

**REGIMUL JURIDIC AL SCRISORII
DE RECOMANDARE ÎN UNELE
STATE MEMBRE ALE UNIUNII
EUROPENE, ELVEȚIA ȘI
REGATUL UNIT**

septembrie 2021

Lucrările elaborate în cadrul Direcției studii și documentare legislativă au caracter documentar și nu reprezintă punctul de vedere al Camerei Deputaților.

Documentele legislative oficiale au fost consultate în limba de origine, iar traducerea informațiilor relevante selectate nu reprezintă o traducere oficială, fiind furnizată ca un mijloc de înțelegere a unui document original, scris în altă limbă.

Baza de date cuprinzând totalitatea studiilor elaborate de Direcția studii și documentare legislativă poate fi accesată prin intermediul paginii de Intranet a Camerei Deputaților la adresa: <http://www.cdep.ro/infoparl/dip.studii?par1=2021>

Documentare și sinteză: Sebastian Simion
Consilier parlamentar - Direcția studii și documentare legislativă
Palatul Parlamentului, str. Izvor nr.2-4, sect.5, București
Tel: 021.316.03.65; 021.414.13.50/ 51, Interior 1350/1349, camera 5070
E-mail: do@cdep.ro

CUPRINS

CONSIDERAȚII INTRODUCATIVE.....	4
AUSTRIA	5
CIPRU	6
DANEMARCA.....	6
FINLANDA.....	7
GERMANIA.....	8
GRECIA	10
POLONIA.....	11
SPANIA	13
SLOVACIA.....	13
SUEDIA	14
ȚĂRILE DE JOS	15
ELVEȚIA.....	16
REGATUL UNIT	18
WEBOGRAFIE	20

CONSIDERAȚII INTRODUCATIVE

Scrisoarea de recomandare, ca modalitate de apreciere a abilităților și realizărilor profesionale ale angajatului, reprezintă un instrument util dintr-o dublă perspectivă: poate facilita angajatului obținerea unui nou loc de muncă (după încheierea precedentului contract) și sprijină companiile în politicile lor de recrutare (profilând calitățile profesionale ale solicitantului).

Unele state reglementează formal obligativitatea scrisorii de recomandare (Germania, Austria, Elveția), altele au renunțat la reglementările legale în domeniu (Danemarca spre exemplu, considerând că obligativitatea scrisorii de recomandare ar încălca inutil sarcinile administrative ale angajatorilor). În statele în care piața muncii este puternic auto-reglementată (cum este cazul Suediei) și forța de muncă este inclusă în mare proporție în negocierile colective, reglementarea prin lege a obligativității scrisorii de recomandare nu reprezintă o prioritate (poate face obiectul clauzelor din contractele colective de muncă sau poate figura în normele interne ale companiilor).

În statele în care legislația muncii nu prevede obligativitatea angajatorilor de a elibera un astfel de document (inclusiv la solicitarea expresă a angajatului) scrisoarea de recomandare se supune normelor de drept convențional. Multe companii preferă politicile „fără referințe” (pentru a evita acțiunile în instanță ale angajaților din cauza unor recomandări considerate incomplete, false sau defăimătoare) și nici nu așteaptă referințe detaliate de la precedenții angajatori (companii, corporații, întreprinderi).

În România, Codul Muncii nu obligă angajatorul să-și asume eliberarea unei recomandări pentru un angajat (privind postul de încadrare și performanțele acestuia) acesta putând refuza tacit sau expres acordarea unui astfel de document (cuprins, eventual, în Decizia de încetare a contractului individual de muncă). Scrisoarea de recomandare este inclusă în legislația privind unele categorii defavorizate – astfel, LEGEA Nr. 189/2018 din 18 iulie 2018 privind integrarea în muncă, în cadrul instituțiilor publice de la nivel local, a tinerilor dezavantajați include scrisoarea de recomandare (art. 15 alin. (2) și ANEXA 2) ca obligatorie.

AUSTRIA

În conformitate cu Art.39 (1) din Angestelltengesetz (Legea privind angajații) și cu Art.1163 (1) din Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch (Codul civil), la încetarea contractului de muncă angajatorul este obligat să remită angajatului o scrisoare de recomandare (la cererea angajatului). Aceasta trebuie să cuprindă date precise cu privire la locul de muncă, durata raportului de muncă și activitatea desfășurată, evitând aprecieri care pot afecta parcursul profesional al acestuia (și obținerea unui alt loc de muncă).

