**DECIZIE DE APROBARE A REGULAMENTULUI INTERN**

**Nr. {i\_nr\_act} din {data\_curenta}**

Subsemnatul **{a\_rl\_nume}**, reprezentant legal al **{a\_denumire} {a\_sufix}**, în calitate de **{a\_rl\_functie}**,

Având în vedere necesitatea reglementării aspectelor legate de organizarea și desfășurarea activităților în cadrul societății, precum și de stabilirea drepturilor și obligațiilor angajaților și ale angajatorului, în conformitate cu prevederile legale aplicabile se emite prezenta

**DECIZIE:**

1. Se aprobă Regulamentul Intern al societății  **{a\_denumire} {a\_sufix}**, anexat prezentei decizii.

2. Regulamentul Intern va intra în vigoare începând cu data de **{space}.**

3. Toți angajații societății vor lua cunoștință de prevederile Regulamentului Intern și vor respecta întocmai dispozițiile acestuia.

4. Responsabilitatea aducerii la cunoștință a Regulamentului Intern revine departamentului de Resurse Umane, care se va asigura că toți angajații au fost informații și au semnat de luare la cunoștință.

5. Prezenta decizie se comunică tuturor salariaților prin afișare la sediul societății și prin alte mijloace de informare interne (ex.: e-mail).

6. Orice modificare ulterioară a Regulamentului Intern va fi supusă aprobării printr-o decizie similară.

|  |  |
| --- | --- |
| Angajator, | Salariat, |
| **{a\_denumire} {a\_sufix}**, | **{s\_nume} {s\_prenume}** |
| **{a\_rl\_nume}**,  Semnătura | Semnătura {space} |
| {space}{space}{space} | **Am primit un exemplar în original**  {space}{space}{space} |
|  | {data\_curenta} |