] normale; [ ] vătămătoare; [ ] deosebite; [ ] speciale de muncă; [ ] deosebit de periculoase, potrivit legii.

Q. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

a) echipament individual de protecție: _____;

b) echipament individual de lucru: _____;

c) materiale igienico-sanitare: _____;

d) alimentație de protecție: _____;

e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă:

_____.

R. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE GENERALE ALE PĂRȚILOR

1. Salariatul / Salariata are, în principal, următoarele drepturi:

- dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- dreptul la concediu de odihnă anual;
- dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- dreptul la formare profesională;
- alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

2. Salariatului / Salariatei îi revin, în principal, următoarele obligații:

- obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- obligația de a respecta disciplina muncii;

- obligația de fidelitate față de Angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor și a documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii;
- alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- să stabilească atribuțiile de serviciu și norma de muncă pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru Salariat / Salariată, sub rezerva legalității lor;
- să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- să suporte asigurarea medicală privată ori contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau ocupațională a Salariatului / Salariatei, după caz, în condițiile legii;
- să acorde orice alte drepturi stabilite ca urmare a activității profesionale a Salariatului / Salariatei.

4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- să înmâneze Salariatului / Salariatei un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- să acorde Salariatului / Salariatei toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
- să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- să informeze Salariatul / Salariata asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- să informeze Salariatul / Salariata cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii;
- să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate, sau un extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate;
- să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale Salariatului / Salariatei.

S. DISPOZIȚII FINALE

1. Nivelul la care a fost încheiat contractul colectiv de muncă aplicabil: [ ] unitate; [ ] grup de unități; [ ] sector de activitate; [ ] nu există contract colectiv de muncă aplicabil. Nr. și data înregistrării: _____.

2. Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale contractului colectiv de muncă aplicabil. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

T. SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR

Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă pot fi soluționate atât pe cale amiabilă, prin procedura concilierii, cât și de către instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, sau, în cazul semnării electronice, într-un original electronic pus la dispoziția ambelor părți.

Salariatul / Salariata confirmă că a primit un exemplar al prezentului contract înainte de începerea activității, la data de _____.

ANGAJATOR

Reprezentant legal (nume și prenume)

_____

Funcția

_____

Semnătura

_____

Data

_____

SALARIAT / SALARIATĂ

Nume și prenume

_____

Semnătura

_____

Data

_____

GHID DE COMPLETARE — nu face parte din contract

Trimiterile sunt la Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, în forma în vigoare la 25 noiembrie 2026, cu modificările aduse inclusiv prin Legea nr. 149/2025, Legea nr. 239/2025 și O.U.G. nr. 32/2026.

Înainte de prima zi de lucru

- Contractul se încheie în formă scrisă, în limba română, cel târziu în ziua anterioară începerii activității (art. 16 alin. (1)).
- Primirea la muncă a unei persoane fără contract individual de muncă încheiat potrivit art. 16 alin. (1) se sancționează cu amendă de 40.000 lei pentru fiecare persoană, fără a depăși valoarea cumulată de 1.000.000 lei (art. 260 alin. (1) lit. e), în forma dată de Legea nr. 239/2025).
- Contractul se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților (REGES-ONLINE) înainte de începerea activității și se transmite inspectoratului teritorial de muncă cel târziu în ziua anterioară acesteia (art. 16 alin. (2)).
- Salariatul primește un exemplar al contractului înainte de începerea activității (art. 16 alin. (3)).
- Angajarea se face numai pe baza unui certificat medical care constată că persoana este aptă pentru munca respectivă; lipsa lui atrage nulitatea contractului (art. 27).
- Fișa postului se semnează odată cu contractul și îi este anexă (lit. K).
- Pentru un cetățean străin, contractul se încheie atât în limba română, cât și în limba statului de origine sau într-o limbă de circulație internațională pe care acesta o înțelege (art. 16 alin. (1^9), introdus prin O.U.G. nr. 32/2026). Contractul încheiat doar în limba română se sancționează cu amendă de 6.000 lei pentru fiecare contract (art. 260 alin. (1) lit. e^6)). Certificatul medical poate fi obținut cel târziu la data începerii activității (art. 27 alin. (6) și (7)).
- Pentru lucrătorii din state terțe recrutați prin agenții de plasare este obligatoriu modelul-cadru separat aprobat prin Ordinul MMFTSS nr. 655/2026 (Monitorul Oficial nr. 484 din 11 iunie 2026); contractele încheiate fără elementele lui obligatorii sunt lovite de nulitate absolută (art. 2 alin. (2) din ordin). Prezentul model nu îl înlocuiește.

La ce să fii atent la completare

- **Lit. C.** Durata determinată este permisă numai în cazurile de la art. 83 și nu poate depăși 36 de luni (art. 84 alin. (1)).
- **Lit. D.** Într-un contract se poate stabili o singură perioadă de probă (art. 32 alin. (1)). Pe durata ei, contractul poate înceta printr-o notificare scrisă, fără preaviz și fără motivare, la inițiativa oricăreia dintre părți (art. 31 alin. (3)).
- **Lit. G.** Durata normală este de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână, iar pentru tinerii sub 18 ani de 6 ore pe zi și 30 de ore pe săptămână (art. 112). Durata maximă legală, inclusiv orele suplimentare, este de 48 de ore pe săptămână (art. 114 alin. (1)). La fracțiunea de normă, dacă lipsesc durata muncii și repartizarea programului, condițiile de modificare a programului ori interdicția orelor suplimentare, contractul se consideră încheiat pentru normă întreagă (art. 105 alin. (2)).
- **Lit. I.** Salariul de bază nu poate fi mai mic decât salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată: 4.325 lei pe lună pentru un program normal de lucru, de la 1 iulie 2026. Verifică valoarea în vigoare la data semnării. Sporul pentru orele suplimentare care nu pot fi compensate cu timp liber este de cel puțin 75% din salariul de bază (art. 123 alin. (2)).
- **Lit. J.** Preavizul la concediere este de cel puțin 20 de zile lucrătoare (art. 75 alin. (1)). Preavizul la demisie nu poate depăși 20 de zile lucrătoare pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare pentru cele de conducere (art. 81 alin. (4)).
- **Lit. N.** Părțile pot folosi semnătura electronică avansată sau calificată la încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractului (art. 16 alin. (1^1)). La fiecare dintre aceste acte, ambele părți folosesc același tip de semnătură, olografă sau electronică (art. 16 alin. (1^7)), iar salariatul nu poate fi obligat să folosească semnătura electronică avansată sau calificată (art. 16 alin. (1^6)).
- **Modificări ulterioare.** Orice modificare a elementelor din contract se face prin act adițional încheiat înainte de producerea ei, cu excepțiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv aplicabil (art. 17 alin. (5)).

Precizare importantă

Acest model urmează structura modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 2171/2022 și are caracter general și informativ. Nu constituie consultanță juridică. Verifică forma în vigoare a Codului muncii și contractul colectiv de muncă aplicabil înainte de semnare.

Model pus la dispoziție gratuit de eSemneaza.ro — sistemul electronic de semnare la distanță. Semnează acest contract online, cu semnătură electronică avansată sau calificată, pe www.esemneaza.ro.