

CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

VALABIL LA NIVELUL KAUFLAND ROMANIA S.C.S. INCEPAND CU DATA DE 01.03.2021

CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1.1. Părțile

1.1.1. Părțile CCM sunt Kaufland România S.C.S. (denumită în continuare „Societatea”), în calitate de angajator, și Salariații acesteia.

1.1.2. În executarea CCM:

(1) Societatea acționează prin organele colective de conducere sau persoanele având puterea de a reprezenta Societatea în raporturile cu Salariații, respectiv cu privire la aspectele și în situațiile presupuse de executarea CCM, în conformitate cu Actul Constitutiv, sau prin persoanele desemnate sau împuternicite în acest scop de către organele colective de conducere sau persoanele amintite, după caz, cu respectarea dispozițiilor Actului Constitutiv.

(2) Salariații acționează individual, în ceea ce privește drepturile și obligațiile individuale rezultate din CCM.

(3) Salariații acționează, în ceea ce privește drepturile și obligațiile colective rezultate din CCM, prin Sindicate, sau, în lipsa Sindicatelor, prin reprezentanți aleși în conformitate cu dispozițiile Legii.

1.1.3. Separat de drepturile și obligațiile Salariaților, cu privire la care aceștia acționează individual sau prin Sindicate, conform celor arătate la art. 1.1.2(2) și art. 1.1.2(3), CCM reglementează, acolo unde se arată expres acest lucru, drepturi și obligații ale Sindicatelor, cu privire la care acestea vor acționa în nume propriu.

Articolul 1.2. Definiții și interpretare

1.2.1. Termenii definiți mai jos vor avea înțelesul arătat în prezentul articol ori de câte ori, pe parcursul CCM sunt folosiți cu majusculă:

(1) „Actul Constitutiv”: înseamnă totalitatea documentelor societare care reglementează organizarea și funcționarea Societății, în conformitate cu Legea, în vigoare la un moment dat pe durata de valabilitate a CCM;

(2) „CCM”: înseamnă prezentul contract colectiv de muncă, împreună cu anexele sale, astfel cum acesta va putea fi modificat prin încheierea de către Părți de acte adiționale;

(3) „Comisia Mixtă”: înseamnă comisia alcătuită dintr-un număr egal de reprezentanți ai fiecăreia dintre Părți având ca atribuții principale analizarea și soluționarea problemelor apărute în legătură cu interpretarea și aplicarea CCM;

(4) „Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă” sau „CSSM”: are înțelesul atribuit de Lege;

(5) „Legea”: înseamnă în contextul particular al dispozițiilor CCM care fac trimitere la Lege, Codul Muncii, Legea nr. 62/2011 a dialogului social, precum și orice alte acte normative relevante, aplicabile, de la caz la caz, raporturilor sau situațiilor reglementate de respectivele dispoziții, în vigoare la un moment dat pe durata de valabilitate a CCM;

(6) „Regulamentul Intern”: înseamnă regulamentul intern al Societății, având conținutul prevăzut de Lege și întocmit cu respectarea prevederilor Legii;

(7) "Reglementările Interne": înseamnă totalitatea documentelor interne emise de către Societate sau aplicabile la nivelul Societății care includ dispoziții relevante cu privire la organizarea și desfășurarea activității Societății, incluzând fără a se limita la Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare, alte regulamente, reglementări, coduri, statute, reguli sau proceduri operaționale, în vigoare la un moment dat pe durata de valabilitate a CCM;

(8) "Parte": înseamnă oricare dintre Părți;

(9) "Părțile": înseamnă Societatea și Salariații;

(10) "Salariații": înseamnă salariații Societății angajați în baza unor contracte individuale de muncă încheiate în conformitate cu dispozițiile Codului Muncii;

(11) "Sindicatelor": înseamnă organizațiile sindicale constituite conform Legii, care îndeplinesc condițiile de reprezentativitate prevăzute de Lege, la un moment dat, pe durata de valabilitate a CCM;

(12) "Societatea": înseamnă Kaufland Romania SCS, societate comercială constituită conform Legii, organizată și care funcționează în conformitate cu dispozițiile Actului Constitutiv, având sediul social în București, str. Barbu Vacarescu, nr.120-144, sector 2, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J40/ 17052/ 2003, Cod Fiscal RO15991149, având calitatea de angajator în relația cu Salariații.

1.2.2. Interpretarea dispozițiilor CCM se face în conformitate cu regulile de interpretare ale dreptului comun, ținându-se cont, acolo unde este cazul, de regulile de interpretare specifice materiei dreptului muncii.

1.2.3. Părțile vor încerca soluționarea oricăror divergențe în interpretarea dispozițiilor CCM în cadrul Comisiei Mixte.

Articolul 1.3. Cadrul legal. Aplicabilitate

1.3.1. Părțile contractante, angajatorul și salariații reprezentați în condițiile legii recunosc și acceptă pe deplin faptul că sunt egale și libere în negocierea contractului colectiv de muncă la nivelul Kaufland România S.C.S. și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

1.3.2. CCM a fost încheiat în conformitate cu dispozițiile Codului Muncii și ale Legii nr. 62/2011 a dialogului social referitoare la negocierea colectivă și reglementarea la nivel colectiv a raporturilor de muncă angajator-angajați.

1.3.3. Dispozițiile CCM produc efecte atât timp cât, și în măsura în care acest lucru nu este înlăturat sau limitat prin Lege sau CCM Superior.

1.3.4. Dispozițiile CCM se aplică tuturor Salariaților încadrați în Societate și raporturilor de muncă între Societate și Salariați, exceptând situațiile când prin Lege s-ar dispune altfel.

1.3.5. CCM se aplică, de asemenea, raporturilor între Societate și Sindicate, în ceea ce privește drepturile și obligațiile aferente acestor raporturi pe care le reglementează.

1.3.6. Drepturile salariale, precum și drepturile prin care se instituie alte beneficii în favoarea Salariaților, stabilite prin CCM, nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi ale Salariaților stabilite prin Lege sau alte contracte colective de muncă aplicabile. Fără a constitui o încălcare a dispozițiilor prezentului articol, Părțile vor putea negocia și agreea ca drepturile amintite să fie structurate și dimensionate, atât din perspectivă numerică cât și valorică, în mod diferit față de structura și dimensiunile stabilite prin alte contracte de muncă aplicabile cu condiția respectării drepturilor și valorilor minime stabilite prin Lege și cu condiția ca echivalentul valoric al drepturilor Salariaților stabilite prin CCM să fie mai mare decât cel al drepturilor stabilite prin celelalte contracte colective de muncă aplicabile.

1.3.7. Drepturile stabilite prin CCM, la data semnării acestuia, sunt recunoscute și asumate de către Părți ca respectând prevederile art. 1.3.6.

1.3.8. La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, Societatea va respecta dispozițiile legale în vigoare privind aplicarea principiului egalității de tratament față de toți salariații, fără discriminări pe bază de criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din prezentul contract colectiv de muncă la nivelul Societății.

1.3.9. În situația în care, ulterior datei intrării în vigoare a CCM au intervenit modificări ale Legii sau ale contractelor colective de muncă aplicabile care stabilesc drepturi mai mari sau suplimentare pentru Salariați, Părțile vor analiza și verifica în cadrul Comisiei Mixte dacă drepturile respective sunt reflectate, înglobate sau acoperite în/de drepturile reglementate în CCM, conform prevederilor art. 1.3.6., în caz contrar urmând ca acestea să se aplice la nivelul Societății, iar Părțile să stabilească modificarea sau completarea corespunzătoare a CCM, prin încheierea unui act adițional la acesta.

1.3.10. Orice cerere de modificare a clauzelor prezentului contract colectiv de muncă la nivelul Societății va face obiectul unei negocieri.

1.3.11. Cererile de modificare inițiate de către angajator vor fi înaintate prin reprezentanții săi reprezentanților salariaților, iar cererile de modificare venite din partea salariaților vor fi înaintate reprezentanților angajatorului prin reprezentanții salariaților. Părțile convin ca locul înregistrării cererilor de modificare a clauzelor prezentului contract să fie departamentul Resurse Umane al Societății.

1.3.12. Modificările aduse Contractului colectiv de muncă la nivelul unității se înregistrează la Inspectoratul Teritorial de Muncă București, acestea urmând să își producă efectul de la data înregistrării sau de la o altă dată ulterioară, agreată de comun acord de părți.

1.3.13. Suspendarea și încetarea contractului colectiv de muncă la nivelul Societății au loc potrivit legii.

1.3.14. Pentru rezolvarea problemelor care apar în aplicarea prevederilor prezentului contract colectiv de muncă la nivelul Societății, părțile convin să instituie o Comisie mixte. Părțile vor asigura și vor verifica executarea dispozițiilor CCM. Oricare dintre Părți va putea sesiza celeilalte Părți orice situație de neexecutare sau executare necorespunzătoare a dispozițiilor CCM. Sesizările menționate vor fi înaintate și analizate în cadrul Comisiei Mixte, Partea responsabilă urmând să asigure remedierea situațiilor sesizate, conform deciziilor Comisiei Mixte.

Articolul 1.4. Durata de valabilitate

1.4.1. CCM este valabil pentru 24 luni începând cu data de 01.03.2021, conform Legii și poate fi prelungit în condițiile în care a fost încheiat sau în alte condiții ce vor fi convenite de părți, prin act adițional, în conformitate cu prevederile legale

1.4.2. Cu cel puțin 45 de zile calendaristice anterior expirării sale, conform dispozițiilor art. 1.4.1, Părțile se vor întâlni pentru a analiza oportunitatea prelungirii CCM și a negocia durata și eventualele condiții de prelungire sau modificări ale dispozițiilor acestuia.

1.4.3. În situația în care Părțile nu cad de acord asupra prelungirii duratei de valabilitate, CCM va înceta să producă efecte la momentul ajungerii la termen a contractului., urmând ca la nivelul Societății să fie aplicate, după caz, prevederile contractelor colective de muncă încheiate la nivel superior aflate în vigoare sau prevederile legale.

CAPITOLUL 2. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

Articolul 2.1. Durata programului normal de lucru

2.1.1. Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau a legislației în vigoare.

2.1.2. Salariații au obligația de a realiza sarcinile de serviciu ce decurg din funcția sau postul pe care îl dețin, conform fișei postului, în programul normal de lucru.

2.1.3. Pentru Salariații angajați cu normă întreagă, timpul normal de lucru este de 8 ore pe zi sau 40 de ore pe săptămână, realizată prin săptămâna de lucru de 5 zile în cadrul unei săptămâni calendaristice de lucru de luni pana duminica.

2.1.4. In cazul tinerilor in varsta de pana la 18 ani, angajati cu norma intreaga, durata timpului de lucru este de 6 ore/ zi si de 30 ore/ saptamana. Tinerii în vârstă de până la 18 ani nu pot presta muncă suplimentară.

2.1.5. Având în vedere specificul activității desfășurate de Societate, se poate stabili o repartizare inegală a timpul de lucru în cadrul programului zilnic și/ sau săptămânal, cu respectarea condițiilor impuse de Lege. In acest caz, durata zilnica a timpului de lucru nu poate depasi 12 ore. Durata normala a programului de lucru într-o lună se calculează prin înmulțirea normei zilnice contractuale cu numărul de zile lucrătoare din luna respectivă

2.1.6. Durata maximă a programului de lucru, incluzând muncă suplimentară, este cea prevăzută de Lege, putând fi prelungită numai în cazurile și cu respectarea condițiilor prevăzute de Lege.

