

Contract Colectiv de Muncă din 66/03.03.2020  
**Agencia Națională de Presă AGERPRES**  
**2020-2022**

În temeiul drepturilor garantate de art. 41 alin. (5) din Constituția României, a Legii nr. 53/2003 republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii nr.62/2011, se încheie prezentul **Contract Colectiv de Muncă din Agenția Națională de Presă AGERPRES** între:

**1. Agenția Națională de Presă AGERPRES, prin reprezentant legal, Claudia Victoria Nicolae, Director General,**

și

**2. Sindicatul Român al Jurnaliștilor MediaSind, prin reprezentant legal, Cristinel Godinac, Președinte,** organizație reprezentativă la nivelul Agenției Naționale de Presă AGERPRES, conform Sentinței Civile nr 8394 din 18.10.2017.

Prezentul contract statuează drepturile și obligațiile angajaților din Agenția Națională de Presă AGERPRES, precum și drepturile și obligațiile angajatorului.

În temeiul prezentului contract, prin următorii termeni se înțelege:

- agenție, angajator, AGERPRES – Agenția Națională de Presă AGERPRES;
- angajat, salariat – persoană care lucrează cu contract individual de muncă în cadrul Agenției Naționale de Presă AGERPRES;
- informație - știrile, comentariile, opiniile, fotografiile de presă și altele asemenea;
- organizație sindicală - organizația constituită conform legii, care are ca scop promovarea și apărarea drepturilor și intereselor economice, socio-profesionale, culturale, patrimoniale sau nepatrimoniale ale membrilor săi;
- organizație reprezentativă – **Sindicatul Român al Jurnaliștilor MediaSind**;
- părți contractante, părți, parteneri sociali – părțile semnatare ale prezentului contract.

## CAPITOLUL I Dispoziții generale

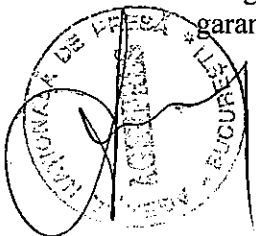
**Art. 1.** - (1) Părțile contractante recunosc și acceptă că sunt egale și libere în negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de agenție și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

(2) Angajatorul recunoaște libera exercitare a dreptului sindical, conform convențiilor internaționale pe care România le-a ratificat, Constituției și legislației naționale în vigoare.

(3) Părțile acestui contract se angajează ferm să respecte următoarele principii:

- a) cooperarea în domeniul relațiilor de muncă și al protecției sociale și economice;
- b) promovarea parteneriatelor sociale și a negocierilor colective;
- c) rezolvarea pe cale amiabilă a conflictelor de muncă;
- d) promovarea libertății de exprimare și informare.

**Art. 2.** - (1) Contractul Colectiv de Muncă la nivel de agenție reglementează drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților privind condițiile de muncă, salarizarea, promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, alte



drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă, și se aplică tuturor salariaților din cadrul Agenției Naționale de Presă AGERPRES.

(2) Părțile se vor informa reciproc cu privire la persoanele care le vor reprezenta în raporturile de colaborare.

(3) Angajatorul va analiza propunerile, opiniile și cererile făcute de reprezentanții sindicatului reprezentativ, în legătură cu problemele de muncă, relațiile de muncă, protecție socială și va aduce la cunoștința sindicatului poziția sa.

(4) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorul va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți angajații, fără discriminări - directe sau indirecte - pe bază de rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, convingeri, vârstă, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor care decurg din contractele colective de muncă, conform legii și indiferent de afilierea sindicală.

(5) Angajatorul asigură gratuit organizației sindicale mandatate următoarele:

a) spațiu în incinta agenției pentru activitatea, întâlnirile și reuniunile sindicatului, (camerele 34 și 41);

b) utilizarea mijloacelor electronice de comunicare (telefon, fax, internet, imprimantă, acces la intranet și panou pentru afișaj);

c) accesul la informații;

d) servicii tehnice și administrative necesare desfășurării activității sindicatului;

e) reținerea pe statul de plată a cotizației pentru toți membrii de sindicat, în baza acordului de voință exprimat în scris de aceștia, și virarea acesteia în contul sindicatului, al căror membri sunt.

(6) Pentru desfășurarea activității sindicale, persoanele alese în organele de conducere ale sindicatului, inclusiv liderii de grupă sindicală, au dreptul la câte 5 zile lucrătoare/lunar, fără diminuarea drepturilor salariale. Zilele libere astfel acordate se utilizează de către sindicatul reprezentativ în conformitate cu hotărârile interne ale acestuia, hotărâri care sunt aduse la cunoștința angajatorului în timp util.

**Art. 3.** - (1) Părțile se obligă ca, în perioada de aplicare a prezentului contract colectiv de muncă, să nu inițieze și să nu susțină promovarea unor acte normative sau a altor dispoziții care ar conduce la diminuarea drepturilor care decurg din clauzele convenite.

**Art. 4.**- (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract colectiv de muncă sunt minimale și nu pot să reprezinte cauza reducerii sau eliminării altor drepturi colective sau individuale care au fost recunoscute anterior.

(2) În situațiile în care, în perioada de aplicare a prezentului contract colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din contract.

(3) Interpretarea clauzelor contractului se face prin consens. În cazul unor divergențe, interpretarea clauzelor se va face în favoarea salariaților. Dacă nu se realizează consensul, clauzele se interpretează potrivit dreptului comun.

**Art. 5.** - (1) Pentru rezolvarea problemelor ce apar în aplicarea prezentului contract, părțile convin să instituie o comisie paritară la nivel de agenție.

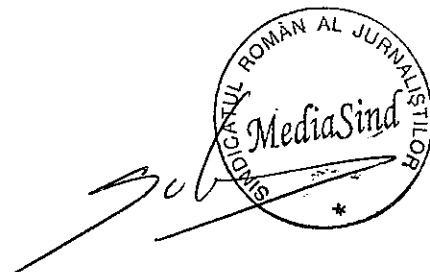
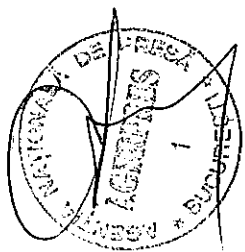
(2) Competența, componența, organizarea și funcționarea comisiei paritare sunt stabilite prin regulamentul din Anexa 1 la prezentul contract.

(3) Hotărârile comisiei paritare sunt obligatorii pentru părți. În cazurile în care comisia paritară nu va putea soluționa problemele care apar în aplicarea contractului colectiv de muncă, părțile semnate se pot adresa instanțelor judecătorești, în conformitate cu prevederile legii.

## CAPITOLUL II

### Încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului colectiv de muncă

**Art. 6.** - (1) Prezentul contract colectiv de muncă se încheie pe o perioadă de 2 (doi) ani, intrând în vigoare la data înregistrării acestuia la Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului București.



(2) Dacă niciuna dintre părți nu denunță contractul colectiv de muncă cu 30 de zile înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește cu 12 luni.

**Art. 7.** - Prezentul contract colectiv de muncă poate fi modificat pe parcursul executării lui ori de câte ori intervin reglementări legale în contradicție cu clauzele sale sau ori de câte ori părțile semnatare convin, în condițiile legii.

**Art. 8.** - (1) Cererile de modificare a prezentului contract vor face obiectul negocierii părților.

(2) Cererea de modificare se aduce la cunoștință, în scris, celeilalte părți, cu cel puțin 30 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(3) Modificările aduse prezentului contract colectiv de muncă vor face obiectul unui act adițional care va fi supus formalităților de înregistrare, și devin aplicabile de la data înregistrării sau de la o altă dată, ulterioară, potrivit convenției părților.

**Art. 9.** - Suspendarea și încetarea prezentului contract au loc potrivit legii.

### CAPITOLUL III

#### Timpul de muncă și timpul de odihnă

**Art. 10.** - (1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

(2) În cazul salariaților care implică deplasarea pe teren, orele de lucru includ totalitatea activității realizate de către aceștia atât la birou, cât și pe teren:

a) îndeplinirea sarcinilor de serviciu conform atribuțiilor din fișa postului

b) participarea la ședințele de sumar;

c) participarea la diferite evenimente și conferințe de presă;

d) participarea atât la evenimente sportive, culturale și de divertisment, cât și la alte evenimente, cu scopul de a aduna informații necesare realizării știrilor;

e) căutarea de surse sau informații pentru articole, știri etc.;

f) deplasările în alte zone cu scopul de a realiza reportaje, articole etc.;

g) muncă necesară realizării investigațiilor jurnalistice;

h) consultarea bibliografiei, a experților, studierea materialelor în presă, verificarea faptelor etc.

**Art. 11.** Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

**Art. 12.** Specificul activității Agenției Naționale de Presă AGERPRES impune ca funcționarea ei să fie asigurată tot anul, fără întrerupere.

**Art. 13.** - (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculata pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

**Art. 14.** - Programul standard de lucru pentru salariații din AGERPRES este stabilit în trei ture, a câte 8 ore, astfel:

(1) I 8,00 - 16,00;

(2) II 14,00 - 22,00;

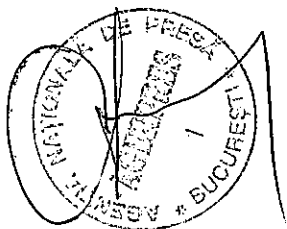
(3) III 22,00 - 6,00.

**Art. 15.** Modul concret de stabilire a programului de lucru inegal în cadrul săptămânii de lucru de 40 de ore va fi stabilit la nivelul fiecărei redacții sau altui compartiment de muncă, de conducerea acelui compartiment, cu aprobarea directorului general

**Art. 16.** - (1) Conducătorii compartimentelor au obligația de a organiza activitatea personalului din subordine pentru ca aceasta să fie exercitată în bune condiții.

(2) Programele săptămânale cuprinzând orele de începere și de încheiere a lucrului și persoanele nominalizate trebuie afișate în fiecare compartiment de lucru.

(3) Orice modificare de program în răstimp mai scurt de 24 de ore trebuie stabilită, printr-un acord, de conducere și cel interesat.



(4) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărui compartiment evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat se face prin fișa colectivă de prezență semnată de șeful de compartiment/ierarhic, cu evidențierea orei de începere și a celei de sfârșit a programului de lucru.

**Art.17.** Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor art. 11.

**Art. 18.** - (1) Salariații AGERPRES au dreptul la pauză de masă.

(2) Repausul pentru luarea mesei este de 30 minute și se include în programul de lucru .

**Art. 19.** Salariații AGERPRES care își desfășoară activitatea zilnic în fața ecranului de vizualizare al calculatorului au dreptul la pauze de câte 10 minute la o oră.

**Art. 20.** - (1) Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(2) Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

**Art. 21.** - (1) Repausul săptămânal se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

(2) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile stabilite de conducerea compartimentului.

**Art. 22.** (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie,
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 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) 8 martie, pentru salariate și 19 noiembrie, pentru salariați.
- (3) 27 martie – Ziua Agenției Naționale de Presă AGERPRES.
- (4) ziua de naștere a salariatului.

În cazul în care zilele prevăzute la alin 2,3 și 4 sunt într-o zi nelucrătoare, vor fi acordate în altă zi stabilite prin consultări cu șeful ierarhic superior.

**Art. 23.** Pentru compartimentele în care activitatea nu poate fi întreruptă datorită specificului activității, programul se va desfășura conform programărilor aprobate, cu asigurarea compensărilor prevăzute la art. 24.

**Art. 24.** (1) Salariaților care lucrează în zilele de sărbători legale li se asigura compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 60 de zile.

