



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
INSPECȚIA MUNCII

Nr. 1050/DCSSM/8409/ 20.05.2026

Către: Domnul Mihai MOCHNACS office@digiohs.com
Administrator, S.C. MONETA DIGI S.R.L.

Ref: Solicitarea primită prin email în data de 21.04.2026, înregistrată la Inspecția Muncii cu nr. 8409/22.04.2026

Stimate domn,

Referitor la solicitarea dumneavoastră, primită prin email în data de 21.04.2026, înregistrată la Inspecția Muncii cu nr. 8409/22.04.2026, referitoare la realizarea în format electronic, de către angajatori, a instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă, vă comunicăm următoarele:

Principalele cerințe legale privind realizarea, de către angajatori, a instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM) sunt prevăzute în *Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă*, cu modificările și completările ulterioare și în *Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006*, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare (Norme metodologice).

Potrivit art. 20 alin. (1) din *Legea nr. 319/2006*, angajatorul trebuie să asigure condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul SSM, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său: la angajare, la schimbarea locului de muncă sau la transfer, la introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent, la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru și la executarea unor lucrări speciale. La art. 20 alin. (2) legea prevede că această instruire trebuie să fie adaptată evoluției riscurilor sau apariției unor noi riscuri, periodică și ori de câte ori este necesar.

Conform art. 21 alin. (4) din *Legea nr. 319/2006*, dovada instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă, prevăzută la art. 20 din lege, poate fi realizată în format electronic sau pe suport hârtie în funcție de modalitatea aleasă de către angajator, stabilită prin regulamentul intern.

În cazul folosirii variantei în format electronic, dovada instruirii trebuie să fie semnată cu semnătură electronică, semnătură electronică avansată sau semnătură electronică calificată, în conformitate cu art. 21 alin. (5) din *Legea nr. 319/2006*.

Semnăturile electronice sunt definite la art. 2 al Normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, astfel:

„21. **semnătură electronică** - semnătura electronică astfel cum este definită la art. 3 pct. 10 din *Regulamentul (UE) nr. 910/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE*;

22. **semnătură electronică avansată** - semnătura electronică avansată astfel cum este definită la art. 3 pct. 11 din *Regulamentul (UE) nr. 910/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE*;

23. **semnătură electronică calificată** - semnătura electronică calificată astfel cum este definită la art. 3 pct. 12 din *Regulamentul (UE) nr. 910/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE*.”

Potrivit art. 81 alin. (1) din Normele metodologice, rezultatul instruirii lucrătorilor în domeniul SSM se consemnează în mod obligatoriu în fișa de instruire individuală, întocmită **pe suport hârtie sau în format electronic**, conform informațiilor prevăzute în anexa nr. 11 a Normelor metodologice, cu indicarea materialului predat, a duratei și datei instruirii. De asemenea, la art. 81 alin. (2) din Normele metodologice se prevede completarea fișei de instruire individuală **în format electronic sau olograf, în funcție de varianta de instruire aleasă**, imediat după verificarea instruirii.

După efectuarea instruirii, fișa de instruire individuală se semnează de către lucrătorul instruit și de către persoanele care au efectuat și au verificat instruirea, **olograf sau cu semnătură electronică, semnătură electronică avansată sau semnătură electronică calificată, în funcție de modalitatea stabilită de angajator prin regulamentul intern**. (art. 81 alin. (3) coroborat cu alin. (3¹) din Normele metodologice)

În conformitate cu art. 17 alin. (3) lit. o) și alin. (4) din *Legea nr. 53/2003 -Codul muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate sau semnăturii electronice calificate pentru semnarea fișei de instruire individuală trebuie să se regăsească în contractul individual de muncă** (art.81 alin.(3²) din Normele metodologice).

Potrivit art. 81 alin. (3³) din Normele metodologice, **angajatorul are obligația de a asigura trasabilitatea și integritatea materialelor utilizate în cadrul fiecărei instruirii în format electronic a lucrătorului.**

Fișa de instruire individuală va fi păstrată de către conducătorul locului de muncă, pe suport hârtie sau în format electronic, după caz, și va fi însoțită de o copie a ultimei fișe de aptitudini completate de către medicul de medicina muncii; această fișă se păstrează în întreprindere/unitate, pe suport hârtie sau în format electronic, după caz, de la angajare până la data încetării raporturilor de muncă (art. 81 alin. (4) și (5) din Normele metodologice).

În cazul în care instruirea lucrătorilor în domeniul SSM se realizează în format electronic, **fișa de instruire trebuie să fie semnată de către toate persoanele implicate în procesul de instruire, cu semnătură electronică, semnătură electronică avansată sau semnătură electronică calificată**, conform art. 81¹ din Normele metodologice.

Având în vedere cele de mai sus, angajatorul trebuie să stabilească, prin regulamentul intern, modalitatea aleasă pentru instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Inspekția Muncii nu validează procedurile interne ale angajatorilor, precum cea descrisă succint de dvs., și nu se poate substitui angajatorilor în ceea ce privește modalitatea aleasă pentru a face dovada instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă. Atribuțiile Inspekției Muncii sunt stabilite de Legea nr. 108/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 488/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Cu stimă,

Mihai Nicolae UCĂ
INSPECTOR GENERAL DE STAT ADJUNCT



p.DIRECTOR D.C.S.S.M.
Ion SAMOILĂ
ȘEF SERVICIU S.S.S.M.A.E.N.-I