2.1.7. Durata maxima a timpului de lucru pentru norma intreaga nu poate depasi 48 ore/ saptamana, inclusiv orele suplimentare. Prin exceptie, durata timpului de lucru ce include si orele suplimentare poate fi prelungita peste 48 ore/ saptamana, cu conditia ca media orelor de munca, calculata pe o perioada de referinta de 12 luni calendaristice, sa nu depaseasca 48 ore/ saptamana.

2.1.8. In durata normala a timpului de lucru nu intra timpii consumati la inceputul si sfarsitul programului pentru intrarea-iesirea in-din cladire, sau cu echiparea-dezechiparea.

2.1.9. Pentru prevenirea sau inlaturarea efectelor unor calamitati naturale, ale unor accidente ori ale altor cazuri de forta majora, Salariatii au obligatia de a presta munca suplimentara ceruta de Angajator.

Articolul 2.2. Forme specifice de organizare a programului de lucru

2.2.1. Prin zile lucrătoare se înțeleg zilele săptămânii, cu excepția celor prevăzute la art. Articolul 2.5 și art. 2.5.1.

2.2.2. La locurile de muncă unde, datorită specificului activității, nu există posibilitatea încadrării în programul normal de lucru prevăzut în CCM, se pot stabili de către Societate, prin Regulamentul Intern sau prin decizie a conducerii Societății, forme specifice de organizare a programului de lucru, după caz, în tură, tură continuă, turnus, program fracționat, program sezonier sau alte forme de organizare a programului de lucru.

2.2.3. Locurile de muncă la care se aplică formele specifice de organizare a programului de lucru, precum și modalitățile concrete de organizare și evidență a muncii prestate, se stabilesc de către Societate, prin Reglementările Interne.

2.2.4. Pentru locurile de muncă aferente anumitor activități sau categorii de personal, se vor putea face încadrări cu contract de muncă cu timp parțial (fracțiuni de normă), în condițiile Legii. Drepturile Salariaților care lucrează în baza unor astfel de contracte de muncă se acordă proporțional cu timpul lucrat. Lista posturilor pentru care se pot face angajări cu timp de munca parțial este prevăzută în Anexa 3.

2.2.5. La cerere, salariații încadrați cu timp de munca parțial vor putea fi încadrați cu timp de munca normal, dacă există posturi vacante și dacă îndeplinesc condițiile ocupării acestor posturi.

Articolul 2.3. Reducerea programului de lucru

2.3.1. Societatea va aplica programe de lucru reduse în cazurile și pentru categoriile de salariați stabilite de Lege.

2.3.2. La data semnării CCM, activitatea Societății la toate locurile de muncă și pentru toate categoriile de personal se desfășoară în condiții normale.

2.3.3. Angajatorul are obligația de a acorda salariatelor gravide dispensa pentru consultații prenatale în limita a maxim 16 ore / luna, fără a le fi afectate drepturile salariale. Salariată în cauză este obligată să prezinte adeverința medicală privind efectuarea controalelor medicale pentru care s-a învoit.

2.3.4. Angajații care revin din concediul de îngrijire a copilului înainte de împlinirea copilului a vârstei de 2 ani, au dreptul la reducerea timpului de lucru cu 1 ora/ zi (adică până la împlinirea de către copil a vârstei de 2 ani). Pentru angajații cu timp de lucru parțial, această reducere se acordă proporțional cu norma de lucru. Angajații care nu optează pentru concediul de îngrijire a copilului au dreptul la reducerea timpului de lucru cu 1 ora/ zi până la împlinirea de către copil a vârstei de 1 an.

2.3.5. Angajatorul acordă salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de 1 an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors la/ de la locul în care se găsește copilul.

La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic, pentru un contract cu timp de lucru normal. Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă, nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

2.3.6. Reducerea programului de lucru prevăzută la art. 2.3.4 nu se cumulează cu cea prevăzută la art. 2.3.5 și nici cu alte reduceri ale timpului de lucru prevăzute de lege. Reducerea prevăzută la art. 2.3.4 se poate cumula și se aplică pe o zi lucrătoare sau se poate acorda zilnic în funcție de specificul locului de muncă și decizia angajatorului.

Articolul 2.4. Începerea și terminarea programului de lucru

2.4.1. Orele de începere și de terminare a programului normal de lucru sunt prevăzute în Regulamentul Intern.

2.4.2. În toate cazurile în care se dovedește că este posibil, la oricare nivel al Societății, se vor putea stabili programe (orare) flexibile de lucru, fără ca prin aceasta să se creeze situații de deteriorare a condițiilor de muncă, sporirea sarcinilor de serviciu sau diminuarea drepturilor salariale.

Articolul 2.5. Repausul săptămânal

2.5.1. Repausul săptămânal este de 48 ore consecutive și se acordă, de regulă sâmbătă și duminică, în cadrul săptămânii de lucru calendaristice de luni până duminică.

2.5.2. În cazul în care activitatea de la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă și duminică, se vor putea acorda zile de repaus săptămânal și în alte zile ale săptămânii, pentru orele lucrate sâmbătă și duminică, cu respectarea prevederilor Legii. Pentru perioade de școlarizare sau pentru alte cazuri excepționale se pot lucra 10 zile consecutive, cu obligația respectării repausului săptămânal de 48 ore consecutive.

2.5.3. La locurile de muncă unde, datorită specificului activității, se lucrează în zilele de sâmbătă și duminică, Angajatorul are obligația să asigure fiecărui angajat minim 1 weekend liber (sâmbătă și duminică legate) în cadrul unei luni, iar numărul minim de duminici libere pe an calendaristic să nu fie mai mic de 12. În cazul în care ultima zi a lunii este o zi de sâmbătă, weekend-ul liber se calculează în contul lunii următoare. Excepție fac angajații al căror program de lucru contractual este stabilit cu preponderență sâmbătă și duminică. Lista posturilor pentru care se pot face angajări cu preponderență, sâmbătă și duminică este prevăzută în Anexa 4.

2.5.4. Pentru munca prestată în condițiile prevăzute la art. 2.5.2, salariații vor beneficia de drepturile prevăzute în Anexa 2.

Articolul 2.6. Pauza de masă și alte pauze

2.6.1. În cazul în care durata zilnică a timpului de muncă este de 6 ore sau mai mult, salariații au dreptul la pauza de masă. Ca regulă generală, durata pauzei de masă este de 30 minute.

2.6.2. În cazul în care programul de lucru este mai mare de 6 ore/zi, în afara pauzei de masă se pot acorda și alte pauze; durata cumulată a acestora va fi de maxim 90 minute. Ca regulă generală, durata unei pauze obișnuite nu este mai mică de 15 minute.

2.6.3. Durata totală a pauzelor nu se include în durata zilnică a timpului de lucru. Pauzele se acordă în conformitate cu reglementările interne.

2.6.4. În cazul în care programul de lucru este

- Mai mic sau egal cu 5 ore, nu se acordă pauza de masă/ odihnă
- Între 6 ore și 10 ore, se acordă 30 min pauza de masă/ odihnă

2.6.5. Tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de o pauză de masă de minim 30 de minute în cazul în care durata programului de lucru/ zi este mai mare de 4 ore și jumătate.

Articolul 2.7. Zile libere plătite

2.7.1. Salariaților care lucrează în timpul sărbătorilor legale prevăzute de Codul Muncii li se va asigura compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 30 zile calendaristice. În cazul în care nu li se acordă timpul liber corespunzător pentru munca prestată în zi de sărbătoare legală, salariații beneficiază de un spor la salariu prevăzut în Anexa 2.

2.7.2. Sunt nelucrătoare zilele de sărbători legale, astfel:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie — Ziua Unirii Principatelor Române

- Vinerea Mare
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 Iunie – Ziua Copilului
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 August – Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie – Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României
- 1 decembrie;
- 25 și 26 Decembrie – Prima și a doua zi de Crăciun
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

2.7.2¹ Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare – ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

2.7.3. Prevederile art. 2.7.2. nu se aplică în locurile de muncă în care activitatea nu poate fi întreruptă datorită specificului operațional.

2.7.4. În afara zilelor libere legale prevăzute de Codul Muncii, Salariații vor beneficia, la cerere, de zile libere plătite, în cazul unor evenimente familiale, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului – 5 zile libere, numai pentru prima căsătorie și numai pentru ceremonia civilă. Zilele libere se pot solicita în săptămâna de dinainte de eveniment sau în săptămâna de după eveniment. Se vor atașa următoarele documente: cerere semnată (original), certificat de căsătorie (copie)

b) căsătoria unui copil – 2 zile libere, numai pentru prima căsătorie a fiecărui copil și numai pentru ceremonia civilă. Zilele libere se pot solicita în săptămâna de dinainte de eveniment sau în săptămâna de după eveniment. Se vor atașa următoarele documente: cerere semnată (original), certificat căsătorie (copie), certificat naștere copil (copie)

c) nașterea unui copil (pentru tată) – 5 zile libere acordate tatălui la nașterea unui copil + 10 zile libere acordate suplimentar tatălui numai o singură dată, indiferent de numărul copiilor și numai dacă se face dovada că a urmat un curs de puericultură. Aceste zile se pot acorda în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, conform reglementărilor legale – Legea 210/1999. Se vor atașa următoarele documente: cerere semnată (original), certificat naștere copil (copie), certificat/dovadă absolvire curs puericultură (original)

d) decesul sotului, copilului, părinților, socrilor, bunicii, fraților, surorilor – 3 zile libere. Zilele libere se pot solicita în perioada imediat următoare de la producerea evenimentului, dar nu mai târziu de 2 săptămâni. Se vor atașa următoarele documente: cerere semnată (original), certificat de căsătorie (copie) sau alte documente care dovedesc gradul de rudenie, declarație cu privire la gradul de rudenie (original).

e) pentru schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu schimbarea domiciliului în altă localitate, la cererea angajatorului – 3 zile libere;

f) la schimbarea domiciliului din inițiativa angajatului – 1 zi liberă, la schimbarea domiciliului din inițiativa proprie a angajatului. Aceasta zi se acordă maxim 1 dată/ an calendaristic.

g) pentru prezentarea la un proces in care KAUF LAND Romania SCS este constituita parte in proces – 1 zi libera platita angajatilor citati in instanta

In cazul in care angajatul este citat intr-un proces care nu are legatura cu KAUF LAND Romania SCS (cazuri personale) se acorda 1 zi libera neplatita (alternativ, angajatul poate opta pentru 1 zi concediu de odihna)

h) 40 ore /an pentru adoptie

Termenele pana la care pot fi solicitate aceste zile libere si documentele justificative necesare sunt mentionate in Regulamentul Intern.

2.7.5. În afara sarbatorilor legale si a zilelor libere plătite menționate la art. 2.7.2. si 2.7.3., salariații care doneaza sange vor beneficia, la cerere, de zile libere plătite, conform Legii. In cazul in care, conform legii, se acorda 1 zi libera, atunci aceasta va fi obligatoriu ziua donarii. In cazul in care, conform legii, se acorda mai mult de 1 zi libera, atunci obligatoriu una dintre ele va fi ziua donarii. Ziua libera va fi platita doar daca in aceasta zi salariatul a fost planificat la serviciu. Se va atasa dovada donarii.

2.7.6. Pentru zilele libere menționate la art. 2.7.3. si 2.7.4, Societatea va plăti Salariaților salariul de bază și sporurile cu caracter permanent stabilite prin contractul individual de muncă.

