

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PERSONALULUI

Disciplina: *Administrarea firmei*

Clasa: a XI –a

INTRODUCERE

În orice țară, relațiile de muncă sunt reglementate printr-o serie de legi, iar principalul act pe care trebuie să îl cunoască orice întreprinzător este *Codul muncii*.



PRINCIPIILE FUNDAMENTALE CARE STAU LA BAZA CODULUI MUNCII

Libertatea muncii este garantată prin Constituție.

Dreptul la muncă nu poate fi îngrădit.

Nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă sau într-o anumită profesie, oricare ar fi aceasta.

PRINCIPIILE FUNDAMENTALE CARE STAU LA BAZA CODULUI MUNCII

Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajații. Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat (bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici generale, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, opțiune politică, origine socială, religie, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală) este interzisă.

PRINCIPIILE FUNDAMENTALE CARE STAU LA BAZA CODULUI MUNCII

Munca forțată este interzisă, prin muncă forțată înțelegând orice muncă sau serviciu impuse unei persoane sub amenințare sau pentru care persoana nu și-a exprimat consimțământul în mod liber.

Orice persoană este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o presteze.

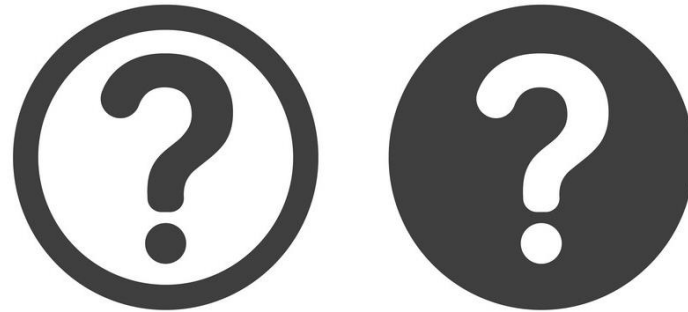
DREPTURI ȘI OBLIGAȚII PRIVIND RELAȚIILE DE MUNCĂ

| DREPTURILE SALARIATULUI | OBLIGAȚIILE SALARIATULUI |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Dreptul la salarizare pentru munca depusă;• Dreptul la repaus zilnic și săptămânal;• Dreptul la concediul de muncă anual;• Dreptul la egalitate de șanse și de tratament;• Dreptul la demnitate în muncă;• Dreptul la sănătate și securitate în muncă;• Dreptul de acces la formarea profesională;• Dreptul la informare și consultare;• Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor și a mediului de muncă;• Dreptul la protecție în caz de concediere;• Dreptul la negocierea colectivă;• Dreptul de a participa la acțiuni colective;• Dreptul de a construi sau de a adera la un sindicat. | <ul style="list-style-type: none">• 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 a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;• Obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;• Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate. |

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII PRIVIND RELAȚIILE DE MUNCĂ

| DREPTURILE ANGAJATORULUI | OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Dreptul să hotărască organizarea și funcționarea societății comerciale;• Dreptul să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare angajat, în condițiile legi;• Dreptul să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;• Dreptul să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;• Dreptul să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern. | <ul style="list-style-type: none">• Obligația să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;• Obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă;• Obligația să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;• Obligația să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității;• Obligația să se consulte cu sindicatul sau cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;• Obligația să plătească contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;• Obligația să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;• Obligația să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului. |

ÎNTREBĂRI?



VĂ MULȚUMESC PENTRU ATENȚIE!