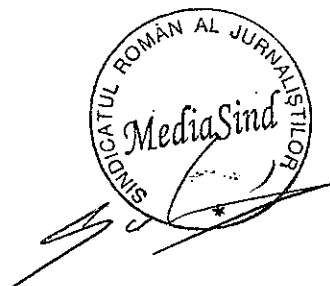
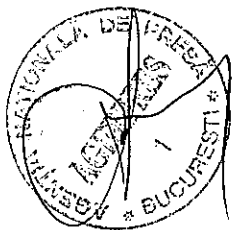
(2) În cazul în care, din motive justificate, nu se acorda zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de baza ce nu poate fi mai mic de 100% din salariul de baza corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

#### CAPITOLUL IV

#### Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților

**Art.25.** - (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.



**Art. 26.** (1) Durata concediului de odihnă anual se stabilește conform reglementărilor legale în vigoare aplicabile pentru personalul contractual din sectorul bugetar și este de 21 de zile lucrătoare pentru salariații care au o vechime în muncă de până la 10 ani și de 25 de zile lucrătoare pentru salariații care au o vechime în muncă de peste 10 ani.

(2) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(3) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se considera perioade de activitate prestată.

(4) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează că zilele neefectuate să fie reprogramate.

(5) Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

(6) Salariații care lucrează în condiții de muncă periculoase sau vătămătoare beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile lucrătoare.

**Art. 27.** - (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(3) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

**Art. 28.** - (1) Programarea concediilor de odihnă se face la sfârșitul anului, pentru anul următor, de către conducerea compartimentelor de muncă, cu consultarea salariaților din subordine, și va fi aprobată prin ordin al directorului general.

(2) La programarea concediilor de odihnă ale salariaților, conducerea compartimentelor va ține seama, în măsura în care este posibil, și de programarea concediului de odihnă al celuilalt soț. În situația în care ambii soți lucrează în cadrul Agenției Naționale de Presă AGERPRES, ei au dreptul la programarea concediului de odihnă în aceeași perioadă.

(3) În cazul în care salariatul are bilet de tratament, el va beneficia de concediu de odihnă în perioada în care are biletul, în măsura în care este posibil.

(4) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

**Art. 29.** - Salariatul este obligat să efectueze în natura concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

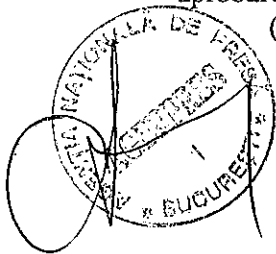
**Art. 30.** - (1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.

(2) Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alin. (1) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

(3) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

**Art. 31.** - (1) Programarea concediilor de odihnă va fi modificată, la cererea salariatului și cu aprobarea conducerii.

(2) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.



(3) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de muncă. În acest caz angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

4) Aprobarea cererilor de concediu/recuperare ore suplimentare/reprogramare concediu, se face de șeful ierarhic superior și de directorul general adjunct, după caz, și nu poate fi condiționată de desemnarea unui înlocuitor de către salariatul care face cererea. În cazul în care nu există o propunere de înlocuitor, șeful direct decide persoana/persoanele care va prelua atribuțiile de serviciu.

**Art. 32.** Pentru cazurile de întrerupere a concediului, salariații au dreptul să efectueze restul zilelor de concediu după ce au încetat situațiile respective, sau, când aceasta nu este posibilă, la data stabilită printr-o nouă programare, în termenul legal.

**Art. 33.** - (1) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie sau pentru alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 7 zile lucrătoare;
- b) căsătoria unui copil - 5 zile lucrătoare;
- c) nașterea unui copil - 7 zile lucrătoare, perioadă ce poate fi majorată, o singură dată, cu încă 10 zile, în cazul în care tatăl a obținut atestatul de absolvire a unui curs de puericultură,
- d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor, bunicilor, fraților - 7 zile lucrătoare;
- e) la schimbarea locului de muncă, tot în cadrul AGERPRES, cu mutarea domiciliului în altă localitate - 5 zile lucrătoare ;
- f) donatorii de sânge - conform legii.

(2) Zilele libere prevăzute la alin. (1) se acordă, la cererea motivată a solicitantului, de conducerea agenției.

**Art. 34.** Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concedii fără plată.

**Art. 35.** - (1) Pe durata concediilor fără plată, persoanele respective își păstrează calitatea de salariat.

**Art. 36.** - (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

(3) Concediile fără plată pentru formare profesională se acorda la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativă să.

(4) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

(5) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

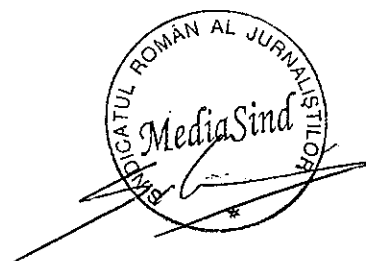
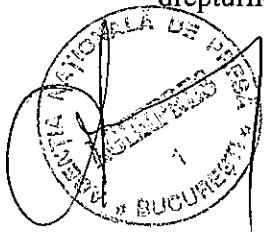
(6) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (5).

**Art. 37.** - (1) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) indemnizația de concediu va fi stabilită conform art. 30.

(3) Perioadă în care salariatul beneficiază de concediul plătit prevăzut la alin. (1) se stabilește de comun acord cu angajatorul. Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile prevăzute la art. 36 alin. (5).

**Art. 38.** - Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusă din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de muncă efectivă în ceea ce privește drepturile cuvenite salariatului, altele decât salariul.



## CAPITOLUL V

### Salarizarea și alte drepturi bănești

**Art. 39.** - (1) Salarizarea și acordarea altor drepturi bănești pentru personalul din Agenția Națională de Presă AGERPRES se stabilesc potrivit actelor normative în vigoare, aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

(2) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe 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.

**Art. 40.** - Sistemul de salarizare în cadrul AGERPRES cuprinde salariile de bază, sporurile, premiile și alte drepturi în bani sau în natură, stabilite conform legii.

**Art. 41.** - Activitatea profesională se apreciază anual, prin acordare de calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător" și "nesatisfăcător", conform Metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale, aprobate prin ordin de directorul general, cu consultarea organizației sindicale.

**Art. 42.** - Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale agenției.

**Art. 43.** - Salariile de bază se stabilesc conform legii.

**Art. 44.** - (1) Pentru vechimea în muncă a salariaților din AGERPRES, se acordă 5 gradații corespunzătoare tranșelor de vechime.

(2) Tranșele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare acestora, calculate la salariul de bază avut la data îndeplinirii condițiilor de trecere în gradație și incluse în acesta, sunt următoarele:

- a) gradația 1 — de la 3 ani la 5 ani — și se determină prin majorarea salariului de bază prevăzut în anexele la prezenta lege cu cota procentuală de 7,5%, rezultând noul salariu de bază;
- b) gradația 2 — de la 5 ani la 10 ani — și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;
- c) gradația 3 — de la 10 ani la 15 ani — și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;
- d) gradația 4 — de la 15 ani la 20 de ani — și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază;
- e) gradația 5 — peste 20 de ani — și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază.

(3) Gradația obținută se acordă cu începere de la data de întâi a lunii următoare celei în care s-au împlinit condițiile de acordare.

(4) Pentru personalul nou-încadrat, salariul de bază se determină prin aplicarea succesivă a majorărilor prevăzute la alin. (2), corespunzător gradației deținute.

(5) Pentru acordarea gradației corespunzătoare tranșei de vechime în muncă, se iau în considerare integral și perioadele lucrate anterior în alte domenii de activitate.

**Art. 45.** - (1) Munca prestată între orele 22,00-6,00 este considerată muncă de noapte.

(2) Durata normală a muncii de noapte nu va depăși 8 ore într-o perioadă de 24 de ore.

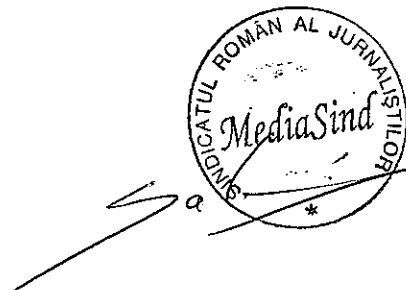
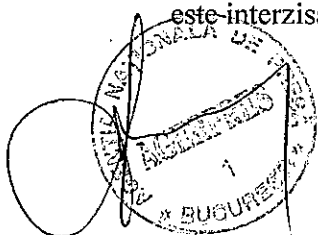
**Art. 46.** Salariații care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte beneficiază de un spor la salariu de 25% din salariul de bază pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată.

**Art. 47.** - (1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, este considerată muncă suplimentară.

(2) Muncă suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(3) La solicitarea angajatorului salariații pot efectua muncă suplimentară, cu respectarea prevederilor art.13.

**Art. 48.** Efectuarea muncii suplimentare peste limita stabilită potrivit prevederilor art 47 alin 3 este interzisă.



**Art. 49.** Muncă suplimentară se compensează prin ore libere plătite, ce se vor acorda în perioada stabilită prin lege.

**Art. 50.** (1) Muncă suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

(2) În aceste condiții salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

(3) În perioadele de reducere a activității angajatorul are posibilitatea de a acorda zile libere plătite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate în următoarele 12 luni.

(4) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut de alin. 1 în luna următoare, muncă suplimentară va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor la salariu corespunzător duratei acesteia.

(5) Sporul pentru muncă suplimentară, acordat în condițiile prevăzute la alin. (4), nu poate fi mai mic de 100% din salariul de bază.

**Art. 51.** Salariații AGERPRES beneficiază, în urma rezultatelor determinărilor condițiilor de muncă efectuate de instituțiile specializate, de un spor de 15% din salariul de bază pentru condiții periculoase sau vătămătoare de muncă, pentru timpul efectiv lucrat în aceste condiții.

**Art. 52.** Salariul se plătește o dată pe lună, la data de 10 a fiecărei luni, pentru luna anterioară, din fondurile bugetare aprobate cu această destinație.

**Art. 53.** Angajatorul se obligă să depună toate diligențele necesare pentru plata la timp a salariilor.

**Art. 54 -** (1) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.

(2) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia. Dacă nu există nici una dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

**Art. 55. -** (1) Nicio reținere din salariu nu poate fi operată fără acordul salariatului în cauză, cu excepția cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

(2) În cazul pluralității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:

- a) obligațiile de întreținere, conform Codului Civil;
- b) contribuțiile și impozitele datorate către stat;
- c) daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;
- d) acoperirea altor datorii.

(3) Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.

**Art. 56. -** Salariații trimiși în deplasare în țară sau în străinătate vor beneficia de toate drepturile reglementate prin actele normative în vigoare referitoare la personalul din instituțiile publice.

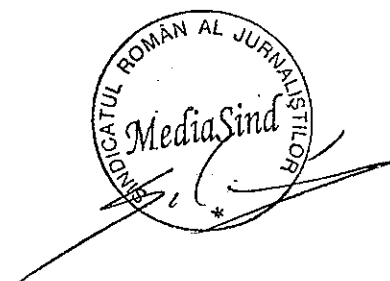
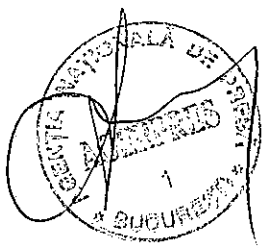
**Art. 57. (1)–** Acordarea tichetelor de masă, a tichetelor cadou și a altor instrumente similare se poate face numai cu respectarea dispozițiilor legale și în limita alocațiilor bugetare cu această destinație. Voucherele de vacanță se vor acorda în cuantumul maxim prevăzut de lege.

(2) În conformitate cu prevederile legale, salariații AGERPRES vor beneficia lunar de tichete culturale în cuantum de 150 lei.

(3) În conformitate cu prevederile legale, salariații AGERPRES beneficiază lunar de indemnizații de hrană calculate la nivelul anual a două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată, proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

## CAPITOLUL VI Formarea profesională

**Art. 58. –** (1) Părțile înțeleg:





a) prin termenul de formare profesională, orice formă de pregătire / perfecționare în urma căreia un salariat dobândește o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă eliberată conform legii;

b) prin termenul de formare profesională continuă, orice formă de pregătire / perfecționare prin care salariatul, având deja o calificare ori o profesie, își completează cunoștințele profesionale, fie prin aprofundarea studiilor într-un anumit domeniu al specialității de bază, fie prin deprinderea unor metode sau procedee noi adoptate în domeniul specialității lor.

(2) Formarea profesională și formarea profesională continuă cuprind și teme din domeniul relațiilor de muncă, convenite între organizația sindicală și angajator.

