

1. Ce este regulamentul intern?

Angajatorul are la dispoziție puține instrumente prin care își poate impune voința pe parcursul raporturilor de muncă. Legea, contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de sectoare de negociere colectivă, multe dintre statutele de personal și chiar contractele individuale de muncă, astfel cum sunt ele reglementate de Codul muncii, îl dezavantajează pe angajator. De aceea, regulamentul intern – act unilateral al angajatorului, care nu se negociază și care nu are nicio clauză lăsată la latitudinea sindicatului – apare ca unul dintre cele mai prețioase documente pentru cel care angajează personal.

Regulamentul intern este un izvor specific dreptului muncii. Calitatea lui de izvor de drept îl face utilizabil în instanță. Așadar, angajatorul își va putea fundamenta unele decizii – spre exemplu disciplinare – pe dispozițiile regulamentului intern. Mai mult, el se va putea prevala în instanță de dispozițiile regulamentului intern dacă se află în proces cu salariatul sau inspectorul de muncă. O singură condiție: corecta alcătuire juridică a regulamentului intern.

Regulamentul intern este un act juridic al angajatorului, elaborat cu participarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, prin care se stabilesc o serie de reguli, în principal disciplinare și profesionale, aplicabile la locul de muncă (art. 59 lit. a) din Legea nr. 367/2022).

Regulamentul intern dobândește o și mai mare importanță după modificarea Codului muncii prin Legea nr. 40/2011, publicată în Monitorul Oficial nr. 225 din 31 martie 2011, deoarece acum cuprinde și criteriile de evaluare a salariaților.

Noțiunea folosită anterior actualului Cod al muncii era aceea de **regulament de ordine interioară**.

Regulamentul intern este obligatoriu pentru toți participanții la raporturile de muncă ce se derulează în unitatea respectivă. Astfel, prevederile lui se aplică:

- salariaților proprii;
- salariaților detașați în unitatea respectivă;
- salariaților care se află în delegație în unitatea respectivă;
- ucenicilor care lucrează în temeiul unui contract de ucenicie;
- însuși angajatorului care l-a elaborat.

Regulamentul intern produce efecte obligatorii. Trebuie amintit că, între obligațiile principale ale salariatului, prevăzute în art. 39 alin. (2) din Codul muncii, se numără și aceea de **a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă** (lit. c)).

Nerespectarea oricăreia dintre prevederile regulamentului intern atrage răspunderea disciplinară a salariatului. Dispozițiile regulamentului intern pot întemeia decizia de sancționare.

Trebuie arătat că regulamentul intern produce efecte asupra tuturor categoriilor de personal din unitate.

Astfel:

- pe durata perioadei de probă, salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în regulamentul intern aplicabil (art. 31 alin. (4));
- salariatul delegat sau detașat se va conforma prevederilor regulamentului intern al unității unde se află în delegație sau detașare;
- salariații cumularzi se vor conforma prevederilor regulamentelor interne ale unităților unde cumulează;
- regulamentul intern este obligatoriu și pentru cei care prestează munca în temeiul unui contract de ucenicie etc.

Pentru a declanșa aceste efecte, potrivit art. 243 din Codul muncii, republicat în Monitorul Oficial nr. 345 din 18 mai 2011, cu modificările și completările ulterioare, regulamentul intern se aduce la cunoștința fiecărui salariat, în prima zi de lucru, și produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora.

Codul muncii – Legea nr. 53/2003, republicată, reglementează problematica Regulamentului intern în art. 241-246.

2. Ce NU este regulamentul intern?

Regulamentul intern nu trebuie confundat cu Regulamentul de organizare și funcționare, Contractul colectiv de muncă sau Statutul de personal.

Regulamentul de organizare și funcționare

Regulamentul de organizare și funcționare este tot un act juridic elaborat de către angajator, dar el cuprinde îndeosebi precizarea elementelor de structură ale angajatorului persoană juridică. Sunt precizate atribuțiile și conducerea fiecărui departament, secție, sector, birou, agenție, subunitate, sediu secundar fără personalitate juridică, sucursală etc. Este precizat raportul dintre acestea și organismele de conducere în unitate, luarea deciziilor și aplicarea lor.

Regulamentul de organizare și funcționare privește deci mai puțin raportul dintre angajator și salariați, ci vizează mai mult structura internă a unității angajatoare.

