

## SPECIALIST RESURSE UMANE

### Recrutare, încadrare și evidență personal:

#### **Nota:**

- **Toate subiectele sunt obligatorii.**
- **Fiecare întrebare poate avea unul, doua sau trei raspunsuri corecte.**
- **Umpleți cercul corespunzător variantei/variantelor de răspuns pe care o/le considerați corectă/corecte. Umplerea unui cerc trebuie să fie completă. Orice alt mod de marcare duce la anularea răspunsului la subiectul respectiv.**

### **GRILĂ D**

<b>1.</b>	<b>Care este scopul principal al Codului de conduită etică și integritate al societății AMENAJARE EDILITARĂ S5 ?</b> a) Să ofere un cadru de comportament etic pentru angajați. b) Să limiteze comunicarea între angajați și superiori. c) Să asigure respectul și transparența în companie
<b>2.</b>	<b>Cum trebuie să se comporte angajații în relațiile cu colegii, conform Codului de conduită etică și integritate?</b> a) Trebuie să adopte o atitudine conciliantă și să evite conflictele inutile. b) Trebuie să colaboreze și să sprijine echipa pentru atingerea obiectivelor comune. c) Trebuie să accepte fără obiecții orice decizie a superiorilor, fără drept de opinie.
<b>3.</b>	<b>Ce trebuie să facă un angajat dacă se confruntă cu o situație de conflict de interese, conform Codului de conduită etică și integritate?</b> a) Să o declare superiorului ierarhic și să evite implicarea. b) Să găsească o soluție prin negociere directă cu cealaltă parte implicată. c) Să ignore conflictul, dacă nu afectează activitatea sa.
<b>4.</b>	<b>Ce reprezintă un raport juridic de muncă în conformitate cu Codul Muncii?</b> a) Un raport reglementat de lege prin care o persoană fizică prestează o activitate în schimbul unei remunerații. b) Un angajament verbal, care reglementează raporturile de muncă, drepturile și obligațiile acestora. c) Un contract scris, care reglementează raporturile de muncă, semnat doar de salariat.

5.	<p><b>În ce condiții poate fi încetat contractul individual de muncă, conform Codului Muncii?</b></p> <p>a) La cererea angajatului.  b) Prin hotărârea unilaterală a angajatorului, fără alte formalități, dacă postul nu mai este necesar.  c) Prin acordul părților.</p>
6.	<p><b>Potrivit Codului Muncii, care sunt beneficiile salariaților de noapte?</b></p> <p>a) Program de lucru redus cu două ore față de durata normală a zilei de muncă, pentru zilele în care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază.  b) Program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, pentru zilele în care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază.  c) Spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru</p>
7.	<p><b>Potrivit Codului Muncii, când este permisă compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat?</b></p> <p>a) La sfârșitul anului calendaristic ulterior celui pentru care se datorează concediul.  b) Concediul de odihnă se efectuează doar în natură.  c) În cazul încetării contractului individual de muncă.</p>
8.	<p><b>În ce situație poate fi stabilită mai mult decât o perioadă de probă pe durata executării unui contract individual de muncă?</b></p> <p>a) În situația în care salariatul debutează la același angajator într-o nouă funcție sau profesie.  b) În situația în care salariatul urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase.  c) În situația în care angajatorul dorește acest lucru, fără restricții</p>
9.	<p><b>Care dintre situațiile de mai jos constituie o concediere colectivă, potrivit Codului Muncii?</b></p> <p>a) Concedierea a 10 salariați, în cazul în care angajatorul are încadrați 110 salariați.  b) Concedierea a 25 salariați, în cazul în care angajatorul are încadrați 243 de salariați.  c) Concedierea a 31 salariați, în cazul în care angajatorul are încadrați 301 salariați.</p>

