

REGES ONLINE

APLICATIA DE **LUCRU** SE AFLA LA ADRESA

<https://reges.inspectiamuncii.ro>

APLICATIA DE **TEST** SE AFLA LA ADRESA

<https://reges.dev.inspectiamuncii.org>

CE SE SCHIMBA?

- ▶ • **Sistem actual:**
 - ▶ • Revisal - program desktop Windows pentru gestiune registru
 - ▶ • REGES - program web pentru transmitere registru
- ▶ • **Sistemul nou Reges-Online (2025):**
 - ▶ • Aplicatie Web pentru orice browser pentru salariatii si angajatori - <https://reges.inspectiamuncii.ro/>
 - ▶ • Aplicatie iOS/Android pentru salariatii (**salariat**) si angajatori
 - ▶ • Chiosk la ITM pentru cei fara laptop/PC/internet sau fara abilitati tehnice
 - ▶ • API de integrare pentru softuri de HR (API- **Application Programming Interface**)

Schimbari fata de varianta existenta HG500

La ce se renunta	Ce apare nou
User si parola pentru fiecare angajator	Autentificare individuala/personala cu: <ul style="list-style-type: none">- Identitate digitala- Semnatura electronica- Cont si parola activat la ghiseele ITM (nominal pentru cetatean)
Depunerea registrului ca fisier RVS	<ul style="list-style-type: none">- Se lucreaza direct in registrul on-line- API pentru transmiterea individuala a fiecărei modificari din registru
	Delegarea dreptului de a completa registrul catre: <ul style="list-style-type: none">- Prestatori de servicii de HR (cu angajati proprii)- Angajati proprii Mai multi angajati au access la registru concomitent
	Aplicatie pentru cetatean - vizualizare/descarcare extrase, tiparire, notificari angajator, petitie catre ITM
	Apar notiunile de AUTENTIFICARE si AUTORIZARE

HG 295 DIN 27.03.2025

privind Registrul general de evidență a salariaților - REGES-ONLINE

- ▶ Prezenta hotărâre stabilește condițiile de întocmire și accesare a Registrului general de evidență a salariaților, denumit în continuare Registru, de completare și transmitere în acesta a elementelor contractului individual de muncă, privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea acestuia
- ▶ Registrul se înființează în formă electronică, se completează și se transmite pe platforma informatică pusă la dispoziție de Inspekția Muncii.
- ▶ Răspunderea pentru completarea, transmiterea și corectitudinea datelor transmise în Registru revine în exclusivitate **angajatorului**.
- ▶ Contractarea serviciului de completare și transmitere a datelor în Registru nu exonerează angajatorul de obligațiile stabilite de prezenta hotărâre.
- ▶ Angajatorii sau, după caz, prestatorii care completează și transmit datele în Registru au obligația să prelucreze datele cu caracter personal ale salariaților, cu respectarea dispozițiilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Angajatorii prevăzuți la art. 1 completează și transmit în Registru următoarele date

ART. 4 alin.2 litera

- a) datele de identificare ale angajatorului
- b) datele de identificare ale salariaților
- c) pentru persoanele cu dizabilități, gradul, tipul de handicap și durata certificatului de încadrare în grad și tip de handicap;
- d) data încheierii contractului individual de muncă, numărul acestuia și data începerii activității;
- e) funcția/ocupația, conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative;
- f) tipul contractului individual de muncă;
- g) durata contractului individual de muncă, respectiv nedeterminată/determinată;
- h) locul de muncă, respectiv fix sau mobil;
- i) durata timpului de muncă și repartizarea acestuia;
- j) salariul de bază lunar brut, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri, astfel cum sunt prevăzute în contractul individual de muncă sau, după caz, în contractul colectiv de muncă;
- k) datele de identificare ale utilizatorului, în cazul contractelor de muncă temporară;
- l) data transferului, precum și datele de identificare ale angajatorului la care se face transferul în condițiile legii;
- m) data la care începe și data la care încetează detașarea, precum și datele de identificare ale angajatorului la care se face detașarea;
- n) data la care începe și data la care încetează detașarea transnațională, definită la art. 2 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 16/2017 privind detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale, cu modificările și completările ulterioare, statul în care urmează să se realizeze detașarea transnațională, denumirea beneficiarului/utilizatorului la care urmează să presteze activitatea salariatul detașat, precum și natura acestei activități;
- o) data la care începe și data la care încetează detașarea pe teritoriul unui stat care nu este membru al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European, statul în care urmează să se realizeze detașarea, denumirea beneficiarului/utilizatorului la care urmează să presteze activitatea salariatul detașat, precum și natura acestei activități;
- p) perioada, cauzele de suspendare și data încetării suspendării contractului individual de muncă;
- q) data și temeiul legal al încetării contractului individual de muncă.