2.7.7. Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

Articolul 2.8. Munca suplimentară

2.8.1. Reprezintă muncă suplimentară (ore suplimentare) munca prestata la solicitarea Angajatorului, peste durata programului normal de lucru stabilit, astfel cum este acesta reglementat la Articolul 2.1 și cu acordul expres al salariatului.

2.8.2. Munca suplimentară se compensează in raport de 1:1 prin ore libere plătite în următoarele 60 zile calendaristice după efectuarea acesteia.

2.8.3. În cazul în care din motive justificate compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în următoarele 60 de zile calendaristice, munca suplimentară va fi compensată prin plata unui spor salarial prevazut in Anexa 2.

2.8.4. Compensarea muncii prevazute la art. 2.8.1. pentru care nu a fost posibilă compensarea prin ore libere 1: 1 în următoarele 60 de zile calendaristice se va face prin plata unui spor salarial prevazut in Anexa 2.

2.8.5. Salariații pot fi solicitați să presteze muncă suplimentară numai cu consimțământul lor, cu excepția cazurilor prevăzute de Lege.

2.8.6. Orele suplimentare nu pot fi solicitate categoriilor de angajati carora legea le interzice sa presteze munca suplimentara.

2.8.7. Regulile și procedura privind solicitarea, evidența și compensarea muncii suplimentare sunt mentinate in Regulamentul Intern si in procedurile interne ale companiei.

Articolul 2.9. Munca în timpul nopții

2.9.1. Se consideră muncă desfășurată în timpul nopții munca prestată în intervalul cuprins între orele 22:00 – 06:00.

2.9.2. Munca prestată în condițiile art. 2.9.1 va fi compensată fie prin reducerea programului de lucru cu o oră pentru norma întreaga, fără diminuarea salariului de bază și a vechimii în muncă, fie prin plata unui spor salarial prevăzut în Anexa 2.

2.9.3. Durata normală a timpului de muncă în regim de noapte nu poate depăși o medie de 8 ore/ zi calculată pe o perioadă de referință de maxim 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale privind repausul săptămânal.

2.9.4. Nu pot fi solicitați să presteze muncă în timpul nopții tinerii sub 18 ani, precum și femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează.

2.9.5. Salariații care prestează muncă de noapte în condițiile art. 2.9.1 vor fi supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și, după aceea, periodic, în condițiile Legii.

2.9.6. Salariații care desfășoară munca de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătura cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti

2.9.7. Angajatorul care în mod frecvent utilizează munca de noapte este obligat să informeze despre aceasta Inspectoratul Teritorial de Muncă.

Articolul 2.10. Concediul de odihnă

2.10.1. În fiecare an calendaristic, Salariații au dreptul la un concediu de odihnă plătit, cu durata minimă de 22 de zile lucrătoare și maxim 27 de zile lucrătoare. Persoanele cu dizabilități au dreptul la 3 zile suplimentare de concediu de odihnă plătit, însumând maxim 30 zile lucrătoare. Concediul de odihnă se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat într-un an calendaristic.

2.10.2. Pentru a recunoaște și recompensa vechimea în companie, se vor acorda zile suplimentare de concediu, fără însă ca prin acordarea acestor zile să se depășească maximum de 27 de zile lucrătoare prevăzute la art. 2.10.1, după cum urmează:

- 1 zi în plus după 3 ani de vechime activă în companie, în conformitate cu reglementările interne care stabilesc criteriile de evaluare pentru vechimea activă, dar nu mai mult de 25 zile în total pe an.
- 2 zile în plus după 5 ani de vechime activă în companie, în conformitate cu reglementările interne care stabilesc criteriile de evaluare pentru vechimea activă, dar nu mai mult de 25 zile în total pe an.
- 2 zile în plus după 10 ani de vechime activă în companie, în conformitate cu reglementările interne care stabilesc criteriile de evaluare pentru vechimea activă, dar nu mai mult de 27 zile în total pe an.

Zilele suplimentare de concediu se vor acorda începând din anul calendaristic următor celui în care se îndeplinește condiția de vechime. La calculul vechimii nu se vor lua în considerare perioadele de suspendare cumulate a contractului de muncă pentru concediile de creștere copil (CCC). (perioada analizată este de 3/5/10 ani). În aceste cazuri, termenul la care se îndeplinește condiția de vechime se prelungește cu durata totală a suspendării pentru concediu creștere copil

2.10.3. Se vor acorda concedii suplimentare, dacă este cazul, în condițiile și categoriilor de Salariați stabilite de Lege.

2.10.4. Pentru Salariații angajați în cursul anului sau care își reiau activitatea în cursul anului, durata concediului de odihnă se va stabili proporțional cu perioada cuprinsă între data începerii activității și sfârșitul anului calendaristic respectiv.

2.10.5. Pentru Salariații cu contract individual de muncă pe durată determinată, durata concediului de odihnă se va stabili proporțional cu timpul efectiv lucrat în cursul anului calendaristic pentru care se acordă concediul.

2.10.6. În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte de efectuarea concediului de odihnă, salariatului în cauză i se va compensa în bani concediul de odihnă neefectuat, proporțional cu perioada de timp efectiv lucrată în cursul anului respectiv. Nu se consideră timp lucrat perioada în care salariatul a absentat nemotivat sau a avut contractul de munca suspendat în condițiile Legii.

2.10.7. Cota de concediu aferentă anului calendaristic nu va fi diminuată ca urmare a existenței concediilor medicale indiferent de durata sau tipul acestuia.

Articolul 2.11. Efectuarea concediului de odihnă

2.11.1. Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unor programări colective sau individuale, stabilite de Angajator, cu consultarea reprezentanților angajaților pentru programările colective, respectiv cu consultarea salariatului pentru programările individuale. Programările se fac până la sfârșitul anului în curs, pentru concediile ce urmează să se efectueze în anul următor.

2.11.2. Programarea și reprogramarea concediilor se va face cu respectarea obligațiilor și restricțiilor stabilite de Lege în legătură cu efectuarea concediului.

2.11.3. Programarea și reprogramarea concediilor se va face cu respectarea particularităților operationale specifice fiecărui departament.

2.11.4. Salariații au obligația efectuării concediului de odihnă în natură, în cursul anului calendaristic. Angajatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru ca Salariații să efectueze concediul de odihnă în cursul anului calendaristic.

2.11.5. Prin excepție de la prevederile art. 2.11.4, efectuarea concediului în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevăzute de Lege.

2.11.6. Societatea va permite ca efectuarea concediului de odihnă neefectuat să se facă în termen de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual, pentru toți Salariații care din motive neimputabile lor în anul calendaristic precedent nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.

2.11.7. Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă conform prevederilor art. 2.10.6.

2.11.8. Concediul de odihnă poate fi efectuat și fracționat, în baza programării făcute conform art. 2.11.1, una din fracțiuni trebuind însă să aibă durata minimă de 10 zile lucratoare, iar celelalte fracțiuni urmând să fie programate și efectuate până la sfârșitul anului calendaristic.

2.11.9. Societatea va acorda integral concediu de odihnă Salariaților care beneficiază de reducerea programului normal de lucru, atunci când Legea prevede acest lucru.

2.11.10. Concediul de odihnă poate fi întrerupt și sau reprogramat în următoarele situații:

- a. Pe perioada incapacității temporare de muncă;
- b. Pe timpul concediului prenatal sau postnatal;
- c. Când prezența salariatului la serviciu este cerută de administrație pentru cazuri de forță majoră;
- d. În alte situații prevăzute de lege.

2.11.11. Salariatul chemat din concediu în condițiile articolului 2.11.10, litera c și d are dreptul la o compensație din partea unității care poate consta în:

- a. Plata transportului de la localitatea unde salariatul își face concediul;

b. Despăgubiri datorate cheltuielilor făcute de către salariat pentru concediul de odihnă.

Articolul 2.12. Indemnizația de concediu

2.12.1. Pentru perioada aferentă concediului de odihnă, salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care se calculează conform Anexei [2].

2.12.2. Societatea va acorda integral indemnizația de concediu Salariaților care beneficiază de reducerea programului normal de lucru, atunci când Legea prevede acest lucru.

2.12.3. Societatea va plăti Salariaților indemnizația de concediu de odihnă conform prevederilor legale aplicabile, odata cu plata salariilor.

2.12.4. În situația în care, după efectuarea concediului de odihnă, contractul individual de muncă încetează, salariatul este obligat să restituie cota parte din indemnizația de concediu de odihnă aferente perioadei nelucrate cuprinse între data încetării contractului și sfârșitul anului calendaristic respectiv, făcându-se astfel regularizarea plăților.

2.12.5. Orice convenție prin care Salariații renunță total sau în parte la drepturile privind concediul de odihnă este interzisă, exceptând cazurile de încetare a contractului de muncă.

Articolul 2.13. Concedii fără plată

2.13.1. Pentru rezolvarea unor situații personale importante și urgente, Salariații pot beneficia de învoiri sau zile de concediu fără plată care, cumulate, nu pot depăși într-un an calendaristic 15 zile calendaristice.

2.13.2. Pentru susținerea examenelor de licență în învățământul superior, Salariații au dreptul la 20 zile lucrătoare concediu fără plată. La cererea Salariatului, acest concediu se poate acorda și fracționat.

2.13.3. În cazuri excepționale, cu aprobarea Societății, durata concediilor fără plată va putea depăși 15 zile calendaristice.

2.13.4. Acordarea efectivă a concediilor fără plată menționate la art. 2.13.1, art. 2.13.2 și art. 2.13.3 se va face cu acordul Angajatorului, ținând cont de nevoile salariatului și de necesitățile legate de organizarea și desfășurarea activității Angajatorului. Angajatorul va putea refuza acordarea concediului fără plată în cazul în care prezența salariatului la locul de muncă este indispensabilă sau salariatul nu poate fi substituit fără a afecta desfășurarea activității sau fără a genera costuri suplimentare pentru Angajator.

2.13.5. Drepturile Salariaților referitoare la concediul de odihnă vor fi calculate/ recalulate / acordate pentru anul calendaristic curent în funcție de timpul efectiv lucrat care, pentru evitarea oricărui dubiu, nu va include suspendările/ concediile fără plată / zilele libere fără plată, precum și zilele în care Salariații au fost absenți nemotivat, cu excepția concediilor medicale indiferent de durata sau tipul acestora.

Articolul 2.14. Tichete de vacanță

2.14.1 Pentru anul 2022, pentru a recunoaște și recompensa vechimea în companie, se pot acorda, dacă situația financiară a companiei o permite, tichete de vacanță angajaților, după cum urmează:

– 300 RON/an pentru angajații cu o vechime activă în companie la data de 31.12.2021, cuprinsă între 3 ani și 4,99 ani, în conformitate cu reglementările interne care stabilesc criteriile de evaluare pentru vechimea activă

- 700 RON/an pentru angajații cu o vechime activă în companie la data de 31.12.2021, cuprinsa între 5 ani și 9,99 ani, în conformitate cu reglementările interne care stabilesc criteriile de evaluare pentru vechimea activă.

- 1100 RON/an pentru angajații cu o vechime activă în companie la data de 31.12.2021 mai mare de 10 ani, în conformitate cu reglementările interne care stabilesc criteriile de evaluare pentru vechimea activă.

Tichetele de vacanță se vor acorda doar angajaților care nu au înregistrat mai mult de 3 absente nemotivate în 12 luni anterior momentului acordării și care sunt activi la momentul acordării tichetelor. La calculul vechimii active nu se vor lua în considerare perioadele de suspendare cumulate a contractului de muncă pentru concediile de creștere și îngrijire copil (CIC) (perioada analizată este de 3/5/10 ani). În aceste cazuri, termenul la care se îndeplinește condiția de vechime se prelungeste cu durata totală a suspendării pentru concediu creștere și îngrijire copil.