10.	<p><b>În ce situații poate fi încheiat un contract individual de muncă pe durată determinată?</b></p> <p>a) Pentru orice angajat nou, în vederea evaluării performanței sale înainte de o eventuală angajare pe perioadă nedeterminată</p> <p>b) Pentru înlocuirea unui salariat al cărui contract este suspendat.</p> <p>c) Pentru desfășurarea unor activități cu caracter sezonier.</p>
11.	<p><b>Care este durata maximă a unui contract individual de muncă pe durată determinată, conform Codului Muncii?</b></p> <p>a) 24 luni.</p> <p>b) 36 luni.</p> <p>c) 5 ani.</p>
12.	<p><b>Care este perioada maximă de probă pentru un contract pe perioadă nedeterminată, conform Codului Muncii?</b></p> <p>a) 90 zile calendaristice pentru funcții de conducere</p> <p>b) 90 zile calendaristice pentru funcții de execuție</p> <p>c) 120 zile calendaristice pentru funcții de conducere</p>
13.	<p><b>Care dintre următoarele nu este o obligație a angajatului conform Codului Muncii?</b></p> <p>a) Respectarea regulilor interne ale companiei.</p> <p>b) Respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă.</p> <p>c) Să fie disponibil oricând pentru sarcini suplimentare, indiferent de programul de lucru.</p>
14.	<p><b>Cum este reglementată munca suplimentară în Codul Muncii?</b></p> <p>a) Trebuie plătită cu un spor de maxim 75% din salariul de bază.</p> <p>b) se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia</p> <p>c) se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia</p>
15.	<p><b>Ce măsuri trebuie luate înaintea concedierii colective, conform Codului Muncii?</b></p> <p>a) Informarea salariaților afectați.</p>

	<p>b) Acordarea unui preaviz de minim 90 zile lucrătoare.</p> <p>c) Consultări cu sindicatul sau cu reprezentanții salariaților.</p>
<b>16.</b>	<p><b>Ce elemente trebuie sa fie incluse în salariul brut al unui angajat și trecute în contractul individual de muncă?</b></p> <p>a) Salariul de bază.</p> <p>b) Sporurile pentru condiții de muncă.</p> <p>c) Salariul include doar salariul de bază, fără sporuri sau alte beneficii</p>
<b>17.</b>	<p><b>Ce reprezintă sporul pentru muncă suplimentară, conform Codului Muncii?</b></p> <p>a) O compensație acordată pentru orele lucrate peste program.</p> <p>b) Este obligatoriu conform Codului Muncii.</p> <p>c) Sporul minim este de 50% din salariul de bază.</p>
<b>18.</b>	<p><b>Ce reguli se aplică muncii de noapte?</b></p> <p>a) Se desfășoară între orele 22:00 și 06:00.</p> <p>b) Este obligatorie pentru toți angajații.</p> <p>c) Se plătește cu un spor de minimum 25% din salariul de bază.</p>
<b>19.</b>	<p><b>Când poate fi angajat un minor conform Codului Muncii?</b></p> <p>a) De la 14 ani, doar cu acordul părinților și dacă activitatea nu îi afectează sănătatea sau dezvoltarea profesională</p> <p>b) De la 16 ani, cu contract individual de muncă.</p> <p>c) De la 15 ani, doar cu acordul părinților și dacă activitatea nu îi afectează sănătatea sau dezvoltarea profesională.</p>
<b>20.</b>	<p><b>Ce reprezintă Discriminare indirectă conform Codului Muncii?</b></p> <p>a) Acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană.</p> <p>b) Orice tip de comportament care are la bază lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.</p> <p>c) Orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.</p>
<b>21.</b>	<p><b>Ce reprezintă Hărțuirea conform Codului Muncii?</b></p>

	<p>a) Acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană.</p> <p>b) Orice tip de comportament care are la bază lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.</p> <p>c) Tratamente advers, venit ca reacție la o plângere sau sesizare a organelor competente, respectiv la o acțiune în justiție cu privire la încălcarea drepturilor legale sau a principiului tratamentului egal și al nediscriminării.</p>
<b>22.</b>	<p><b>Care este durata maximă a perioadei de probă pentru salariații încadrați cu contract individual de muncă pe durată determinată?</b></p> <p>a) 10 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni.</p> <p>b) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.</p> <p>c) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni.</p>
<b>23.</b>	<p><b>Ce reglementări sunt prevăzute în Codul Muncii cu referire la pauza de masă și repausul zilnic al salariaților?</b></p> <p>a) Tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de o pauză de masă de cel puțin 30 de minute, în cazul în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 4 ore și jumătate.</p> <p>b) Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 24 de ore consecutive.</p> <p>c) Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.</p>
<b>24.</b>	<p><b>Conform Codului Muncii, care este numărul minim de zile de concediu de odihnă suplimentar de care beneficiază salariații care lucrează în condiții grele, periculoase sau vătămătoare, nevăzătorii, alte persoane cu handicap și tinerii în vârstă de până la 18?</b></p> <p>a) 5</p> <p>b) 2</p> <p>c) 3</p>