ROF – Regulamentul de organizare și funcționare – **nu este obligatoriu**. Angajatorul are dreptul, nu obligația, întocmirii acestuia, iar inspectorul de muncă nu va putea pretinde prezentarea acestui document și nu va putea sancționa angajatorul care nu l-a elaborat. Totuși, întocmirea ROF poate fi utilă, îndeosebi în cazul companiilor de dimensiuni medii și mari, deoarece:

- el fundamentează fișele posturilor;
- cuprinde organigrama unității;
- va putea fi folosit în ipoteza unei concedieri colective, pentru identificarea posturilor care se desființează;
- cuprinde structura funcțională a unității;
- reprezintă expresia personalității juridice a angajatorului. Într-adevăr, potrivit Codului civil, orice persoană juridică trebuie să aibă o organizare de sine stătătoare. Or, această organizare este stabilită tocmai prin ROF.

În unitățile de stat, Regulamentul de organizare și funcționare se stabilește prin act normativ.

Exemple:

- Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității Naționale de Reglementare în Comunicații, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 880/2002, ulterior modificat prin Hotărârea Guvernului nr. 415/2007, publicat în Monitorul Oficial nr. 660 din 5 septembrie 2002;
- Regulamentul de organizare și funcționare a instituției Avocatul Poporului, aprobat prin Hotărârea biroului permanent al Senatului nr. 5/2002, ulterior modificat prin Hotărârea nr. 6/2007, publicat în Monitorul Oficial nr. 326 din 16 mai 2022;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Administrației Fondului pentru Mediu, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 277/2023, publicat în Monitorul Oficial nr. 267 din 30 martie 2023;
- Regulamentul de organizare și funcționare privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică, Regulamentul de organizare și funcționare privind monitorizarea și execuția contractelor de asistență tehnică, servicii de consultanță și contracte de lucrări în baza Condițiilor generale de contract de construcție de lucrări de inginerie și clădiri proiectate de către beneficiar (FIDIC Roșu – ed. 1999) și Regulamentul de organizare și funcționare privind monitorizarea și execuția contractelor de asistență tehnică, servicii de consultanță și contracte de lucrări în baza Condițiilor generale de contract de construcție-proiectare și echipamente (FIDIC Galben – ed. 1999), aprobat prin Ordin al ministrului delegat pentru proiecte de infrastructură de interes național și investiții străine nr. 460/2013, publicat în Monitorul Oficial nr. 715 bis din 20 noiembrie 2013;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Oficiului Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat, aprobat prin Decizia nr. 167/2014, publicată în Monitorul Oficial nr. 264 din 10 aprilie 2014;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Psihologie al Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Ordin al ministrului afacerilor interne nr. 147/2013, publicat în Monitorul Oficial nr. 681 din 6 noiembrie 2013;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspecției Judiciare, aprobat prin Ordin al inspectorului-șef al Inspecției Judiciare nr. 92/2022, publicat în Monitorul Oficial nr. 860 din 1 septembrie 2022;
- Regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor Camerei Deputaților, aprobat prin Decizia Biroului permanent al Camerei deputaților nr. 5/2019, publicată în Monitorul Oficial cu numărul 144 din data de 22 februarie 2019;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Uniunii Naționale a Practicienilor în Insolvență din România, aprobat prin Hotărârea Congresului Uniunii Naționale a Practicienilor în Insolvență din România nr. 1/2006, publicată în Monitorul Oficial nr. 78 din 1 februarie 2007;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de mediere, aprobat prin Hotărârea Consiliului de mediere nr. 5/2014, publicată în Monitorul Oficial nr. 269 din 11 aprilie 2014;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, aprobat prin Hotărârea Biroului permanent al Senatului nr. 16/2005, modificat prin Hotărârea nr. 5/2011, publicată în Monitorul Oficial nr. 294 din 28 aprilie 2011;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea administrativă a Înaltei Curți de Casație și Justiție aprobat prin Hotărârea Colegiului de conducere al Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 20/2023, publicată în Monitorul Oficial nr. 274 din 3 aprilie 2023;

- Regulamentul de organizare și funcționare a Camerei Consultanților Fiscali, aprobat prin Hotărârea nr. 3/2022 a Consiliului superior al Camerei Consultanților Fiscali, publicată în Monitorul Oficial nr. 184 din 24 februarie 2022, modificat prin Hotărârea nr. 5/2023, publicată în Monitorul Oficial nr. 201 din 10 martie 2023;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru Securitate Biologică, aprobat prin Ordinul Ministerului Mediului și Dezvoltării Durabile nr. 98/2008, publicat în Monitorul Oficial nr. 100 din 8 februarie 2008 etc.

Contractul colectiv de muncă

Contractul colectiv de muncă este convenția încheiată în formă scrisă între angajator sau organizația patronală și reprezentanții angajaților prin care se stabilesc clauze privind drepturile și obligațiile ce decurg din relațiile de muncă.

