STATIUNEA DE CERCETARE DEZVOLTARE AGRICOLA
TULCEA, SOS. AGIGHIOL, KM.8
Tel:0788744103 E-mail:scda.tulcea@asas.ro

APROBAT
DIRECOR
Ilocop Valentina

REGULAMENT INTERN
2025

AVIZAT SERVICIUL JURIDIC,RESURSE UMANE SI SALARIZARE

STATIUNEA DE CERCETARE DEZVOLTARE AGRICOLA
TULCEA, SOS. AGIGHIOL, KM.8
Tel:0788744103 E-mail:scda.tulcea@asas.ro

REGULAMENT INTERN

Statiunea de Cercetare Dezvoltare Agricola Tulcea denumit în continuare Angajatorul,

în scopul stabilirii la nivelul Angajatorului a regulilor privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile concrete privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și a modalităților de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice;

cu respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, cu consultarea reprezentanților Sindicatului - (nu e cazul) în temeiul dispozițiilor art. 241-246 din Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările ulterioare;

emite următorul:

REGULAMENT INTERN

DEFINIȚII
în întregul text al prezentului Regulament, următorii termeni au următoarele înțelesuri:
Acțiuni pozitive - acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare;
Autoritate de supraveghere - înseamnă o autoritate publică independentă instituită de un stat membru în temeiul articolului 51 GDPR;

CCM- Contractul Colectiv de Muncă la nivel de institutie;

CIM înseamnă contractul individual de muncă încheiat între institutie și un Salariat;

Concediul postnatal obligatoriu - este concediul de 42 de zile pe care salariata mamă are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durată totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condițiile legii;

Concediul de risc maternal - este concediul de care beneficiază salariatele prevăzute la lit. c) - e) pentru protecția sănătății și securității lor și/sau a fătului ori a copilului lor.

Conducătorul ierarhic superior - desemnează persoana care ocupă funcția imediat superioară unui anumit post

în organigrama institutiei și care asigură coordonarea și supravegherea activității acestuia;

Conducerea institutiei înseamnă directorul numit prin decizia Academiei de Stiinte Agricola si Silvice Bucuresti mandatat în acest scop;

Consimțământ - al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate;

Contract de internship - contractul încheiat între intern și organizația-gazdă, pe durată determinată, în temeiul căruia un intern se obligă sa se pregătească profesional și să desfășoare o activitate specifică pentru și sub autoritatea unei organizații-gazdă, care se obligă să îi asigure o indemnizație pentru internship și toate condițiile necesare realizării scopului urmărit;

Date cu caracter personal - orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

Destinatar - înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (căruia) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;

DPIA - Evaluarea impactului asupra protecției datelor (în limba engleză, data protection impact assessment, DPIA);

DPO ...responsabilului cu protecția datelor (în limba engleză, data protectionofficer);

Discriminare directă - situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;

Discriminare indirectă - situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;

Discriminare bazată pe criteriul de sex - - discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o alta persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea; Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:
a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Discriminare multiplă - orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare.

Dispensa pentru consultații prenatale - reprezintă un număr de ore libere plătite salariatei de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist;

Evaluarea salariaților - procesul prin care se apreciază nivelul de dezvoltare profesională a acestora.

Gen- desemnăm ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;"

Hărțuire - situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

Hărțuire sexuală - situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

Hărțuire psihologică - se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;

Intern - persoana care prestează o activitate specifică, precizată în fișa de internship, în cadrul unei organizații-gazdă, în baza unui contract de internship, pentru realizarea scopului prevăzut la art. 1 alin. (1) din Legea nr. 176/2018;

încălcarea securității datelor cu caracter personal" - înseamnă o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea;

Locul de muncă – este zona delimitată în spațiu, în funcție de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele și cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operații, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activități de către unul ori mai mulți executanți, cu pregătirea și îndemânarea lor, în condiții tehnice, organizatorice și de protecție a muncii corespunzătoare, din care se obține un venit în baza unui raport de muncă ori de serviciu cu un angajator;

Muncă de valoare egală - activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza acelorași indicatori și a acelorași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;

Operator ~ înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau

împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

Parte terță - înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directa autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal;

Persoană împuternicită de operator - înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;

Personalul - Personalul de Conducere și Personalul de Execuție împreună;

Politicile și Procedurile Interne înseamnă politicile și procedurile adoptate și implementate în Societate, precum și orice alte politici și proceduri care vor fi adoptate și comunicate Salariaților de Societate în viitor; toate Politicile și Procedurile Interne vor fi afișate/comunicate pentru informarea Salariaților și vor avea un caracter obligatoriu pentru Salariați din momentul în care au fost comunicate/afișate.

Prelucrare date cu caracter personal - înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restrictionarea, ștergerea sau distrugerea;

Program de internship - activitatea specifică desfășurată de intern pe o perioadă de timp limitată în cadrul unei organizații- gazdă, care are ca scop aprofundarea cunoștințelor teoretice, îmbunătățirea abilităților practice și/sau dobândirea de noi abilități sau competențe;

Protecția maternității - este protecția sănătății și/sau securității salariatelor gravide și/sau mame la locurile lor de munca;

Reguli corporatiste obligatorii - înseamnă politicile în materie de protecție a datelor cu caracter personal care trebuie respectate de un operator sau de o persoană împuternicită de operator stabilită pe teritoriul unui stat membru, în ceea ce privește transferurile sau seturile de transferuri de date cu caracter personal către un operator sau o persoană împuternicită de operator în una sau mai multe țări terțe în cadrul unui grup de întreprinderi sau al unui grup de întreprinderi implicate într-o activitate economică comună;

Regulament GDPR - Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului Eurpean 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, în limba engleză General Data ProtectionRegulation);