Angajatul are dreptul de a solicita un document rezumativ care să includă toate informațiile despre sine pe care angajatorul le deține; acest tip de document poate fi solicitat în orice moment, însă legea nu stabilește dacă, în această categorie intră și memorandumurile interne ale angajatorului cu privire la angajați (instanțele competente din Austria nu au înregistrat, până în acest moment, o speță juridică în acest sens).

Informații actualizate (cu privire la politicile de angajare, contractele de angajare și condițiile privind locurile de muncă în diversele sectoare economice) sunt oferite de Camera Economică Federală a Austriei/WKO (în coordonarea căreia se află cele 9 Camere ale landurilor).

Certificatul de muncă (<i>Zeugnis</i>)	
<u>Art.39 (1) Angestelltengesetz</u>	Certificatul (de muncă)/<i>Zeugnis</i> (1) La încetarea raportului de muncă angajatorul va elibera, la cererea angajatului, un certificat scris cu privire la durata (încadrării) și natura activității sale (profesionale). Sunt inadmisibile mențiunile și formulările care pot îngreuna obținerea unui nou loc de muncă. (2) Angajatul poate solicita eliberarea unui astfel de certificat și pe durata încadrării, în acest caz urmând a acoperi personal costurile. (3) Documentele privind angajatul, aflate în custodia angajatorului, se eliberează în orice moment la cererea angajatului.
<u>Art.1163 (1) Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch</u>	Referințele (profesionale) (1) La încetarea raportului de muncă angajatul eliberează, la cerere, un certificat scris cu privire la durata încadrării și la natura activității

	desfășurate (de către angajat) . În situația în care angajatul solicită un astfel de certificat pe durata încadrării sale, acesta va fi eliberat pe propria sa cheltuială. Sunt interzise mențiunile și caracterizările care ar dezavantaja angajatul (ex-angajatul) în obținerea unui nou loc de muncă. (2) Documentele care privesc angajatul aflate în custodia angajatorului se eliberează în orice moment, la cerere.
--	--

CIPRU

În conformitate cu articolul 8 din Legea nr. 24/1967 cu privire la încetarea contractului de muncă – cu modificările și completările ulterioare - un angajat al cărui contract a fost reziliat (din orice motiv) poate obține, la cerere (la data încetării raporturilor de muncă) un document care să ateste perioada de încadrare în muncă, precum și natura activității desfășurate. Documentul menționat nu trebuie să conțină comentarii negative cu privire la angajat. Dispoziția menționată poate fi interpretată ca generând obligația angajatorului de a furniza atestatul (nu există, până în acest moment, un precedent juridic pe o astfel de speță).

DANEMARCA

În Danemarca solicitarea unei scrisori de recomandare de către salariați a fost un drept legal (prevăzut în Legea privind muncitorii salariați în varianta sa inițială, din 1964) la care s-a renunțat cu începere din 2008 (prin modificările introduse de Legea 48/2007 ale cărei prevederi au fost incluse în forma consolidată a Legii privind reglementarea legală a raporturilor dintre angajatori și angajați. În varianta sa inițială (în vigoare până în 2008), legea stabilea că o scrisoare de recomandare trebuie să includă informații cu privire la: durata contractului de muncă, specificul locului de muncă, salarizarea și, la cerere, motivul rezilierii (dacă întreruperea contractului de muncă a avut loc înainte de data prevăzută de părțile contractuale). Motivul eliminării obligativității scrisorii de recomandare s-a întemeiat pe argumentul flexibilizării relațiilor de muncă prin eliminarea, pentru angajatori, unor sarcini administrative suplimentare. Angajatul va primi un document justificativ și în caz de reziliere a contractului de muncă înainte de termen.

FINLANDA

În materie de dreptul muncii în Finlanda există obligativitatea eliberării unui certificat de muncă, acest lucru fiind prevăzut în:

1. [Legea privind contractele de muncă](#) (Capitolul 6 Secțiunea 7 aplicabilă angajaților din servicii și ramurile productive ale economie);
2. [Legea privind funcționarii din administrația publică centrală](#) (Secțiunea 67)
3. [Legea privind funcționarii municipali](#) (Art. 58)

Dispozițiile au un conținut aproape similar dar privesc categorii distincte de salariați.