2.14.2. Tichetele de vacanță nu se vor mai acorda în cazul înrăutățirii situației financiare sau al schimbării tratamentului fiscal al acestor tichete.

2.14.3 Tichetele de vacanță sunt supuse regimului juridic reglementat prin Codul fiscal sau alte reglementări speciale în vigoare la momentul plății acestora. Salariatul primește valoarea netă menționată la punctul 2.14.1 urmând ca valoarea contribuțiilor sociale/impozitului aferente acestei sume, datorate conform legii, să fie suportate de către salariat din venitul propriu în luna acordării, angajatorul urmând să rețină și să vireze aceste sume.

CAPITOLUL 3. CONDIȚIILE DE MUNCĂ

Articolul 3.1. Protecția muncii. Securitatea și sănătatea în muncă

3.1.1. Părțile se obligă să depună toate eforturile necesare pentru instituționalizarea unui sistem organizat având drept scop ameliorarea continuă a condițiilor de muncă.

3.1.2. Dispozițiile CCM cu privire la protecția muncii, securitatea și sănătatea în muncă, se completează cu dispozițiile Legii în domeniu și cu Reglementările Interne.

3.1.3. Locurile de muncă din cadrul Kaufland România S.C.S. sunt locuri de muncă normale

3.1.4. Organizarea activității prin stabilirea unei structuri organizatorice raționale, repartizarea tuturor salariaților pe locurile de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați sunt de competența exclusivă a angajatorului.

3.1.5. Societatea are obligația să implementeze măsurile de securitate și sănătate în muncă pe baza următoarelor principii generale de prevenire prevăzute de Lege, respectiv:

- (1) evitarea riscurilor;
- (2) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- (3) combaterea riscurilor la sursă;
- (4) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- (5) adaptarea la progresul tehnic;

(6) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;

(7) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;

(8) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;

(9) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

3.1.6. Până la realizarea obiectivelor menționate, Societatea va informa reprezentantii angajaților și Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă cu privire la evaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate, măsurile de prevenire și protecție, atât la nivelul Societății, cât și la nivel de locuri de muncă, măsurile de prim ajutor, de prevenire și stingere a incendiilor, precum și de evacuare a lucrătorilor, conform Legii.

3.1.7. Evaluarea nivelului de risc aferent locurilor de muncă se face în conformitate cu dispozițiile Legii în materia securității și sănătății în muncă.

3.1.8. În vederea stabilirii măsurilor minime vizând condițiile de muncă, se va ține seama de următoarele principii de baza:

(1) măsurile preconizate să vizeze, mai întâi, ameliorarea reală a condițiilor de muncă și numai dacă acest lucru nu este posibil, să se procedeze la compensări bănești sau de altă natură;

(2) măsurile preconizate pentru ameliorarea condițiilor de muncă trebuie să fie realizate împreună cu reprezentantii angajaților.

3.1.9. Reprezentanții salariaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și numărul acestora, vor fi stabiliți prin Regulamentul Intern, cu respectarea prevederilor Legii în materia securității și sănătății în muncă.

3.1.10. Fiecare salariat trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea Societății, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În acest sens, obligațiile specifice ale Salariaților privind securitatea și sănătatea în muncă vor fi stabilite prin Reglementările Interne.

3.1.11. În bugetele de venituri și cheltuieli ale Societății se vor include cu prioritate cheltuielile necesare pentru realizarea măsurilor din planurile de prevenire și protecție, măsuri tehnice, măsuri organizatorice și măsuri igienico-sanitare, conform dispozițiilor Legii în materia securității și sănătății în muncă.

3.1.12. Societatea va asigura, pe cheltuiala sa, contravaloarea echipamentului de protecție prevăzut de Lege. În toate cazurile în care, în afara echipamentului de protecție prevăzut de Lege, Societatea solicită o anumită vestimentație specială, ca echipament de lucru, contravaloarea acesteia se suportă integral de Societate. În cazul în care echipamentul de protecție este pierdut/ distrus într-o perioadă mai scurtă decât perioada sa normală de uzură, contravaloarea se suportă de către angajat. La încetarea raporturilor de muncă, salariații beneficiari ai echipamentelor de protecție precum și a vestimentației de lucru au obligația de a le restitui.

3.1.13. De asemenea, Societatea va asigura, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a Salariaților cu privire la normele și instrucțiunile de protecție a muncii, securitatea și sănătatea muncii. Timpul afectat acestor activități se include în timpul de muncă și este salarizat corespunzător, cu respectarea dispozițiilor CCM.

3.1.14. Măsurile specifice, periodicitatea controalelor, metodologia de control, obligațiile și răspunderile în domeniul protecției muncii, securității și sănătății în muncă vor fi în conformitate cu Legea și Reglementările Interne.

3.1.15. Societatea trebuie să asigure condiții pentru ca fiecare salariat să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul protecției muncii, securității și sănătății în muncă, adaptată evoluției riscurilor sau apariției unor noi riscuri, în special sub forma de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului, periodic și ori de câte ori este necesar, în următoarele situații:

- (1) la angajare;
- (2) la schimbarea locului de muncă sau la transfer;
- (3) la introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
- (4) la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru;
- (5) la executarea unor lucrări speciale.

3.1.16. Societatea va asigura fondurile și condițiile pentru efectuarea tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății Salariaților, aceștia nefiind implicați în niciun fel în suportarea costurilor aferente supravegherii medicale profilactice specifice riscurilor profesionale.

3.1.17. Serviciile medicale profilactice prin care se asigură supravegherea sănătății lucrătorilor sunt: examenul medical la angajarea în muncă, de adaptare, periodic, la reluarea activității și promovarea sănătății la locul de muncă.

3.1.18. Frecvența examenului medical periodic poate fi modificată, la propunerea medicului specialist de medicina muncii.

3.1.19. Salariații sunt obligați să se supună examenelor medicale organizate de către Societate; refuzul repetat al salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară gravă și poate conduce la încetarea contractului individual de muncă.

3.1.20. Societatea va asigura organizarea la locurile de muncă a unor puncte sanitare dotate potrivit prevederilor Legii, pentru acordarea primului ajutor.

3.1.21. În caz de accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale, Societatea va suporta cheltuielile pentru serviciile medicale necesare, conform prevederilor Legii. Societatea are obligația să asigure toți Salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile Legii.

3.1.22. Societatea va asigura un regim de protecție specială a muncii femeilor și tinerilor în vârstă de până la 18 ani, conform Legii.

3.1.23. Salariatele gravide precum și cele care alăptează beneficiază de protecția legii speciale cu condiția înștiințării angajatorului cu privire la starea lor și a prezentării documentelor medicale doveditoare a acestei.

3.1.24. Alimentația de protecție și materialele igienico-sanitare se acordă în mod obligatoriu și gratuit de către Societate pentru categoriile de Salariați și în cazurile în care se impune acest lucru, stabilite prin Regulamentul Intern.

Articolul 3.2. Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă

3.2.1. Pentru a se asigura participarea Salariaților la elaborarea și aplicarea deciziei în domeniul protecției muncii, securității și sănătății în muncă, în cadrul Societății se organizează și funcționează CSSM.

3.2.2. CSSM este constituit în condițiile și cu respectarea dispozițiilor Legii în materia securității și sănătății în muncă.

3.2.3. Membrii CSSM vor fi aleși pe o perioadă de 2 ani, potrivit procedurii stabilite prin Regulamentul Intern.

3.2.4. Societatea are obligația să acorde fiecăruia dintre Salariații membri ai CSSM timpul necesar exercitării atribuțiilor specifice, conform Legii. Instruirea necesară exercitării atribuțiilor de membru în CSSM se realizează în timpul programului de lucru și pe cheltuiala Societății.

3.2.5. CSSM își va stabili modul de organizare și desfășurare a activității, precum și regulamentul de funcționare, acestea urmând a fi aprobate de către Societate, în conformitate cu Legea.

3.2.6. La nivelul Societății există un CSSM la nivelul Centralei, un CSSM la nivelul fiecărei locatii logistice si un CSSM la nivelul tuturor magazinelor.

Articolul 3.3. Incapacitatea temporară de muncă

3.3.1. Salariații aflați în concediu medical sunt considerați în incapacitate temporară de muncă, cu condiția de a prezenta un certificat medical vizat de către medicul de medicina muncii sau, acolo unde nu există medic de medicina muncii, de către medicul de familie.

3.3.2. Salariatul aflat în concediu medical este obligat să anunțe starea de incapacitate temporara de munca superiorului ierarhic în termen de 24 de ore de la instalarea acestei stari sau in prima zi lucratoare, cu excepția cazurilor când acest lucru nu este posibil datorită unor situații de forță majoră. Certificatul de concediu medical va fi prezentat la departamentul personal pana la sfarsitul lunii curente, dar nu mai tarziu de data de 5 a lunii urmatoare.

3.3.3. Zilele de concediu medical vor fi plătite în conformitate cu prevederile Legii.

3.3.4. La incetarea concediului pentru incapacitate temporara de munca, Angajatorul poate solicita Salariatului, prin intermediul medicului de medicina muncii, efectuarea unor examinari suplimentare astfel incat sa poata adapta conditiile de munca la conditia fizica si psihica a Salariatului

Articolul 3.4. Normarea muncii

3.4.1. Activitatea de normare a muncii este de competența Societății și se va realiza în conformitate cu Reglementările Interne.

3.4.2. Normele de muncă vor fi elaborate de către Societate cu respectarea Legii.

3.4.3. În cazul în care normele de muncă existente devin necorespunzătoare, acestea vor fi revizuite, fără ca aceasta să conducă la diminuarea salariului de baza negociat al Salariaților în cazul realizării respectivelor norme.

3.4.4. Normele de muncă vor fi aduse la cunoștința Salariaților cu cel puțin 5 zile înainte de aplicare.

3.4.5. Necesarul de personal în cadrul Societății se va stabili raportând volumul normal al activității la durata programului normal de lucru.

CAPITOLUL 4. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Articolul 4.1. Angajarea

4.1.1. Angajarea Salariaților la toate nivelele Societății se face în funcție de necesitățile existente, determinate de volumul și tipurile de activități desfășurate sau preconizate, normele de muncă, obiectivele și posibilitățile financiare ale Societății.

4.1.2. Angajarea Salariaților se face, de regulă, pe perioada nedeterminată. Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată numai în următoarele cazuri:

- a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului sau de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la greva;
- b) creșterea și/sau modificarea temporară a structurii activității angajatorului;
- c) desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;
- d) în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;
- e) angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limita de vârstă;
- f) ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau al organizațiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;
- g) angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul;
- h) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe

4.1.3. La angajarea Salariaților se va avea în vedere satisfacerea cerințelor de experiență, pregătire și aptitudini profesionale specifice fiecăruia dintre posturile sau categoriile de posturi incluse în organigramă sau în nomenclatorul de funcții și meserii utilizate în cadrul Societății.

4.1.4. Comunicarea posturilor vacante și a condițiilor de ocupare a acestor posturi se face cu respectarea Legii, în cadrul procedurii de angajare stabilită prin Reglementări Interne. În cazul în care angajarea se face prin concurs, dacă un salariat și un candidat din afara Societății obțin aceleași rezultate, salariatul are prioritate la ocuparea postului.

