



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



FONDUL SOCIAL EUROPEAN PLUS (FSE+)

Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027

Prioritate: P9.Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității

Obiectiv specific: ESO4.7_Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale

Titlu Apel: Competențe digitale pentru piața muncii - Regiuni mai puțin dezvoltate

Titlu proiect: ProFormDigital

Cod Apel: PEO/375/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A34

Cod proiect: 336828

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR LA LOCUL DE MUNCĂ

Relațiile de muncă se bazează pe un echilibru între drepturile și obligațiile părților implicate, respectiv angajator și angajat. Cunoașterea și respectarea acestora contribuie la desfășurarea activității profesionale într-un climat de siguranță, legalitate și respect reciproc. Drepturile și obligațiile angajaților sunt stabilite prin legislația muncii, contractul individual de muncă, contractele colective de muncă și regulamentele interne ale angajatorului.

Drepturile fundamentale ale angajaților

Angajații beneficiază de o serie de drepturi fundamentale care au rolul de a le proteja demnitatea, sănătatea, securitatea și interesele profesionale. Printre cele mai importante drepturi se numără dreptul la muncă, la tratament egal și la condiții de muncă decente.

Un drept esențial al angajatului este **dreptul la un contract individual de muncă**, încheiat în formă scrisă, care să stabilească clar condițiile de muncă, funcția, salariul, programul de lucru și drepturile și obligațiile părților. De asemenea, angajatul are dreptul la **salarizare corectă**, proporțională cu munca prestată, precum și la plata salariului la termenul stabilit.



AEGIS NEXTGEN



Angajații au dreptul la **securitate și sănătate în muncă**, angajatorul având obligația de a asigura condiții de muncă sigure și de a preveni riscurile profesionale. Acest drept include accesul la echipamente de protecție, instruire adecvată și informare privind riscurile existente la locul de muncă.

Un alt drept important este **dreptul la odihnă**, care se concretizează prin repausul zilnic și săptămânal, concediul de odihnă anual plătit și respectarea duratei maxime a timpului de muncă. Dreptul la viață personală și echilibru între viața profesională și cea privată este tot mai relevant în contextul actual al pieței muncii.

Dreptul la egalitate de șanse și nediscriminare

Angajații au dreptul la **egalitate de șanse și tratament egal**, fără discriminare pe criterii precum sexul, vârsta, dizabilitatea, originea etnică, religia, orientarea sexuală sau alte criterii protejate de lege. Acest drept se aplică în toate etapele relației de muncă, inclusiv la angajare, salarizare, promovare, formare profesională și încetarea contractului de muncă.

De asemenea, angajații au dreptul la un **mediu de lucru lipsit de hărțuire**, inclusiv hărțuire morală sau sexuală. Orice comportament care afectează demnitatea persoanei și creează un climat ostil sau degradant este interzis.

Dreptul la informare și formare profesională

Un alt drept important al angajaților este **dreptul la informare**, respectiv accesul la informații privind condițiile de muncă, drepturile și obligațiile care le revin, regulamentele interne și politicile organizației. Informarea corectă și transparentă contribuie la prevenirea conflictelor și la desfășurarea eficientă a activității profesionale.

Angajații au, totodată, dreptul la **formare profesională**, în vederea dezvoltării competențelor și adaptării la cerințele locului de muncă. Participarea la programe de formare profesională sprijină evoluția în carieră și crește șansele de menținere pe piața muncii.



Obligațiile generale ale angajaților

Pe lângă drepturi, angajații au și obligații care asigură buna desfășurare a activității și respectarea disciplinei muncii. Principala obligație a angajatului este **îndeplinirea atribuțiilor de serviciu**, conform fișei postului și contractului individual de muncă.

Angajații au obligația de a respecta **programul de lucru**, regulamentele interne, procedurile și instrucțiunile stabilite de angajator. De asemenea, aceștia trebuie să manifeste loialitate față de angajator și să acționeze în interesul organizației.

Respectarea normelor de **securitate și sănătate în muncă** reprezintă o obligație esențială a angajaților. Aceștia trebuie să utilizeze corect echipamentele de muncă și de protecție, să respecte instrucțiunile de securitate și să semnaleze orice situație care poate pune în pericol sănătatea sau siguranța.