Certificatul de muncă	
Legea privind contractele de muncă Capitolul 6 Secțiunea 7	La încetarea raportului de muncă, angajatul are dreptul de a primi, la cerere, un certificat scris privind durata raportului de muncă și natura atribuțiilor sale profesionale. Doar la cererea angajatului certificatul va include motivul încetării raportului de muncă precum și o evaluare a competențelor și comportamentului său în muncă. Certificatul nu trebuie să furnizeze alte informații decât cele care pot fi obținute în mod normal. Angajatorul are obligația de a furniza angajatului (la cerere) un astfel de certificat și după încetarea contractului de muncă, dar fără a se depăși un termen de 10 ani. În ceea ce privește informațiile cu privire la comportamentul profesional și menționarea unor astfel de informații în certificatul de muncă, termenul de solicitare este de 5 ani. În cazul în care au trecut mai mult de 10 ani de la încetarea raportului de muncă, solicitarea unui certificat privind durata contractului de muncă și natura atribuțiilor profesionale ale angajatului poate fi

	îndeplinită doar dacă angajatorul nu consideră că-i sunt încărcate suplimentar sarcinile administrative. În aceleași condiții angajatorul poate elibera un nou certificat de muncă (dacă precedentul a fost pierdut sau deteriorat).
--	--

GERMANIA

Scrisoarea de recomandare este eliberată automat de angajator la încheierea contractului de muncă (angajatul o poate solicita și înainte de termen, în unele condiții specifice). Cadrul legal care definește scrisoarea de recomandare (*Arbeitszeugnis*) se regăsește în Secțiunea 109 din Codul Industrial German (GewO).

Documentul este redactat în limba germană (inclusiv pentru lucrătorii străini care au desfășurat relații de muncă contractuale în Germania); angajatorul poate redacta documentul și într-o altă limbă, la cererea expresă a angajatului. Scrisoarea de recomandare poate fi una cu caracter general (privind natura și durata activităților profesionale prestate de angajat) sau una cu caracter calificativ (în care sunt descrise și evaluate performanțele angajatului pe perioada derulării contractului de muncă). De regulă, angajații solicită scrisori de recomandare calitative (privind natura calitativă a activităților profesionale).

Dacă există un interes legitim (*berechtigtes Interesse* – din perspectivă legală) angajatul poate solicita o "scrisoare de recomandare intermediară" (*Zwischenzeugnis*) pe care angajatorul, conform legii germane, trebuie să o elibereze. Interesul legitim circumscrie o sumă de condiționalități, printre care: deteriorarea relațiilor de muncă în cadrul întreprinderii (respectiv la nivelul secției sau al filialei unde își desfășoară angajatul activitatea), dacă au existat sincope în organizarea activităților profesionale pe care angajatul le poate considera ca afectându-i statutul profesional, dacă au avut loc schimbări la nivelul companiei (în principal la nivelul superiorilor ierarhici ai angajatului). În condițiile unui preaviz privind încetarea relațiilor de muncă la o dată ulterioară, angajatul poate solicita în avans scrisoarea de recomandare.

Scrisoarea de recomandare trebuie să cuprindă: numele angajatului, detalii privind contractul de muncă, activitățile derulate (în mod cât mai detaliat), numărul și natura acestor activități așa cum au fost convenite în contractul de muncă. Pot fi incluse și informații suplimentare (realizările deosebite ale angajatului, activitățile sociale desfășurate în cadrul firmei etc.); în general informațiile de această natură sunt evitate, putând deveni subiect de dispută juridică (de menționat că angajatul se poate adresa

instanței dacă va considera că datele nu corespund sau îi pot afecta statutul profesional). Data scrisorii de recomandare este aceea a încetării contractului de muncă. Certificatul de muncă este eliberat exclusiv pe suport fizic, certificatul electronic fiind exclus.

Scrisoarea de recomandare (<i>Arbeitszeugnis</i>)	
Secțiunea 109 din <u>Codul Industrial German</u> (GewO)	Certificatul (de recomandare) (1) Salariatul are dreptul, la încheierea contractului de muncă, la o scrisoare de recomandare (certificat). Aceasta trebuie să conțină cel puțin informații cu privire la tipul și durata activității profesionale (în acest caz scrisoarea de recomandare fiind simplă). Angajatul poate solicita ca informațiile din scrisoare de recomandare să facă referire și la performanțele sale profesionale precum și la modul de respectare al normelor de desfășurare a/ale activității/activităților (scrisoare de recomandare calificată) (2) Scrisoarea trebuie redactată de o manieră concisă și inteligibilă. Aceasta nu trebuie să cuprindă caracterizări ale persoanei sau formulări subiective (aserțiuni) despre angajat ci să facă referire doar la activitatea profesională a acestuia. <i>(Observații: la cererea angajatului, certificatul trebuie completat cu informații privind performanțele profesionale și comportamentul dovedit în raportul de muncă - așa-numitul certificat calificativ, prevăzut la articolul 109 alineatul (1), a treia teză din GewO).</i>