Transmiterea în Registrul a datelor.

- ▶ se face după cum urmează:
- ▶ datele prevăzute la art. 4 alin. (2) lit. a)-k) se transmit cel târziu în ziua anterioară începerii activității pentru fiecare persoană care urmează să se afle într-un raport de muncă cu angajatorul;
- ▶ datele prevăzute la art. 4 alin. (2) lit. l) se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la data transferului, respectiv de la data preluării prin transfer;
- ▶ datele prevăzute la art. 4 alin. (2) lit. m) se transmit cel târziu în ziua anterioară datei de începere/încetare a detașării salariatului;
- ▶ datele prevăzute la art. 4 alin. (2) lit. n) și o) se transmit cel târziu în ziua anterioară datei de începere/încetare a detașării salariatului pe teritoriul altui stat;
- ▶ datele prevăzute la art. 4 alin. (2) lit. p) se transmit cel târziu în ziua anterioară datei suspendării/datei încetării suspendării, cu excepția cazurilor de suspendare în baza certificatelor medicale, când transmiterea în Registrul se face în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării la angajator a certificatului de concediu medical, a absențelor nemotivate, precum și a situațiilor de suspendare în caz de forță majoră, când transmiterea în Registrul se face în termen de 3 zile lucrătoare de la data suspendării;
- ▶ datele prevăzute la art. 4 alin. (2) lit. q) se transmit cel târziu la data încetării contractului individual de muncă/la data luării la cunoștință a evenimentului ce a determinat, în condițiile legii, încetarea contractului individual de muncă.
- ▶ Orice modificare a datelor prevăzute la art. 4 alin. (2) lit. b) și c) se transmite în Registrul în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării la angajator a documentului din care rezultă modificarea intervenită.
- ▶ Orice modificare a datelor prevăzute la art. 4 alin. (2) lit. e)-i) se transmite în Registrul cel târziu în ziua anterioară producerii modificării. Excepție fac situațiile în care modificarea se produce ca urmare a unei hotărâri judecătorești, când transmiterea în Registrul se face în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a luat cunoștință de conținutul acesteia.
- ▶ Orice modificare a datelor prevăzute la art. 4 alin. (2) lit. j) se transmite în Registrul în termen de 20 de zile lucrătoare de la data producerii modificării. Excepție fac situațiile în care modificarea se produce ca urmare a unei hotărâri judecătorești, când transmiterea în Registrul se face în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a luat cunoștință de conținutul acesteia.
- ▶ Orice modificare privind perioada de detașare prevăzută la art. 4 alin. (2) lit. m)-o) se transmite în Registrul cel târziu în ziua anterioară producerii modificării.
- ▶ Pe perioada detașării prevăzută la art. 4 alin. (2) lit. m), transmiterea în Registrul a suspendărilor prevăzute la art. 4 alin. (2) lit. p) se face în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. e), iar modificările prevăzute la art. 4 alin. (2) lit. h)-j) se completează și se transmit în Registrul de către angajatorul la care s-a dispus detașarea, în aceleași condiții ca cele prevăzute la alin. (2) și (3) sau cel mai târziu până la data încetării detașării, dacă aceasta este anterioară acestor termene.
- ▶ Orice modificare a datelor prevăzute la art. 4 alin. (2) lit.
- ▶ se transmite în Registrul în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii modificării.
- ▶ Orice corecție a erorilor survenite în completarea Registrului se face la data la care angajatorul a luat cunoștință de acestea.

