

TITLUL I - Dispoziții generale

Art. 1 – Obiectul prezentului Regulament

Normele privind organizarea și disciplina muncii în cadrul Institutului Național de Cercetare Dezvoltare Agricolă - Fundulea, având sediul în Orașul Fundulea, Str.Nicolae Titulescu Nr.1, Județul Călărași, CUI 20302550, înregistrat la Registrul Comerțului sub nr.J 51/792/2006 sunt stabilite prin prezentul Regulament, întocmit în baza prevederilor Legii nr.53/2003 așa cum a fost modificată și completată ulterior, în calitate de angajator.

Art. 2 – Aplicabilitatea

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.

(2) Prevederile prezentului Regulament se aplică inclusiv salariaților aflați în perioada de probă.

Art. 3 – Aplicabilitatea în cazul delegărilor și detașărilor

(1) Obligatorietatea respectării prevederilor regulamentului revine și salariaților detașați de la alți angajatori, pentru a presta muncă în cadrul organizației pe perioada detașării.

(2) Persoanelor delegate care prestează munca în cadrul organizației le revine obligația de a respecta, pe lângă normele de disciplină stabilite de către angajatorul acestora și normele de disciplină a muncii specifice procesului de muncă unde își desfășoară activitatea pe parcursul delegării.

TITLUL II – Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Capitolul I – Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 4 – Drepturile angajatorului

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 prezentului regulament;

f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;

Art. 5 – Obligațiile angajatorului

Angajatorul are următoarele obligații:

- a) Să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) Să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) Să comunice anual salariaților situația economică și financiară a societății prin intermediul bilanțului financiar-contabil, sau conform periodicității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea organizației;
- d) Să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din prezentul Regulament, din lege, din contractele colective de muncă aplicabile și din contractele individuale de muncă;
- e) Să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională.

TITLUL III – Disciplina muncii în unitate

Capitolul I – Timpul de muncă

Art. 9 – Definirea timpului de muncă

Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, și/sau ale legislației în vigoare

Art. 10 – Durata de muncă

- (1) Durata normală a muncii pentru salariații angajați cu normă întreagă este de 8 ore/zi și de 40 de ore pe săptămână. Programul de lucru al institutului începe la ora 7,³⁰ și se sfârșește la ora 16,⁰⁰ cu pauză de masă între orele 12³⁰-13⁰⁰.
- (2) În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și de 30 ore pe săptămână.
- (3) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu 2 zile de repaus, stabilite pentru zilele de sâmbăta și duminica, de regulă.
- (4) Durata timpului de lucru, în cazul salariaților care prestează activitate în baza unor contracte individuale de muncă cu timp parțial este:
 - de 6 ore/zi și de 30 ore /săptămână;
 - de 4 ore/zi și de 20 ore/săptămână;
 - de 2 ore/zi și de 10 ore/săptămână.

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

(6) Stabilirea duratei timpului de muncă se va face ținându-se cont de următoarele interdicții și limitări:

a) pentru tinerii în vârstă de până la 18 ani, durata normală a timpului de lucru este de 6 ore/zi și de 30 de ore/săptămână;

b) tinerii în vârstă de până la 18 ani nu pot presta muncă suplimentară și/sau muncă de noapte;

c) femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează pot presta muncă de noapte, doar în condițiile în care își dau acordul expres, în formă scrisă

(7) Prin excepție, în perioadele de campanii agricole, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de 4 luni, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(8) Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

(9) Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

Art. 10.1 – Munca suplimentară

(1) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal stabilită, este considerată muncă suplimentară, și se efectuează doar cu acordul salariatului.

(2) Efectuarea muncii suplimentare se poate dispune de către angajator, fără acordul salariatului, pentru lucrări urgente sau în caz de forță majoră.

(3) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în perioada dintre campaniile agricole sau în perioadele de reducere a activității institutului.

(4) În cazul imposibilității compensării prin ore libere plătite în termenul prevăzut la articolul anterior, plata muncii suplimentare se va face prin adăugarea la salariu a unui spor corespunzător duratei acesteia, de cel puțin 75 % din salariul de bază.

Art. 10.2 – Munca de noapte

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

(2) În cazul în care munca se prestează pe timp de noapte, cel puțin 3 ore, în intervalul prevăzut mai sus, salariații în cauză vor beneficia:

- 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 bază;

- fie de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25 % din salariul de bază.