GRECIA

Solicitarea legală a unei scrisori de recomandare este reglementată de Codul Civil și în mod specific de [Legea 456/1984](#) (art.678), nu poate face obiectul derogărilor și poate fi solicitată indiferent de specificul contractului de muncă (chiar și în cazul încheierii unui contract de muncă nevalid). Scopul acestei dispoziții din legislația elenă a muncii este acela de a-i facilita angajatului cursivitatea parcursului profesional; angajatorul are obligația de a elibera documentul de referință la încheierea contractului de muncă, în conformitate cu litera legii („*ratio legis*”). Pe baza unor spețe anterioare instanțele, interpretând prevederile legale în interesul angajaților, au statuat că respectivul certificat de muncă poate fi emis chiar și în perioada de încadrare în muncă (Decizia 173/80, Curtea de apel din Creta, NEN 1982 p.230 și Decizia 525/73, Curtea de apel din Patras, nr. V pg.950).

Potrivit legii, la terminarea contractului de muncă angajatul poate solicita un certificat de încadrare, fără a justifica suplimentar motivul pentru care are nevoie de acesta (Decizia Curții de Apel din Atena 6984/1973, NEN 1974,474). Angajatorul (și în cazul decesului moștenitorul/moștenitorii său/săi) este răspunzător pentru eliberarea documentului relevant (Decizia Curții de Apel de la Atena 2084/1973, TEN 1974,334). În caz de faliment al companiei/întreprinderii, partea responsabilă pentru eliberarea actului menționat este reprezentată de mandatarul desemnat legal (Decizia 6489/1967 a Tribunalului de Primă Instanță din Atena); în cazul transferului de proprietate al întreprinderii, noul angajator este răspunzător și poate prezenta referințe privind activitatea profesională prestată de angajatul vechiului angajator.

Conținutul certificatului trebuie să fie clar, veridic și concis [[Legea 456/1984\(art. 678.1\)](#)] indicând tipul de muncă prestat (și toate datele aferente naturii activității profesionale), durata, perioada de încadrare (în acest caz certificatul fiind unul simplu). Toate aceste date au scopul de a evidenția și activitatea angajatorului (în raport cu ocuparea forței de muncă cf. [Codului Civil](#) și [Legii 2112/1920 \(art.2\)](#)). Angajatorul nu poate face caracterizări angajatului și nici evaluări detaliate ale modului în care acesta și-a desfășurat activitatea, dacă acesta din urmă nu solicită acest lucru ([Codul Civil 678.2](#)). În acest caz, certificatul de muncă este unul detaliat. Dacă angajatorul emite caracterizări false privind viața personală sau activitatea profesională a angajatului se consideră că nu și-a îndeplinit obligațiile în termenii solicitați de lege. Refuzul eliberării documentului (cu informațiile relevante despre activitatea angajatului) poate atrage după sine acțiunea în instanță și chiar sancțiuni (de la amendă la detenție). În cazul certificatului detaliat, angajatorul trebuie să elibereze documentul într-o perioadă rezonabilă de timp (care să nu afecteze activitatea antreprenorială suplimentând sarcinile administrative dar care să prezinte și celeritate față de angajat).

POLONIA

Codul muncii polonez nu prevede obligația legală a angajatorului de a remite angajatului, la încheierea contractului de muncă, o scrisoare de recomandare. În conformitate cu prevederile Codului Muncii angajatorul eliberează la încetarea contractului de muncă un document denumit „certificat de muncă”, care conține informații utile pentru obținerea unui loc de muncă (sau care poate facilita procesul de recrutare pentru un alt angajator). În conformitate cu prevederile Art. 97 Secțiunea a 2-a din Codul Muncii, acesta trebuie să includă informații privind: durata și tipul de activitate pe care s-a făcut încadrarea ca și pozițiile deținute de angajat în cadrul întreprinderii/companiei. Certificatul de angajare nu este o scrisoare de recomandare în sens propriu – nu conține o latură calificativă (evaluarea angajatului și a performanțelor sale individuale) ci doar informațiile esențiale cu privire la angajat din perspectiva duratei, tipului de activitate și pozițiilor deținute în cadrul companiei/întreprinderii (dacă este cazul).

Dacă nu există obligația legală a angajatorului de a emite o scrisoare de referință nu există nici obstacole care să-l împiedice pe angajat în demersul său de a solicita o caracterizare /un aviz cu privire la evoluția și calitățile sale profesionale pe durata încadrării.