(3) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați.

**Art. 59.** - (1) Angajatorul elaborează, anual, planul de formare și pregătire profesională, cu consultarea reprezentanților desemnați de organizația sindicală, program care este aprobat de către directorul general.

(2) Sumele necesare desfășurării programelor de formare profesională, prevăzute în planul anual de pregătire și formare profesională, vor fi cuprinse în bugetele de venituri și cheltuieli ale agenției.

**Art. 60.** - Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

**Art. 61.** - (1) Salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiu de formare profesională al cărui cost a fost suportat de AGERPRES au obligația de a presta muncă în favoarea agenției.

(2) Durata obligației salariatului de a presta muncă în favoarea AGERPRES, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la alin. (1) și (2) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

**Art. 62.** - (1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului.

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin. (1), în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la formă de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

## Capitolul VII

### Condițiile de muncă și protecție socială

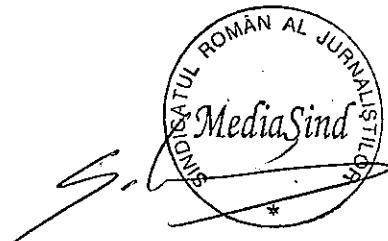
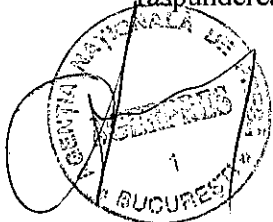
**Art. 63.** - (1) Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a dispozițiilor legale referitoare la normele de securitate și sănătate în muncă, în vederea ameliorării permanente a condițiilor de muncă.

**Art. 64.** - (1) Angajatorul va asigura gratuit pentru salariați echipamente de protecție, instruire și testare a salariaților cu privire la normele de protecție și securitate a muncii.

(2) În cazul în care, în procesul muncii, intervin schimbări ce impun aplicarea unor norme noi de protecție a muncii, salariații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.

(3) Părțile sunt de acord că nicio măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de salariați.

(4) Încălcarea dispozițiilor legale privitoare la protecția și securitatea muncii atrage răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.



**Art. 65.** - (1) În vederea menținerii și a îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, părțile convin asupra următoarelor standarde minime:

- a) asigurarea condițiilor de spațiu în conformitate cu normele legale;
- b) amenajarea ergonomică a locului de muncă;
- c) asigurarea condițiilor de mediu - iluminat, microclimat, o temperatură optimă în spațiile destinate activității, aerisire, igienizare periodică;
- d) dotarea spațiilor destinate procesului de lucru cu mijloace tehnice corespunzătoare (calculatoare, instalații audio-video etc.) și cu întreaga gamă de materiale necesare desfășurării în bune condiții a atribuțiilor de serviciu;
- e) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă (vestiare, grupuri sanitare, etc.);
- f) asigurarea de către angajator a materialelor igienico-sanitare.

(2) Angajatorul se obligă ca, în conformitate cu prevederile legale, să adopte măsurile pentru adaptarea programului de lucru în funcție de condițiile climaterice de la locul de muncă în cazul temperaturilor externe. În cazul în care temperatura de afară este de minim 37 de grade Celsius, angajatorul va asigura doi litri de apă plată și doi litri de apă carbogazoasă fiecărui salariat/ zi caniculară. În cazul în care cantitatea de apă nu va fi livrată până la orele 14,00 ale zilei caniculare, atunci programul de lucru se va reduce cu două ore.

**Art. 66.** - (1) Angajatorul va organiza la angajare și, ulterior, o dată pe an, examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă sunt apți pentru desfășurarea activității în posturile pe care ar urma să le ocupe sau pe care le ocupă. Examinarea medicală este gratuită, iar cheltuielile ocazionate de examinare se vor suporta conform legii. Condițiile concrete urmează să fie stabilite la nivel de agenție, cu consultarea organizației sindicale.

(2) În cazul în care dispozițiile legale speciale prevăd examinări medicale la termene mai scurte, determinate de condițiile deosebite de la locurile de muncă, se vor aplica aceste prevederi.

(3) Salariații sunt obligați să se supună examenelor medicale în condițiile organizării potrivit prevederilor alin. 1. Refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

(4) Examinarea medicală a salariaților la angajare și, ulterior, o dată pe an, se face de către unitățile sanitare de specialitate agreeate de angajator și acreditate de Ministerul Sănătății.

**Art. 67.** - Angajatorul se obligă să nu refuze angajarea sau menținerea în funcție a persoanelor cu handicap fizic sau neuromotor, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

**Art. 68.** - (1) Părțile vor asigura un regim de protecție specială a muncii femeilor și a tinerilor în vârstă de până la 18 ani, cel puțin la nivelul drepturilor specifice reglementate de legislația muncii și prevederile prezentului contract colectiv de muncă.

(2) Salariatele gravide, începând cu luna a V-a de sarcină, precum și cele care alăptează, nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi trimise în deplasare și nu vor putea fi detașate decât cu acordul lor.

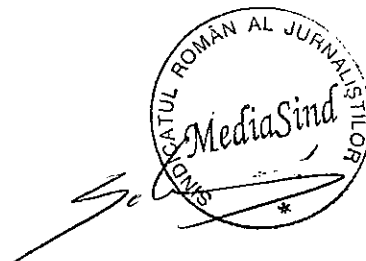
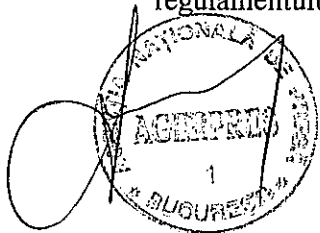
(3) La solicitarea Comitetului de sănătate și securitate a muncii, angajatorul are obligația să evalueze riscurile pe care le presupune locul de muncă al salariatei care anunță că este însărcinată, precum și salariatei care alăptează și să le informeze cu privire la aceasta.

**Art. 69.** - În cazul recomandărilor medicale, angajatorul va asigura trecerea salariaților în alte locuri de muncă și, după caz, recalificarea acestora, în funcție de posibilități, care vor fi stabilite împreună cu sindicatul.

**Art. 70.** - (1) La nivelul agenției va funcționa Comitetul de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu prevederile legale.

(2) Timpul de muncă afectat activității în Comitetul de securitate și sănătate în muncă se consideră timp de lucru efectiv prestat și va fi prevăzut în contractele individuale de muncă ale membrilor acestora.

(4) Activitatea Comitetului de securitate și sănătate în muncă se va desfășura în baza regulamentului propriu.



**Art. 71.** - (1) Angajatorul încheie asigurare de sănătate în cazul în care salariații săi se deplasează în interes de serviciu în misiuni temporare în străinătate.

(2) Angajatorul poate încheia asigurare pentru echipamentele specifice profesiei, pe care le pune la dispoziția angajaților săi.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Contractul individual de muncă**

**Art. 72.** - (1) Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată.

(2) Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

(3) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă îi conferă salariatului vechime în muncă.

**Art. 73.** - (1) Încadrarea și promovarea salariaților se face numai prin concurs sau examen, după caz, pe baza criteriilor de selecție, a performanțelor profesionale ale angajaților și în raport de cerințele postului, în condițiile legii.

(2) Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile agenției.

(3) În cazul în care la concursul stabilit nu se prezintă mai mulți candidați, ocuparea postului se face pe bază de examen.

(4) În situația în care un salariat și o persoană din afara agenției obțin același rezultat, salariatul are prioritate la ocuparea postului.

(5) Stabilirea regulilor de organizare a concursurilor/examenelor, a condițiilor de prezentare la concurs/examen a candidaților și a criteriilor de selecție în vederea încadrării și avansării salariaților se face prin proceduri interne.

**Art. 74.** - (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

(3) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(4) Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

**Art. 75.** - (1) Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

(2) Prin excepție, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează într-o nouă funcție sau profesie.

(3) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

**Art. 76.** - (1) Agenția recunoaște dreptul fiecărui salariat al său de a cumula și alte funcții la alte persoane juridice, în baza unor contracte individuale de muncă, în condițiile legale.

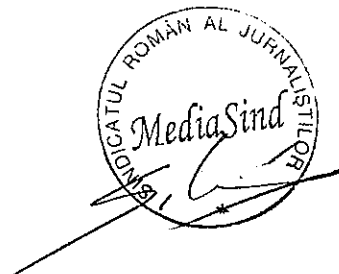
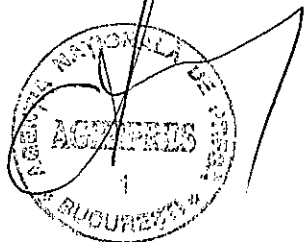
(2) În cadrul Agenției Naționale de Presă AGERPRES un salariat poate avea doar o funcție de execuție sau de conducere.

(3) Directorul general și membrii consiliului director nu pot face parte din conducerea altor instituții de presă și nu pot cumula funcții de execuție în cadrul acestora.

(4) Personalul de specialitate care nu face parte din consiliul director poate colabora cu alte instituții din domeniu, cu acordul Consiliului Director.

(5) Neaducerea la cunoștința agenției a celorlalte activități salarizate desfășurate de personalul de specialitate constituie abatere disciplinară.

(6) Salariații care cumulează mai multe funcții sunt obligați să declare fiecărui angajator locul unde exercită funcția pe care o consideră de bază.



**Art. 77.** - (1) Contractul individual de muncă se poate modifica cu respectarea dispozițiilor legale.

(2) Dacă la data modificării contractului individual de muncă membrul de sindicat solicită asistență din partea organizației, asistența se poate acorda.

**Art. 78.** - Contractul individual de muncă se poate suspenda, în ceea ce privește efectele sale, numai în cazurile expres prevăzute de lege.

**Art. 79.** - Încetarea contractului individual de muncă poate avea loc în condițiile legii, într-unul dintre următoarele moduri:

a) la termen, în cazul contractului individual pe durată determinată;

b) prin acordul părților;

c) desfacerea contractului de muncă din inițiativa uneia dintre părți, în cazurile și condițiile expres prevăzute de lege.

**Art. 80.** - (1) În toate cazurile în care se procedează la încetarea contractului individual de muncă din motive care nu țin de persoana salariatului :

(a) angajatorul este obligat să acorde preaviz de 20 de zile lucrătoare.

(b) În perioada preavizului, salariații au dreptul să absenteze 4 ore/zi din timpul efectiv al programului de lucru pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi.

(c) În cazul în care salariatul este membru de sindicat, angajatorul va solicita, în scris, avizul organului de conducere al sindicatului din care face parte persoana respectivă, înainte de a proceda la desfacerea contractului individual de muncă, avizul având caracter consultativ, acesta fiind acordat în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

(d) În cazul în care măsura încetării contractului individual de muncă ar afecta un angajat care a urmat o formă de calificare sau de perfecționare a pregătirii profesionale și a încheiat cu agenția un act adițional la contractul individual de muncă, prin care s-a obligat să presteze o activitate într-o anumită perioadă de timp, angajatorul nu-i va putea pretinde acestuia despăgubiri pentru perioada rămasă nelucrată până la împlinirea termenului, dacă măsura desfacerii contractului de muncă nu-i este imputabilă angajatului.

(2) În situațiile disponibilizărilor de personal care nu pot fi evitate:

(a) conducerea unității va comunica în scris fiecărui salariat al cărui post urmează a fi desființat dacă i se oferă un alt loc de muncă ori cuprinderea într-o formă de calificare profesională, în vederea ocupării unui post în aceeași instituție.

(b) angajatorul se obligă să achite contravaloarea a 12 (douăsprezece) salarii compensatorii, iar în cazul pensionării, contravaloarea a 3 (trei) salarii lunare, în condițiile legii.

**Art. 81.** (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;

c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durata concediului de maternitate;

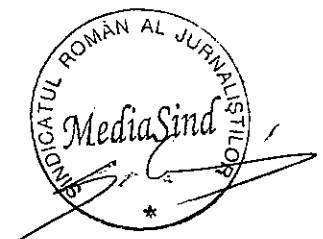
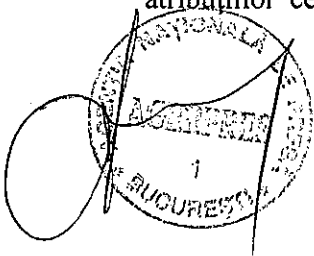
e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârșite de către acel salariat;

h) pe durata efectuării concediului de odihnă.