ORDIN 1107/2025

pentru aprobarea Procedurii de acces în vederea completării, transmiterii și interogării datelor în/din Registrul general de evidență a salariaților – REGES-ONLINE

▶ Având în vedere:

- ▶ prevederile art. 12 din Hotărârea Guvernului nr. 295/2025 privind Registrul general de evidență a salariaților – REGES- ONLINE;
- ▶ Referatul de aprobare nr. 100/DJRUEAP-SJ din 9.04.2025,

SE APROBĂ Procedura de acces în vederea completării, transmiterii și interogării datelor în/din Registrul general de evidență a salariaților – REGES-ONLINE

La data intrării în vigoare a prezentului ordin, O.M.M.F.P.S. nr. 1.918/2011 pentru aprobarea procedurii și actelor pe care angajatorii sunt obligați să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obținerea parolei, precum și a procedurii privind transmiterea registrului general de evidență a salariaților în format electronic SE ABROGA, cu excepția prevederilor punctelor 4-20, care se abrogă la 6 luni de la data intrării în vigoare a H.G. nr. 295/2025.

- ▶ Au obligația de a întocmi și accesa Registrul general de evidență a salariaților – REGES-ONLINE, denumit în continuare *Registru*, de a completa și transmite în acesta elementele contractului individual de muncă, privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea acestuia, denumite în continuare *date*, următoarele categorii de angajatori:
 - ▶ persoane fizice sau juridice de drept privat;
 - ▶ instituții/autorități publice/alte entități juridice care angajează personal în baza unui contract individual de muncă;
 - ▶ misiunile diplomatice, oficiile consulare ale altor state în România, respectiv, după caz, reprezentanțele organizațiilor internaționale acreditate în România, institutele culturale și reprezentanțele comerciale și economice ale altor state în România, pentru personalul angajat local care are cetățenia română sau pentru străinul cu drept de muncă în România.

ORDIN 1107 din 2025

pentru aprobarea Procedurii de acces în vederea completării, transmiterii și interogării datelor în/din Registrul general de evidență a salariaților – REGES-ONLINE

- ▶ Angajatorii au obligația de a solicita accesul în Registru în termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 295/2025.
- ▶ În termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 295/2025, angajatorii au obligația de a completa și transmite în Registru toate elementele contractelor individuale de muncă active la data accesării Registrului, care nu se regăsesc în sistemul informatic care face obiectul soluției tehnice pentru transmiterea datelor în registru de către angajatori (Revisal), prevăzut de art. 10 din Hotărârea Guvernului nr. 905/2017.
- ▶ Angajatorii care nu au înființat și transmis Registrul, conform Hotărârii Guvernului nr. 905/2017, până la data intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 295/2025 vor utiliza exclusiv REGES-ONLINE.
- ▶ Angajatorii care au transmis date în Registru anterior datei intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 295/2025 pot transmite în continuare fișiere generate din aplicația Revisal, atât online, cât și la ghișeele inspectoratului teritorial de muncă, doar până la data înregistrării în platforma REGES-ONLINE, fără a depăși termenul de 6 luni prevăzut la pct. 21.
- ▶ La data intrării în vigoare a prezentei proceduri se sistează operațiunile de eliberare a numelui de utilizator și parolei pentru transmiterea fișierelor generate din aplicația Revisal și serviciile de recuperare informații în vederea refacerii bazei de date Revisal, angajatorii având posibilitatea utilizării noului sistem REGES-ONLINE.
- ▶ Indiferent de modul de transmitere a datelor în Registru de către angajatori, salariații vor putea obține extrase din Registru în urma înrolării în REGES-ONLINE.
- ▶ Accesul angajatorilor la aplicația REGES-ONLINE se face individual, după cum urmează:
 - ▶ prin utilizarea identității digitale acordate de Autoritatea pentru Digitalizarea României, prin aplicația RoelD;
 - ▶ prin utilizarea unui certificat digital calificat, în condițiile Legii nr. 214/2024;
 - ▶ prin obținerea aprobării unei solicitări de activare a contului, până la obținerea accesului conform lit. a) sau b), dar nu mai mult de 30 de zile, de la inspectoratul teritorial de muncă căruia i se adresează la ghișeu, în baza identificării vizuale și verificării cărții de identitate a solicitantului.

