**Liceul Tehnologic „Nicolae Teclu” Copșa Mică Prof. Solomon Mircea Clasa X EDUCATIE ANTREPRENORIALA Data**: 23.04.2020

**Răspunderea în afaceri**

**Text de documentare**

**DEFINIŢIE:**  Răspunderea în afaceri se referă la comportamentul pe care îl aleg întreprinzătorii din multiplele variante posibile, ţinând cont de interesele generale ale firmei şi de dispoziţiile legale restrictive care nu pot fi încălcate.

**FUNCŢIILE RĂSPUNDERII**:

* FUNCŢIA COERCITIVĂ – se referă la constrângerea şi pedepsirea  întreprinzătorului care nu respectă legea
* FUNCŢIA EDUCATIVĂ – are rol preventiv

**FORMELE RĂSPUNDERII**:

* RĂSPUNDERE DISCIPLINARĂ – se referă la raporturile dintre angajat şi angajator
* RĂSPUNDERE CONTRAVENŢIONALĂ – aplicarea de amenzi antreprenorului care nu respectă legea
* RĂSPUNDERE CIVILĂ

–  contractuală ( nerespectarea obligaţiilor asumate prin semnarea de contracte)

–  delictuală (apare cand intreprinzătorul încalcă o normă juridică, producând unei anumite persoane un prejudiciu)

* RĂSPUNDERE PENALĂ – se referă la infracţiune ( este cel mai aspu pedepsită de lege), fapte ilicite foarte grave.

**Cerinte**

1. Realizeaza in caiet **schema** informatiei prezentate in textul de documentare
2. **Tema de lucru:**

Rezolva in caiet : **EXERCITII**

**A)** COMPLETEAZĂ ENUNŢURILE URMĂTOARE CU INFORMAŢIA CORECTĂ :

1)      Răspunderea în afaceri se referă la...................... ........................................................................

...............................................................................................................................................................

2)      Funcţiile răspunderii în afaceri sunt: funcţia...............................şi funcţia..................................

3)      Enumeră formele de răspundere în afaceri……………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………

4)      Răspunderea............................................se refeă la  se referă la raporturile dintre angajat şi angajator.

5)      Răspunderea civilă este : .................................................şi .............................................

6)      O conduită necorespunzătoare în afaceri atrage.............................................celui vinovat.

**B)** SUBLINIAZĂ VARIANTA CORECTĂ:

Abaterea cea mai grava dintre toate faptele pedepsite de lege şi cel mai aspru sancţionata este:

* contravenţia
* infracţiunea
* culpa

Sunt provocări morale în viaţa de afaceri:

* servirea impecabilă a clienţilor
* sustragerea de la răspundere
* încheierea de afaceri prin mituire

**Trimite foto cu schema si tema de lucru la adresa** [**proiect\_gsnt@yahoo.ro**](mailto:proiect_gsnt@yahoo.ro)

**Scrie la mesaj numele si clasa**

**Liceul Tehnologic „Nicolae Teclu” Copșa Mică Prof. Solomon Mircea Clasa X EDUCATIE ANTREPRENORIALA Data**: 30.04.2020

**ETICA ÎN AFACERI**  **Text de documentare**

**Principii etice în relaţiile cu angajaţii firmei**

Etic = corect, moral.

Reuşita unei afaceri depinde în mare măsură de respectarea unor principii etice în raporturile cu angajaţii firmei, cu partenerii de afaceri şi cu întreaga comunitate locală.

**Responsabilitatea socială** include adoptarea unei poziţii de sprijin pentru problemele publice, acţiuni în favoarea grupurilor defavorizate, anticiparea nevoilor viitoare ale societăţii şi acţiuni pentru satisfacerea lor, conlucrarea cu guvernul în privinţa legislaţiei existente şi anticiparea legislaţiei dezirabile.

* **Responsabilitățile față de angajați**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Drepturile salariatului*** | | ***Obligatiile salariatului*** |
| * dreptul la salarizare pentru munca depusă; * dreptul la repaus zilnic şi săptămânal; * dreptul la concediu de odihnă anual; * dreptul la egalitate de şanse şi tratament; * dreptul la demnitate în muncă; * dreptul la securitate şi sănătate în muncă; * dreptul la acces la formarea profesională; * dreptul la informare şi consultare; * dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de  muncă; * dreptul la protecţie, în caz de concediere; * dreptul la negociere colectivă şi individuală; * dreptul de a participa la acţiuni colective; * dreptul de a se constitui sau a adera la un sindicat; * alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele de muncă. | | * obligaţia de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuţiile ce îi revin conform fişei postului; * obligaţia de a respecta disciplina muncii; * obligaţia de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum şi în contractul individual de muncă; * obligaţia de fidelitate faţă de angajator în executarea atribuţiilor de serviciu; * obligaţia de a respecta măsurile de securitate şi sănătate a muncii în unitate; * obligaţia de a respecta secretul de serviciu; * alte obligaţii prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile. |
| ***Drepturile angajatorului*** | ***Obligatiile angajatorului*** | |
| * să stabilească organizarea şi funcţionarea unităţii; * să stabilească atribuţiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condiţiile legii; * să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor; * să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu; * să constate săvârşirea abaterilor disciplinare şi să aplice sancţiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil şi regulamentului intern; * să stabilească obiectivele de performanţă individuală, precum şi criteriile de evaluare a realizării acestora. | * să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă; * să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice şi condiţiile corespunzătoare de muncă; * să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din contractele individuale de muncă; * să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor în privinţa deciziilor care ar putea să afecteze drepturile acestora; * să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salariaţi, în condiţiile legii; * să înfiinţeze registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege; * să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului; * să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal ale salariaţilor. | |

* **Angajatorul are responsabilitati si fata de: - de partenerii de afaceri**

**- de instituțiile publice**

**Cerinte**

Realizeaza in caiet **schema** informatiei prezentate in textul de documentare iar dintre drepturi noteaza-le pe cele care consideri ca sunt mai importante.