Așadar, în timp ce regulamentul intern este un act unilateral al angajatorului, contractul colectiv de muncă este o înțelegere bilaterală între acesta și salariați. Firește, și la elaborarea regulamentului intern salariații, organizați sau nu în sindicat, vor participa la negociere.

După cum vom vedea, în multe rânduri, Codul muncii prevede posibilitatea ca o anumită clauză să fie cuprinsă fie în contractul colectiv de muncă fie în regulamentul intern.

Statutul de personal

Statutul de personal este o reglementare legală (realizată prin act normativ) a raporturilor de muncă la care participă o anumită categorie de personal derogatorie, în principiu, de la prevederile Codului muncii.

Prin conținutul său normativ, statutul de personal se aseamănă cu regulamentul intern. Cele două se deosebesc însă esențial prin faptul că statutul de personal este adoptat printr-un act normativ, în timp ce regulamentul intern este un act juridic al angajatorului. Statutele de personal nu vizează o anumită unitate, ci drepturile și obligațiilor unei anumite categorii profesionale, indiferent unde ar lucra, în timp ce regulamentul intern reglementează raporturile disciplinare dintr-o anumită unitate, în raport cu un anumit angajator.

Există în prezent numeroase statute de personal, cum ar fi:

- *Statutul medicilor, al medicilor dentiști și al farmaciștilor, aprobat prin Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;*
- *Statutul asistentului maternal profesionist, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 679/2003;*
- *Statutul sportivilor profesioniști, aprobat prin Legea nr. 69/2000;*
- *Statutul personalului silvic, aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 59/2000;*
- *Statutul antrenorului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 343/2011;*
- *Statutul Consiliului Consultativ al Turismului, aprobat prin Ordinul 68/202, publicat în Monitorul Oficial nr. 370 din 2 mai 2023;*
- *Statutul Fondului de garantare a depozitelor bancare din 18 ianuarie 2023, publicat în Monitorul Oficial nr. 121 din 13 februarie 2023;*

- *Statutul privind organizarea și exercitarea profesiei de practician în insolvență, aprobat prin Hotărârea nr. 3/2007, republicat în Monitorul Oficial nr. 1.066 din 3 noiembrie 2022;*
- *Statutul Colegiului Medicilor din România, aprobat prin Hotărârea nr. 1/2022, publicată în Monitorul Oficial nr. 435 din 4 mai 2022 etc.*

Statutele de personal pot fi:

- profesionale;
- disciplinare.

O astfel de clasificare a statutelor de personal poate fi întâlnită în cuprinsul art. 29 alin. (2) din Codul muncii, potrivit căruia modalitățile în care urmează să se realizeze verificarea aptitudinilor profesionale la angajare „sunt stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil, în statutul de personal – profesional sau disciplinar – și în regulamentul intern, în măsura în care legea nu dispune altfel”.

Cu toate acestea, în practică nu se realizează întotdeauna o distincție clară între statutele profesionale și cele disciplinare, acestea fiind, cel mai adesea, integrate. Indiferent dacă au o existență de sine stătătoare sau sunt cuprinse în statute profesionale, statutele disciplinare cuprind norme privitoare la disciplina muncii, aplicabile diverselor categorii de participanți la raporturile de muncă.

Unele statute disciplinare sunt aplicabile exclusiv unei anumite categorii de personal, pe criteriul tipului de raport în care se găsește prestatorul muncii cu beneficiarul acesteia. Avem astfel statute disciplinare aplicabile unor categorii de salariați, de funcționari publici sau de liberi profesioniști. Alte statute disciplinare însă sunt aplicabile tuturor celor care desfășoară o anumită profesie, indiferent dacă o fac într-un temei juridic sau în altul.

Astfel, există:

1. Statute disciplinare aplicabile unor categorii de salariați

Acestea pot fi aprobate prin act normativ. Statutele de acest tip cuprind norme derogatorii de la prevederile Codului muncii – fie sub aspectul sancțiunilor aplicabile, fie prin enumerarea abaterilor disciplinare, fie chiar prin modificarea procedurii disciplinare.

2. Statute disciplinare aplicabile funcționarilor publici

Acestea se aprobă întotdeauna prin act normativ. Dreptul comun îl constituie Statutul funcționarilor publici, reglementat prin Legea nr. 188/1999, republicată în Monitorul Oficial nr. 365 din 29 mai 2007, cu modificările ulterioare.

Unele dintre statutele de personal sunt deopotrivă aplicabile și funcționarilor publici și personalului contractual care își desfășoară activitatea în cadrul instituțiilor respective. Cu alte cuvinte, aceleași norme disciplinare sunt aplicabile atât funcționarilor publici, cât și salariaților, în temeiul criteriului obiectiv al locului de muncă, și nu al temeiului juridic în care își desfășoară activitatea.