25.	<p><b>Care este numărul de salariați pe care trebuie să îi aibă angajatorul pentru ca negocierea colectivă la nivel de unitate să fie obligatorie, în conformitate cu Codul Muncii?</b></p> <p>a) 5 b) 10 c) 15</p>
26.	<p><b>Care este obligația angajatorului referitoare la asigurarea participării salariaților la programe de formare profesională?</b></p> <p>a) Formarea salariaților cel puțin o dată la 1 an, dacă au cel puțin 21 de salariați. b) Formarea salariaților cel puțin o dată la 2 ani, dacă au cel puțin 21 de salariați. c) Formarea salariaților cel puțin o dată la 3 ani, dacă au sub 21 de salariați.</p>
27.	<p><b>Cine trebuie să înființeze registrul general de evidență a salariaților?</b></p> <p>a) Angajatorul. b) Sindicatul. c) Inspectoratul Teritorial de Muncă.</p>
28.	<p><b>Ce informații trebuie incluse în registrul general de evidență al salariaților?</b></p> <p>a) Datele de identificare ale angajaților. b) Salariile nete, indemnizațiile, sporuri și alte adaosuri c) Concediul de odihnă din contractul de muncă</p>
29.	<p><b>Cum se procedează la modificarea contractului unui salariat potrivit Hotărârii nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților?</b></p> <p>a) Se înregistrează modificarea în registrul general de evidență a salariaților. b) Se transmite modificarea către ITM în termen legal c) Se comunică schimbările doar angajatului.</p>
30.	<p><b>Cine are acces la registrul general de evidență a salariaților?</b></p> <p>a) Inspectoratul Teritorial de Muncă. b) Persoanele juridice cu capital de stat c) Autoritățile de control abilitate prin lege.</p>
31.	<p><b>În ce termene trebuie transmisă către ITM actualizarea registrului în cazul modificărilor intervenite în raportul de muncă</b></p> <p>a) În termen de 20 zile de la modificarea, dacă se modifică felul muncii.</p>

	<p>b) Încetarea contractului de munca trebuie transmisă cel târziu la data încetării contractului sau la data luării la cunoștință a evenimentului care a determinat încetarea.</p> <p>c) Modificarea tipului contractului individual de munca trebuie transmisă cel târziu în ziua anterioară producerii efectelor.</p>
<b>32.</b>	<p><b>Care dintre următoarele fapte constituie contravenții conform HG nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților?</b></p> <p>a) Netransmiterea datelor în registru înainte de începerea activității unui salariat.</p> <p>b) Refuzul angajatorului de a pune la dispoziția inspectorului de muncă documentele justificative pentru înscrierile din registru.</p> <p>c) Netransmiterea salariului al unui angajat înainte cu cel puțin o zi de a produce efecte.</p>
<b>33.</b>	<p><b>Care este termenul maxim de stocare a datelor colectate prin monitorizarea video la locul de muncă, conform Legii nr. 190/2018?</b></p> <p>a) 15 zile.</p> <p>b) 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate.</p> <p>c) 90 de zile.</p>
<b>34.</b>	<p><b>În ce condiții este permisă prelucrarea datelor cu caracter personal în scopuri jurnalistice sau literare, conform Legii nr. 190/2018?</b></p> <p>a) Dacă datele sunt deja publice sau strâns legate de calitatea de persoană publică a individului.</p> <p>b) Oricând, fără nicio restricție.</p> <p>c) Doar în cazul în care sunt utilizate pentru articole de investigație</p>
<b>35.</b>	<p><b>În ce condiții este permisă prelucrarea datelor în scopuri de cercetare științifică sau istorică, conform Legii nr. 190/2018?</b></p> <p>a) Doar dacă datele sunt anonimizate complet.</p> <p>b) Cu derogare de la unele drepturi ale persoanei vizate, dacă aceste derogări sunt necesare pentru realizarea scopurilor cercetării.</p> <p>c) Exclusiv pentru proiecte finanțate de stat.</p>