METODE DE AUTENTIFICARE

ORICE PERSOANA CARE DORESTE SA ACCESEZE SAU ESTE DELEGAT SA LUCREZE IN REGES ONLINE TREBUIE SA SE AUTENTIFICE PRIN UNA DIN URMATOARELE METODE:

▶ Autentificare prin ROeID

- ▶ Permite accesul securizat utilizând **identitatea digitală națională**, recunoscută la nivelul instituțiilor publice. Este o metodă recomandată pentru utilizatorii din România, oferind un nivel ridicat de securitate și conformitate legală.

▶ Autentificare prin eIDAS

- ▶ Destinată utilizatorilor din statele membre **UE**, această metodă utilizează sistemul european de identitate digitală. Este indicată pentru cetățenii care dețin un cont eIDAS valid.

▶ Autentificare cu e-mail și parolă cu semnatura digitala

- ▶ Utilizatorii care au deja un cont activat prin semnatura digitala pot introduce adresa de e-mail și parola pentru a accesa platforma.

▶ Autentificare la ghiseu

- ▶ Utilizatorii creeaza un cont si incarca cartea de identitate cu care se prezinta la ghiseu ITM pentru aprobare

AUTORIZAREA ACCESULUI LA REGISTRUL UNUI

ANGAJATOR

a) PENTRU REPREZENTANȚII LEGALI AI ANGAJATORILOR **ÎNREGISTRATI LA OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI (ONRC) AUTORIZAREA SE REALIZEAZĂ AUTOMAT DE CĂTRE SISTEM, PRIN VERIFICAREA ÎN RECOM A CALITĂȚII SOLICITANTULUI, DAR SE POATE CA :**

- ▶ reprezentantul legal poate imputernici la notariat o persoana (angajata sau nu) pt. REGES ONLINE, care se autentifica pe REGISTRUL PT ANGAJATORI , iar in cererea de acces alege imputernicit (in loc de reprezentant legal) si incarca urmatoarele documente (daca are semnatura digitala aceste documente trebuie semnate digital de catre imputernicit) :
 - ▶ Certificatul fiscal
 - ▶ Actul constitutiv din care reiese cine este reprezentantul legal
 - ▶ Imputernicirea notariala
- ▶ persoana imputernicita trebuie sa aiba autentificare digitala (ROeID) sau semnatura digitala pt a putea lucra pe REGES ONLINE (chiar daca e angajata a firmei)

b) PENTRU REPREZENTANȚII LEGALI AI ANGAJATORILOR **NEÎNREGISTRATI LA ONRC, AUTORIZAREA SE FACE PRIN ÎNCĂRCAREA ÎN PORTAL A URMĂTOARELOR DOCUMENTE, PE CARE SE APLICĂ SEMNĂTURA DIGITALĂ PENTRU CERTIFICAREA CONFORMITĂȚII CU ORIGINALUL,(DACA NU, SE VINE CU ACTELE ORIGINALE LA ITM PT APROBARE) ȘI ANUME:**

- ▶ hotărârea judecătorească de înființare sau alt act constitutiv,
- ▶ certificatul de înregistrare fiscală,
- ▶ actul care atestă calitatea de reprezentant legal a solicitantului;

▶ **c) PENTRU ÎMPUTERNICIȚII DESEMNAȚI DE REPREZENTANȚII LEGALI AI ANGAJATORILOR CU CAPITAL PRIVAT, AUTORIZAREA SE FACE PRIN ÎNCĂRCAREA ÎN PORTAL A URMĂTOARELOR DOCUMENTE, PE CARE SE APLICĂ DE CĂTRE RESPECTIVII ÎMPUTERNICIȚI SEMNATURA DIGITALĂ PENTRU CERTIFICAREA CONFORMITĂȚII CU ORIGINALUL, ȘI ANUME:**