4.1.5. Salariații vor prezenta la angajare documentele solicitate conform Reglementărilor Interne, inclusiv un certificat medical din care să rezulte că sunt apti pentru angajarea pe postul pentru care se aplică.

4.1.6. Pentru anumite posturi, funcții și meserii, stabilite prin Reglementările Interne, se poate solicita la angajare și testarea psihologică a Salariaților.

4.1.7. Angajarea Salariaților se va face cu respectarea vârstei minime prevăzute de Lege.

Articolul 4.2. Contractul individual de muncă

4.2.1. Contractul individual de muncă este contractul în baza căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze muncă pentru și sub autoritatea Societății, persoană juridică română, în schimbul unei remunerații denumită salariu.

4.2.2. În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariatului, angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă.

4.2.3. Contractul individual de muncă se încheie în scris, în limba română, prin grija Societății. Contractul individual de muncă va cuprinde cel puțin clauzele prevăzute în modelul standard atașat în Anexa 1.

4.2.4. Anterior încheierii contractului individual de muncă, Societatea va informa Salariații cu privire la elementele principale ale raporturilor de muncă și condițiile de angajare, conform Legii.

Articolul 4.3. Fișa postului

4.3.1. La contractul individual de muncă se anexează, ca parte integrantă a acestuia, fișa postului. Aceasta se întocmește de către Societate, diferențiat pe posturi, funcții și meserii, conform Reglementărilor Interne. Fișa postului va cuprinde obligatoriu atribuțiile, responsabilitățile și obligațiile ce revin Salariaților corespunzător postului ocupat, precum și cerințele care trebuie respectate de aceștia, conform Legii, CCM și Reglementărilor Interne.

4.3.2. Fișa postului va cuprinde și atribuțiile în domeniul securității și sănătății muncii ce revin în sarcina Salariaților.

Articolul 4.4. Perioada de probă

4.4.1. Pentru verificarea aptitudinilor Salariaților, la încheierea contractului individual de muncă se vor putea stabili perioade de probă, cu respectarea condițiilor și duratelor maxime prevăzute de Lege, separat pentru funcțiile de execuție și funcțiile de conducere.

4.4.2. Pe durata sau la sfârșitul perioadei de proba, contractul individual de munca poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricărui dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

Articolul 4.5. Obiective de performanță

4.5.1. Societatea are dreptul de a stabili obiectivele de performanță individuală ale Salariaților, în condițiile Legii.

4.5.2. Stabilirea și urmărirea aplicării obiectivelor și indicatorilor de performanță menționați la art. 4.5.1 se vor face conform Reglementărilor Interne.

Articolul 4.6. Modificarea contractului individual de muncă

4.6.1. Contractul individual de muncă se modifică în cazurile și cu respectarea condițiilor prevăzute de Lege.

4.6.2. Modificarea contractului individual de muncă se face cu acordul salariatului, prin încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă, exceptând situațiile în care modificarea se poate face unilateral de către angajator, conform Legii.

4.6.3. În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 zile lucrătoare, Societatea are posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remediarea situației, după consultarea prealabilă a reprezentanților salariaților.

4.6.4. Pe durata reducerii și/ sau a întreruperii temporare a activității, Salariații implicați în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, beneficiază de o indemnizație în condițiile Legii.

4.6.5. În situația prevăzută la art. 4.6.4, Salariații se vor afla la dispoziția Societății, aceasta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității.

Articolul 4.7. Modificarea locului de muncă. Delegarea și detașarea

4.7.1. Modificarea locului de muncă se face cu acordul salariatului, cu excepția cazurilor de delegare și detașare.

4.7.2. Salariatul poate fi delegat, în condițiile Legii, pentru îndeplinirea unor sarcini de serviciu corespunzătoare fișei postului, în afara localității.

4.7.3. Maximul duratei de delegare și condițiile de prelungire a delegării sunt cele prevăzute de Lege. Refuzul Salariatului de a accepta prelungirea delegării în condițiile prevăzute de Lege nu poate constitui temei pentru sancționarea disciplinara sau pentru desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă a Salariatului respectiv.

4.7.4. Pe durata delegării/deplasării în interes de serviciu, salariatul va beneficia de drepturile prevăzute de Lege sau de Reglementările Interne (de exemplu: cazare, transport, diurna etc).

4.7.5. Detașarea Salariaților poate fi dispusă, din dispoziția Societății, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări sau prestării de muncă în subordonarea acestuia.

4.7.6. Maximul duratei detașării și condițiile de prelungire a duratei detașării sunt cele prevăzute de Lege.

4.7.7. Salariații detașați își mențin toate drepturile avute la data detașării. Dacă la locul detașării se acordă și alte drepturi, salariatul detașat beneficiază de acestea, conform Legii.

4.7.8. Salariatul poate refuza detașarea dispusă de către Societate către angajatori care își desfășoară activitatea în alte localități numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.

4.7.9. La expirarea termenului de detașare, angajatul revine pe același post sau funcție, avute anterior detașării, cu respectarea drepturilor aferente postului sau funcției respective.

4.7.10. Salariatul poate fi trecut temporar în alt loc de muncă prin acordul părților, la cererea sa, sau din inițiativa Societății, în condițiile prevăzute de Lege și cu respectarea CCM.

4.7.11. Societatea poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului și în cazul unor situații de forță majoră, cu titlul de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și condițiile prevăzute de Lege.

Refuzul Salariatului de a accepta o modificare a clauzelor referitoare la felul muncii prelungirea delegării în condițiile prevăzute de Lege nu poate constitui temei pentru sancționarea disciplinara sau pentru desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă a Salariatului respectiv.

Articolul 4.8. Suspendarea contractului individual de muncă

4.8.1. Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul Părților, la inițiativa Societății sau la inițiativa Salariatului, în cazurile și cu respectarea condițiilor prevăzute de Lege.

4.8.2. Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către Salariat și a plății drepturilor salariale și a altor drepturi bănești de către Societate, precum și suspendarea drepturilor ce au legătură cu prestarea de muncă de către Salariat.

4.8.3. Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acord intervenit între Societate și Salariat, și în cazul concediilor fără plată acordate cu respectarea prevederilor CCM.

4.8.4. Suspendarea contractului individual de muncă nu produce consecințe asupra vechimii în muncă a salariatului, cu excepția cazurilor prevăzute de Lege.

4.8.5. Pe durata grevei, se mențin doar drepturile de asigurări de sănătate ale Salariaților.

Articolul 4.9. Încetarea contractului individual de muncă

4.9.1. Contractul individual de muncă poate înceta de drept, ca urmare a acordului intervenit între Societate și Salariat, la inițiativa Salariatului sau la inițiativa Societății, în cazurile și în condițiile limitative prevăzute de Lege.

4.9.2. În cazurile de încetare a contractului individual de muncă din inițiativa Societății, Salariații vor beneficia de un preaviz de concediere, potrivit Legii sau contractului individual de muncă.

4.9.3. În cazurile în care Angajatorul este obligat, potrivit legii, să acorde un preaviz la desfacerea contractului de muncă, durata preavizului va fi de 20 de zile lucrătoare.

4.9.4. În cazul în care încetarea contractului individual de muncă are loc la inițiativa Societății, prin concedierea salariatului /concediere colectivă pentru motive ce nu țin de persoana acestuia, definite conform Legii, ca urmare a desființării postului ocupat, Salariații vor beneficia de compensațiile prevăzute în Anexa 2.

4.9.5. În cazul unor posturi similare, aplicarea efectivă a reducerilor de personal în raport cu posturile ce se desființează se va face cu respectarea dispozițiilor Legii, prin aplicarea criteriilor de departajare stabilite prin Reglementările Interne.

4.9.6. Ordinea de prioritate și criteriile menționate la art. 4.9.5 se vor aplica numai dacă, după evaluarea profesională a Salariaților care ocupă categoriile de posturi vizate de concediere, Societatea nu a fost în măsură să selecteze Salariații ce urmează să fie concediați, pe baza evaluării profesionale.

4.9.7. Aplicarea dispozițiilor art. 4.9.5 și art. 4.9.6 nu va putea conduce la desființarea unor posturi care nu erau vizate de programul de restructurare/ reorganizare.

4.9.8. Implementarea programelor de restructurare și reorganizare se va face cu respectarea strictă de către Societate a obligațiilor ce îi revin în ceea ce privește informarea și consultarea reprezentanților angajaților, informarea autorităților de muncă, etapele și termenele, astfel cum sunt acestea reglementate de Lege și CCM.

4.9.9. În termen de 45 de zile calendaristice de la data concedierii, Salariații concediați în urma unei proceduri de concediere colectivă au dreptul de a fi reangajați, cu prioritate, pe posturile reînființate pentru desfășurarea aceluiași activități, fără examen, concurs sau perioadă de probă, în condițiile prevăzute de Lege.

4.9.10. Concedierea Salariaților nu poate fi făcută decât în cazurile prevăzute de Lege.

4.9.11. În cazul în care măsura concediere pentru motive ce nu țin de persoana Salariatului ar afecta un Salariat care a urmat o formă de calificare, pregătire sau perfecționare profesională și a încheiat cu Societatea un act adițional la contractul de muncă prin care s-a obligat să presteze muncă pentru aceasta o anumită perioadă de timp, Societatea nu-i va putea pretinde acestuia despăgubiri pentru perioada rămasă nelucrată până la expirarea perioadei respective.

4.9.12. Concedierea disciplinară a Salariaților se face cu respectarea procedurii prevăzute de Lege.

4.9.13. Concedierea Salariaților pentru necorespondere profesională se face cu respectarea Legii și a procedurii stabilite prin Regulamentul Intern.

4.9.14. Salariatul, indiferent de durata contractului de muncă, are dreptul de a avea inițiativa încetării contractului individual de muncă prin demisie, înaintată către Societate în formă scrisă.

4.9.15. Termenul de preaviz în cazul demisiei este cel stipulat în contractul individual de muncă, cu respectarea dispozițiilor Legii.

4.9.16. Societatea este obligată să înregistreze demisia salariatului. Refuzul Societății de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

4.9.17. Societatea are dreptul să procedeze la efectuarea formalităților necesare încetării contractelor individuale de muncă ale Salariaților care îndeplinesc condițiile de limită de vârstă și stagiul de cotizare pentru pensionare, în condițiile Legii.

Articolul 4.10. Raspunderea disciplinara

4.10.1. Procedura privind realizarea cercetarii disciplinare se realizeaza conform prevederilor legale in vigoare.

CAPITOLUL 5. SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI ALE SALARIAȚILOR

Articolul 5.1. Principiile ce stau la baza salarizării

5.1.1. Salariul se acorda în mod diferențiat , in baza unei matrice salariale cu trepte multiple, predefinite, in functie de anumite perioade de timp si de functia exercitata și este înscris în contractul individual de munca. El nu poate fi mai mic decât salariul minim brut pe tara, corespunzător programului normal de lucru, stabilit anual prin hotărâre a Guvernului.

5.1.2. Salariile individuale rezultate din negocierea contractului individual de muncă, cu respectarea prevederilor CCM, reprezintă contravaloarea muncii Salariaților.

5.1.3. La stabilirea salariilor individuale se au în vedere aspecte precum:

- (1) felul și importanța muncii prestate;
- (2) competența și aptitudinile profesionale;
- (3) gradul de autonomie, răspundere și inițiativa în muncă;
- (4) nivelul de pregătire și de cunoștințe necesar și cerințele de ocupare a postului;
- (5) atribuțiile și responsabilitățile avute;
- (6) importanța socială a muncii prestate în raport cu alte ramuri ale economiei naționale;
- (7) nivelurile medii de salarizare, pe plan european, în ramuri similare, în economii aflate într-un stadiu de dezvoltare similar;
- (8) contextul economic și condițiile de piață în care își desfășoară activitatea Societatea;
- (9) posibilitățile financiare ale Societății;

(10) politicile de salarizare ale Societății.