Certificatul de muncă	
Codul Muncii	Articolul 97 §1. La încetarea contractului de muncă angajatorul este obligat să elibereze angajatului de îndată un certificat de muncă, în cazul în care nu intenționează ca, în termen de 7 zile, să încheie cu acesta un nou contract de muncă. Certificatul de muncă se referă la perioada (sau perioadele) de încadrare în muncă conform ultimului contract semnat de angajat (și nu se referă la perioade/contracte anterioare semnat cu un alt angajator). Certificatul de muncă îi este remis angajatului prin intermediul unui operator poștal. 1.1 Dacă angajatorul încheie cu angajatul un nou contract de muncă în intervalul de 7 zile de la data încetării celui anterior, angajatorul

	va elibera angajatului certificatul de muncă numai la solicitare acestuia (cererea poate fi adresată în scris sau în format electronic și poate fi depusă oricând dorește angajatul, poate cuprinde o perioadă contractuală sau mai multe – dacă nu au făcut obiectul unor certificate anterioare) 1.2 În situația menționată la 1.1 termenul de eliberare a certificatului este de 7 zile de la înregistrarea solicitării. 1.3 Eliberarea certificatului de muncă nu poate face obiectul clauzelor contractuale convenite între angajator și angajat. §2. Certificatul de muncă va include informații cu privire la durata de încadrare și tipul de activitate desfășurată, pozițiile deținute de angajat precum și la modul în care s-a încheiat contractual de muncă (la termen sau în alte circumstanțe); informațiile sunt necesare pentru autoritățile cu atribuții în ocuparea forței de muncă și pentru asigurările sociale. Alte informații privesc remunerația (prime, premii și alte aspecte salariale) precum și calificările obținute de angajat pe durata contractului. 2.1 În termen de 7 zile de la primirea certificatului de muncă salariatul poate solicita angajatorului retragerea și rectificarea. Dacă, în termen de 14 zile de la adresarea solicitării de rectificare angajatul nu primește un răspuns favorabil (nu primește nici un răspuns sau nicio notificare) acesta se poate adresa
--	---

	instanței competente în litigii de muncă. § 3. În cazul în care hotărârea instanței pentru litigii de muncă indică faptul că încetarea contractului de muncă s-a făcut cu încălcarea reglementărilor privind încetarea contractelor de muncă, aceste informații vor fi trecute în certificatul de muncă (și anume: cum s-a produs rezilierea contractului de muncă, dacă a fost emis un preaviz, dacă angajatul a încălcat normele de muncă etc.) § 4. Normele privind formatul, completarea, actualizarea și eliberarea certificatului de muncă revin Ministerului Muncii, care se va asigura că sunt îndeplinite toate obiectivele privind corecta informare.
--	--

SPANIA

Codul Muncii nu conține prevederi specifice în legătură cu scrisoarea de recomandare (chiar dacă, în practică, acest instrument este utilizat cu o mare frecvență de angajatori și de către firmele de recrutare). Angajatorul are obligația de a elibera angajatului documente privind salarizarea, durata activității și calificările obținute.

SLOVACIA

Scrisoarea de recomandare (evaluarea performanțelor angajatului) este eliberată de angajator la solicitarea angajatului, conform prevederilor din Codul Muncii (Legea No.311/2011 cu modificările și completările ulterioare). Cererea angajatului - conform prevederilor cuprinse în Secțiunea 75 din legea sus-menționată - va fi soluționată în termen de 15 zile de la depunerea solicitării (cu mențiunea că respectiva cerere nu trebuie depusă mai devreme de 2 luni de la termenul la care contractul de muncă își încetează efectele; nu există prevederi cu privire la data la care angajatul poate depune o astfel de cerere, însă legea stabilește că angajatorul nu este obligat să elibereze documentul mai

devreme de acest interval de 2 luni). Scrisoarea trebuie să conțină: evaluarea activității profesionale a angajatului, calificarea/calificările și alte informații ce privesc exclusiv activitatea profesională (fiind evitate caracterizările și prezentarea unor informații care nu țin de postul de încadrare ci de persoană). Dacă angajatul are nemulțumiri în legătură cu documentul respectiv și angajatorul nu ține cont de acestea (nu modifică și/sau completează) după o perioadă de 3 luni angajatul poate solicita instanței adecvarea documentului.

SUEDIA

Legislația suedeză în materie de dreptul muncii nu conține prevederi cu privire la obligativitatea scrisorii de recomandare (remise angajatului la încheierea contractului de muncă). De regulă, angajatorii acordă astfel de referințe la expirarea contractului de muncă – dar ca expresie a unei norme sociale general acceptate și nu a unei obligații legale. Contractele colective (care acoperă peste 90% din totalul angajaților) pot conține clauze privind eliberarea unei scrisori de referință (ori a unui document echivalent) la încetarea contractului de muncă. La împlinirea acestui termen angajatul poate primi de la angajator un certificat de muncă (la cerere) pentru eventualitatea în care va dori să acceseze asigurarea de șomaj (sau alte compensații legale) conform secțiunii 47 din Legea privind asigurările de șomaj. Acest tip de certificat conține, *inter alia*, informații cu privire la durata contractului și tipul de muncă prestat (nu există un regim sancționatoriu pentru angajatorul care refuză acordarea acestui certificat).