Art. 10.3 – Programele individualizate de muncă

(1) Cu acordul sau la solicitarea salariaților în cauză angajatorul are posibilitatea să stabilească pentru aceștia programe individualizate de muncă, care pot funcționa numai cu respectarea limitelor precizate în prezentul Regulament.

(2) Atât solicitarea salariatului, cât și acordul acestuia la stabilirea unui program individualizat de muncă, se va formula în scris, și va fi înregistrată în registrul general de intrare-ieșire a documentelor;

(3) La locurile de muncă unde datorită specificului activității nu există posibilitatea încadrării în durata normală a timpului zilnic de lucru se vor stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru, după caz, în schimburi (tură), tură continuă, turnus, program fracționat (dacă e cazul se va alege în concret una dintre modalități).

Art. 11 – Norma de muncă

(1) Norma de muncă exprimă cantitatea de muncă necesară pentru efectuarea operațiunilor sau lucrărilor de către o persoană cu calificare corespunzătoare, care lucrează cu intensitate normală, în condițiile unor procese tehnologice și de muncă determinate. Norma de muncă cuprinde timpul productiv, timpul pentru întreruperi impuse de desfășurarea procesului tehnologic, timpul pentru pauze legale în cadrul programului de muncă.

(2) Norma de muncă se exprimă, în funcție de caracteristicile procesului de producție sau de alte activități ce se normează, sub formă de norme de timp, norme de producție, norme de personal, sferă de atribuții sau sub alte forme corespunzătoare specificului fiecărei activități.

(3) Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați.

(4) În cazul constatării de către angajator a necorespunderii condițiilor tehnice de adaptare a normelor de muncă, sau nu se asigură un grad complet de ocupare a timpului de muncă, normele de muncă vor fi supuse unei proceduri de reexaminare.

Art. 12 – Evidența timpului de muncă

(1) Evidența timpului de muncă efectuat de salariați se ține pe baza condiții de prezență, salariații fiind obligați să semneze condica de prezență la venire și la plecare.

(2) Condica de prezență se depune pentru semnare de către șeful laborator, colectiv, fermă, sector, serviciu, birou, compartiment

- la începerea programului de lucru;

- la terminarea programului de lucru, cu 5 minute înainte;

(3) Condica de prezență se ridică:

- după 15 minute de la începerea programului de lucru;

- la terminarea programului de lucru;

(4) Conдика de prezență se păstrează de către șeful de: laborator, colectiv, fermă, sector, serviciu, birou, compartiment urmând ca verificarea exactității consemnărilor acesteia să se poată face oricând de către conducerea institutului.

(5) În vederea stabilirii drepturilor de salarizare, timpul efectiv prestat, trebuie să se regăsească și în pontaje, responsabilitatea întocmirii acestora cade în sarcina șefului de: laborator, colectiv, fermă, sector, serviciu, birou, compartiment.

Capitolul II – Zilele libere și concediile

Art. 13 – Repausul săptămânal

(1) Repausul săptămânal de regulă va fi acordat consecutiv în zilele de sâmbătă și duminică.

(2) Zilele de repaus săptămânal sunt acordate cumulat în cursul săptămânii, între campanii sau în perioada de iarnă, atunci când activitatea din agricultură este redusă în următoarele situații de excepție:

- lucrul în tură sau turning;
- lucrul în perioadele de campanie agricolă sau de reparații,

Art. 14 – Sărbătorile legale

(1) Acordarea zilelor libere corespunzătoare zilelor de sărbătoare legală, în care nu se lucrează, se face de către angajator.

(2) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
 - 24 ianuarie Ziua Principatelor Române
 - Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
 - prima și a doua zi de Paști;
 - 1 mai;
 - 1 iunie
 - prima și a doua zi de Rusalii;
 - Adormirea Maicii Domnului;
 - 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
 - 1 decembrie;
 - prima și a doua zi de Crăciun;
 - două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.
- (3) Prevederile art.14 (2) nu se aplică în locurile de muncă în care activitatea nu poate fi întreruptă datorită caracterului procesului de producție sau specificului activității. Salariaților din aceste locuri de muncă li se va asigura compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 60 de zile.

(4) În 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 de 100% din salariul de bază corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

Art. 15 – Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților

(1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(3) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit de minim 21 de zile lucrătoare.