Reprezentant - - înseamnă o persoană fizică sau juridică stabilită în Uniune, desemnată în scris de către operator sau persoana împuternicită de operator în temeiul articolului 27 din GDPR, care reprezintă operatorul sau persoana împuternicită în ceea ce privește obligațiile lor respective care le revin în temeiul GDPR;

Rude înseamnă, dar fara ca enumerarea sa fie limitativa: copiii, părinții, bunicii, frații/surorile, unchi/matusile,

verii primari, nepoții, soțul/soția, copiii adoptați, mama/tatăl/sora/fratele vitreg, precum și afinii prin căsătorie (respectiv părinții, bunicii, frații/surorile, unchii/matusiile, verii primari, nepoții, copiii adoptați, mama/tatăl/sora/fratele vitreg);

Salariat înseamnă orice persoană care intră în raporturi de muncă cu Societatea, indiferent de funcția sau postul său;

Salariata gravidă - este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare;

Salariata care a născut recent ~ este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

Salariata care alăptează - este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;

Sex- desemnăm ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;

Șef direct înseamnă persoana care ocupă funcția imediat superioară unei anumite funcții din structura organizațională a Societății și care asigură coordonarea și supravegherea acesteia, conform celor înregistrate în structura organizațională a Societății și/sau fișa postului;

Sisteme Informatice înseamnă tot ceea ce se referă la Internet, Intranet, poșta electronică (e- mail), aplicații instalate local pe calculatoare, sisteme de stocare a informațiilor, rețea de date, precum și sistemele de business ale Societății;

Statiunea de Cercetare Dezvoltare Agricola Tulcea , institutie publica cu sediul social în localitatea Tulcea, Judetul Tulcea, Soseaua Agighiol, Km.8 Cod unic de înregistrare RO2375759.
Telemunca - este forma de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține, în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, cel puțin o zi pe lună, folosind tehnologia informației și comunicațiilor.

Telesalariat- este orice salariat care desfășoară activitatea în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, cel puțin o zi pe lună, folosind tehnologia informației și comunicațiilor.

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Prezentul Regulament intern concretizează regulile privind protecția, igiena și securitatea în muncă, drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților, procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, regulile privind disciplina muncii în unitate, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile și modalitățile de aplicare a dispozițiilor legale sau contractuale specifice.

Art. 2. - (1) Regulamentul se aplică tuturor salariaților Angajatorului, indiferent de durata contractului individual de muncă, de atribuțiile pe care le îndeplinesc și de funcția pe care o ocupă, precum și celor care

lucrează în cadrul unității pe bază de delegare sau detașare.
(2) Salariații detașați sunt obligați să respecte, pe lângă disciplina muncii din unitatea care i-a detașat și regulile de disciplină specifice locului de muncă unde își desfășoară activitatea pe timpul detașării.

Art. 3. - (1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.
(2) Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.
(3) Salariații nu pol renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege.
(4) Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

(5) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, Angajatorul și salariații se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

Art. 4. - (1) Cunoașterea și respectarea Regulamentului intern este obligatorie pentru toate categoriile de personal din cadrul Angajatorului.
(2) Regulamentul intern se afișează la Serviciul Resurse Umane din cadrul Angajatorului.
(3) Șefii compartimentelor funcționale ale Angajatorului vor aduce la cunoștința fiecărui angajat, sub semnătură, conținutul prezentului regulament intern și vor pune la dispoziția acestora, la cerere, în vederea documentării și consultării, exemplare din Regulamentul intern.
(4) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.
(5) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (4).
(6) Regulamentul Intern își produce efectele față de salariați din momentul luării la cunoștință dovedită, fie prin semnarea contractului de muncă la angajare, fie prin semnătura din ANEXA 1 - TABEL, necesară atunci când Regulamentul intern se modifică ulterior angajării.

II. ÎNCHEIEREA, EXECUTAREA, MODIFICAREA, SUSPENDAREA și ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 5. - Angajarea personalului Angajatorului se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii și ale actelor normative în vigoare.

Art. 6.(1)In baza consimțământului părților, se vor încheia, în formă scrisă, contracte individuale de muncă, care vor conține clauze privind:
a) identitatea părților;
b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
f) riscurile specifice postului;

g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
k) salariul pe bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariate, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
n) durata perioadei de probă;

o) clauze speciale (clauze cu privire la formarea profesională, clauza de neconcurență, clauza de mobilitate; clauza de confidențialitate).
(2) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana care solicită angajarea ori, după caz, salariatul cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.
(3) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (1) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 7. - (1) Contractul individual de muncă se poate modifica în condițiile prevăzute de art. 41- 48 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, prin delegare, detașare sau modificarea temporară a locului și felului muncii, fără consimțământul salariatului.
(2) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:
a) durata contractului;
b) locul muncii;
c) felul muncii;
d) condițiile de muncă;
e) salariul;
f) timpul de muncă și timpul de odihnă.
(3) Modificarea contractului individual de muncă se realizează numai prin acordul părților, modificarea unilaterală fiind posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.
(4) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.
(5) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de către angajatorul la care s-a dispus detașarea. Pe durata detașării, salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.
(6) Drepturile bănești ale salariaților pe perioada delegării și detașării în altă localitate se stabilesc în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 8. - (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți, în condițiile prevăzute de art. 49-54 din Legea nr. 53/2003- Codul muncii.
(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salariala de către angajator.

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau regulamente interne nu se prevede altfel.
(4) In cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salarialului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.
(5) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

Art. 9. - (1) Contractul individual de muncă poate înceta de drept, ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea și ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.
(2) Beneficiază de dreptul la un preaviz de 20 de zile lucrătoare persoanele concediate pentru următoarele motive:
a) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia sa își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
b) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat;
c) pentru motive care nu țin de persoana salariatului, determinate de desființarea locului de muncă ocupat de salariat ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activității;
d) pentru motive care nu țin de persoana salariatului, în cadrul concedierii individuale sau colective.
(3) Concedierea se stabilește prin dispoziția scrisă a conducerii Angajatorului, cu respectarea condițiilor de formă și de procedură prevăzute de lege.
(4) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și își produce efectele de la data comunicării.

Art. 10. - (1) în cazul încetării contractului individual de muncă ca urmare a voinței unilaterale a salariatului, termenul de preaviz este de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție și de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.
(2) Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.
(3) în situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.
(4) în cazul demisiei, contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.
(5) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.

III. REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

Art. 11. - (1) Angajatorul are obligația sa ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților.
(2) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.
(3) în cadrul propriilor responsabilități, Angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia, cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:
a) evitarea riscurilor;
b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

c) combaterea riscurilor la sursă;

d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
g) planificarea prevenirii;
h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.
(4) Măsuri în domeniul protecției sociale în contextul situației epidemiologice determinate vor fi evidențiate prin instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în munca.

Art, 12. - (1) Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.
(2) Angajatorul va organiza instruirea periodică a angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.
(3) Modalitățile de instruire-se stabilesc de comun acord cu reprezentanții sindicatului - NU E CAZUL
(4) Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă este obligatorie în următoarele situații:
a) în cazul noilor angajați;
b) în cazul salariaților care își schimbă locul de muncă sau felul muncii;
c) în cazul salariaților care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni;
d) în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.
(5) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților,

Aid. 13. - în scopul asigurării implicării salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, se va constitui Comitetul de securitate și sănătate în muncă, ce are atribuții specifice potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 14. "Regulile și măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă vor fi elaborate cu consultarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă și vor constitui Anexe la prezentul Regulament intern al Angajatorului.
Art. 15, - Angajatorul are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, organizat cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare,

IV. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 16. (1) în cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.
(3) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferința, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. *(2), care* au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în

legislația muncii.
(4) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art. 17. - (1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.
(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru munca egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 18.(1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:
a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
d) stabilirea remunerației;
e) beneficii, altele decât cele de natură salariată și măsuri de protecție și asigurări sociale;
f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
h) promovarea profesională;
i) aplicarea măsurilor disciplinare;
j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.
(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinante.

Art. 19. - (1) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.
(2) Hărțuirea sexuală reprezintă orice forma de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice alta conduită cu conolații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.
(3) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.
(4) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.
(5) Angajatorul nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de munca și face public faptul că

încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, că angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

Art. 20. ~ (1) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă.
(2) Angajatorul va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare.
(3) La terminarea investigației se va comunica părților implicate rezultatul anchetei.
(4) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.
(5) Hărțuirea sexuală constituie și infracțiune.
(6) Potrivit dispozițiilor art. 223 alin. (1) din Codul penal, pretinderea în mod repetat de favoruri de natură sexuală în cadrul unei relații de muncă sau al unei relații similare, dacă prin aceasta victima a fost intimidată sau pusă într-o situație umilitoare, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la un an sau cu amendă.

Art. 21. - (1) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.
(2) Pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru care să încurajeze respectarea demnității fiecărei persoane, pot fi derulate proceduri de soluționare pe cale amiabilă a plângerilor individuale ale salariaților, inclusiv a celor privind cazurile de violență sau hărțuire sexuală, în completarea celor prevăzute de lege.

Art. 22. - - Angajatorul are obligația să aprobe cererea salariatei care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 60 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare.

V. MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ REGLEMENTATE DE O.U.G Nr. 96/2003

Ari. 23. - (1) Salariatele gravide, lăuze sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.
(2) In cazul în care salariatele nu se prezintă la medicul de familie și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale.

Art. 24. - Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, angajatorul este obligat sa evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura > gradul si durata expunerii salariatelor în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

Art. 25. - Evaluările se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art. 26. — (1) Angajatorii sunt obligați ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților.
(2) Angajatorii vor informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi

supuse la locurile lor de muncă.
(3) In cazul în care o salariată contestă o decizie a angajatorului, sarcina probei revine acestuia,
(4) Inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea angajatorul sau, după caz, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în termen de 7 zile de la data primirii deciziei, are obligația să emită aviz consultativ corespunzător situației constatate.
(5) Inspectoratul teritorial de muncă va transmite avizul angajatorului, angajatei, precum și sindicatului sau reprezentanților salariaților din unitate.

Art. 27. - în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre următoarele situații: gravidă, lăuză sau alăptează, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de munca pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

Art. 28. - Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

Art. 29. - în cazul în care o salariată desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art. 30. - în cazul în care angajatorul, din motive justificate nu le poate modifica locul de muncă salariatele au dreptul la concediu de risc maternal.

Art. 31 . - (1) Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariatele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal.
(2) Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de luciu, două pauze pentiu alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. In aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.
(3) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic,
(4) Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.
(5) în cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

Art. 32. — (1) Salariat» gravidă, care a născut recent și care alăptează nu poate fi obligată să desfășoare muncă de noapte.
(2) în cazul în care sănătatea acestor salariate este afectată de munca de noapte, angajatorul este obligat ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, sa o transfere la un loc de munca de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar.
(3) Solicitarea salariatei se însoțește de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca de noapte.
(4) în cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariata va beneficia de

concediul şi indemnizaţia de risc maternal.

Art. 33. — (1) Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau dc serviciu în cazul:
- salariatei gravide, lăuze sau care alăptează din motive care au legătură directă cu starea sa;
- salariatei care se află în concediu de risc maternal;
- salariatei care se află în concediu de maternitate;
- salariatei care se află în concediu pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
- salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

(2) Interdicţia concedierii salariatei care se află în concediu de risc maternal se extinde, o singură data
(3) Dispoziţiile de concediere menţionate nu se plică în cazul concedierii pentru motive economice ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului.
(4) Salariatele ale căror raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au încetat din motive pe care le consideră ca fiind legate de starea lor, au dreptul să conteste decizia angajatorului la instanţa judecătorească competentă, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia, conform legii.
(5) Acţiunea injustiţie a salariatei este scutită de taxa judiciară de timbru şi de timbru judiciar.

Art. 34. - (1) Angajatorul care a încetat raportul de muncă sau de serviciu cu o salariată aflată în una dintre situaţiile menţionate mai sus, are obligaţia ca, în termen de 7 zile de Ia data comunicării acestei decizii în scris către salariată, să transmită o copie a acestui document sindicatului sau reprezentanţilor salariaţilor din unitate, precum şi inspectorului teritorial de muncă ori, după caz, Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.
(2) Copia deciziei se însoţeşte de copiile documentelor justificative pentru măsura luată.

Art. 35. - Reprezentanţii sindicali sau reprezentanţii aleşi ai salariaţilor având atribuţii privind asigurarea respectării egalităţi de şanse între femei şi bărbaţi, desemnaţi în baza Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi, au obligaţia de a organiza semestrial, în unităţile în care funcţionează, informări privind prevederile OU.G, nr, 96/2003.

VI. DREPTURILE şi OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI ŞI ALE SALARIAŢILOR

SECŢIUNEA .1
OBLIGAŢIILE ANGAJATORULUI

Art. 36. - Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligaţii:
a) să informeze salariaţii asupra condiţiilor de muncă şi asupra elementelor care privesc desfăşurarea relaţiilor de muncă;
b) să asigure permanent condiţiile tehnice şi organizatorice avute în vedere la elaborarea norme lor de munca şi condiţiile corespunzătoare de munca;
c) să acorde salariaţilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din contractele individuale de muncă;
d) să comunice periodic salariaţilor situaţia economică şi financiară a unităţii;
e) să plătească toate contribuţiile şi impozitele aflate în sarcina sa, precum şi să reţină şi să vireze contribuţiile şi impozitele datorate de salari aţi, în condiţiile legii;
f) să înfiinţeze Registrul general de evidenţă a salariaţilor şi să opereze înregistrările prevăzute de lege;
g) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

h) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

SECȚIUNEA AII-A
OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art. 37. - (l) Salariații Angajatorului au, în principal, următoarele obligații:
a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce le revin conform fișei postului;
b) obligația de a respecta disciplina muncii;
muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
(2) Salariații Angajatorului au obligații privind:
a) realizarea responsabilă și la un nivel maxim de competență a îndatoririlor de serviciu;
b) respectarea cu strictețe a ordinii și disciplinei la locul de muncă;
c) respectarea programului de lucru și folosirea integrală și eficientă a timpului de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
d) însușirea și respectarea normelor de muncă, a altor reguli și instrucțiuni stabilite pentru compartimentul respectiv sau pentru locul de muncă specific salariatului;
e) utilizarea responsabilă și în conformitate cu documentațiile tehnice a aparaturii, echipamentelor, instalațiilor aflate în dotarea serviciului/compartimentului în care își desfășoară activitatea sau la care au acces, precum și exploatarea acestora în deplină siguranță;
f) respectarea normelor de protecția muncii și a mediului;
g) ridicarea calificării profesionale, frecventarea și absolvirea formelor de pregătire și perfecționare profesională recomandate, cunoașterea dispozițiilor legale, a normelor și instrucțiunilor privind activitatea ne care o desfășoară:
h) obligația de loialitate față de Angajator;
i) comportarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, respectarea muncii celorlalți salariați, asigurarea unui climat de disciplină, ordine și bună înțelegere;
j) înștiințarea fara întârziere a șefului ierarhic superior în legătură cu observarea existenței unor nereguli, abateri sau lipsuri în activitatea de la locul de muncă, și acționarea pentru diminuarea efectelor acestora și pentru prevenirea situațiilor care pun în pericol viața persoanelor
k) respectarea regulilor de acces în perimetrul Angajatorului și posedarea legitimației de serviciu în stare de valabilitate;
l) anunțarea șefului ierarhic de îndată, prin orice mijloc, cu privire la imposibilitatea prezentării la serviciu (boală, situații fortuite);
n) participarea la evaluările periodice realizate de catre Angajator;
o) evidența, raportarea și autoevaluarea activității profesionale, conform procedurii și criteriilor elaborate de conducerea Angajatorului și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
p) respectarea și îndeplinirea dispozițiilor cuprinse în contractele de furnizare servicii medicale și
r) îndeplinirea, temporar sau permanent, a sarcinilor de serviciu suplimentare stabilite de conducerea Angajatorului pentru buna desfășurare a activității.

Art. 38. - (1) Fiecare salariat are datoria să semnaleze imediat situațiile observate de incendiu, inundație sau orice situații în care se pot produce deteriorări sau distrugeri, inclusiv observarea unor colete sau obiecte uitate

sau suspecte, precum și neregulile potențial generatoare de astfel de situații și să acționeze, după caz, pentru rezolvarea acestora și pentru diminuarea efectelor lor negative.

(2) Salariații care pot acționa în astfel de situații au obligația de a o face în timpul cel mai scurt

(3) Art. 39. - In situații deosebite, determinate de necesitatea bunei funcționări a Angajatorului, fiecare salariat are obligația de a participa, indiferent de funcția sau de postul pe care îl ocupă, la executarea oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile Angajatorului.

SECȚIUNEA A III-A
Art. 40. - Salariații Angajatorului au, în principal, următoarele drepturi: al dreptul la salarizare pentru munca depusă:

b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
c) dreptul la concediu de odihnă anual;
d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
e) dreptul la demnitate în muncă;
f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
g) dreptul la acces la formarea profesională;
h) dreptul la informare și consultare;
i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
j) dreptul la protecție în caz de concediere;
k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

SECȚIUNEA A IV-A
DREPTURILE ANGAJATORULUI

Art. 42. - Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:
a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

SECȚIUNEA A V-A
ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

Art. 43. -- (1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.
(2) Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.
(3) în cazul tinerilor în vârsta de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.

(4) Repartizarea timpului de munca în cadrul săptămânii este, .de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

(5) Durata maximă legală a timpului uc muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(6) Programul de munca și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștință salariatilor si sunt afișate la sediul angajatorului

Art. 45. Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariaților.

(2) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil a timpului de muncă.

(3) Durata zilnică a timpului de muncă poate fi împărțită în două perioade: o perioadă fixa in care personalul se afla simultan la locul de munca și o perioada variabila, mobila, m care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(4) Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor art. 112 din Codul muncii.

Art 46. — (1) Pentru orele lucrate in zilele de weekend(sambata ~duminica)angajatorul va acorda salariatului un spor la salariu exprimat in suma lunara prevazut(a) in contractul individual de munca al salariatului.

(2) Munca prestata in afara duratei normale a timpului de munca saptamanal este considerata munca suplimentara.

(3) Munca suplimentara nu poate fi efectuata fara acordul salariatului, cu excepția cazului de forța majora sau pentru lucrări urgent destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(4) Munca suplimentara se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

(5) In cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1) în luna următoare, munca suplimentară va fi plătită salariatului prin adăugarea unui spor la salariul corespunzător duratei acesteia.

(6) Sporul pentru munca suplimentară, acordat cu respectarea legislației în vigoare, este de 75% din salariul de bază .

(7) In perioadele de reducere a activitatii angajatorul are posibilitatea de a acorda zile libere plătite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate in următoarele 12 luni.(posibile perioade de reducere a activitatii sunt lunile decembrie - ianuarie -februarie -martie aie anului caiandaristic)

(8) Tincrii în vârstă de până la 18 ani nu pot presta muncă suplimentară.

Art. 47, — (1) Angajatorul are obligația de a ține la locul de muncă evidența orelor de munca prestate zilnic de flecare salariat, cu evidențierea orei de începere și a celei de sfârșit al programului de lucru, și de a supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucra.

Art.48-Munca de noapte

(1) Munca prestată între orele 22,00 - 6,00 este considerată muncă de noapte.

(2) Durata normală a muncii de noapte nu poate depăși 8 ore într-o perioadă de 24 de ore.

(3) Salariații care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte beneficiază fie de program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de baza, fie de un spor la salariu de 25% din salariul de bază pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată.

Art.49. (1) Salariații care desfășoară munca de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având

legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apți.

(2) Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

SECȚIUNEA A VI-A
TIMPUL DE ODIHNĂ și ALTE CONCEDII

Alt. 50. - (1) Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual plătit.
(2) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 20 de zile lucrătoare.
(3) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.
(4) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.
(5) în situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.
(6) Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui îi care acesta s-a aflat în concediu medical.

Art. 51. - (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.
(2) în cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-operioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.
(3) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale; întocmite până la sfârșitul anului calendaristic-, pentru anul următor, stabilite de angajator pentru programările
colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale.
(4) Prin programările colective se pot stabili perioade de concediu care nu pot fi mai mici de 3 luni pe categorii de personal sau locuri de muncă.
(5) Prin programare individuală se poate stabili data efectuării concediului sau. după caz perioada în care salariatul are dreptul de a efectua concediul,

(6) în cadrul perioadelor de concediu stabilite conform alin. (2) și (3), salariatul poate solicita efectuarea concediului cu cel puțin 60 de zile anterioare efectuării acestuia.

(7) Compensarea în bani a concediului de odihnă ne efectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art. 52. - (1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de (2) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de

plecarea în concediu.

Art. 53.(1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, cu obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

Alt. 54 - (I) în cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.
(2) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie sau pentru alte situații, după cum urmează:
a) căsătoria salariatului — 5 zile;
b) căsătoria unui copil - 2 zile;
c) nașterea unui copil - 5 zile + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultura;
d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor - 3 zile;
e) decesul bunicilor, fraților, surorilor - 1 zi;
ft donatorii de sange conform Legii
g) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate — 5 zile.
(3) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concediu fără plată de maximum 90 de zile cu aprobarea conducerii unității și cu rezervarea postului în condițiile dispozițiilor le pale în vi poare.
Art. 55. - (1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă sâmbăta și duminică sau în alte zile, în cazul în care repausul în zilele de sâmbăta și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității unității.
(2) în cazul unor lucrări urgente, a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalațiilor sau clădirilor unității, repausul săptămânal poate fi suspendat pentru personalul necesar în vederea executării acestor lucrări.
(2) Compensațiile acordate salariaților pentru modificarea/suspendarea repausului săptămânal sunt potrivit dispoziții lor legale în vigoare.

Art. 56. - (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:
1 si 2 ianuarie;
- 6 ianuarie
- 7 ianuarie
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paște lui;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august — Adormirea Maicii Domnului;
- 30 Noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele
(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

(3) In cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de bază potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
(4) Zilele libere stabilite potrivit alin, (l) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual *(Completat prin Legea nr. 88/2018).*

Alt. 57. - (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii cu sau fără plată, pentru formare profesională,
(2) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.
(3) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.
(4) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie sa fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.
(5) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fracționat în cursul unui an calendaristic, neutru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.
Art. 58. —La cererea unuia dintre părinți angajatorul este obligat să acorde:
a) pentru familiile sau persoanele cu 2 copii se acordă o zi lucrătoare liberă pe an, pentru îngrijirea sănătății copiilor, ca și în cazul unui singur copil.
b) pentru familiile sau persoanele cu 3 sau mai mulți copii se acordă doua zile lucrătoare libere pe an, consecutive sau separate, după cum decide angajatorul.
Inn cazul în care ni ci unul dintre părinți. respectiv dintre reprezentanții legali ai copilului nu va solicita ziua lucrătoare liberă, aceasta nu se va reporta în anul viitor calendaristic.
(4) Cererea părintelui, respectiv a reprezentantului legal al copilului va fi depusă cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita.
(5) Sunt considerați copii minori aflați în îngrijirea și întreținerea părinților sau a reprezentanților legali cei cu vârste cuprinse între 0-18 ani.

SALARIZAREA

Art. 59. - (1) Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă și cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile,
(2) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat in bani, care se stabilește cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, prin negocieri colective și individuale.
(3) Angajatorul nu poate negocia și stabili salarii de bază prin contractul individual de munca sub salariul de baza minim brut orar pe țara.
(4) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.
(5) Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

Art. 60. - (1) Salariul se plăteşte în bani cel puţin o dată pe lună, la data stabilită în contractul individual de muncă.
02) Salariul se plăteşte direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta.
(3) Plata salariului se dovedeşte prin semnarea statelor de plată, precum şi prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plăţii către salariatul îndreptăţit.
(4) în caz de deces al salariatului, drepturile salariate datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soţului supravieţuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinţilor acestuia, altor moştenitori. în condiţiile dreptului comun.
Art. 61. (1) Nicio reţinere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor şi condiţiilor prevăzute de lege.
(2) Reţinerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decât dacă datoria salariatului este scadentă, lichidă şi exigibilă şi a fost constatată ca atare printr-o hotărâre judecătorească definitivă şi irevocabilă.
(3) în cazul pluralităţii de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:
a) obligaţiile de întreţinere, conform Codului familiei;
bî contribuţiile si imnozitele datorate către stat:
c) daunele cauzate proprietăţii publice prin fapte ilicite;
d) acoperirea altor datorii.
(4) Reţinerile din salariu cumulate nu pot depăşi în fiecare lună jumătate din salariul net.

SECŢIUNEA A VIII-A
Art. 62 -(1) Accesul salariaţilor în afara programului normal de lucru este permis numai cu aprobarea conducerii unităţii, pe baza avizului şefilor serviciilor şi compartimentelor funcţionale din care fac parte salariaţii.

Art. 63. - (1) Accesul persoanelor străine (exceptând clientii) este permis in incinta societăţii numai dacă acestea posedă ordine de deplasare corespunzătoare sau sunt colaboratori ai Angajatorului ori membri de familie ai salariaţilor.
(2) Accesul delegaţilor este valabil numai pentru compartimentul la care reiese că au interes de răspunderea pentru însoţirea delegatului în spaţiile Angajatorului.

VII. PROCEDURA DE SOLUŢIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAŢIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAŢILOR

Alt. 64. - (1) Salariaţii au dreptul să adreseze conducerii Angajatorului, în scris, petiţii individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute la locul de muncă şi în activitatea desfăşurată.
(2) Prin petiţie se înţelege orice cerere sau reclamaţie individuală pe care un salariat o adresează conducerii Angajatorului în condiţiile legii şi ale regulamentului intern.
(3) Petiţiilor anonime nu li se va da curs, acestea urmând a fi clasate.

Alt. 65. - (1) Cererile sau reclamaţiile se adresează reprezentantului legal al Angajatorului şi se înregistrează la secretariat/Registratură in registrul de INTRARI-IESIRI.
(2) Nici o cerere sau reclamaţie scrisa care nu arc număr de înregistrare drept dovada a depunerii a acesteia in registrul de Intrări-Ieşiri al societarii, nu va fi luata in consideraţie in eventualitatea apariţiei unui conflict judiciar.
(3) în cazul în care problemele sesizate în cerere sau în reclamaţie necesită o cercetare mai amănunţită, reprezentantul legal al Angajatorului numeşte o persoană sau o comisie care să verifice realitatea lor.

(4) In urma verificării Angajatorului, persoana sau comisia numită întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri și îl supune aprobării reprezentantului legal al Angajatorului.
(5) Reprezentantul legal al Angajatorului este obligat să comunice salariatului răspunsul în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii san a reclamației,
(6) în situația în care aspectele sesizate prin cerere sau reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, reprezentantul legal al Angajatorului poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

Art. 66. - (1) Salariații nu pot formula două petiții privitoare la aceeași problemă.
(2) în cazul în care un salariat adresează în aceeași perioadă de timp două sau mai multe petitii cu același obiect, acestea se vor conexa, salariatul urmând să primească un singur răspuns.
(3) Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut sau care privește aceeași problemă, acestea se clasează, facându-se mențiune că s-a verificat și i s-a dat deja un răspuns petiționarului.

Art. 67. - (1) Salariații și Angajatorul au obligația să soluționeze conflictele de muncă
(2) Procedura de soluționare a conflictelor de muncă este potrivit dispozițiilor Legii nr. 62/2011.

VIII. REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII

Art. 68. - (1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară. inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 69 — Sunt interzise
a) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate sau oboseală înaintată, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, practicarea de activități care contravin atribuțiilor de serviciu sau care perturbă activitatea altor salariați;
b) nerespectarea programului de lucru, întârzierea sau absentarea nemotivată;
c) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucim fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale An gaj a torului;
d) executarea în timpul programului a unor lucrări personale ori străine interesului Angajatorului;
e) scoaterea din unitate, prin orice mijloace, a oricăror bunuri și documente aparținând acesteia, fără acordul scris al conducerii Angajatorului;
f)înstrăinarea oricăror bunuri date în folosință, păstrare, deteriorarea funcțională și calitativă sau descompletarea aacestora, ca rezultat al unor utilizări ori manevrări necorespunzătoare;
g) folosirea în scopuri personale, aducerea la cunoștință pe orice cale sau copierea pentru alții, fără aprobarea scrisă a conducerii, a unor documente sau informații privind activitatea Angajatorului sau a datelor specificate în fisele sau dosarele personale ale angajatilor:
h) prestarea oricărei activități remunerate sau neremunerate, în timpul orelor de program sau în timpul liber - în beneficiul unui concurent direct sau indirect al Angajatorului;
i) efectuarea de mențiuni, ștersături, rectificări sau semnarea pentru alt salariat în condica de prezentă:
j) atitudinea necorespunzătoare față de ceilalți angajați, față de managementul unității sau față de clienți (cunduita necivilizată, insulta, calomnia, purtarea abuzivă, lovirea ŞL vătămarea integrității corporale sau a sănătății);
k) comiterea de fapte care ar putea pune în pericol siguranța Angajatorului, a propriei persoane sau a colegilor:

l) manifestări de natură a aduce atingere imaginii Angajatorului;
in) folosirea în scopuri personale a autovehiculelor Angajatorului, a oricăror materiale, mijloace fixe sau materii prime ale acestuia;
n) fumatul în spațiile publice închise, conform Legii nr. 349/2002 modificată prin Legea nr. 15/2016. Fumatul este permis în spații special amenajate pentru fumat, cu respectarea următoarelor condiții obligatorii:
-sa fie construite astfel meat sa deserveasca doar fumatul și să nu permită pătrunderea aerului viciat în spațiile publice închise;
- să fie ventilate corespunzător, astfel încât nivelul noxelor să fie sub nivelurile maxime admise.
o) organizarea de întruniri în perimetrul unității fără aprobarea prealabilă a conducerii;
p) introducerea, răspândirea sau afișarea în interiorul instituției a unor anunțuri, afișe, documente

r) propaganda partizană unui curent sau partid politic.

Art. 70. (1) încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în unitate constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare,

(2) Constituie abatere disciplinară și se sancționează încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu prevăzute de dispozițiile iegale în vigoare, obligațiile de serviciu stabilite în contractele individuale de muncă, în fișa postului, în Regulamentul intern (în special art. 23-25 și interdicțiile prevăzute de art. 52) sau contractul colectiv de munca aplicabil, ori de ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

IX. ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCȚIUNILE APLICABILE

Art 71.(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:
a) avertismentul scris;
b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător runcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5-10%;
d) reducerea salariului de bază și/sau, dună caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
e) desfacerea disciplinară a contract ului individual de muncă.
(2) Amenzile disciplinare sunt interzise.
(3) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune. încălcarea interdicției de a fuma ia locul de muncă consitutie abatere disciplinară gravă și va ri sancționată astfel:
a) cu reducerea salariului de bază pe o durată de 3 luni cu 10% la prima ,
b) cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă la a doua abatere precum și plata unor despăgubiri care să acopere prejudiciul cauzai prin încălcarea regulilor privind fumatul.
în cadrul unității noastre fumatul este permis numai în locurile special amenajate.

X. REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 72. - (1) Ca urmare a sesizării conducerii Angajatorului cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare sau a constatării încălcării de către un salariat a normelor legale, Regulamentului intern, contractului individual de muncă sau contractului colectiv de muncă aplicabil, ordinelor și dispozițiilor legale ale

conducătorilor ierarhici.
Din comisie va face parte fără drept de vot, în calitate de observator, și un reprezentant al organizației sindicale al cărui membru este salariatul cercetat.
(2) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio sancțiune nu poate fi dispusă înainte de efectuarea cercetarii
(3) în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana/comisia împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. Comisia îl va convoca în scris pe salariatul cercetat, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte.
(d) Neprezentarea salariatului la convocarea făcuta în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.
(5) în cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este. Salariatul are dreptul să cunoască toate actele și faptele cercetării și să solicite în apărare probele pe care le consideră necesare.
Comisia numită pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile are obligația de a lua o notă scrisă de la salariatul ascultat, notă în care se va preciza poziția salariatului față de fapta pe care a comis-o și împrejurările invocate în apărarea sa.
(6) Cercetarea disciplinară prealabilă impune stabilirea următoarelor aspecte:
a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
b) gradul de vinovăție a salariatului;
c) consecințele abaterii disciplinare;
d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.
(7) La finalizarea cercetării disciplinare prealabile, persoana/comisia numită în acest sens va întocmi un proces-verbal de constatare, care trebuie să cuprindă: indicarea subiectului abaterii discinlinare. descrierea fantei, descrierea modului în care s-a desfășurat cercetarea discinlinară prealabilă și ascultarea salariatului, prezentarea condițiilor și împrejurărilor în care fapta a fost săvârșită, prezentarea consecințelor abaterii disciplinare, a comportării generale în serviciu a salariatului și a eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de către salariat, stabilirea gradului de vinovăție a salariatului. probele administrate și propunerile persoanei/comlsiei împuternicite de către Angajator să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă de clasare a cauzei sau de sancționare disciplinară a salariatului.
Lucrările comisiei de disciplină se consemnează într-un registru de procese-verbale.

Art. 73. - (1)în baza pronuntarii comisiei de disciplină. Angajatorul va emite decizia de sancționare.
Cercetarea disciplinara săvârșita de salariat se va face avându-se în vedere următoarele:
a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
b) gradul de vinovăție a salariatului;
c) consecințele abaterii disciplinare;
d) comportarea generală in serviciu a salariatului;
e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.
(3) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

Art. 74. - (1) Decizia de sancționare disciplinară cuprinde în mod obligatoriu:
a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
b) precizarea prevederilor din statutul de personal, Regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 252 alin. (2) din Codul muncii, nu a fost efectuată cercetarea;
d) temeiul de drept în baza căiuia sancțiunea disciplinară se aplică;
e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
0 instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.
(2) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de Ia data comunicării.
(3) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.
(4) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Alt. 75. - Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angaj atom lui emisă în forma scrisă

Art. 76. Salariații vor fi evaluați profesional cu periodicitate.