Trebuie menționat că, în foarte mare măsură, piața muncii din Suedia este una auto-reglementată (există peste 700 de contracte colective – prin urmare, scrisoarea de recomandare poate fi inclusă în contractul colectiv la clauzele de îndeplinit de către angajator). Disputele legale nesoluționate prin negociere între părți sunt aduse în fața unei Curți speciale (Arbetsdomstolen – Curtea Suedeză a Muncii) – prin urmare, eventualele plângeri nesoluționate privind referințele profesionale primite de către angajat pot fi aduse în fața unei instanțe competente.

Alte observații: scrisoarea de recomandare nu este obligatorie în relațiile de muncă angajat-angajator dar angajatul poate solicita un rezumat al informațiilor care îl privesc și care se află în custodia angajatorului. Angajatorul nu poate solicita informații care depășesc prevederile din legislația GDPR (angajatorul poate solicita în mică măsură date cu privire la cazierul judiciar sau dosarul medical al solicitantului, însă acesta poate prezenta voluntar astfel de informații, dacă va considera că sunt în favoarea sa la obținerea locului de muncă); situația economică a solicitantului (credite, ipoteci etc.) poate fi solicitată în prealabil de către angajator pentru posturile care implică încadrarea în domeniul serviciilor financiare. Cazierul judiciar poate fi solicitat și pentru profesori, educatori și personalul implicat în educația persoanelor minore.

ȚĂRILE DE JOS

În Țările de Jos nu există prevederi legale cu privire la eliberarea din oficiu, de către angajator, a unei scrisori de recomandare la încetarea raportului de muncă. Codul civil (Partea a 7-a, Art. 656) stabilește că angajatorul este obligat să elibereze un atestat (testimonial) angajatului, dacă acesta solicită acest lucru. Scrisoarea de recomandare (cu această denumire) nu este definită în legislația internă, însă norma socială general acceptată este aceea de a elibera un astfel de document angajatului. Dacă angajatul solicită eliberarea atestatului și angajatorul, din rea-voință sau din neglijență, nu dă curs solicitării este pasibil de plata unor daune civile angajatului (și terțelor părți care se consideră afectate).

Atestatul pentru angajați	
<u>Articolul 656</u> partea a 7-a din Codul Civil olandez	Atestatul pentru angajați 1. La încheierea contractului de muncă angajatorul este obligat, la cererea angajatului, să-i ofere un certificat de confirmare a activității 2. Acesta va menționa: a. Postul de încadrare și numărul de ore de muncă (pe zi sau pe săptămână) b. Data de început și data de încheiere a contractului de muncă c. O declarație cu privire la modul în care angajatul s-a achitat de sarcinile sale de serviciu (performanțele acestuia) d. Modul în care s-a încheiat contractual de muncă e. Dacă respectivul contract de muncă a încetat ca urmare a deciziei angajatorului acesta va menționa și motivul deciziei 3. Informațiile la care se face referire în paragraful 2, punctele c și e, vor fi

	menționate doar dacă angajatul solicită acest lucru 4. În situația în care contractul de muncă a încetat ca urmare a deciziei angajatului și, ca urmare, acesta este pasibil de penalități sau plata unor daune, angajatorul este în drept să menționeze aceste lucruri în certificatul de muncă 5. Angajatorul care refuză să acorde certificatul de muncă și care acționează în conflict cu prevederile menționate la paragraful 3, care în mod deliberat sau din neglijență face mențiuni incorecte sau care pot fi interpretate în sens negativ (formulări ambigue, codificări interpretabile negativ) sau <i>ad personam</i> este pasibil de daune solicitate nu numai de angajat dar și de terțele părți (care se consideră vătămate)
--	--

ELVEȚIA

Cadrul legal federal (Legea federală privind completarea Codului civil/Partea a cincea: Codul obligațiilor) prevede dreptul angajaților la o scrisoare de recomandare la încheierea contractului de muncă. Recomandarea poate fi solicitată și în timpul perioadei contractuale dar și după încheierea relațiilor de muncă (în limita a 10 ani de la încheierea relațiilor contractuale).

Conform Art.330a din Codul Obligațiilor, angajatul poate solicita angajatorului, după cum s-a menționat mai sus, o recomandare parțială, legea definind-o drept o „confirmare a angajării” („Arbeitsbestätigung”). Documentul final (semnat la încetarea raportului de muncă) se numește „certificat complet” („Arbeitszeugnis” sau „Vollzeugnis”).