**Art.82.** - (1) Se constituie la nivelul Agenției Naționale de Presă AGERPRES, Comisia de Etică și Disciplină, structură deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, care are competența de a analiza faptele angajaților sesizate ca presupuse



abateri disciplinare de către oricare salariat al instituției, și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.

(2) Comisia va fi alcătuită din 5 membri care vor fi desemnați prin ordin al Directorului General al AGERPRES după cum urmează:

1. doi membri titulari, (din care unul președinte) și trei supleanți numiți de angajator (din care unul președinte).
2. doi membri titulari și trei supleanți numiți de organizația sindicală.
3. un membru titular și unul supleant aleși pentru fiecare caz în parte, prin vot secret, de către și din rândul salariaților cu atribuții similare, în urma unui singur tur de scrutin, în ordinea numărului de voturi obținut. În cazul în care persoana care urmează a fi cercetată are funcție de conducere, membrul titular și cel supleant vor fi aleși prin vot secret de către și dintre persoanele cu funcții de conducere, în urma unui singur tur de scrutin, în urma numărului de voturi obținut.

(3) Activitatea Comisiei de Etică și Disciplină are la baza următoarele principii :

- a) prezumția de nevinovăție, conform căruia salariatul este considerat nevinovat pentru fapta sesizată ca abatere disciplinară comisiei de disciplină atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
- b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia salariatul are dreptul de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare administrativă;
- c) contradictorialitatea, conform căruia comisia de disciplină are obligația de a asigura persoanelor aflate pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisia de disciplină;
- d) proporționalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă să fie aplicată;
- e) legalitatea sancțiunii, conform căruia comisia de disciplină nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;
- f) unicitatea sancțiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;
- g) celeritatea procedurii, conform căruia comisia de disciplină are obligația de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a procedurilor prevăzute de lege;
- h) obligativitatea opiniei, conform căruia fiecare membru al comisiei de disciplină are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiei de disciplină.

(4) Toate ședințele Comisiei de Etică și Disciplină vor fi înregistrate audio, exclusiv ca instrument de lucru al secretarului comisiei în vederea întocmirii Procesului Verbal.

(5) Este interzisă înregistrarea audio-video a ședințelor comisiei pentru cercetarea abaterilor disciplinare, cu excepția situației prevăzute la alin. (4)

(6) Comisia de Etică și Disciplină își desfășoară activitatea numai în baza unei sesizări, în limitele și raportat la obiectul acesteia.

(7) În cazul în care un membru al Comisiei de Etică și Disciplină, pe perioada mandatului, își pierde calitatea de membru de sindicat, acesta va fi înlocuit la propunerea entității care l-a propus.

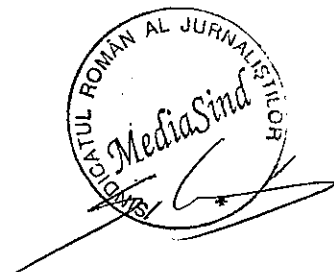
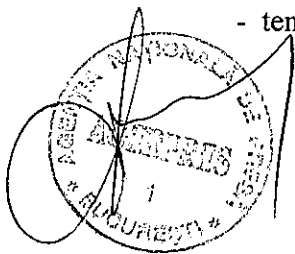
(8) Comisia va funcționa după un Regulament aprobat de Consiliul Director cu consultarea organizației sindicale, în termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea prezentului contract la ITM.

(9) - a) În termen de 30 zile calendaristice de la data primirii raportului Comisiei de Etică și Disciplină, directorul general al Agenției Naționale de Presă AGERPRES, care are competența legală de a aplica sancțiunea disciplinară, va emite actul administrativ de sancționare.

b) Directorul general al Agenției Naționale de Presă AGERPRES, care are competența legală de a aplica sancțiunea disciplinară, poate aplica o altă sancțiune doar de un nivel inferior decât cea propusă de Comisia de Etică și Disciplină.

c) Sub sancțiunea nulității absolute, actul administrativ de sancționare va cuprinde în mod obligatoriu:

- descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- temeiul legal în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;



- motivul pentru care a fost aplicată o altă sancțiune decât cea propusă de comisie, în situația prevăzută la alin. (b);
- termenul în care sancțiunea disciplinară poate fi contestată;
- instanța competentă la care poate fi contestat actul administrativ prin care s-a dispus sancțiunea disciplinară.

d) La actul administrativ de sancționare se anexează raportul comisiei, sub sancțiunea nulității absolute.

e) Actul administrativ de sancționare se comunică în termen de maximum 5 zile calendaristice de la expirarea termenului prevăzut la alin. a):

- Direcției Resurse Umane-Salarizare;
- Comisiei de Etică și Disciplină care a elaborat și transmis raportul;
- salariatului a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară;
- persoanei care a formulat sesizarea.

10) - Salariatul nemulțumit de sancțiunea disciplinară aplicată o poate contesta, în condițiile legii, la instanța de contencios administrativ competentă.

**Art.83.** 1) La concursurile organizate pentru angajare sau promovare, după caz, angajatorul va numi o comisie din care va face parte, cu drepturi depline, și un reprezentant al organizației sindicale, conform legislației în vigoare.

2) La procedurile de achiziții organizate pentru contractarea diverselor bunuri și servicii, angajatorul va coopta în comisie, cu statut de observator, și un reprezentant al organizației sindicale, cu respectarea procedurilor legale privind achizițiile.

**Art.84. I)** În cadrul Agenției Naționale de Presă AGERPRES relațiile de muncă se bazează pe principiul bunei-credințe, a comportamentului civilizată și al respectului reciproc.

(1) În cadrul relațiilor dintre angajați sunt interzise amenințările, ofensele și în general orice comportament care poate crea teamă.

(2) Amenințarea unui salariat se sancționează conform prevederilor Codului Muncii cu până la desfacerea contractului individual de muncă. Nu se consideră amenințare revendicarea unui drept, conform legislației în vigoare.

(3) Este interzisă proferarea de injurii sau alte cuvinte jignitoare la adresa oricărei persoane cu care salariatul vine în contact, în cadrul raporturilor sale de serviciu, constituind abatere disciplinară.

**II)** Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

a) crearea la locul de muncă a unei atmosfere de intimidare, ostilă sau descurajantă pentru respectiva persoană;

b) influențarea negativă a situației salariatului în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice fel sau accesul la formarea, pregătirea și perfecționarea profesională, dacă acesta refuză să accepte un comportament nedorit – verbal, nonverbal sau fizic – legat de viața sexuală.

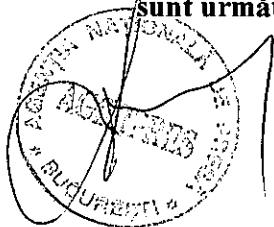
**Art. 85.** Nu sunt considerate discriminări următoarele:

- a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii și alăptării;
- b) măsurile temporare pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;
- c) cerințele de calificare pentru activitățile în care particularitățile de sex reprezintă un factor determinant datorită condițiilor specifice și a modului de executare a activităților respective.

**Art. 86.** Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile legale.

## CAPITOLUL IX CRITERII DE EVALUARE

**Art. 87.** Criteriile de performanță specifice AGERPRES în baza cărora se fac evaluările anuale, sunt următoarele:



### Funcții de conducere:

1. nivelul cunoștințelor și abilităților;
2. nivelul de creativitate în îndeplinirea activității;
3. complexitatea și diversitatea atribuțiilor;
4. capacitatea de comunicare și dialog social;
5. capacitatea de a organiza;
6. capacitatea de a coordona;
7. capacitatea de a superviza;
8. capacitatea de a decide;
9. capacitatea de a lucra în echipă;
10. capacitatea de asumare a responsabilităților
11. capacitatea de a se perfecționa și a valorifica experiența dobândită;
12. asigurarea unui climat neconflictual;
13. rezistență la stres și adaptabilitate;
14. integritate și etică profesională;

### Studii superioare:

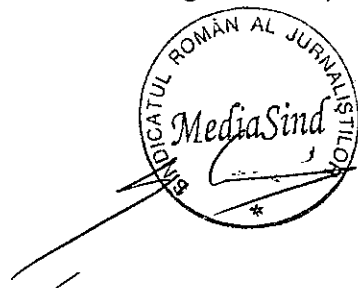
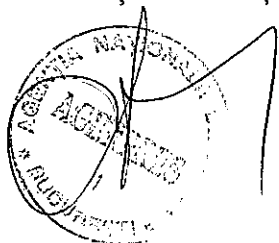
1. nivelul cunoștințelor și abilităților;
2. nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor;
3. calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
4. capacitatea de lucru cu supervizare redusă;
5. promptitudine în realizarea lucrărilor;
6. capacitatea de a lucra în echipă;
7. capacitatea de asumare a responsabilităților
8. capacitatea de a se perfecționa și a valorifica experiența dobândită;
9. asigurarea unui climat neconflictual;
10. rezistență la stres și adaptabilitate;
11. integritate și etică profesională;

### Studii medii:

1. nivelul cunoștințelor și abilităților;
2. nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor;
3. calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
4. capacitatea de lucru cu supervizare redusă;
5. promptitudine în realizarea lucrărilor;
6. capacitatea de a lucra în echipă;
7. capacitatea de asumare a responsabilităților
8. capacitatea de a se perfecționa și a valorifica experiența dobândită;
9. asigurarea unui climat neconflictual;
10. rezistență la stres și adaptabilitate;
11. integritate și etică profesională;

## CAPITOLUL X TELEMUNCA

**Art. 88. a) Telemuncă** - forma de organizare a muncii prin care salariatul AGERPRES, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține, în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, cel puțin o zi pe lună, folosind tehnologia informației și comunicațiilor;



b) telesalariat - orice salariat care desfășoară activitatea în condițiile prevăzute la lit. a).

#### **Art. 89.**

(1) Activitatea de telemuncă se bazează pe acordul de voință al părților și se prevede în mod expres în contractul individual de muncă odată cu încheierea acestuia pentru personalul nou-angajat sau prin act adițional la contractul individual de muncă existent.

2) Refuzul salariatului de a consimți la prestarea activității în regim de telemuncă nu poate constitui motiv de modificare unilaterală a contractului individual de muncă și nu poate constitui motiv de sancționare disciplinară a acestuia.

#### **Art. 90.**

1) În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, telesalariații organizează programul de lucru de comun acord cu angajatorul.

2) La solicitarea angajatorului și cu acordul în scris al telesalariatului cu normă întreagă, acesta poate efectua muncă suplimentară.

3) Angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului, în condițiile stabilite prin contractul individual de muncă, regulamentul intern și/sau contractul colectiv de muncă aplicabil, în condițiile legii.

4) Calitatea de telesalariat poate să fie dobândită în urma unei cereri înaintate de salariat către Consiliul Director.

5) Consiliul Director cu consultarea organizației sindicale din care este membru salariatul, precum și a șefului direct, poate aproba sau nu solicitarea angajatului.

6) În cazul aprobării, se va încheia un Act adițional la Contractul individual de Muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă.

### **CAPITOLUL XI**

#### **Drepturile și obligațiile părților**

**Art. 91.** Părțile semnatare recunosc dreptul angajatorului de a stabili organizarea și funcționarea AGERPRES, atribuțiile corespunzătoare fiecărui angajat de a exercita controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu, de a constata săvârșirea abaterilor disciplinare și de a aplică sancțiuni, în conformitate cu prevederile Codului Muncii.

**Art. 92.** Angajatorul este obligat să asigure condițiile tehnico-materiale corespunzătoare angajaților, astfel ca activitatea profesională a acestora să se desfășoare la parametri cât mai buni de calitate și competitivitate.