Obligația de respect și comportament profesional

Angajații au obligația de a avea un comportament profesional, bazat pe respect reciproc, cooperare și comunicare adecvată. Aceasta presupune evitarea conflictelor, a comportamentelor agresive sau discriminatorii și contribuția la menținerea unui climat de muncă armonios.

De asemenea, angajații trebuie să respecte **confidențialitatea informațiilor** la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu și să nu divulge date sensibile care pot afecta angajatorul sau colegii.

Obligația de a respecta disciplina muncii

Disciplina muncii reprezintă un element important al relațiilor de muncă. Angajații trebuie să respecte ordinele legale ale superiorilor, să utilizeze corect timpul de muncă și resursele puse la dispoziție de angajator și să evite orice acțiuni care pot prejudicia activitatea organizației.

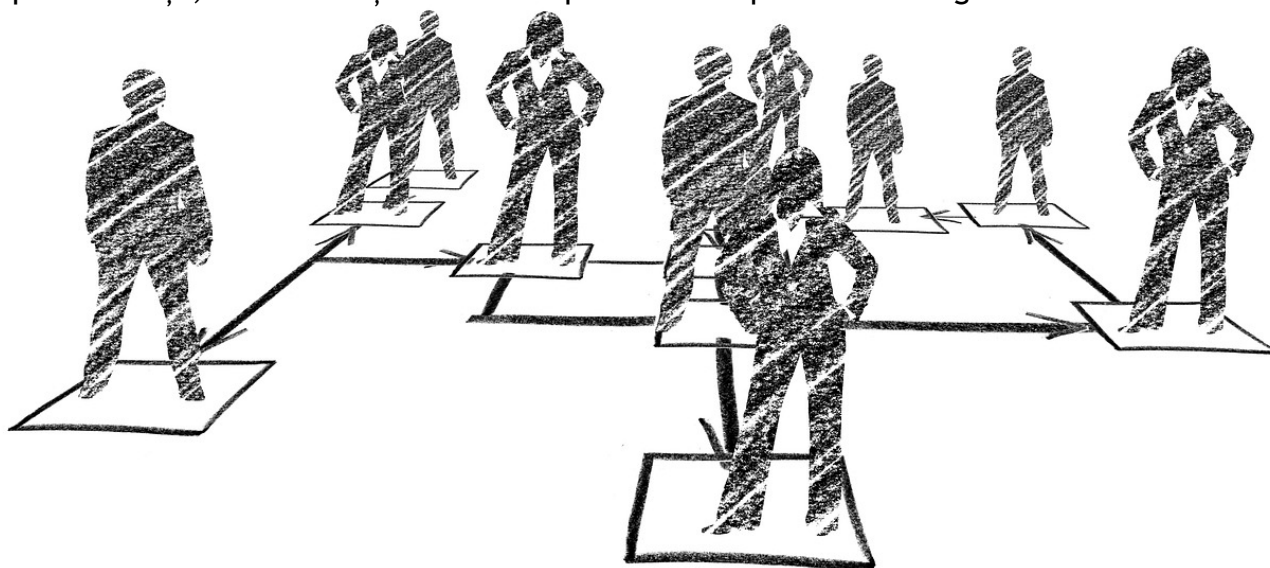
Nerespectarea obligațiilor de serviciu poate atrage răspunderea disciplinară, materială sau, după caz, juridică, conform legislației în vigoare.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Drepturile și obligațiile angajaților la locul de muncă sunt interdependente și trebuie respectate în mod echilibrat pentru asigurarea unui climat profesional sănătos și eficient. Cunoscerea drepturilor oferă protecție și siguranță, iar respectarea obligațiilor contribuie la buna desfășurare a activității și la consolidarea relațiilor de muncă. Prin respect reciproc, comunicare și responsabilitate, se pot crea condițiile necesare pentru performanță, stabilitate și dezvoltare profesională pe termen lung.



Proiectul “ProFormDigital”, ID 336828, este cofinanțat din Fondul Social European+ (FES+) prin Programul Educație și Ocupare (PEO), având un buget total de 4.975.318,86 RON din care contribuția UE este de 4.017.569,98 RON.”



AEGIS NEXTGEN