



Nr.1226/CCMMRM/01.04.2026

COMUNICAT DE PRESĂ**Pentru angajatori cu privire la prelungirea Contractelor Colective de Muncă**

Pentru a prelungi un Contract Colectiv de Muncă (CCM) în România, părțile semnatare (angajatorul și reprezentanții angajaților/sindicatul) trebuie să încheie un **act adițional**. Acesta este documentul oficial prin care se modifică clauza referitoare la durata contractului colectiv de muncă inițial. Iată principalele detalii de care trebuie să țineți cont conform reglementărilor actuale (Legea 367/2022 privind dialogul social):

Documente necesare pentru înregistrare la ITM

Pentru ca prelungirea să fie opozabilă, actul adițional trebuie înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă (ITM) unde a fost înregistrat CCM-ul inițial.

Dosarul trebuie să cuprindă:

- **Cererea de înregistrare:** semnată de ambele părți, care să specifice datele firmei, numărul de angajați și obiectul actului (prelungirea).
- **Actul adițional (în 3 exemplare originale):** acesta trebuie să conțină semnăturile părților și ștampila (unde este cazul), precizând noua perioadă de valabilitate.
- **Dovada reprezentativității:** actele care atestă că semnatarii au în continuare dreptul legal de a negocia și semna pentru salariați (ex: hotărâre judecătorească de reprezentativitate a sindicatului sau proces-verbal de alegere a reprezentanților salariaților).
- **Procesul-verbal de negociere:** documentul care atestă că părțile s-au întâlnit și au acordat de comun acord prelungirea contractului.

Condiții de timp și valabilitate

- **Momentul semnării:** Actul adițional poate fi încheiat oricând pe durata de valabilitate a contractului; nu este obligatoriu să așteptați ultima zi înainte de expirare.
- **Durata prelungirii:** Un CCM se încheie, de regulă, pe o perioadă determinată între 12 și 24 de luni. Prelungirea prin act adițional se poate face, de obicei, o singură dată, pentru o perioadă de cel mult **12 luni**, dacă părțile nu decid negocierea unui nou contract.
- **Efectul juridic:** Prelungirea produce efecte de la data înregistrării la ITM sau de la o dată ulterioară menționată expres în textul actului adițional.

Aleea G-ral Gheorghe Avrămescu, Nr.26 A, Botosani
Tel.: +4 0231 534532; fax: +4 0231 514854
itmbotosani@itmbotosani.ro
www.itmbotosani.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului



INSPECȚIA MUNCII

Nesecret

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BOTOȘANI

De ce este importantă prelungirea?

Dacă un CCM expiră și nu este prelungit sau înlocuit cu unul nou, drepturile superioare prevăzute în acesta (ex: zile de concediu suplimentare, prime de sărbători, sporuri specifice) pot înceta să mai fie obligatorii pentru angajator, rămânând valabile doar clauzele din contractele individuale de muncă.

**Inspector-șef
ITM Botoșani**

Aleea G-ral Gheorghe Avrămescu, Nr.26 A, Botosani
Tel.: +4 0231 534532; fax: +4 0231 514854
itmbotosani@itmbotosani.ro
www.itmbotosani.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului