LIMITLESS MANPOWER
CONNECTING the right People

GHID GRATUIT · EDIȚIA 2026

Recrutarea internațională,

Tot ce trebuie să știe un angajator din România după OUG nr. 32/2026

În acest ghid afli
Cine poate angaja lucrători străini, cum funcționează procesul, ce documente trebuie pregătite, ce obligații are angajatorul, cum se organizează cursurile de limba română și ce amenzi pot fi aplicate.

Limitless Manpower

LIMITLESS MANPOWER

Connecting the right people

Limitless Manpower | +40735.557.442 | office@limitless-hg.com | www.limitless-hg.com

INTRODUCERE

Înainte să începi

Recrutarea internațională poate rezolva lipsa de personal, dar nu este doar o procedură de aducere a oamenilor în țară.

Ideea principală

Angajatorul, agenția și lucrătorul au obligații clare. Condițiile promise trebuie să fie identice cu cele oferite după sosire. Documentele, salariul, cazarea, instruirea și integrarea trebuie organizate din timp.

Ce vei găsi în ghid

- Când merită recrutarea internațională
- Ce a schimbat OUG nr. 32/2026
- Procesul complet, pas cu pas
- Obligațiile angajatorului
- Cursurile obligatorii de limba română
- Amenzile și cum pot fi evitate
- Checklist înainte de semnare
- Cum lucrează Limitless Manpower

Important

Ghidul folosește un limbaj simplificat. Pentru fiecare dosar se verifică forma actuală a legii, lista ocupațiilor deficitare și instrucțiunile platformei WorkinRomania.gov.ro.

CAPITOLUL 1

Când merită recrutarea internațională

Este o soluție bună pentru nevoi stabile și planificate, nu pentru urgențe de câteva zile.

Este potrivită dacă

- ai posturi vacante recurente și nu găsești suficienți candidați local;
- poți anticipa necesarul de personal cu câteva luni înainte;
- postul, salariul, programul și locația sunt clare;
- poți asigura integrarea și condițiile promise;
- vrei candidați selectați și testați pentru rol.

Nu începe încă dacă

- compania are datorii fiscale sau sancțiuni care pot afecta eligibilitatea;
- nu ai stabilit cine plătește transportul și cazarea;
- ai nevoie de oameni imediat;
- intenționezi să schimbi ocupația sau condițiile după sosire.

Regula de aur
Începe de la postul real: ce muncă va face persoana, unde, cu ce program, pentru ce salariu și în ce condiții va locui.

CAPITOLUL 2

Ce a schimbat OUG nr. 32/2026

Noul sistem este digital, mai strict și urmărește întregul traseu al recrutării.

SCHIMBARE	CE ÎNSEAMNĂ
WorkinRomania.gov.ro	Angajatorul trebuie să fie înregistrat sau autorizat, după caz.
Ocupații deficitare	Pentru ruta D/AM2, postul trebuie să fie pe lista actuală a ocupațiilor deficitare.
Agenție autorizată	Plasarea se face prin agenții autorizate de ANOFM, dacă angajatorul nu urmează ruta de angajator autorizat.
Oferta fermă	Salariul, programul, cazarea, transportul și condițiile de muncă sunt declarate clar.
Contract tripartit	Agenția, angajatorul și lucrătorul semnează contractul de plasare.
Protecția lucrătorului	Sunt interzise comisioanele și garanțiile nepermise puse în sarcina lucrătorului.
Integrare	Angajatorul trebuie să asigure cursuri de limba română și integrare culturală/socială.

Data importantă

Noul circuit se aplică de la 8 august 2026, cu regulile tranzitorii prevăzute pentru dosarele și avizele anterioare.

CAPITOLUL 3

Cine poate recruta și angaja

Pentru lucrătorii din ruta D/AM2 există două variante principale.

VARIANTA	CUM FUNCȚIONEAZĂ
Angajator înregistrat + agenție autorizată	Varianta uzuală. Angajatorul se înregistrează în platformă și lucrează cu o agenție autorizată.
Angajator autorizat	Poate recruta direct pentru propriile posturi numai dacă îndeplinește condițiile stricte de vechime, personal, conformare și garanție financiară.

Condiții esențiale pentru angajatorul înregistrat

- fără obligații restante la bugetul general consolidat;
- minimum un an de activitate efectivă în domeniul compatibil, când legea cere acest lucru;
- fără sancțiuni recente relevante pentru muncă nedeclarată, imigrație sau REGES-ONLINE;
- posturi reale și ofertă fermă care poate fi respectată.

Limită importantă

Pentru persoanele juridice, numărul lucrătorilor din ruta prevăzută de art. 27^2 nu poate depăși numărul mediu de salariați din anul anterior, conform OUG nr. 32/2026.

CAPITOLUL 4

Procesul complet, pas cu pas

Fiecare etapă depinde de etapa anterioară. Un document greșit sau o condiție neclară poate întârzia întregul proces.

1. Definește postul, ocupația COR, numărul de oameni, salariul, programul și locația.
2. Verifică eligibilitatea companiei și dacă ocupația este admisă.
3. Pregătește oferta fermă cu toate condițiile reale.
4. Selectează și testează candidații.
5. Organizează interviurile; angajatorul ia decizia finală.
6. Semnează contractele obligatorii, în limbile cerute.
7. Depune cererea prin circuitul aplicabil în WorkinRomania.
8. După aprobare, candidatul solicită viza.
9. Organizează călătoria, preluarea și cazarea.
10. Încheie formalitățile de angajare, REGES, medicina muncii, SSM și ședere.

Durata
Durata depinde de documente, platformă, autorități, consulat, contingent și situația candidatului. Folosește un interval estimativ și actualizări regulate.

CAPITOLUL 5

Oferta fermă: ce trebuie să conțină

Oferta fermă este baza întregului proces. Ea trebuie să descrie postul așa cum va exista în realitate.

TREBUIE SĂ FIE CLAR	EXEMPLE
Postul	Ocupație, cerințe, calificări, durata angajării.
Timpul de muncă	Program, repaus, ore suplimentare și compensarea lor.
Banii	Salariul brut și net, tariful orar, data plății, sporurile și taxele.
Concediul și SSM	Concediu plătit, condiții de muncă, igienă și protecție.
Cazarea	Condițiile, costul și cine îl suportă.
Transportul	Țară-România, aeroport-cazare, navetă și repatriere; cine plătește.

Limită pentru chirie

Dacă angajatorul oferă cazare și solicită lucrătorului să suporte chiria, costul acesteia nu poate depăși 25% din salariul net al lucrătorului, conform art. 7 alin. (2) din OUG nr. 32/2026.

CAPITOLUL 6

Obligațiile angajatorului

După angajare, responsabilitatea nu se termină. Angajatorul trebuie să poată dovedi că respectă fiecare obligație.

- plătește salariul în contul bancar al lucrătorului;
- încheie CIM în română și într-o limbă pe care lucrătorul o înțelege;
- include în CIM condițiile obligatorii din oferta fermă;
- face instruirea SSM într-o limbă înțeleasă și oferă echipament;
- notifică în termen de 5 zile lucrătoare absența nemotivată peste 3 zile, încetarea CIM și situațiile de risc/exploatare;
- prezintă autorităților documentele cerute la control;
- asigură cursurile de limba română;
- oferă o cale confidențială de raportare a abuzurilor;
- păstrează documentele justificative minimum 5 ani de la încetarea raportului de muncă.

Organizează un dosar pentru fiecare lucrător
Păstrează CIM-urile în ambele limbi, dovada plăților, documentele de ședere, SSM, cazare, transport, cursurile de română și toate notificările.

CAPITOLUL 7

Cursurile de limba română sunt obligatorii

Aceasta este una dintre cele mai importante obligații noi pentru angajator.

Ce spune OUG nr. 32/2026

Angajatorul trebuie să asigure cursuri de limba română pentru lucrătorii străini. Cursurile trebuie să includă și elemente de integrare culturală și socială.

CERINȚĂ	OBLIGAȚIE
Durata totală	Minimum 6 luni de la data începerii activității înregistrată în REGES-ONLINE.
Frecvența	Cel puțin 6 ore pe săptămână.
Cine le poate organiza	Angajatorul direct, furnizori acreditați sau colaborări cu instituții publice, ONG-uri, organizații internaționale ori instituții de învățământ.
Dovada	Contract cu furnizorul, program, prezențe, materiale, facturi și, dacă există, certificate.
Conținut	Limba română plus elemente de integrare culturală și socială.

Cum te organizezi simplu

- alege furnizorul înainte de sosirea grupului;
- stabilește un program care nu afectează repausul legal;
- ține pontaj separat pentru curs;
- păstrează prezențele și dovada conținutului;
- desemnează o persoană care verifică săptămânal participarea.

Amenda

Nerespectarea obligației privind cursurile se sancționează cu 5.000-10.000 lei pentru fiecare lucrător străin plasat. Temei: art. 7 alin. (1) lit. g) și art. 42 alin. (2) din OUG nr. 32/2026.

CAPITOLUL 8

Amenzile pentru angajatori

Sumele pot crește rapid deoarece unele amenzi se aplică pentru fiecare lucrător.

AMENDĂ	PENTRU CE SE POATE APLICA
5.000-10.000 lei / lucrător	Salariul neplătit în cont bancar; CIM doar în română; lipsa elementelor obligatorii în CIM; SSM într-o limbă neînțeleasă ori fără echipament; lipsa cursurilor de română; lipsa procedurii confidențiale de reclamații.
15.000-30.000 lei	Neraportarea în 5 zile a absenței nemotivate peste 3 zile, încetării CIM sau situațiilor de risc; refuzul/lipsa documentelor la control; nepăstrarea documentelor timp de 5 ani.
15.000-20.000 lei	Angajarea fără înregistrarea sau autorizarea cerută în WorkinRomania și alte încălcări indicate de art. 42 alin. (3) lit. a).
6.000 lei / contract	CIM al salariatului străin încheiat numai în limba română, conform modificării Codului muncii.
10.000-20.000 lei / persoană	Primirea la muncă a unui străin cu ședere ilegală; anumite încălcări ale regulilor de angajare prevăzute de OUG nr. 194/2002.
10.000-20.000 lei	Munca reală nu corespunde codului COR din CIM.
2.000-5.000 lei	Încălcarea obligațiilor privind cazarea lucrătorului sezonier sau reținerea automată a chiriei din salariu.

Atenție

Pentru aceeași situație pot deveni relevante norme diferite: OUG nr. 32/2026, OUG nr. 194/2002, Codul muncii și REGES-ONLINE. Încadrarea exactă se verifică în funcție de faptă.

CAPITOLUL 9

Amenzile pentru recrutare și agenții

Angajatorul trebuie să verifice agenția înainte de semnare și plată.

AMENDĂ	FAPTĂ
20.000-30.000 lei / lucrător	Plasare fără autorizație, recrutare prin parteneri neconformi sau servicii de plasare în afara condițiilor legii, după caz.
25.000-40.000 lei / lucrător	Activitate de plasare desfășurată de persoane fizice ori juridice neautorizate/neînregistrate.
15.000-20.000 lei / lucrător	Activitate de plasare în perioada în care autorizația este suspendată.
Suspendarea autorizației	Repetarea unor contravenții din categoriile de 15.000-30.000 lei sau 20.000-30.000 lei.
Retragerea autorizației	Repetarea anumitor abateri grave ori neînlăturarea cauzelor suspendării.

Ce verifică angajatorul

- autorizația agenției și apariția în registrul oficial;
- CAEN-ul și dreptul real de a presta serviciile;
- contractul de servicii și contractul tripartit;
- partenerii externi declarați și regulile privind comisioanele;
- cine răspunde pentru dosar, viză, sosire și monitorizare.

CAPITOLUL 10

Cum eviți amenzile

Construiește procedura înainte de sosirea lucrătorilor, nu după primul control.

RISC	MĂSURA PRACTICĂ
Curs de română absent	Contractează furnizorul și pornește cursul de la începutul activității; minimum 6 ore/săptămână, 6 luni.
CIM neconform	Folosește română + limba de origine sau o limbă internațională înțeleasă.
Notificare întârziată	Alertă internă la 3 zile de absență; notificare în termenul legal de 5 zile lucrătoare.
Documente lipsă	Dosar digital și fizic pentru fiecare lucrător, păstrat 5 ani după încetare.
SSM neînțeles	Traducere/instructor potrivit și semnături pe documente în limba înțeleasă.
Condiții schimbate	Compară lunar oferta fermă, CIM-ul și realitatea din teren.
Agenție neautorizată	Verifică registrul înainte de contract și înaintea fiecărui nou lot.

Responsabil intern

Numește o persoană care urmărește lunar: ședere, salarii, pontaj, cazare, cursuri, SSM, absențe și notificări.

CAPITOLUL 11

Selecția candidaților potriviți

Naționalitatea nu garantează performanța. Selectează persoana, competența și potrivirea cu postul.

Ce trebuie verificat

- identitatea și autenticitatea documentelor;
- experiența relevantă și referințele;
- proba practică pentru meseriile tehnice;
- nivelul de limbă necesar pentru muncă și siguranță;
- înțelegerea salariului, programului, cazării și locației;
- motivația reală și stabilitatea;
- acceptarea regulilor și a procesului de integrare.

CRITERIU	ÎNTREBARE / TEST
Competență	Arată sau explică o sarcină reală din rol.
Experiență	Unde, cât timp și cu ce responsabilități ai lucrat?
Comunicare	Înțelegi instrucțiunile de bază și regulile de siguranță?
Așteptări	Repetă salariul, programul, cazarea și locația.
Stabilitate	De ce vrei acest post și pentru cât timp?

CAPITOLUL 12

Sosirea și primele 30 de zile

Prima zi nu este finalul procesului. Integrarea corectă reduce conflictele și plecările.

MOMENT	CE FACI
Înainte de sosire	Confirmi zborul, cazarea, transportul, persoana de contact și documentele.
Ziua 1	Preluare, tur, reguli explicate într-o limbă înțeleasă, program și responsabil direct.
Prima săptămână	CIM/REGES, medicina muncii, SSM, echipament, cont bancar și înscriere la cursul de română.
Săptămânal	Verifici prezența la muncă și la curs, cazarea și eventualele neînțelegeri.
Lunar	Salariul, documentele de ședere, pontajul, condițiile promise și notificările.

Explică fluturașul de salariu

Arată concret salariul brut, taxele, netul, orele suplimentare și orice reținere legală. Neînțelegerile despre bani sunt una dintre cele mai frecvente cauze ale conflictelor.

CAPITOLUL 13

Checklist înainte să semnezi cu Limitless Manpower

Dacă nu poți bifa toate punctele, clarifică-le înainte de a confirma candidații.

☐ Postul, ocupația COR și locația sunt corecte.

☐ Compania este eligibilă și fără restanțe fiscale.

☐ Ocupația este admisă pe ruta aplicabilă.

☐ Agenția este autorizată și verificată.

☐ Oferta fermă descrie realitatea.

☐ Contractele sunt în limbile obligatorii.

☐ Bugetul include taxe, transport, cazare, integrare și cursuri.

☐ Furnizorul cursului de română este stabilit.

☐ Există responsabil intern pentru lucrători.

☐ Există procedură pentru absențe și notificări.

☐ Dosarele pot fi prezentate imediat la control.

☐ Calendarul comunicat este realist.

Nu începe doar pentru că ai primit CV-uri
Începe când ai verificat compania, postul, agenția, bugetul și capacitatea de integrare.

CAPITOLUL 14

Cum lucrează Limitless Manpower

Nu vindem oameni. Construim un proces de recrutare clar, documentat și verificabil.

- analizăm eligibilitatea companiei și a posturilor;
- definim profilul și oferta fermă;
- selectăm și verificăm candidații;
- organizăm interviuri și probe practice;
- pregătim circuitul contractual și documentar;
- coordonăm imigrarea, viza și călătoria;
- sprijinim sosirea și integrarea;
- lucrăm pe principiul zero recruitment fees pentru lucrători.

Prima discuție este gratuită
Îți spunem ce este posibil, ce riscuri există, care este bugetul complet și ce calendar este realist.

Pregătit să construiești o echipă stabilă?

+40 735 557 442 | office@limitless-hg.com | www.limitless-hg.com

SURSE

Surse oficiale și notă juridică

Informațiile au fost sintetizate din cadrul oficial disponibil la data actualizării.

- OUG nr. 32/2026 privind accesul străinilor pe piața muncii din România - Portalul Legislativ;
- Ordinul nr. 655/2026 privind modelele-cadru ale contractelor;
- OUG nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România, actualizată;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, actualizată;
- WorkinRomania.gov.ro - informații pentru angajatori.

Notă juridică
Ghidul are caracter informativ și nu reprezintă consultanță juridică. Lista ocupațiilor, procedurile, contingentul și instrucțiunile autorităților se pot modifica. Fiecare situație trebuie verificată înainte de depunere.

Versiune actualizată: 1 septembrie 2026