Scrisoarea de recomandare trebuie să cuprindă următoarele informații: datele de identificare ale angajatorului și angajatului, durata relațiilor contractuale, lista detaliată a

celor mai importante funcții și activități deținute de angajat și durata acestora, evaluarea obiectivă a performanțelor angajatului (evaluare cantitativă și calitativă), comportamentul acestuia la locul de muncă, semnătura legală a angajatorului și data la care a fost semnat documentul (de regulă este ultima zi de activitate a angajatului în companie/întreprindere); cerințele formale privesc: redactarea pe un suport fizic de calitate, claritatea lingvistică și aspectul general al documentului (evitarea erorilor, corecturilor ulterioare redactării etc.). Alte cerințe privesc: judecățile de valoare să fie exprimate în limita standardelor comune, exhaustivitatea (nu trebuie omis comportamentul la locul de muncă), limitarea conținutului la informațiile care fac referire la performanța și comportamentul angajatului (nu sunt permise referințele care nu sunt direct legate de raporturile de muncă); benevolența formulărilor nu trebuie să excludă sinceritatea (aspectele negative vor fi menționate în măsura în care au legătură cu evaluarea profesională globală a angajatului, nu și cele ce privesc incidente izolate sau chestiuni fără importanță); nu sunt admise ambiguitățile (exprimările eufemistice sau care pot fi interpretate/codificate de o manieră contrară intereselor angajatului).

Scrisoarea de recomandare (<i>Arbeitszeugnis</i>)	
<u>OR Art. 330a 2. Zeugnis</u> <u>(Obligationenrecht)</u>	Articolul 330a Certificatul de muncă/<i>Zeugnis</i> 1 Angajatul poate în orice moment să obțină (să solicite) de la angajator un certificat care să ateste natura și durata raportului de muncă, precum și conduita și beneficiile sale. 2 La cererea angajatului certificatul va conține informații care se vor limita doar la natura și durata raportului de muncă. (Angajatorul are obligația legală de a furniza aceste informații) Art. 330b138 1. În cazul în care raportul de muncă a fost încheiat pe o perioadă nedeterminată sau pentru o perioadă mai mare de o lună, angajatorul trebuie să informeze angajatul în scris cu privire la: A. numele părților contractante; B. data începerii raportului de muncă; C. rolul lucrătorului (atribuțiile postului de încadrare); D. salariul și toate suplimentele salariale; E. programul săptămânal de lucru.

	2 În cazul în care elementele contractuale care fac obiectul notificării în conformitate cu alineatul (1) se modifică în timpul raportului de muncă, modificările se notifică în scris angajatului în termen de cel mult o lună de la data la care au intrat în vigoare.
--	--

REGATUL UNIT

În Regatul Unit nu există obligația legală de a furniza scrisori de recomandare pentru foștii angajați. În cazul în care sunt furnizate astfel de referințe profesionale, normele de drept comun impun ca acestea să fie adevărate, exacte și echitabile. În lipsa unei obligații legale angajatorul poate refuza eliberarea unui astfel de document. Excepție face personalul angajat în activități reglementate de Autoritatea de Control Financiar ([FCA](#)) și [Bank of England \(PRA\)](#). Dacă între clauzele contractuale este prevăzută obligația angajatorului de a elibera o scrisoare de recomandare la încheierea contractului de muncă, atunci acesta este obligat să o facă. Aceasta trebuie să fie consistentă în aprecieri, să evite alegațiile și formulările care nu au legătură cu activitatea profesională. Dacă refuză – deși clauzele din contract îl obligă – angajatul este îndreptățit la solicitarea de daune. Nu există obligația legală a angajatorului de a publica un ghid al politicilor față de salariați (altul decât cel care privește regulamentul intern de organizare și funcționare, pe care și-l stabilește compania/întreprinderea).