**Trimite foto cu schema si tema de lucru la adresa** [**proiect\_gsnt@yahoo.ro**](mailto:proiect_gsnt@yahoo.ro)

**Scrie la mesaj numele si clasa.**

**Liceul Tehnologic „Nicolae Teclu” Copșa Mică Prof. Solomon Mircea Clasa X EDUCATIE ANTREPRENORIALA Data:** 7.05.2020

Protecţia consumatorului

**Text de documentare**

Conceptul de protecţie a consumatorilor este parte din alt concept şi anume cel de protecţie socială. Acesta din urmă vizează atât realizarea unor obiective generale – protecţia demnităţii umane.

**Protecţia consumatorilor** este considerată o latură importantă a politicii de protecţie social. În cadrul protecţiei consumatorilor trebuie avute în vedere multiple aspecte legate de problemele cu care se confruntă consumatorii: preţurile şi calitatea bunurilor şi serviciilor, sistemul de informare, structura produselor care-i asigură consumul si faptul ca un consumator poata achizitiona bunuri de consum, alimentare sau nealimentare, medicamente, servicii, de informaţii, activitati de timp liber etc

**Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor** (**ANPC**) este un organ de specialitate al administrației publice centrale din România, cu personalitate juridică, aflat în subordinea Guvernului.[[1]](https://ro.wikipedia.org/wiki/Autoritatea_Na%C8%9Bional%C4%83_pentru_Protec%C8%9Bia_Consumatorilor#cite_note-cp2010-01-07-1) Până în anul 2001 a fost numit *Oficiul pentru Protecția Consumatorilor (OPC)*

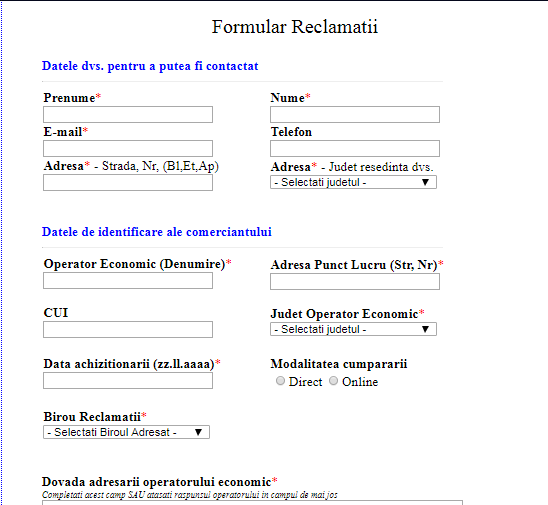
Drepturile consumatorului într-o societate democratică sunt următoarele:

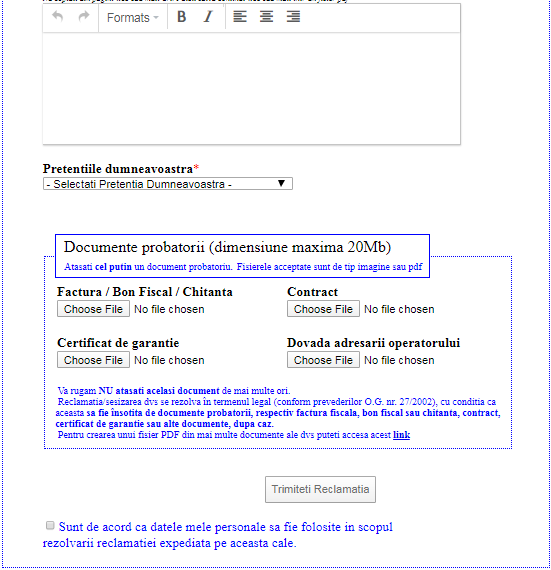
* dreptul de a fi informat
  + de a avea etichete cu afișarea conținutului (Ex: la alimente)
    - listarea ingredientelor toxice cu denumirea completă și nu doar numărul E-000
* dreptul de a alege
* dreptul de a returna marfa în termen de 30 de zile, prezentând bonul de cumpărare (în unele țări UE)
* dreptul de a nu polua mediul
  + dreptul de a avea acces la facilități de reciclare a deșeurilor
* dreptul de a se asocia pentru
  + discuții cu privire la
    - prețuri
    - calitate
    - condiții de livrare, de ambalare,
  + proteste contra comercianților
    - plata doar cu monezi de 5 bani (exemplu în 2011 când s-a scumpit benzina la pompă)
    - lăsarea mărfii la casierie, comerciantul fiind nevoit să o reașeze pe raft,
* dreptul de a fi despăgubit.

**Cerinte**

1. Realizeaza in caiet **schema** informatiei prezentate in textul de documentare
2. **TEMA DE LUCRU** 
   1. **Acceseaza site-ul** <https://anpc.ro/> si vezi ce informatii gasesti in calitate de consumator
   2. Vezi **Formularul** de pe cealalta pagina si noteaza in caiet ce informatii sunt necesare in cazul in care doresti sa faci o reclamatie.

**Trimite foto cu schema si tema de lucru pe** [**proiect\_gsnt@yahoo.ro**](mailto:proiect_gsnt@yahoo.ro)**. Scrie la mesaj numele si clasa.**

****

****