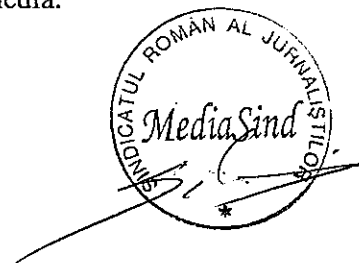
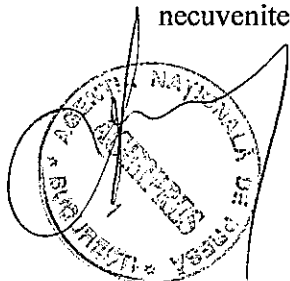
**Art. 93.** Părțile semnatare convin să apeleze la toate mijloacele legale pentru a promova un climat normal în raporturile de muncă, respectând prevederile legii și ale prezentului contract colectiv de muncă, precum și ale Regulamentului Intern.

**Art. 94.** Angajatorul, precum și personalul investit de acesta cu funcții de conducere sau de coordonare au obligația de a respecta, în cadrul relațiilor de muncă și conexe cu muncă, personalitatea și demnitatea salariaților subordonați, respect datorat, prin reciprocitate, și din partea salariaților față de șefii lor ierarhici.

**Art. 95.** - (1) Salariaților le sunt recunoscute, prin lege, drepturile privind asigurarea condițiilor de muncă, salarizarea pentru munca depusă, securitatea și sănătatea în muncă, informarea și consultarea pentru o bună desfășurare a relațiilor de muncă.

(2) Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea sau limitarea drepturilor recunoscute de lege angajaților este lovită de nulitate.

**Art. 96.** Salariaților le este interzisă divulgarea informațiilor clasificate de care au luat la cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, precum și obținerea de avantaje și/sau foloase necuvenite prin promovarea unor terți prin mijloacele specifice mass-media.





**Art. 97.** Salariații au obligația de a se prezenta la locul de muncă într-o ținută vestimentară decentă.

**Art. 98.** Salariații nu pot fi obligați să își desfășoare activitatea în zone calamitate sau în zone de război, cu excepția situațiilor de forță majoră sau în cazul stării de necesitate.

**Art. 99.** Salariații au dreptul la acces la dosarul personal, iar angajatorul este obligat să păstreze secretul datelor cuprinse în dosarul personal al fiecărui salariat, atât față de ceilalți salariați, cât și față de opinia publică, cu excepția situațiilor în care însăși legea impune transmiterea datelor cuprinse într-un asemenea dosar.

**Art. 100.** (1) Angajatorul are obligația de a răspunde tuturor solicitărilor și petițiilor formulate de angajați, în mod individual, sau de sindicat, în numele salariaților, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la momentul înregistrării acestora.

(2) Angajatorul va primi reprezentanții organizației sindicale mandatate și a organizației semnatare, la cererea acestora, și va discuta problemele sau situațiile care influențează raporturile de muncă sau interesele salariaților în cel mai scurt timp posibil, dar în maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.

**Art. 101.** Angajatorul are responsabilitatea de a securiza toate programele de calculator și bazele de date on-line destinate procesului de lucru.

**Art. 102.** Angajatorul nu poate desface unilateral contractul individual de muncă al salariaților pentru motive care privesc activitatea sindicală.

## CAPITOLUL XII Dispoziții finale

**Art. 103.** Prezentul contract colectiv de muncă produce efecte începând cu data înregistrării acestuia la Inspectoratul de Muncă al Municipiului București și va fi adus la cunoștința angajaților prin mail și afișare pe site-ul intern al Agenției Naționale de Presă AGERPRES: <http://intern.agerpres.ro>.

**Art. 104.** La ședințele Consiliului Director este invitat, cu statut de observator, un reprezentant al organizației sindicale.

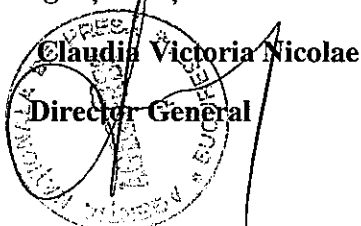
**Art. 105.** - În cazul reorganizării activității părților semnatare, drepturile și obligațiile prevăzute de prezentul contract colectiv de muncă se transmit noilor subiecți de drept rezultați din aceste operațiuni juridice.

**Art. 106.** - În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului contract va fi actualizat Regulamentul intern, cu consultarea organizației sindicale, precum și celelalte acte care conțin dispoziții contrare prezentului contract.

Prezentul contract a fost semnat astăzi, 03.03.2020, în 3 (trei) exemplare și intră în vigoare la data înregistrării la Inspectoratul de Muncă al Municipiului București.

### PĂRȚILE SEMNATARE:

**Agenția Națională de Presă AGERPRES: Sindicatul Român al Jurnaliștilor MediaSind:**

  
**Claudia Victoria Nicolae**  
Director General

Mirela Bărbulescu,

Redactor-Șef

  
Cristian- Mihnea Gatea

Director General Adjunct

  
Cristinel Godinac,

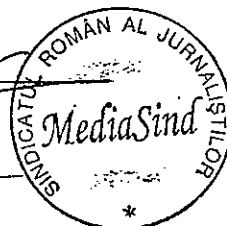
Președinte


  
Mihai Simionescu,

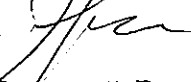
Vicepreședinte, lider grupă sindicală Editorial,

  
Alexandru Tudor

Vicepreședinte, lider grupă sindicală Foto-Video



**Florica Guci,**   
**Director Resurse Umane,**

**Mariana Zbora**   
**Vicepreședinte , lider grupă Documentare-Arhivă**

**Lucica Cornea,**  
**Director financiar**

**Clara Florentina Grosu**  
**Lider grupă sindicală Financiar**

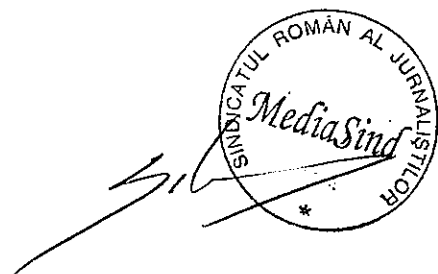
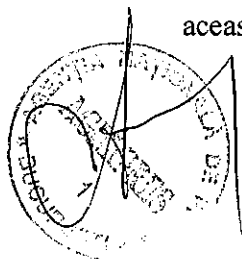
**Daniel Marius Țintescu,**  
**Director Direcția Tehnică-Logistică**

**Alexandru Tamaș**  
**Vicepreședinte, lider Grupă sindicală  
Tehnică-Logistică**

**ANEXA Nr. 1**

**REGULAMENTUL**  
**privind organizarea și funcționarea comisiei paritare**

1. Comisia paritară va fi compusă din 10 membri, din care 5 desemnați de către organizația sindicală și 5 desemnați de către angajator.
2. Membrii comisiei paritare, ca și înlocuitorii lor în cazul absenței acestora, vor fi desemnați în termen de 14 zile de la înregistrarea prezentului contract la Direcția de Muncă și Protecție Socială a Municipiului București.
3. Părțile au dreptul să înlocuiască pe oricare din membrii lor sau întreaga echipă, aducând această măsură la cunoștința celeilalte părți cu cel puțin 24 de ore înainte de proxima întâlnire.



4. Comisia paritară este împuternicită să interpreteze prevederile prezentului contract colectiv de muncă, în funcție de condițiile concrete și posibilitățile AGERPRES, la solicitarea uneia dintre părți, precum și orice problemă care apare în relațiile de muncă dintre angajat și angajator.

5. Comisia se va întruni la cererea scrisă a oricărei părți semnatare în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la formularea cererii și va adopta hotărâri valabile prin consens, în prezența a minim șapte membri.

6. Comisia va fi prezidată prin rotație de câte un reprezentant al fiecărei părți, ales în ședința respectivă.

7. Hotărârile adoptate potrivit punctului 6 sunt obligatorii pentru părțile contractante.

8. Secretariatul comisiei va fi asigurat de către angajator.

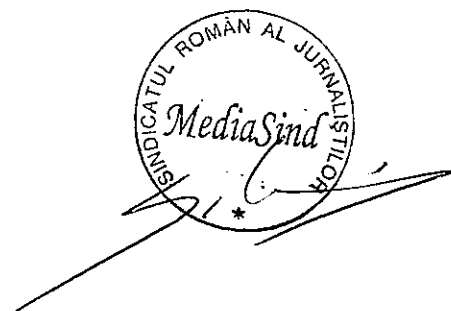
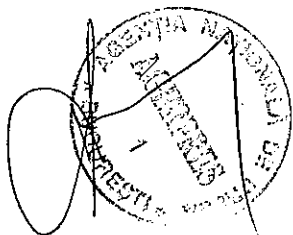
ANEXA Nr. 2

### **Codul Deontologic al Jurnalistului de la Agenția Națională de Presă AGERPRES**

#### **PREAMBUL**

Codul Deontologic al Jurnalistului de la Agenția Națională de Presă AGERPRES (numit în continuare jurnalistul AGERPRES) reglementează drepturile și îndatoririle jurnaliștilor din cadrul Agenției Naționale de Presă AGERPRES. Codul deontologic al jurnalistului AGERPRES preia principiile de bază ale documentului similar adoptat de Clubul Român de Presă, organism ce reprezintă 40 de case editoriale care cuprind cele mai importante instituții mass-media naționale (presa scrisă, televiziuni, radiouri și agenții de presă), precum și cele stipulate în Codul deontologic anexat la contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramura mass-media, elaborate de Federația Română a Jurnaliștilor MediaSind, organizație reprezentativă la nivel de ramură mass-media.

Potrivit Constituției României, libertatea de exprimare a opiniilor, în scris, prin imagini sau prin alte mijloace de comunicare în masă este garantată. Cenzura de orice fel este interzisă (art. 30). Dreptul presei de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit. Autoritățile publice, potrivit competențelor ce le revin, sunt obligate să asigure informarea corectă a cetățenilor. Mijloacele de informare în masă, publice și private, sunt obligate să asigure informarea corectă a opiniei publice (art. 31).



Jurnalistul AGERPRES este orice redactor, fotoreporter, șef de secție sau departament, secretar de redacție, redactor-șef sau adjunct, director coordonator de departament încadrat la Agenția Națională de Presă AGERPRES.

Art. 1. – (1) Jurnalistul AGERPRES este obligat să prezinte în mod corect, obiectiv, complet și echidistant realitățile vieții social-politice, economice, religioase și cultural-științifice interne și internaționale, promovând valorile democratice, civice și morale.

(2) Jurnalistul AGERPRES nu va realiza informații care promovează discriminarea, de orice fel ar fi aceasta.

(3) Informațiile vor fi prezentate și transmise fidel, fără nici o influență din partea autorităților publice sau a altor persoane de drept public sau privat.

Art. 2. – Jurnalistul AGERPRES va respecta disciplina redacțională și controlul ierarhic redacțional ca și principiile de solidaritate ale muncii în echipă. El își va trata cu egal respect atât superiorii, colegii, cât și subordonații.

Art. 3. – (1) Știrile și informațiile difuzate trebuie să fie verificate și să aibă un nivel corespunzător de calitate, să fie obiective și corecte.

(2) Jurnalistul AGERPRES poate da publicității numai informațiile de a căror veridicitate este sigur, după ce în prealabil le-a verificat din sursă/surse credibile.

Art. 4. – (1) Jurnalistul AGERPRES nu va prezenta opiniile și punctele sale de vedere.

(2) Jurnalistul AGERPRES nu are dreptul să prezinte opiniile sale drept fapte.

Art. 5. – Jurnalistul AGERPRES va prezenta corect, complet și documentat evenimentele așa cum s-au petrecut, pentru ca beneficiarii să-și poată forma propria lor părere.

Art. 6. – (1) În îndeplinirea atribuțiilor pe care le are, jurnalistul AGERPRES va respecta Constituția României și legile țării.

(2) El trebuie de asemenea să respecte demnitatea, onoarea și viața particulară a persoanelor, precum și dreptul legitim la propria imagine, fără nici o lezare a acestora.

Art. 7. – Jurnalistul AGERPRES este obligat să respecte viața privată a cetățenilor; el nu se va folosi de metode interzise de lege pentru a obține informații sau imagini despre aceștia.