Ait. 77. La evaluarea periodică se vor utiliza următoarele criterii:
1. Capacitatea de implementare .
2.
3. Capacitatea de a rezolva eficient problemele.
4. Capacitatea de autoperfectionare si de valorificare a resurselor umane .

5. Creativitate si spirit de inițiativa .
6. Capacitatea de planificare si organizare a timpului de lucru .
7. Capacitatea de a lucra independent.
8. Capacitatea de a lucra in echipa .
9. Capacitatea de gestionareeficienta a resurselor alocate .
10. Integritatea morala, etica si profesionala .
11. Capacitatea de asumare a responsabilităților .
12. Alte criterii specifice .

Fiecare criteriu va fi evaluat intre 1-5 puncte .

Art. 78. Angajatorul are obligația de aplica criteriile de evaluare în mod obiectiv, corecte
între femei și bărbați.

Art. 79. Comisia de evaluare este alcătuită din șefii de departament,
Art. 80. - (1) Evaluarea periodică se va realiza prin utilizarea de Fișe de evaluare, cuprinse în Anexa 3 la prezentul Regulament intern.
(2) Rezultatele evaluării vor fi exprimate prin punctaje.
- selecției salariaților în vederea promovării;
- selecției salariaților prealabil operării unei concedieri colective;

- selecției salariaților corespunzători profesionali.

XII. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 80. - Societatea prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

- respectarea clauzelor contractului de munca, inclusiv descărcarea de obligațiile stabilite prin lege sau prin acorduri colective;
- asigurarea egalității și diversității la locul de muncă;
- asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
- evaluarea capacității de muncă a salariaților;
- valorificarea drepturilor de asistență socială;
- exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de muncă:
- organizarea încetării raporturilor de muncă.

Art. 82. - Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt cele menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare.

Alt. 83. - Salariații care solicită acordarea facilităților care decurg din calitatea de salariat al societății își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale înscopul acordării facilităților respective în condițiile nrevăzute în acordul de acordare a facilităților.

Alt. 84. - Toți salariații au obligația de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

Art. 85. — Toți salariații au obligația de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

Art. 86. - Dacă pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face telefonic și în scris. Având în vedere importanța specială pe care societatea o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea acestei obligații de informare constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Art. 87. - Salariații care prelucrează date cu caracter personal au obligația să nu întreprindă nimic de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal ale salariaților și ale clienților și/sau colaboratorilor companiei. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisă.

Art. 88. Utilizarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restrictionarea, ștergerea sau

distrugerea.

Art. 89. — Având în vedere importanța speciala pe care societatea o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea a obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

XIII. PREVENIREA SI COMBATEREA HARTUIRII LA LOCUL DE MUNCA

Art. 90. (1). In sensul prezentului regulament, prin hartuire se intelege orice compartiment nedorit, de orice natura (verbal, fizic, non-verbal), care are ca scop sau efect lezarea demnitatii unei persoane, crearea unui mediu ostil, degradant, umilitor, intimidant sau ofensator.

(2). Se interzic expres hartuirea morala, hartuirea sexuala, discriminarea si orice forma de violenta psihologica la locul de munca.

Art. 91. Angajatorul are obligatia de a asigura un mediu de lucru sigur lipsit de hartuire, intimidare sau discriminare si de a lua masuri preventive in acest sens.

Art. 92. Salariatii au obligatia de a respecta demnitatea colegilor, superiorilor si subordonatilor, precum si de a nu recurge la comportamente de hartuire.

Art.93. Orice salariat care se considera victima a unui comportament de hartuire poate depune o sesizare scrisa la responsabilul cu resursele umane sau la conducerea unitatii. Sesizarea va fii analizata de o comisie desemnata de angajator care va audia partile implicate si va decide asupra masurilor ce se impun.

Art. 94. Sanctiuni disciplinare

1. Comportamentele de hartuire dovedite in urma anchetei interne constituie abateri disciplinare grave si vor fii sanctionate conform gravitatii faptei cu:

- avertisment scris;
- reducerea salariului de baza pe o durata de la 1-3 luni;
- retrogadarea din functie;
- suspendarea contractului de munca;
- desfacerea disciplinara contractului individual de munca;

2. Aplicarea sanctiunii va respecta dispozitiile art.247-252 din Codul muncii privind raspunderea disciplinara.

XIV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 90. —Prezentul Regulament intern are la baza prevederile legislației în vigoare
Regulamentul se completează cu dispozițiile cuprinse în Codul muncii și în celelalte acte normative în

vigoare.

Art. 91.-" Prezentul Regulament intern a fost aprobat de Conducatorul institutiei

Art.92. Regulamentul intern intra in vigoare la 3 zile de la semnare

Art. 93. - (1) Regulamentul intern va putea fi modificat atunci când apar acte normative noi privitoare la organizarea și disciplina muncii, precum și ori de câte ori interesele Angajatorului o impun.

(2) Dacă modificările sunt substanțiale, Regulamentul intern va fi revizuit, dându-se textelor o nouă numerotare,

Reprezentantul salariatilor

Caramilea Gheorghe

Am luat la cunostinta:

Ioan Valeriu
Nedelcu Veronica Anisoara
Riciu Ivan
Ganea Ionel
Mischie Constantin
Popa Iuliana Amalia
Mocanu Toader
Cristocea Stelian Mihai
Dorneanu Neculai
Ioan Constantin
Alexe Chirila
Guzencu Manole
Burtaverde Costel
Cuzmin Costel
Galea Aurel
Petcu Marcel