5.1.4. La stabilirea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenența națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența ori activitate sindicală.

5.1.5. Angajatorul va depune toate eforturile ca pentru aceeași activitate depusă pe aceeași funcție salarizarea să fie unitară.

Articolul 5.2. Salariile individuale

5.2.1. Salariile de bază individuale brute nu vor putea fi mai mici decât salariul de bază minim brut la nivel național, stabilit potrivit Legii. Salariul de bază individual brut minim la nivelul Societății este cu 50 lei mai mare decât salariul minim brut la nivel național. În situația diferențierii prin lege a salariului minim brut la nivel național, se va lua în considerare salariul minim cel mai mic prevăzut de lege.

Articolul 5.3. Sistemul de salarizare. Componentele salariului

5.3.1. În cadrul Societății se aplică, de regulă, forma de salarizare în regie și în raport cu timpul efectiv lucrat. Alte forme de salarizare se vor putea aplica în situațiile în care acest lucru este necesar, cu aprobarea conducerii Societății.

5.3.2. Salariul de bază acordat fiecăruia dintre Salariați include toate sporurile cu caracter permanent, indiferent de denumirea și/ sau reglementarea acestora.

5.3.3. Salariul de bază include remunerația totală pentru întreaga activitate a salariatului și pentru toate prestațiile efectuate de acesta, precum și orice sporuri, indemnizații sau alte adaosuri care i s-ar cuveni salariatului în considerare acestor prestații sau a altor obligații care îi revin conform Legii, cu excepția sporurilor nepermanente menționate la art. Articolul 5.4.

Articolul 5.4. Sporuri și alte drepturi bănești acordate Salariaților

5.4.1. Sporurile la salariul de bază care se acordă la nivelul Societății, separat de salariul de bază, sunt cele menționate expres în Anexa 2.

5.4.2. Sporurile prevăzute la art. 5.4.1 sunt singurele sporuri ce se acordă la nivelul Societății, orice alte sporuri permanente inclusiv sporul de vechime și sporul de mobilitate fiind incluse și absorbite în salariul de bază acordat conform contractului individual de muncă.

5.4.3. La stabilirea categoriilor de sporuri incluse în salariul de bază, respectiv a celor care se acordă separat de acesta în conformitate cu prevederile art. 5.4.1, se va ține cont de natura, scopul și contraprestația specifică pentru care un anumit spor se acordă și nu de denumirea sau denumirile pe care acesta le poartă conform Legii, CCM sau altor contracte colective de muncă aplicabile, decizii ale administratorilor.

5.4.4. În situația în care, ulterior semnării și înregistrării CCM conform Legii, sunt reglementate categorii noi de sporuri sau sporurile deja acordate conform CCM sunt suplimentate valoric, fie prin Lege fie prin alte contracte colective de muncă aplicabile, Părțile vor acționa în conformitate cu prevederile art. 1.3.6 – 1.3.9.

5.4.5. Alte venituri care se pot acorda de către Angajator după consultarea cu reprezentanții salariaților sunt:

a) Tichetele de masa – se acorda conform prevederilor legii 142/1998 si reglementarilor interne in format electronic, tuturor angajatilor Kaufland Romania SCS, din prima zi de angajare. Numarul de tichete se va acorda conform prevederilor legale. Tichetele de masă se vor acorda în continuare in condițiile în care situația financiară a companiei permite. Tichetele de masă nu se vor mai acorda in cazul înrăutățirii situației financiare sau al schimbarii tratamentului fiscal al acestor tichete.

b) tichetele/voucherele cadou – conform prevederilor legale si intelegerii partilor;

c) plata de beneficii sociale voluntare sau tichete/vouchere cadou acordate salariatilor pentru copiii lor, pentru 1 lunie si pentru Craciun – conform intelegerii partilor;

Articolul 5.5. Acordarea drepturilor salariale. Plata salariului

5.5.1. Salariul individual poate fi diminuat sau majorat în condițiile Legii și ale CCM.

5.5.2. Salariul nu poate face obiectul nici unei renunțări sau limitări.

5.5.3. Societatea nu va putea face rețineri din salariu, cu excepția cazurilor și limitelor prevăzute de Lege.

5.5.4. Salariații vor fi informați de către Societate cu privire la orice rețineri din salariu care urmează să fie făcute cu respectarea dispozițiilor art. 5.5.3.

5.5.5. Salariul și celelalte drepturi bănești cuvenite Salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații bănești ale Societății, exceptând cazurile când prin Lege se prevede altfel.

5.5.6. Plata salariului se face lunar, in a 4-a zi calendaristica din luna pentru luna anterioara, prin departamentul central de Salarizare, prin calculul venitului net, dupa retinerea taxelor legale si se vireaza prin ordin de plata in contul indicat de catre angajat, deschis la una dintre bancile indicate in scrisoarea de informare.

Angajatorul nu face plati de natura salariala in numerar, prin file cec, prin bonuri de marfa sau in natura.

In situatiile in care a 4-a zi calendaristica este o zi nelucratoare (nebankara), drepturile salariale vor fi virate in urmatoarea zi lucratoare.

Articolul 5.6. Confidențialitatea salariilor

5.6.1. Salariile individuale ale Salariaților au caracter confidențial. Societatea, reprezentantii salariatilor și Salariații au obligația păstrării confidențialității acestora.

5.6.2. Au acces la informații privind salariile individuale doar Salariații vizați, reprezentantii legali ai Societății și personalul din departamentul resurse umane, cu respectarea obligației de păstrare a confidențialității reglementate la art. 5.6.1. Informațiile menționate vor putea fi folosite sau dezvăluite doar pentru scopuri interne ale Societății, pentru efectuarea plății salariilor, a reținerii și plății impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale aferente, precum și în alte cazuri prevăzute de Lege sau la solicitarea autorităților competente.

5.6.3. Nerespectarea obligației de păstrare a confidențialității conform art. 5.6.1 – 5.6.2 constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu Legea și Regulamentul Intern. Societatea se va putea îndrepta împotriva celor care încalcă această obligație pentru recuperarea eventualelor prejudicii suferite.

Articolul 5.7. Executarea Anexa 2 CCM – Drepturile bănești ale salariaților

5.7.1. Având în vedere lipsa de predictibilitate în ceea ce privește forma în care va fi adoptată OUG nr.79 din 8 noiembrie 2017 pentru modificarea și completarea Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, așa cum a fost publicată în Monitorul Oficial nr.885 din 10 noiembrie 2017, părțile agreează ca toate sumele (exprimate ca valori absolute) reprezentând drepturile bănești ale salariaților prevăzute de *Anexa 2 CCM – Drepturile bănești ale salariaților* includ baza de calcul și cotele stabilite pentru contribuțiile sociale datorate de angajat și respectiv de angajator așa cum au fost ele definite de OUG nr.79/2017.

5.7.2. Începând cu data de la care OUG nr. 79 din 8 noiembrie 2017 este abrogată sau este modificată forma publicată în Monitorul Oficial nr. 885 din 10 noiembrie 2017 în ceea ce privește modul de calcul, baza de calcul și cotele stabilite pentru contribuțiile sociale datorate de angajat și respectiv de angajator, prevederile pct. 5.7.1 încetează, fără nicio altă formalitate, iar toate sumele brute (exprimate ca valori absolute) prevăzute de *Anexa 2 CCM – Drepturile bănești ale salariaților* vor fi modificate prin scăderea cotelor stabilite pentru contribuțiile sociale datorate de angajat și respectiv de angajator așa cum au fost ele definite de OUG nr. 79/2017.5.7.3. În situația în care prevederile OUG nr. 79/2017 din 8 noiembrie 2017 astfel cum a fost publicată în Monitorul Oficial nr. 885/10.11.2017 sunt transpuse într-o lege, fără nicio modificare de formă sau conținut în ceea ce privește modul de calcul, baza de calcul și cotele stabilite pentru contribuțiile sociale datorate de angajat și respectiv de angajator, prevederile de la pct. 5.7.1 din prezentul contract colectiv de muncă vor rămâne neschimbate.

CAPITOLUL 6. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PĂRȚILOR

Articolul 6.1. Drepturi și obligații ale Societății

6.1.1. Societatea are și exercită toate drepturile și își va îndeplini toate obligațiile, ce rezultă sau îi revin, în calitate de angajator, conform Legii, CCM, contractelor individuale de muncă, Actului Constitutiv și Reglementărilor Interne, precum și altor contracte colective de muncă aplicabile, după caz.

6.1.2. Societatea are și va exercita în exclusivitate următoarele drepturi:

- (1) de a dispune în ceea ce privește organizarea și funcționarea Societății, de a stabili structurile organizatorice și funcționale, precum și relațiile dintre acestea;
- (2) de a stabili obiectivele Societății, planurile de afaceri, bugetele de venituri și cheltuieli și țintele de performanță ale Societății;
- (3) de a organiza și conduce activitatea Societății, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor Societății, pe bază de competență profesională, credibilitate, dezvoltare durabilă, sustenabilitate, eficiență economică și profitabilitate;
- (4) de a efectua repartizarea Salariaților pe locuri de muncă cu stabilirea atribuțiilor și răspunderilor ce revin acestora;
- (5) de a stabili și repartiza Salariaților sarcini și obligații de serviciu;
- (6) de a lua măsurile operative necesare realizării obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți și asigurării solvabilității și stabilității financiare a Societății;

(7) de a impune respectarea disciplinei proceselor tehnologice și fluxurilor de activități, financiare și a muncii de către Salariați;

(8) de a exercita controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor și obligațiilor de serviciu de către Salariați;

(9) de a aplica măsuri de restructurare și reorganizare atunci când situația o impune;

(10) de a stabili, în condițiile Legii, răspunderea disciplinară sau materială a Salariaților care se fac vinovați de abateri disciplinare sau care aduc prejudicii Societății;

(11) de a exercita orice atribuții, recunoscute de Lege, sau prevăzute de Actul Constitutiv sau de CCM.

6.1.3. Societatea va prevedea în bugetul de venituri și cheltuieli sumele necesare acoperirii drepturilor salariale și a altor drepturi bănești ale Salariaților a căror acordare este obligatorie potrivit CCM.

6.1.4. Societatea poartă răspunderea directă și integrală, conform Legii, pentru activitatea desfășurată. Această dispoziție nu poate fi interpretată în sensul înlăturării sau diminuării răspunderilor și obligațiilor pe care Salariații le au potrivit contractelor individuale de muncă, fișelor de post, CCM, Legii sau Reglementărilor Interne.

6.1.5. Societatea recunoaște:

(1) faptul că desfășurarea relațiilor de muncă trebuie să aibă loc în condiții care să asigure satisfacerea atât a intereselor Societății cât și ale Salariaților;

(2) importanța deosebită a resursei umane în realizarea obiectivelor și intereselor Societății și, implicit, nevoia de a asigura condițiile de muncă și salarizare în măsură să asigure cointeresarea Salariaților în cadrul activității desfășurate de Societate.

6.1.6. Societatea are obligația să aducă la cunoștința Salariaților și să pună la dispoziția acestora, pentru cunoaștere, aplicare și respectare, CCM, Regulamentul Intern și Reglementările interne.