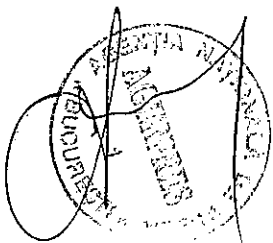
Art. 8. – Jurnalistul AGERPRES, prin activitatea sa, nu trebuie să prejudicieze regimul special de protecție a copiilor și a tinerilor.

Art. 9. – Jurnalistul AGERPRES va proteja identitatea minorilor, victimelor unor infracțiuni și persoanele defavorizate.

Art. 10. – (1) Jurnalistul AGERPRES va evita în relatarea accidentelor, catastrofelor, a actelor de violență de orice fel, detalierea unor elemente ce țin de identitate, intimitate și viața privată a persoanelor implicate în evenimente.

Art. 11. – (1) Jurnalistul AGERPRES va da publicității punctele de vedere ale tuturor părților implicate în cazul unor păreri divergente.

(2) Nu se vor aduce acuzații fără să se ofere posibilitatea celui învinuit să-și exprime punctul de vedere.



Art. 12. – (1) Se va avea în vedere respectarea principiului prezumției de nevinovăție, astfel încât nici un individ nu va fi catalogat drept infractor până când o instanță judiciară nu se va pronunța definitiv.

(2) Se va evita publicarea comentariilor și a luărilor de poziție asupra unor cauze aflate pe rol în justiție. Aceasta nu exclude relatările obiective asupra faptelor în evoluția lor.

Art. 13. – Jurnalistul AGERPRES nu se substituie instituțiilor și puterilor publice.

Art. 14. – (1) Caracterul confidențial al surselor de informare a jurnalistului AGERPRES este garantat.

(2) Dezvăluirea acestor surse, motivată prin existența unui interes public, poate fi făcută numai în baza unei hotărâri judecătorești.

Art. 15. – Jurnalistul AGERPRES are dreptul de a refuza orice text de prezentare falsă a datelor și faptelor.

Art. 16. – (1) În exercitarea profesiei și în relațiile pe care le întreține cu autoritățile publice sau cu diverse societăți comerciale, jurnalistului de agenție îi sunt interzise înțelegeri care ar putea afecta imparțialitatea sau independența sa.

(2) Jurnalistul AGERPRES nu va accepta nici un fel de privilegii, tratamente speciale, cadouri sau favoruri care pot compromite integritatea sa.

Art. 17. – Jurnalistul Agerpres care distorsionează intenționat informația, face acuzații nefondate, plagiază, folosește neautorizat fotografiile și surse de informații ori calomniază, săvârșește abateri profesionale de maximă gravitate.

Art. 18. – (1) Jurnalistul AGERPRES și redacția au datoria de a face corecturile necesare în cazul în care, din vina lor, au fost date publicității informații inexacte.

(2) Acestea vor fi corijate în momentul constatării sau sesizării lor și publicate în forma corectă.

(3) De asemenea, AGERPRES va publica/difuză, în termen de 5 zile de la primire, dreptul la replica al reclamantului, ca formă esențială de reparare a prejudiciului adus acestuia.

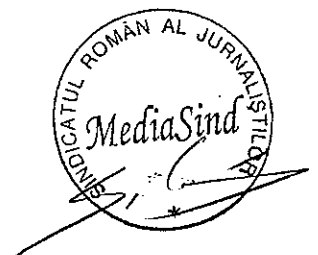
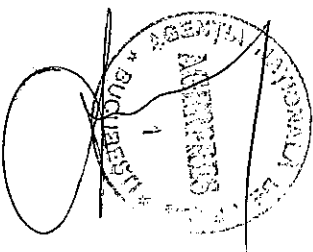
Art. 19. – Jurnalistul AGERPRES are datoria să respecte și să protejeze imaginea agenției, atât prin activitățile sale profesionale, cât și prin comportamentul său în afara acesteia.

Art. 20. – Jurnalistul AGERPRES nu va prelua, sustrage și folosi în scop personal ori profesional informații, documente și materiale produse în perioada în care a fost angajat al AGERPRES, după ce contractul său încetează.

Art. 21. – Jurnalistul AGERPRES are datoria să protejeze secretul profesional și interesele juridice ale agenției.

Art. 22. - (1) Jurnalistul AGERPRES, fără a suferi nici un fel de consecințe, are următoarele drepturi:

a) să refuze să scrie, să pregătească sau să participe la realizarea unui articol al cărui conținut este contrar legislației actuale sau deontologiei jurnalistului profesionist, invocând clauza de conștiință;



b) să refuze divulgarea surselor de informații;

c) să-și exprime liber și în public opiniile personale în legătură cu orice evenimente sau persoane, respectând însă întotdeauna deontologia profesiei de jurnalist.

(2) Jurnalistul are dreptul de a beneficia de sprijinul moral și material al angajatorului în privința păstrării confidențialității surselor, în toate fazele unui proces în care poate fi implicat, până la pronunțarea unei hotărâri definitive și irevocabile.

(3) Angajatorul, în cazul în care cunoaște sursele de informare în baza cărora jurnalistul s-a documentat și a realizat materialul editorial sau emisiunea, are obligația de a păstra confidențialitatea acestora.

(4) Jurnalistul AGERPRES are dreptul să refuze să semneze știrea care a fost modificată prin intervenția editorului, "capului limpede" sau a oricărei persoane din staff-ul editorial, pe motiv că este diferit de forma inițială pe care a dat-o jurnalistul sau pe motiv că textul sau conținutul materialului se opune opiniilor și credințelor jurnalistului.

(5) Dacă sunt făcute schimbări semnificative în știrea transmisă de jurnalist și jurnalistul nu este de acord cu acestea, știrea poate fi difuzată fără semnătura jurnalistului.

(6) Jurnalistul AGERPRES are dreptul să ceară ca știrea să fie publicat/difuzată fără să i se consemneze semnătura în cazul în care are motive obiective pentru această solicitare.

(7) Titlurile și subtitlurile materialelor, în cazurile în care nu aparțin jurnalistului/autorului, îl exonerează pe acesta de orice răspundere privind aceste modificări.

Art. 23. – Nerespectarea dispozițiilor prezentului cod deontologic de către jurnalistul AGERPRES constituie abatere disciplinară.

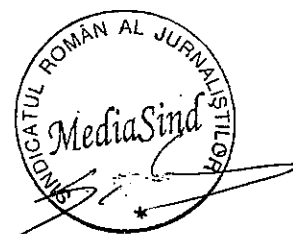
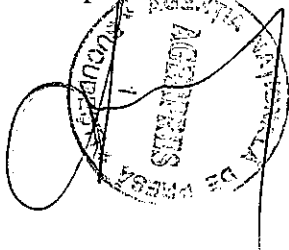
ANEXA 3

## Ghid de Etică în Fotojurnalism

### I. Idei preliminare

Fotojurnalismul este o forma a fotografiei (colectarea, editarea și prezentarea imaginilor în vederea publicării sau difuzării acestora ca materiale de știri), prin care se creează imagini care vor spune povestea unei știri. În prezent este înțeles de obicei ca făcând referire la imagini nemiscate și în unele cazuri la înregistrări video utilizate în jurnalismul TV. Fotojurnalismul este diferit de celelalte ramuri ale fotografiei (ca de exemplu de fotografia documentară, fotografia de stradă sau fotografia cu celebrități) în virtutea următoarelor aspecte:

- Relevanța — imaginile au o semnificație în contextul unei înșirări cronologice de evenimente publicate
- Obiectivitatea — situația redată în imagini este o reprezentare fidelă și corectă a evenimentelor descrise.
- Naratiunea — imaginile se combină cu alte elemente de știri, în vederea informării prietenilor sau a cititorilor



Fotojurnalistii trebuie sa ia decizii fotografice in mod instantaneu si sa stie sa isi manuiasca la perfectie echipamentul, adesea aflandu-se in situatii de risc (dezastre naturale sau provocate de om, razboaie, razvratiri, crime, etc.) la care participa oameni si jurnalisti care colecteaza imagini. Fapul ca adesea acestia nu au posibilitatea de a sta si de a astepta pana la trecerea pericolului, adesea indica faptul ca ei sunt expusi la riscuri si mai mari.

## II. Preambul

Asociatia Nationala a Fotografilor de Presa este o organizatie profesionala care promoveaza cele mai inalte standarde de jurnalism, care recunoaste grija pentru nevoile fiecarui individ, atat pentru a fi informat complet asupra evenimentelor publice, cat si pentru a fi recunoscut ca facand parte din lumea in care traim.

Fotojurnalistii opereaza in calitate de mandatar ai publicului. Rolul nostru principal este acela de a raporta vizual evenimentele semnificative si punctele de vedere diverse asupra lumii. Scopul nostru principal este de a descrie cu fidelitate si in mod exhaustiv subiectul abordat. In calitate de fotojurnalisti, avem responsabilitatea de a documenta societatea si de a-i pastra istoria prin imagini.

Imaginile fotografice si video pot dezvalui adevaruri absolute, pot expune relele si pot neglija, inspira speranta si intelegere si pot conecta oamenii de pe tot globul prin intermediul limbajului intelegerii vizuale. Fotografii, insa, pot provoca si un rau foarte mare daca intervin in mod grosolan sau daca sunt manipulati.

Acest cod are drept scop promovarea fotojurnalismului de calitate, sub toate formele, si intarirea increderii publice in aceasta profesie. De asemenea, rolul codului este de a functiona ca o ustensila educationala, atat pentru persoanele care practica fotojurnalismul, cat si pentru cele care il apreciaza.

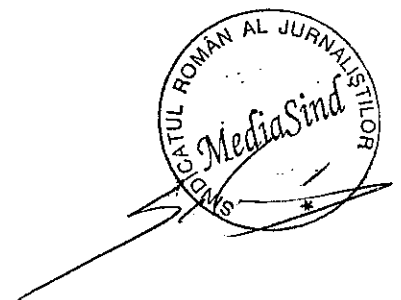
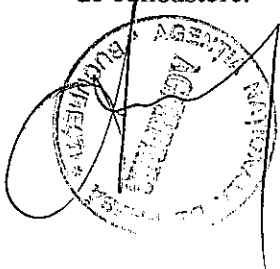
Art.1.- Fotojurnalistii si persoanele care administreaza productiile vizuale de stiri raspund de sustinerea urmatoarelor standarde in cadrul activitatii zilnice a acestora:

1.1. Pastrarea fidelitatii si exhaustivitatii in reprezentarea subiectelor.

1.2. Rezistenta la manipulare prin oportunitatile fotografice inscenate.

1.3. Asigurarea completitudinii si a contextului de fotografiere sau de inregistrare a subiectelor. Evitarea includerii persoanelor sau indivizilor in stereotipuri. Recunoasterea si lucrul in vederea evitarii prezentarii opiniilor personale care ar putea influenta lucrarea.

1.4. Tratarea tuturor subiectelor cu respect si demnitate. Acordarea unei consideratii speciale subiectelor vulnerabile si compasiunii pentru victimele crimelor sau tragediilor. Interventia in momentele personale de indurerare doar atunci cand publicul are o necesitate justificata sau dominanta de cunoastere.



1.5. In timpul fotografierii, acestia nu trebuie ca in mod intentionat sa modifice, sa caute sa modifice sau sa influenteze evenimentele.

1.6. Editarea trebuie sa pastreze integritatea continutului si a contextului imaginilor fotografice. Aceasta nu trebuie sa manipuleze imaginile sau sa adauge sau sa modifice sunetul in niciun fel care ar putea induce in eroare spectatorii sau reprezenta gresit subiectele.

1.7. Fotojurnalistii nu trebuie sa plateasca informatori sau persoane sau sa le recompenseze material in vederea obtinerii de informatii sau de participari.

1.8. Fotojurnalistii nu trebuie sa accepte cadouri, favoruri sau compensatii de la persoanele care ar putea cauta sa influenteze acoperirea.