- ▶ certificat de înregistrare la ONRC sau certificatul de înregistrare fiscală,
- ▶ hotărârea judecătorească de înființare sau alt act constitutiv,
- ▶ imputernicire notarială pentru solicitant sau, după caz,
- ▶ contractul de prestări servicii/actul adițional la acesta din care rezultă obligația prestatorului, prin reprezentantul legal al acestuia, de creare a contului de acces al angajatorului în Registru;

▶ **d) PENTRU ÎMPUTERNICIȚII DESEMNAȚI DE REPREZENTANȚII LEGALI AI ANGAJATORILOR CU CAPITAL DE STAT, AUTORIZAREA SE FACE PRIN ÎNCĂRCAREA ÎN PORTAL A URMĂTOARELOR DOCUMENTE, PE CARE SE APLICĂ SEMNATURA DIGITALĂ PENTRU CERTIFICAREA CONFORMITĂȚII CU ORIGINALUL, ȘI ANUME:**

- ▶ act constitutiv, act care atestă calitatea reprezentantului legal,
- ▶ certificatul de înregistrare fiscală și
- ▶ Împuternicire semnată digital de către reprezentantul legal sau imputernicire notarială pentru solicitant;

▶ **e) PENTRU REPREZENTANȚII LEGALI ȘI ÎMPUTERNICIȚII ANGAJATORILOR PREVĂZUȚI DE LEGEA-CADRU NR. 153/2017 PRIVIND SALARIZAREA PERSONALULUI PLATIT DIN FONDURI PUBLICE, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE, AUTORIZAREA SE FACE PRIN ÎNCĂRCAREA ÎN PORTAL A URMĂTOARELOR DOCUMENTE, PE CARE SE APLICĂ SEMNATURA DIGITALĂ PENTRU CERTIFICAREA CONFORMITĂȚII CU ORIGINALUL, ȘI ANUME:**

- ▶ act care atestă calitatea reprezentantului legal,
- ▶ certificatul de înregistrare fiscală și
- ▶ actul administrativ semnat digital de către reprezentantul legal de desemnare a împuternicitului.

SCOLILE SI INSTITUTIILE PUBLICE

Ordin 1107 art.16 litera d

- **PERSOANA DE LA RESURSE UMANE SE AUTENTIFICA PRIN ROeID SAU SEMNATURA EI DIGITALA IN APLICATIA REGES ANGAJATOR**
- **Reprezentantul legal (directorul scolii) imputerniceste prin act administrativ semnat digital (sau olograf , caz in care vine la ITM pentru aprobare)**
- **Persoana imputernicita intra pe registru angajator cu contul ei si incarca urmatoarele documente (semnate electronic sau olograf) in aplicatie:**
 - ▶ **certificat de înregistrare la ONRC sau certificatul de înregistrare fiscală,**
 - ▶ **hotărârea judecătorească de înființare sau alt act constitutiv,**
 - ▶ **imputernicire notarială pentru solicitant sau act administrativ semnat digital**

SUPPORT TEHNIC

▶ INTREBARI LEGATE DE LEGISLATIE

- Pentru clarificări privind interpretarea legislației muncii, îți recomandăm să contactezi
- **Inspectoratul Teritorial de Muncă (ITM)** de care aparține angajatorul.
- Poți consulta datele de contact pentru ITM sau Inspecția Muncii la următorul link:
 [Contact ITM/IM – secțiunea oficială](#)



▶ Suport tehnic pentru aplicațiile REGES-ONLINE

- Ai la dispoziție mai multe opțiuni pentru asistență tehnică, în funcție de calitatea în care utilizezi platforma:

▶ **Formulare de contact în aplicație:**

- În aplicația **Angajator** și **Salariat**, accesează zona **Profil > Contact Suport** pentru a trimite direct solicitări.

▶ Suport prin e-mail:

- Pentru angajatori:
 **regesonlinesuport.angajator@inspectiamuncii.ro**
- Pentru salariați:
 **regesonlinesuport.salariat@inspectiamuncii.ro**

▶ **Ghid interactiv:**

- ▶  **0800 500 166** (apel gratuit)

▶ Program de lucru:

- ▶ **Luni – Vineri, 08:00 – 20:00**
(exceptând zilele de sărbători legale)