Articolul 6.2. Drepturi și obligații ale Salariaților

6.2.1. Salariații au și exercită toate drepturile și își vor îndeplini toate obligațiile, ce rezultă sau le revin, în calitate de angajați, conform Legii, CCM, contractelor individuale de muncă, Actului Constitutiv și Reglementărilor Interne, precum și altor contracte colective de muncă aplicabile, după caz.

6.2.2. Drepturile Salariaților nu pot face obiectul vreunei renunțări sau limitări, cu excepția cazurilor prevăzute de Lege.

6.2.3. Nici un salariat nu poate fi obligat să semneze un document, de orice natură, cu care nu este de acord. Refuzul semnării va fi motivat în scris de către Salariat.

6.2.4. Pentru preîntâmpinarea sau înlăturarea efectelor calamităților sau în cazuri de forță majoră, definită conform legii, precum și în situații care periclitizează sănătatea sau viața unor persoane, fiecare salariat are obligația de a participa, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă, la executarea oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor necesare, conform solicitărilor Societății. În astfel de situații Salariații vor beneficia de drepturile aplicabile conform CCM.

6.2.5. Salariaților le revin și vor îndeplini următoarele obligații:

(1) să realizeze sarcinile pe care le au sau le sunt încredințate conform atribuțiilor ce le revin la locul de muncă potrivit dispozițiilor din fișa postului sau atribuțiilor de serviciu;

(2) să respecte programul de lucru stabilit și să utilizeze integral și eficient timpul de muncă pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;

- (3) să respecte ordinea și disciplina la locul de munca, să nu împiedice prin activitatea sau inactivitatea lor acțiunile sau activitatea altor Salariați;
- (4) să respecte normele privind protecția și securitatea muncii, paza și stingerea incendiilor, protecția mediului, precum și celelalte reglementări ale Legii, necesare desfășurării în condiții optime și de siguranță a muncii;
- (5) să păstreze în bune condiții dotările și echipamentele puse la dispoziție de către Societate conform prescripțiilor și instrucțiunilor specifice;
- (6) să folosească mașinile, utilajele și instalațiile conform instrucțiunilor de exploatare, în condiții tehnice de siguranță;
- (7) să elimine orice neglijență în păstrarea și administrarea bunurilor societății;
- (8) să păstreze secretul de serviciu;
- (9) să cunoască și să respecte dispozițiile Legii, prevederile CCM, Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare, celelalte Reglementări Interne;
- (10) să nu lase în timpul programului de lucru dotările și echipamentele puse la dispoziție de către Societate, precum și documentele Societății, fără supravegherea necesară, iar la terminarea programului de lucru să le asigure securitatea și să le dea în primire în condițiile stabilite prin Reglementările Interne;
- (11) să informeze Societatea asupra oricăror modificări ale situațiilor personale care interesează Societatea sau care vizează documente sau date ale dosarelor de personal, de ex. BI/CI, cazier.
- (12) să aibă o comportare civilizată și decentă în cadrul relațiilor de serviciu, cu superiorii, cu subordonații, clienții și colaboratorii;
- (13) să nu sustragă bunuri de orice fel aparținând unității sau colectivității;
- (14) să nu introducă la locul de muncă materiale inflamabile, explozibile sau toxice;
- (15) să colaboreze cu ceilalți Salariați și cu patronatul conform Regulamentului intern și celorlalte Reglementări Interne;
- (16) să poarte ținuta vestimentară stabilită de angajator precum și orice alt semn distinctiv specific locului în care își desfășoară activitatea;
- (17) să participe obligatoriu la acțiunile de evaluare profesională și psihologică de sănătate și securitate în muncă stabilite de către angajator;
- (18) să respecte regulile privind accesul în unitate al salariaților și al persoanelor străine;
- (19) pe întreaga durată a executării contractului individual de muncă să se abțină de la săvârșirea oricărui act sau fapt ce ar putea dăuna intereselor angajatorului;
- (20) să respecte ierarhiile stabilite prin reglementările interne.

6.2.6. Salariații pot desfășura activități în interes personal, în condițiile Legii, numai în afara programului de lucru și în afara incintelor Societății, fără a utiliza dotările, echipamentele sau documentele Societății și fără ca prin aceste activități să facă concurență neloială Societății. Încălcarea acestei restricții constituie abatere disciplinară gravă și se sancționează cu concedierea disciplinară a Salariaților vinovați.

6.2.7. Salariații recunosc necesitatea și importanța prestării muncii în condiții de eficiență, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor și a intereselor Societății.

6.2.8. Este interzis Salariaților:

- (1) să refuze în mod nejustificat executarea sarcinilor de serviciu care le revin sau care le sunt încredințate, aferente postului ocupat;
- (2) să părăsească locul de muncă înainte de sfârșitul programului de lucru fara acordul superiorului;
- (3) să organizeze întruniri în cadrul incintelor Societății, în timpul sau în afara orelor de muncă, fără aprobarea prealabilă a Societății sau a Sindicatelor, după caz;
- (4) să pătrundă în incintele Societății în stare de ebrietate, să introducă în incintele Societății băuturi alcoolice sau substanțe interzise prin Lege;
- (5) să consume băuturi alcoolice sau substanțe interzise prin Lege în timpul programului de lucru;
- (6) să falsifice sau să înlesnească falsificarea documentelor Societății sau referitoare la Societate;
- (7) să scoată din incintele Societății, prin orice mijloace, echipamente, dotări, documente sau alte bunuri ale Societății;
- (8) să fumeze la locurile de muncă sau în spațiile unde este interzis fumatul;
- (9) să practice jocuri de noroc sau să se implice în activități ilicite în incintele Societății;
- (10) să desfășoare activitate politică în Societate;
- (11) săvârșirea oricăror altor fapte calificate ca abateri conform CCM sau Regulamentului Intern.

6.2.9. Societatea va ține evidența muncii prestate de către fiecare salariat, a evaluărilor profesionale, precum și a drepturilor de care a beneficiat salariatul. Salariații vor avea acces la aceste informații și li se vor elibera, la cerere, documente care să ateste aspectele menționate.

6.2.10. Nerespectarea de către Salariați a obligațiilor ce le revin precum și săvârșirea oricăror fapte interzise prin Lege, CCM sau Regulamentul Intern, constituie abateri disciplinare și se sancționează conform Legii și Regulamentului Intern.

Clauza de confidențialitate

6.2.11. În timpul desfășurării activității salariații vor asigura confidențialitatea prevederilor contractului individual de muncă în condițiile și limitele prevăzute de lege și, de asemenea, se obligă să păstreze confidențialitatea referitor la orice aspecte tehnice, comerciale, contractuale sau legate de activitatea companiei și să folosească astfel de informații numai în beneficiul companiei.

6.2.12. Încălcarea neautorizată a obligației de confidențialitate, uzul personal, reproducerea, deținerea sau gestionarea neadecvată a oricărui suport material care conține informații similare cu cele deschise la art. 6.2.11. este interzisă. Salariații au obligația de a respecta obligația de confidențialitate cu privire la informațiile în legătură cu activitatea, clienții, prețurile, planul de activitate, strategia comercială, secretele de piață, strategia de publicitate, produse, nivelul financiar, cercetare, stoc, licențe și orice alte date care ar putea afecta compania în momentul în care ar fi făcute publice. Toate documentele companiei sunt proprietatea acesteia. Salariatul va returna toate documentele companiei în momentul solicitării acestora de către reprezentanții legali ai companiei precum și la momentul încetării raporturilor de muncă cu compania.

6.2.13. Condițiile angajării sunt personale și confidențiale, stabilite direct între salariat și companie. Salariații își asumă obligația de a menține confidențialitatea cu privire la condițiile angajării. Salariații își asumă obligația de a păstra confidențialitatea salariilor și a altor drepturi acordate de companie.

6.2.14. Sustragerea oricărui bunuri ale companiei de pe teritoriul acesteia în special, dar fără a se limita la, documente, baze de date fără acordul scris al conducerii societății va fi sancționată conform dispozițiilor legale, Regulamentului Intern și a reglementărilor interne.

6.2.15. Obligația de confidențialitate, astfel cum este reglementată în prezentul contract, va fi menținută și după încetarea raporturilor de muncă ale salariatului. Salariatul se obligă ca, pe toată perioada existenței raporturilor de muncă, precum și după încetarea acestora, să nu transmită sub orice formă altei persoane fizice sau juridice informații de tipul celor descrise la art. 6.2.12. pe o perioadă nelimitată. Salariații nu vor folosi informațiile proprietatea companiei în scop personal sau al altor persoane. Această restricție nu se aplică în cazul informațiilor făcute publice de către companie.

6.2.16. Nerespectarea obligației de confidențialitate reglementată de prezentul contract atrage răspunderea celui vinovat conform legii.

CAPITOLUL 7. FORMAREA PROFESIONALĂ

Articolul 7.1. Modalități de formare profesională

7.1.1. Formarea profesională include, în principal, orice procedură desfășurată în țară sau în străinătate, prin care un salariat dobândește o calificare, obține un nivel superior de calificare sau o altă calificare, precum și orice altă procedură realizată prin documentare, schimb de experiență, burse, stagii de practică și specializare, participări la congrese, conferințe, simpozioane, alte reuniuni.

7.1.2. Formarea profesională a Salariaților se realizează și prin alte forme de instructaj, instruire sau pregătire specifice Societății sau organizate de către aceasta, conform Reglementărilor Interne.

7.1.3. Nevoile de formare profesională, graficele de pregătire și reconversie profesională, numărul de participanți, precum și alte aspecte relevante ce privesc formarea profesională vor fi stabilite de către Societate cu consultarea reprezentanților angajaților.

7.1.4. Formarea profesională a Salariaților va face obiectul unor planuri anuale sau multianuale pentru a căror îndeplinire Părțile se obligă să se susțină reciproc, după informare și consultare.

7.1.5. Societatea va organiza un sistem de instruire periodică a personalului de specialitate, raportat la atribuțiile prevăzute în fișa postului.

7.1.6. Formarea profesională se organizează și se desfășoară cu respectarea prevederilor Legii în domeniu.

7.1.7. Salariatul care a dobândit o anumită calificare ca urmare a absolvirii unei forme de pregătire profesională suportată de angajator poate fi încadrat din inițiativa angajatorului în funcția sau meseria dobândită, dacă nevoile unității o cer. Refuzul nejustificat de a accepta postul oferit de angajator constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a salariatului respectiv.

Articolul 7.2. Evaluarea profesională

7.2.1. Personalul angajat, va fi supus evaluării profesionale, conform Reglementărilor Interne.

7.2.2. Salariații au obligația de a se supune examinărilor și reexaminărilor profesionale de autorizare și verificărilor medicale și psihologice prevăzute de Lege sau Reglementările Interne, timpul afectat acestor examinărilor și reexaminărilor menționate urmând a fi considerat timp efectiv lucrat.

7.2.3. Superiorul ierarhic direct are obligația să urmărească, să controleze permanent și să evalueze periodic, performanțele obținute de fiecare salariat din subordine în realizarea corectă a atribuțiilor de serviciu și să recomande corecțiile ce trebuie făcute în pregătirea acestuia, prin forme specifice (instructaje, cursuri de perfecționare, material documentar de studiat, exerciții practice specifice etc.).

7.2.4. Participarea Salariaților la formele de formare profesională stabilite, însușirea cunoștințelor și a deprinderilor predate, precum și aplicarea acestora la locul de muncă, sunt obligatorii.

7.2.5. Selectarea Salariaților care urmează să participe la formele de formare profesională se va face de către Societate.

Articolul 7.3. Costurile aferente formării profesionale

7.3.1. Cheltuielile ocazionate de formarea profesională a Salariaților se suportă de către Societate atunci când participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de Societate. În cazul în care participarea la cursuri sau stagii de formare profesională este inițiată de salariat, părțile vor stabili de comun acord cine va suporta respectivele cheltuieli.

7.3.2. Salariații care participă la forme de formare profesională, vor încheia un act adițional la contractul individual de muncă, înainte de începerea formării, în condițiile Legii.

Articolul 7.4. Drepturile Salariaților în legătură cu formarea profesională

7.4.1. Societatea se obligă să asigure Salariaților pentru formare profesională acces la facilitățile necesare (documentații, săli de instruire etc.) însușirii cunoștințelor teoretice și practice ce fac obiectul formării profesionale.

7.4.2. Salariații scoși din activitate pentru formare profesională își mențin pe această perioadă toate drepturile salariale prevăzute în contractul individual de muncă.

CAPITOLUL 8. DIALOGUL SOCIAL

Articolul 8.1. Principiile dialogului social

8.1.1. Societatea și reprezentanții angajaților se recunosc ca parteneri de dialog social permanent. Părțile se obligă să depună eforturi și să colaboreze în vederea promovării unui climat de muncă în cadrul Societății care să asigure realizarea obiectivelor și a intereselor acesteia, precum și cointeresarea Salariaților, cu respectarea prevederilor Legii și a CCM.

8.1.2. Societatea și reprezentanții angajaților au și exercită toate drepturile și își vor îndeplini toate obligațiile, ce rezultă sau le revin, în calitate de parteneri în cadrul dialogului social, conform Legii, CCM, precum și altor contracte colective de muncă aplicabile, după caz.

8.1.3. Reprezentanții angajaților vor sprijini Societatea, prin mijloace specifice, în exercitarea atribuțiilor ce revin Societății, în calitate de angajator, în raporturile cu Salariații, cu condiția ca exercitarea de către Societate a atribuțiilor amintite să nu se facă cu încălcarea drepturilor Salariaților, astfel cum sunt acestea reglementate de Lege sau CCM.

8.1.4. În exercitarea drepturilor ce îi revin, conform Legii sau CCM, Societatea va informa sau se va consulta cu reprezentanții angajaților, ori de câte ori Legea impune acest lucru.

Articolul 8.2. Drepturi și obligații ale partenerilor de dialog social

8.2.1. În cadrul dialogului social, reprezentanții angajaților au următoarele drepturi:

(1) de a asista și reprezenta pe Salariații membri, la cererea acestora, în situații care privesc drepturi sau obligații ale acestora rezultate din Lege sau CCM;

(2) de a asista pe Salariații membri, la cererea acestora, în cadrul cercetărilor disciplinare și de a fi informați cu privire la rezultatul cercetărilor;

(3) de a înainta propuneri către Societate vizând îmbunătățirea condițiilor de muncă sau a climatului de muncă, în cadrul Comisiei Mixte;

(4) de a desfășura activități conform statutelor proprii, CCM sau înțelegerilor între Părți, cu respectarea prevederilor Legii;

(5) de a desfășura acțiuni de instruire în probleme de interes sindical sau profesional.

8.2.2. Reprezentanții Părților vor avea întâlniri, la solicitarea uneia dintre Părți, pentru analiza modului de executare a CCM, atunci când acest lucru este necesar în scopul prevenirii conflictelor de muncă.

8.2.3. Problemele de interes pentru Salariați ridicate de reprezentanții angajaților vor fi analizate în cadrul ședințelor organelor de conducere ale Societății.

Articolul 8.3. Accesul reciproc la informații

8.3.1. Societatea va asigura reprezentanților angajaților acces la informațiile pe care Societatea trebuie să le furnizeze acestora, potrivit Legii, în vederea negocierii contractului colectiv de muncă. Reprezentanții angajaților se obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor furnizate de către Societate și să nu le utilizeze decât în legătură cu negocierea colectivă, dialogul social sau executarea CCM, în limitele atribuțiilor recunoscute prin Lege.

8.3.2. La cererea Societății, reprezentanții angajaților vor furniza acesteia informații și documentele care atestă constituirea valabilă, organizarea, alegerea organelor de conducere și reprezentarea în relația cu Societatea, precum și reprezentativitatea, conform Legii.

8.3.3. Reprezentanții angajaților pot fi invitați să participe la acele ședințe ale Consiliului de Administrație al Societății în care se discută probleme de interes profesional, economic și social pentru Salariați. Participarea se face cu statut de invitat, cu drept de opinie, dar fără drept de vot. Informările și alte materialele emise de către reprezentanții angajaților vor putea fi afișate doar dacă sunt semnate și ștampilate de către acestia.

Articolul 8.4. Interdicții

8.4.1. Nu sunt permise:

(1) imixtiunea Salariaților sau a reprezentantii angajaților în exercitarea atribuțiilor ce revin Societății, potrivit Legii sau CCM;

(2) imixtiunea Societății în exercitarea atribuțiilor ce revin reprezentantii angajaților potrivit Legii sau CCM;

(3) desfășurarea de către Salariați/ reprezentantii angajaților a oricăror acțiuni politice, în cadrul incintelor Societății sau pe parcursul programului de lucru.

8.4.2. Societatea nu va putea dispune concedierea salariaților:

(1) pentru exercitarea de către aceștia, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale; Societatea va putea totuși, pe parcursul grevei, să facă angajări pe pozițiile neocupate din organigramă;

(2) pentru motive ce privesc activitatea sindicală desfășurată de aceștia.

8.4.3. Concedierea Salariaților care îndeplinesc sau care au îndeplinit funcții în cadrul organelor de conducere ale Sindicatelor ca urmare a alegerii în funcțiile respective, se va putea face doar în cazurile și cu respectarea condițiilor prevăzute de Lege.

Articolul 8.5. Comisia Mixtă

8.5.1. Societatea va coopera cu reprezentantii angajaților, pe baze permanente, cu respectarea limitelor atribuțiilor acestora, conform Legii, pentru a promova obiectivele economice și sociale ale Societății, precum și pentru a preveni și aplana conflictele de muncă.

8.5.2. Pentru soluționarea problemelor ce pot apărea în executarea CCM, precum și pentru pregătirea negocierilor colective, Părțile convin să se întrunească, ori de câte ori este nevoie, în cadrul Comisiei Mixte.

8.5.3. Societatea și reprezentantii angajaților vor asigura reprezentarea în cadrul Comisiei Mixte, în vederea analizării și găsirii de soluții pentru problemele de interes comun pentru Societate și Salariați.

8.5.4. Comisia Mixtă este organizată și își desfășoară activitatea în baza regulamentului propriu.

8.5.5. Deciziile în cadrul Comisiei Mixte se iau prin consens și sunt consemnate în cadrul unor note comune, care sunt considerate parte a CCM .

8.5.6. În completarea prevederilor art. 8.5.2–8.5.3, Părțile vor reglementa, prin note comune ale Comisiei Mixte, aspectele aferente:

(1) constituirii fondurilor destinate negocierilor colective;

(2) constituirii și utilizării de fonduri pentru acțiuni sociale, culturale și sportive destinate Salariaților;

(3) înființării de asociații și organizații comune;

(4) acoperirii unor cheltuieli ocazionate de: negocierile colective, activitățile comune aferente urmării implementării CCM , activitatea Comisiei Mixte, activitatea CSSM;

Articolul 8.6. Conflictele de muncă

8.6.1. Conflictele de muncă în legătură cu executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea CCM se soluționează de către instanțele judecătorești competente.

8.6.2. Părțile convin să încerce soluționarea pe cale amiabilă, în cadrul Comisiei Mixte, a oricărui conflict de muncă, mai înainte de a se adresa instanțelor judecătorești competente sau de a apela, după caz, la mediere sau arbitraj.

8.6.3. Sesizarea instanțelor judecătorești competente se va face numai în situația în care conflictul de muncă nu a fost soluționat pe cale amiabilă, în cadrul Comisiei Mixte, în termenul stabilit de comun acord de către Părți.

Articolul 8.7. Drepturi ale reprezentanților angajaților

8.7.1. Societatea poate da în folosință reprezentanților angajaților spații existente și dotări necesare desfășurării unor activități în interesul Salariaților, Societatea urmând să suporte cheltuielile de regie, întreținere și reparații ale acestor spații.

8.7.2. Recunoscând dreptul Salariaților de a fi reprezentați și de a le fi apărute interesele de către reprezentanții angajaților, Societatea va acționa în așa fel încât să faciliteze activitatea acestora, în limitele recunoscute prin Lege. În acest sens, Societatea poate pune gratuit la dispoziția reprezentanților angajaților mijloacele necesare desfășurării activităților specifice, după cum urmează:

- (1) spații și mobilier;
- (2) telefon fix și mobil, telefax;
- (3) birotică și papetărie (în cantități rezonabile);
- (4) locuri de afișaj.

8.7.3. Aplicarea dispozițiilor art. 8.7.2 va face obiectul unor note comune ale Comisiei Mixte.

CAPITOLUL 9. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 9.1. Anexe

9.1.1. Anexele la CCM sunt următoarele:

- Anexa 1 – Modelul cadru al Contractului Individual de Muncă;
- Anexa 2 – Sporurile și alte drepturi acordate angajaților companiei;
- Anexa 3 – Posturile din cadrul companiei pentru care se pot face angajări cu normă parțială;
- Anexa 4 – Posturile pe care se pot face angajări cu program predominant în week-end

9.1.2. Anexele la CCM fac parte integrantă din acesta.

Articolul 9.2. Executare.

9.2.1. Executarea CCM, conform clauzelor acestuia, este obligatorie pentru Societate și Salariați.

9.2.2. Neîndeplinirea obligațiilor stipulate în cadrul CCM atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz, a celor care se fac vinovați de aceasta.

9.2.3. Pe durata de valabilitate a CCM nu vor fi emise unilateral de către Societate hotărâri, instrucțiuni sau reglementări care să contravină sau să limiteze prevederile acestuia.

Articolul 9.3. Modificare.

9.3.1. Orice cerere de modificare si/sau completare a CCM va face obiectul unei negocieri între Părți, la solicitarea uneia dintre acestea.

9.3.2. Negocierile cu privire la modificari si /sau completari ale CCM vor incepe in termen de maxim 10 zile lucratoare de la data comunicarii solicitarii. Partenerii sociali se obliga ca in termen de 5 zile de la data primirii propunerilor de modificare si/ sau completare a clauzelor CCM, să formuleze și să înainteze unul celuilalt obiectiunile sau punctele de vedere referitoare la modificările/ completările propuse.

9.3.3. Modificările si/ sau completările aduse CCM produc aceleași efecte ca și acesta, de la data înregistrării actului adițional la CCM care le consemnează.

9.3.4. In conditiile in care pe parcursul duratei de valabilitate a prezentului CCM se emit/ modifica acte normative cu impact asupra prevederilor prezentului CCM, in termen de maxim 3 luni de la intrarea in vigoare a actului normativ respectiv Partile vor re-negocia clauzele impactate

Articolul 9.4. Intrare în vigoare și încetarea

9.4.1. CCM intră în vigoare și produce efecte începând cu data de 01.03.2021.

9.4.2. CCM încetează prin acordul Părților, precum și la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă nu intervine prelungirea acestuia.

Semnături

Kaufland Romania SCS

Reprezentantii salariatilor Kaufland Romania S.C.S.