1.9. Fotojurnalistii nu trebuie sa saboteze intentionat eforturile altor jurnalisti.

Art.2. - In mod ideal, fotojurnalistii ar trebui:

2.1. Sa se straduiasca sa se asigure de faptul ca afacerile publice sunt desfasurate in mod public. Sa apere drepturile de acces ale tuturor jurnalistilor.

2.2. Sa gandeasca proactiv, cu un apetit vorace pentru evenimentele actuale si pentru mediile vizuale contemporane.

2.3. Sa se straduiasca sa obtina accesul total si neingradit la subiecte, sa recomande alternative la oportunitatile superficiale sau pripite, sa caute diversitatea punctelor de vedere si sa lucreze pentru a se asigura prezentarea unor puncte de vedere nepopulare sau neobservate.

2.4. Sa evite implicarea in politica, in chestiunile civice si de afaceri sau alta angajare care ar putea compromite sau care ar putea da impresia compromiterii proprii independente jurnalistice.

2.5. Sa se straduiasca sa nu prezinte subiectele cu un aer de plictiseala sau de umilinta.

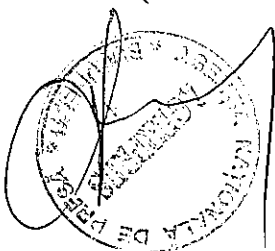
2.6. Sa respecte integritatea momentului fotografic.

2.7. Sa se straduiasca, prin exemplu si influenta, sa pastreze spiritul si standardele inalte exprimate in acest cod. Atunci cand se confrunta cu situatii in care nu este clar cursul de actiune, sa solicite consilierea din partea persoanelor care afiseaza cele mai inalte standarde de profesionalism. Fotojurnalistii ar trebui sa isi studieze incontinuu meseria si etica ce ar trebui sa ii ghideze in practicarea acesteia.

### III. Protejarea Integritatii Fotografiilor de Presa in Editarea digitala

#### 1. Proceduri de Potentare a Valorii Reale si a Utilitatii

Urmatoarele proceduri de editare digitala ale imaginilor sunt permise pentru compensarea limitarilor si a defectelor inerente procesului fotografic, cu conditia ca impactul sa faca fotografia mai reala (de ex. mai fidela):





1. Echilibrare/corectare a culorilor
2. Ardere
3. Corectare a gradului de deformare al obiectivelor
4. Eliminarea petelor
5. Eliminarea efectelor de miscare
6. Optimizarea fisierului
7. Ajustarile focalizarii
8. Eliminarea luminii orbitoare
9. Iluminarea sau intunericul general
10. Eliminarea efectului de „ochi rosii”.

## 2. Stiri/Imagini Editoriale (Proceduri Permise)

Urmatoarele proceduri de editare digitala a imaginilor sunt permise in de stiri/editoriale, doar daca natura publicatiei nu necesita reprezentarea intocmai de catre imagini a subiectului fotografiat.

1 Decupajul, intunecarea sau diminuarea focalizarii in vederea reducerii/eliminarii materialelor suplimentare intr-un mod prin care sa se pastreze contextul evenimentului.

2 Intensificarea unei imagini sau a unei parti a unei imagini, daca aceasta are un rol investigational. Utilizarea tehnicilor de intensificare trebuie divulgata.

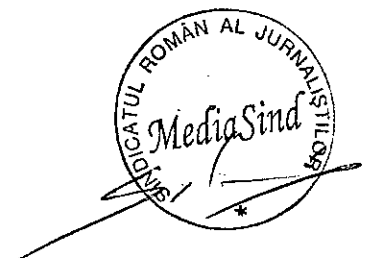
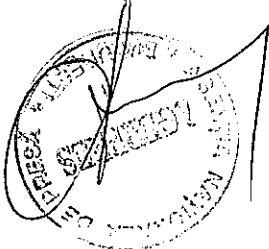
3 Ascunderea solicitata prin lege (sau recomandata) a identitatii subiectului, executata in mod evident (de ex. prin tehnica opririi miscarii).

4 Adaugarea efectului realist proportional de „miscare” obiectelor in miscare.

(Unii comentatori au facut exceptie de la aplicarea acestui ghid si au declarat ca nu trebuie „sa se adauge un efect de miscare” daca acesta nu a fost captat de aparatul foto. Acest punct, in esenta, disputa faptul ca fotograful si nu editorul digital trebuie sa determine daca se va crea sau nu o imagine in miscare. Aceeasi chestiune rezulta si in privinta aplicarii efectelor create de obiectivele grandangulare si a altor efecte la post-producerea imaginilor. Aceste chestiuni importante trebuie decise intre fotograf si editor. Un editor digital trebuie sa respecte oricare dintre aceste politici ii este comunicata).

## 3. Stirile/Imaginile Editoriale (Procedurile Nepermise)

Urmatoarele proceduri de editare digitala a imaginilor nu sunt permise in scopuri de stiri/editoriale:



1 Adaugarea, scoaterea sau miscarea obiectelor in asa fel incat contextul evenimentului este modificat.

2 Imbatranirea sau intinerirea persoanelor (de exemplu schimbarea nuantei parului folosind culoarea gri)

3 Modificarea expresiei faciale, a gesturilor, a hainelor, a partilor corpului sau a acestorilor personale.

4 Retusuri care potenteaza sau reduc calitatea sau dezirabilitatea aparenta a unui articol sau estetica unui loc.

5. Utilizarea „miscarii” pentru a crea o impresie gresita ca subiectul se misca cu o alta viteza decat cea pe care o avea in timpul evenimentelor.

6. Utilizarea efectelor sau schimbarea culorilor intr-un mod neclar, fie ca efectele sau schimbarea culorilor au fost aplicate prin editarea digitala, fie ca faceau parte din evenimentul original care era relatat.

7 Utilizarea oricarei alte proceduri digitale de editare intr-un mod care creeaza o impresie gresita asupra evenimentelor, participantilor sau a contextului.

8 In fotografiile cu peisaje, trebuie avuta o atentie deosebita la reprezentarea animalelor si a plantelor in mediul, habitatul sau contextul acestora (de ex. nu se va amplifica planul secund pentru a da impresia ca un animal nocturn este diurn sau nu se va plasa un animal intr-un context geografic fabricat).

9 Nu este permisa manipularea unei fotografii din natura pentru a crea o ipoteza falsa de asociere a unor animale cu alte animale (sau oameni), de a grupa animale intr-un mod nenatural sau de a creste numarul animalelor dintr-un grup.

10 Potentarea imaginilor din natura in scopul investigarii sau vizualizarii este permisa, cu conditia ca manipularea sa aiba loc accidental, in mod evident sau sa fie divulgat in mod specific privitorului.

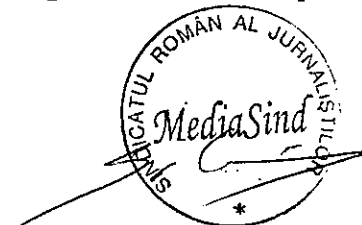
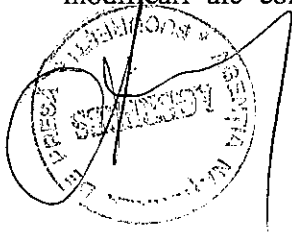
11 Nu este permisa reprezentarea unui fenomen fabricat ca fiind natural (de ex. adaugarea unei comete sau a unui curcubeu).

12 Aceste proceduri nu sunt permise, fie ca sunt realizate prin editare digitala, sau fizica („amortizare”) a imaginilor.

#### 4. Imagini Promotionale pentru Publicatiile de Stiri (Proceduri Permise)

Urmatoarele proceduri de editare digitala a imaginilor sunt permise in scopuri realizare a obiectivelor promotionale (de ex. pe copertele publicatiilor si in zonele de introducere ale unui articol) intr-un mod care sa nu induca in eroare in ceea ce priveste evenimentele, participantii sau contextul.

1 Modificarea compozitiei unei imagini nu este incurajata si trebuie divulgata. Decupajul unei imagini pentru excluderea unor daune constituie o modificare. 2 2. Decupajul, rotatia sau potentarea imaginii fara posibilitatea de reparare a daunelor de dupa fotografiere sau de deteriorare (inclusiv modificari ale contrastului) sunt modificari semnificative ale unei imagini, care trebuie aplicate



imaginilor de arhiva doar daca este necesar pentru obtinerea unui scop adecvat de arhivare (de ex. analiza unei trasaturi arhitecturale anume) si intr-un mod care sa respecte principiile din prezent.

3. Decupajul suportului secundar, al cadrelor sau al vignetelelor din original trebuie evitata, daca este posibil. Suporturile secundare, cadrele si vignetele trebuie luate in considerare ca parte integranta dintr-un artifact fotografic si pot avea informatii istorice de valoare, cum ar fi semnalele integrate in datele digitale, semnaturile, denumirile studiourilor. O imagine digitala a unui suport secundar, cadru sau vigneta poate fi restaurat intr-un mod care sa respecte restaurarea fotografica.

4. Referirea la Etica in Jurnalism: nu este permisa modificarea unei imagini digitale intr-un mod care sa incalce etica referitor la manipularea imaginilor jurnalistice. Se face referire la „Regulile Digital Custom de Pastrare a Integritatii Imaginilor in Scopuri Jurnalistice” (Versiunea #2.0, 1 martie 2003)(disponibila pe [www.digitalcustom.com](http://www.digitalcustom.com)).

5. Infrumusetarea pielii si a parului.

6. Recuperarile titlurilor (sau ale altor texte).

7 Utilizarea altor proceduri de editare digitala intr-un mod care sa nu induca in eroare in privinta evenimentelor, a participantilor sau a contextului.

5. Imaginile Promotionale pentru Publicatiile de Stiri (Proceduri Nepermise)

La fel ca la ”Stirile/Imaginile Editoriale (Procedurile Nepermise)”

6. Pastrarea Materialelor Sursa si a Principiilor Aditionale

Fisierele originale neditate, captate de fotograf (sau scanate), si toate fisierele integrate intr-o imagine compusa trebuie pastrate ca dovada a masurii de editare.

1 Publicarea trebuie sa desemneze unul sau mai multi editori in vederea luarii de decizie privind problemele de etica aferente procedurilor de editare digitala a imaginilor.

2 Artistii si tehnicienii care efectueaza servicii de editare digitala a imaginilor conform principiilor de etica trebuie sa cunoasca aceste principii si sa fie instruiti in mod prompt pentru divulgarea catre publicatie a oricarei devieri cunoscute de la aceste principii.

3 In lipsa informatiilor contrare, un editor digital poate presupune ca instructiunile de editare primite de la o persoana de contact desemnata de o publicatie respecta politicile publicatiilor.

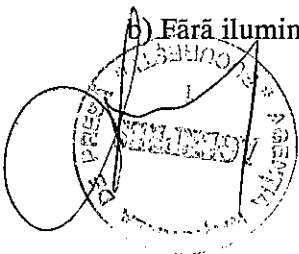
4 Aceste principii nu se adreseaza persoanelor care se ocupa de editarea digitala a imaginilor jurnalistice pentru o anumita publicatie (de ex. fotografi, editori, reporteri). Publicatia trebuie sa isi prezinte clar politicile in acest sens.

5 Aceste principii se refera doar la imaginile jurnalistice si nu au drept scop limitarea procedurilor care se aplica imaginilor comerciale, artistice sau imaginilor in scopuri personale.

6. Regulile sunt urmatoarele:

a) Fără adăugiri sau stingeri ale subiectului din imaginea originală (schimbând astfel continutul original si integritatea jurnalistică a imaginii).

b) Fără iluminare, întunecare sau estompăre excesivă a imaginii (inducând astfel



privitorul în eroare, prin distingerea anumitor elemente în imagine).

c) Fără manipularea excesivă a culorilor (schimbând, astfel condițiile originale de iluminare din imagine).

## 7. PRINCIPII GENERALE

- În acest domeniu se va utiliza Photoshop doar în măsură foarte redusă (mai ales de pe laptop-uri). Solicităm doar decupaj, dimensionare și niveluri cu un set de rezoluție de 300dpi. Dacă este posibil, solicitați birourilor de fotografii regionale sau globale să execute orice modificare suplimentară cu Photoshop, pe ecranele de rezoluție înaltă, calibrate, ale acestora. Acest lucru declanșează în mod tipic iluminarea/întunecarea, clarificarea/îndepărtarea prafului și corectarea de bază a culorilor.