36.	<p><b>Ce document este necesar pentru a pune în funcțiune și de a exploata, din punctul de vedere al îndeplinirii cerinței fundamentale de securitate la incendiu o construcție sau instalație?</b></p> <p>a) Autorizația de securitate la incendiu.  b) Autorizație de securitate, însoțită de un plan concret.  c) Avizul de funcționare.</p>
37.	<p><b>Care sunt obligațiile deținătorii de terenuri sau construcții în cazurile de forță majoră determinate de incendii?</b></p> <p>a) să instruiască angajații cu privire la pericolele posibile.  b) să asigure Instalarea extincătoarelor și a hidranților.  c) să accepte măsurile stabilite de comandantul intervenției pentru degajarea terenurilor, demolarea unei construcții sau a unei părți din construcție.</p>
38.	<p><b>Ce reprezintă un accident de muncă conform Legii nr. 319/2006?</b></p> <p>a) Orice incident care cauzează incapacitate temporară de muncă.  b) Un accident produs în timpul deplasării către locul de muncă.  c) O vătămare a organismului produsă în timpul procesului de muncă.</p>
39.	<p><b>Ce este o boală profesională conform Legii nr. 319/2006?</b></p> <p>a) O afecțiune cauzată de agenți nocivi specifici locului de muncă.  b) O boală transmisă de la un angajat la altul.  c) Orice afecțiune care necesita concediu medical prelungit.</p>
40.	<p><b>Ce reprezintă un pericol grav și iminent de accidentare conform Legii nr. 319/2006?</b></p> <p>a) Afecțiunea care se produce ca urmare a exercitării unei meserii sau profesii periculoase.  b) Folosirea aerului condiționat la temperaturi scăzute.  c) Situația concretă, reală și actuală căreia îi lipsește doar prilejul declanșator pentru a produce un accident în orice moment;</p>
41.	<p><b>Ce măsuri trebuie luate pentru prevenirea accidentelor de muncă?</b></p> <p>a) Instruirea continuă a angajaților.  b) Utilizarea echipamentelor de protecție.  c) Reducerea numărului de angajați pe schimb.</p>



42.	<p><b>Ce trebuie să facă angajatorul în cazul unui pericol iminent de accidentare?</b></p> <p>a) Oprirea imediată a activității.  b) Informarea angajaților cu privire la risc.  c) Continuarea activității până la evaluarea ITM.</p>
43.	<p><b>Care sunt principalele obligații ale unui angajator pentru asigurarea securității și sănătății lucrătorilor?</b></p> <p>a) Prevenirea riscurilor profesionale  b) Participarea la conferințe științifice  c) Adaptarea la progresul tehnic</p>
44.	<p><b>Ce trebuie să facă angajatorul în cazul unui accident de muncă?</b></p> <p>a) Să acorde primul ajutor.  b) Să raporteze accidentul autorităților competente.  c) Să ofere compensații imediate angajatului.</p>
45.	<p><b>Care sunt structurile de conducere ale societății Amenajare Edilitară S5?</b></p> <p>a) Asociatul unic  b) Consiliul de Administrație.  c) Directorul General.</p>
46.	<p><b>Cum este numit Directorul General al societății Amenajare Edilitară S5?</b></p> <p>a) Prin votul angajaților.  b) De către Consiliul de Administrație.  c) Prin concurs public.</p>
47.	<p><b>Ce responsabilități are Direcția Juridică și Resurse Umane a societății Amenajare Edilitară S5?</b></p> <p>a) Elaborarea și respectiv reactualizarea proceduri și instrucțiuni cu caracter metodologic în domeniul resurselor umane  b) Asigurarea asistenței tehnice pentru lucrătorii din cadrul societății  c) Răspunde de aplicarea legislației privind angajarea, evaluarea, motivarea, formarea și perfecționarea profesională a resurselor umane.</p>
48.	<p><b>Cine aprobă strategia de dezvoltare a societății Amenajare Edilitară S5?</b></p> <p>a) Directorul General.  b) Consiliul de Administrație.  c) Ministerul Economiei.</p>

<b>49.</b>	<b>Care sunt obligațiile Directorului General al societății Amenajare Edilitară S5?</b> a) Reprezentarea societății în relațiile cu terții. b) Aprobarea bugetului anual. c) Negocierea și semnarea contractelor de muncă
<b>50.</b>	<b>Cine aprobă structura organizatorică a societății a societății Amenajare Edilitară S5?</b> a) Consiliul de Administrație. b) Directorul General. c) A.G.A.