Scrisoarea de recomandare poate fi dată de superiorul ierarhic direct al angajatului/ex-angajatului fără a fi obligatorie utilizarea formatului de document cu sigla și antetul companiei/ corporației/întreprinderii și nici poziția deținută în firmă. De regulă, pentru a evita potențiale procese, angajatorii preferă să nu menționeze eventualele dispute din perioada contractuală; informațiile trebuie să nu cuprindă aprecieri speculative cu privire la activitatea viitoare a ex-angajatului; chiar dacă angajatul solicită o scrisoare de recomandare detaliată – în baza clauzei contractuale – angajatorul nu are obligația de a elabora peste ceea ce consideră el că este relevant; sunt evitate aprecierile cu privire la starea de sănătate și alte chestiuni de ordin personal pentru că pot atrage solicitarea de daune în instanță, în baza legislației privind combaterea discriminării. Dacă angajatul/ex-angajatul prezumă că angajatorul nu-i va elibera o recomandare pozitivă, poate solicita o astfel de recomandare de la altcineva (un alt manager din interiorul companiei, alți angajatori pentru care a lucrat anterior); un ghid al bunelor practici este promovat de [Citizen Advice](#), organizație dedicată consultanței și informării cu privire la probleme de interes general (relațiile de muncă, drepturile consumatorilor, prevenirea unor fenomene negative precum munca forțată etc.).

Există și o excepție – întreprinderile/afacerile reglementate de Autoritatea pentru Control Financiar /FCA au obligația ca, în calitate de angajatori, să furnizeze referințe profesionale (*work references*) pentru directorii superiori, personalul autorizat și personalul neexecutiv, conform prevederilor legale în vigoare. La încheierea contractului de muncă, angajatorul trebuie să ofere informații cu privire la: restanțele la plata comisioanelor, plângerile relevante nerezolvate de angajat sau confirmate ulterior încheierii contractului de muncă, orice alt element important în domeniul funcțiilor reglementate (conform criteriilor privind autorizarea în domeniul financiar-bancar așa cum au fost stabilite de Bank of England). Astfel de referințe sunt considerate necesare pentru parcurgerea testului de competență și de conformitate pentru persoanele autorizate FCA (onestitate, integritate și reputație, profesionalism, capacitate și soliditate financiară).

WEBOGRAFIE

Austria

<https://iclg.com/practice-areas/employment-and-labour-laws-and-regulations/austria>
<https://www.ris.bka.gv.at/eli/bgbl/1921/292/A1P39/NOR12092408>
<https://www.ris.bka.gv.at/eli/jgs/1811/946/P1163/NOR12018903?ResultFunctionToken=14bfd882-b5c3-4baa-a794-17065762a76d&Position=1&SkipToDocumentPage=True&Abfrage=Bundesnormen&Kundmachungsgesetz=&Index=&Titel=&Gesetzesnummer=&VonArtikel=&BisArtikel=&VonParagr>
<https://www.wko.at/service/arbeitsrecht-sozialrecht/Dienstzeugnis.html>

Cipru

http://www.cylaw.org/nomoi/enop/non-ind/1967_1_24/full.html

Danemarca

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2017/1002>

Elveția

https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/27/317_321_377/en%20-%20art_330_a
<https://www.ch.ch/en/reference/>
<https://www.careerservices.uzh.ch/en/ratgeber/vertragsverhandlungen/arbeitszeugnis.html>
https://ethz.ch/content/dam/ethz/associates/services/Anstellung-Arbeiten/Downloads/files/infos/Information_sheet_Job_reference.pdf

Finlanda

<https://www.finlex.fi/fi/laki/kaannokset/2001/en20010055.pdf>
<https://tem.fi/tyolainsaadanto/esitteet>
<https://www.finlex.fi/fi/laki/kaannokset/2001/en20010055.pdf>

Germania

<https://dejure.org/gesetze/GewO/109.html>
<https://www.employmentlawworldview.com/the-german-arbeitszeugnis-reference-a-sometimes-dangerous-mystery-for-non-german-employers/>
https://knowledge.leglobal.org/wp-content/uploads/sites/2/LEGlobal-Employment-Law-Overview_Germany_2019-2020.pdf
<https://www.gesetze-im-internet.de/gewo>

Grecia

<https://www.kodiko.gr/nomothesia/document/437467/p.d.-456-1984>
<https://www.kodiko.gr/nomothesia/document/548595>

Polonia

<http://ilo.org/dyn/natlex/docs/ELECTRONIC/45181/91756/F-861851798/POL45181%202019.pdf>

Spania

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-11430-consolidado.pdf>

Slovenia

<https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2001/311/>

Suedia

<https://www.ilo.org/dyn/natlex/docs/ELECTRONIC/48711/72380/F601381130/SWE48711%20English.pdf>

<http://www.arbetsdomstolen.se/pages/page.asp?lngID=7>

Țările de Jos

https://www.ilo.org/dyn/natlex/natlex4.detail?p_lang=en&p_isn=91671

<http://www.dutchcivillaw.com/civilcodebook077.htm>

Marea Britanie

<https://www.gov.uk/work-reference>

<https://www.acas.org.uk/providing-a-job-reference>

<https://www.citizensadvice.org.uk/work/leaving-a-job/after-leaving-your-job/getting-a-job-reference/>