- Atunci când se lucrează în condiții primare, se acceptă unele proceduri suplimentare minore de Photo-shopping (conform regulilor de mai sus).

Acest lucru include corectia de bază a culorilor, iluminarea/întunecarea subtilă a zonelor, clarificarea, îndepărtarea prafului și alte ajustări minore conform regulilor de mai sus. Recomandările Reuters privind contextul tehnic de ajustare sunt prezentate mai jos. Nivelul privilegiilor Photoshop acordate fotografiilor trebuie să fie stabilit exclusiv de Fotografi Sefi/Seniori conform principiilor de mai sus. Toți fotografiile trebuie să înțeleagă limitele ecranelor de laptop și ale mediului de lucru al acestora.

- Fotografiile trebuie să însărcineze birourile de fotografii regionale și globale pentru executia funcțiilor de pregătire a imaginilor acestora care vor fi difuzate. Toți Editorii Sefi și sub-editorii din birourile regionale și globale vor fi pregătiți pentru a ști cum să utilizeze Photoshop, de către utilizatori calificați ai Adobe, pe un set standard.

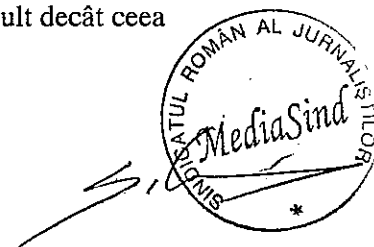
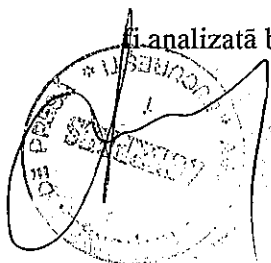
- Fotografii poate face întotdeauna recomandări prin intermediul Editorului de Serviciu. Rugați biroul să lumineze fețele, să întunece partea stângă, să ridice umbrele, etc. O comunicare bună cu biroul este esențială.

## 8. PRINCIPII TEHNICE

Ustensilele de Cloning, Healing sau Brush nu vor fi utilizate. Singura excepție la această regulă este îndepărtarea prafului de pe senzori. Ustensila de cloning va fi utilizată doar cu o setare a razei de sub 100 pixeli. Dacă nu este executată pe un ecran bine calibrat, în condiții optime de lucru, recomandăm fotografiilor să solicite îndepărtarea prafului de către birourile de imagini.

• Saturarea nu trebuie utilizată. Aceasta afectează calitatea imaginii și nu poate

fi analizată bine de pe un ecran de laptop, adăugând nimic mai mult decât ceea



ce se poate realiza în niveluri.

- Ajustarea Echilibrului Culoilor trebuie păstrată la minim, mai ales pe ecranele de laptop-uri care tind să aibă o nuanță dominantă de albastru.

- Nivelurile trebuie ajustate doar la punctele de pornire ale graficului histogramei în ceea ce privește umbrele și plajele luminoase.

- Nivelurile Auto nu trebuie utilizate.

- Ustensila de Ardere trebuie utilizată în cele mai multe cazuri pentru întunecarea subtilă a zonelor care au fost supra-expuse. Atunci când se utilizează ustensila de ardere pentru umbre, un element vizibil al oricărui element ce poate fi văzut în fisierul neprocesat trebuie să rămână vizibil.

- Plajele de Lumini și Umbrele pot fi tonalizate prin utilizarea ustensilei highlights și apoi ajustare în curbe.

- Ustensila Lasso Tool nu trebuie utilizată pe un laptop pentru imaginile din fișiere. Este esențială acordarea unei atenții deosebite acestor ustensile, în

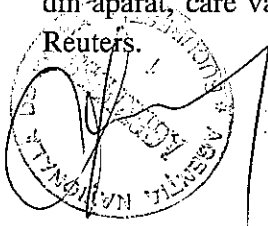
vederea evitării efectului de halo produs la adunarea unui număr prea mare de interlinii și la schimbarea tonală în zona neselectată. De asemenea, un număr insuficient de interlinii va produce o zimtare puternică a zonei selectate cu lasso. În mod tipic, setarea interliniilor între 5 și 20 pixeli se va utiliza, în funcție de dimensiunea și de amplasarea zonei. Recomandăm ca aceasta să fie executată de birouri.

Ustensila Eye Dropper poate fi utilizată pe o zonă de gri neutru pentru setarea culorii. Dar aceasta depinde de culoarea ecranului computerului, care va determina dacă vedeți de fapt nuanța gri! Clarificarea (sharpening) trebuie setată la zero (0) pe aparatul foto. Fotografiile pot fi apoi clarificate apoi cu 300% la o rază (radius) de 0,3, la un prag (threshold) de 0, în Photoshop.

- Nu trebuie executată clarificarea (sharpening) niciunei zone selective.
- Nu se permit Plug-In-uri de clarificare (sharpening) de la Terți.

Trebuie evitate Plug-In-urile de Reducere a Zgomotului de la Terți, dar se acceptă dacă Fotografii Sefi sunt convinși că acestea sunt utilizate în mod adecvat.

- Setările Aparatului Foto, mai ales saturarea trebuie setate pe standard cu excepția clarității din aparat, care va fi ÎNCHISĂ. Setarea spațiului de culoare Adobe RGB este standardul utilizat de



• Imaginile cu Expunere Multiplă trebuie identificate clar în legenda și trebuie notificate birourilor înainte de transmisie.

Recapitulare:

SUNT PERMISE:

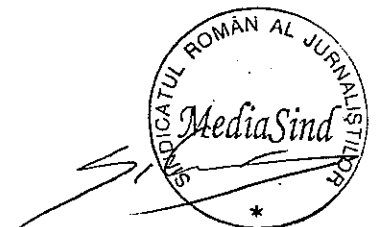
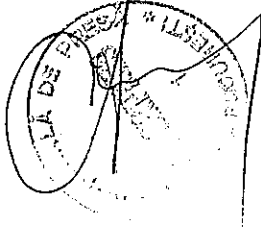
- Decupaj
- Ajustarea Nivelurilor limitelor histogramelor
- Corectări minore de culoare
- Clarificare la 300%, 0, 3, 0
- Utilizarea cu atenție a ustensilei lasso
- Utilizarea subtilă a ustensilei de ardere
- Ajustarea plajelor de lumină și a umbrelor
- Eye dropper pentru verificarea/setarea nuantei gri

NU SUNT PERMISE:

- Adăugiri și stingeri în imagine
- Ustensila de Cloning & Healing (în afară de corectarea prafului de pe senzori)
- Airbrush, pensulă, culoare
- Clarificare zonă selectivă
- Iluminare/întunecare excesivă
- Modificare excesivă ton culoare
- Niveluri Auto
- Estompare
- Ustensilă de stergere
- Quick Mask
- Clarificare din aparat
- Saturare din aparat

## 9. FOTOGRAFII ÎNSCENATE

Fotografiile, personalul și colaboratorii nu trebuie să însceneze sau să reitereze evenimentele de știri. Acesta nu pot controla subiecții imaginilor sau adăuga, îndepărta sau mișca obiectele la



atribuirea unei stiri. Fotografiile noastre de stiri trebuie să descrie realitatea. Orice încercare de modificare a acestei realități constituie o fabricare și poate conduce la acțiuni disciplinare, inclusiv concedierea.

Fotografiile pot controla subiecții în portrete, în interviuri formale și în imagini artistice fără caracter de stiri, necesare pentru ilustrarea unei povesti. Titlul nu trebuie să inducă cititorul în eroare, care va crede că aceste imagini au fost spontane.

Prezenta presei poate influența adesea modul de comportare al subiecților. Atunci când comportamentul indicat în rezultatul prezentei presei, titlurile noastre trebuie să prezinte acest lucru în mod clar.

Cele mai bune fotografii de stiri sunt executate atunci când prezenta aparatului foto nu este observată. Fotografii ar trebui să se ascundă cât mai mult posibil pentru a evita influențarea evenimentelor și ar trebui să utilizeze teleobiective.

Imaginile compuse care indică progresia unui eveniment (de ex. eclipsa de lună, trecerea timpului) trebuie să indice tehnica în titlurile acestora. Acestea nu sunt acceptate niciodată în cadrul unei stiri. Titlurile trebuie să prezinte, de asemenea, în mod clar, atunci când s-a utilizat un obiectiv special (de ex. lensbabies, obiective tiltshift) sau o tehnică specială (de ex. soft focus, zooming), în vederea creării unei imagini portret sau a unei caracteristici.

Imaginile handout obținute de la sursele externe trebuie examinate cu grijă în ceea ce privește acuratetea și valoarea stiriilor. Imaginile handout îndoielnice vor fi revizuite de Editorul de Serviciu, a cărui decizie este finală, dacă acestea vor fi sau nu publicate. Fotografii sau Editorii care acceptă imaginile handout trebuie să alerteze Editorii Sefi de serviciu dacă imaginea este suspectă.

## 10. ACURATETEA LEGENDELOR

Asa cum fotografiile nostri de stiri trebuie să reflecte realitatea, asa trebuie să facă și titlurile/legendele. Acestia trebuie să adereze la regulile de bază ale Reuters, privind acuratetea și neinfluențarea și trebuie să răspundă la întrebările de bază pentru un jurnalism de calitate.

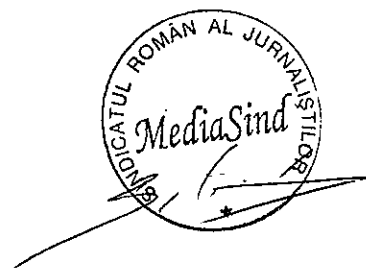
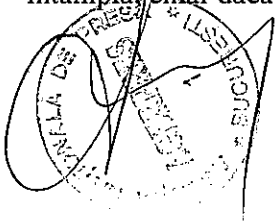
Cine este în fotografie? Când a fost făcută fotografia? Unde a fost făcută fotografia? Ce indică fotografia? De ce un anumit subiect face un anumit lucru?

Legendele sunt scrise la timpul prezent și trebuie să utilizeze un limbaj simplu și concis. Acestea sunt formate în general dintr-o singură propoziție, dar a doua propoziție trebuie adăugată dacă sunt necesare contexte sau explicații suplimentare.

Trebuie data sursa pentru informațiile controversate, cum ar fi numărul de morți într-un conflict.

Legenda trebuie să explice circumstanțele în care a fost făcută o fotografie și trebuie să redea data corectă.

Legenda nu trebuie să conțină presupuneri făcute de fotograf privind ceea ce s-ar fi putut întâmpla, chiar dacă o situație poate avea acest potențial.



Se va explica doar ceea ce ati văzut. Toate celelalte informatii privind un eveniment trebuie să aibă sursa identificată, doar dacă nu sunteți siguri de informatiile dvs.

Legenda, de asemenea, nu trebuie să facă presupuneri privind ceea ce gândește o persoană, de ex. "Căpitanul echipei Angliei, David Beckham, se gândește la viitorul echipei sale, după eliminarea acesteia din turneul final al Cupei Mondiale de fotbal..."

Limitati-vă doar la ceea ce indică fotografia și la ceea ce știți.

Editorul de Serviciu va reveni cu întrebări la fotograf sau la Fotograful Sef dacă

legenda nu explică pe deplin imaginea. Din acest motiv, fotografiile trebuie să poată fi contactate până la publicarea lucrării.

#### 11. IMAGINILE SENSIBILE ÎN MEDII CONTROLATE

Unele dintre fotografiile sunt făcute în condiții necontrolate în care fotografiile nu pot opera liber. Acest lucru este mai ales adevărat în timpul conflictelor și în țările în care mișcările presei sunt restricționate.

Asemenea fotografii pot spune dacă fotografia a fost făcută în timpul unei vizite organizate sau escortate doar dacă fotograful a fost liber pe deplin să lucreze independent. Circumstanțele pot fi indicate de obicei într-o a doua propoziție, scurtă, din titlu.