(4) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de către conducerea Institutului. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor. În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

(5) În funcție de vechimea în muncă, se stabilesc următoarele zile de concediu de odihnă:

Vechimea în muncă	Pers.cercetare atestat	Celelalte categorii de personal
1 - 5 ani	24	21
5 - 10 ani	26	23
10 - 15 ani	28	25
15 - 20 ani	29	27
peste 20 de ani	30	30

(6) Concedii suplimentare peste cele prevăzute la alin.5:

Salariații încadrați în grupa I și II de invaliditate = 4 zile

Mecanicii agricoli (tractoriști, combainieri) = 5 zile

Personalul care lucrează în condiții nocive = 3 zile

(7) Pentru salariații încadrați în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se stabilește proporțional cu perioada lucrată de la încadrare la sfârșitul anului calendaristic respectiv.

(8) Angajatorul este obligat să acorde concediu, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.

(9) Salariații care au lipsit de la serviciu întregul an calendaristic fiind în concedii fără plată, cu excepția perioadei de concediu plătit sau fără plată de formare profesională, acordat în condițiile prezentului regulament, nu au dreptul la concediul de odihnă pentru acel an.

(10) În cazurile în care perioadele de concedii medicale și concedii fără plată, indemnizațiile pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, însumate au fost 12 luni sau mai mari și s-au întins pe 2 ani calendaristici consecutivi, salariații au dreptul la un singur concediu, acordat în anul reînceperii activității, în măsura în care nu a fost efectuat în anul în care s-a ivit lipsa de la serviciu pentru motivele de mai sus.

(11) Programarea concediilor de odihnă poate fi modificată, la cererea salariatului, sau concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului pentru motive obiective, cum ar fi:

- salariatul se află în concediu medical;
- salariața are concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;
- salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- salariatul este chemat să satisfacă obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare în țară sau în străinătate;
- salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneo-climaterică, caz în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală;
- salariatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani;

(12) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu ce reprezintă media zilnică a drepturilor salariale, constând în salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu. Această indemnizație nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractului individual de muncă al fiecărui angajat .

(13) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator, cu minim 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

(14) În caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, acesta poate fi rechemat din concediu, prin hotărârea organelor de conducere ale angajatorului, formulată în scris.

(15) În cazul rechemării persoanele în cauză au dreptul la rambursarea tuturor cheltuielilor suportate de către salariat și familia acestuia necesare în vederea revenirii și a eventualelor prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(16) Aceste cheltuieli vor fi suportate de către angajator în măsura dovedirii lor prin acte și prin stabilirea unei legături nemijlocite între aceste prejudicii și faptul rechemării.

(17) Programarea zilelor rămase neefectuate din concediul de odihnă se va face de comun acord între conducerea societății și salariat.

(18) Evidența efectuării concediilor de odihnă va fi ținută într-un registru separat, pentru fiecare salariat, împreună cu evidența concediilor medicale, a celor de formare profesională, a concediilor fără plată, a învoirilor și a absențelor nemotivate de către șeful de: laborator, colectiv, fermă, sector, serviciu, birou, compartiment..

(19) Compensarea în bani a concediilor de odihnă neefectuate se poate face doar în situația încetării contractului individual de muncă.

(20) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie:

- căsătoria salariatului - 5 zile;
- căsătoria unui copil - 3 zile;
- nașterea unui copil - 5 zile + 10 zile dacă a absolvit un curs de puericultură

Aceste zile se solicită de către soț, în condițiile prevăzute de lege;

- decesul soțului, copilului, părinților, socrilor, fraților sau surorilor - 3 zile;
- decesul bunicilor - 2 zile;
- donatori de sânge - o zi în plus față de prevederile legale în materie);
- la schimbarea domiciliului în cadrul aceleiași unități, în altă localitate - 5 zile;
- la chemarea la centrele militare – conform legii.

(21) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată, pe bază de cerere aprobată de conducerea institutului. Cererea va fi depusă la registratura unității cu minim 5 zile înainte.

(22) În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația de modificare a condițiilor, orarului de muncă sau a locului de muncă conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, salariatele gravide, mame, lăuze sau care alăptează au dreptul la concediu de risc maternal, numai dacă solicitarea este însoțită de documentul medical, astfel:

a) integral sau fracționat, până în a 63-a zi anterioară datei estimate a nașterii copilului, respectiv datei intrării în concediul de maternitate;

b) integral sau fracționat după expirarea concediului postnatal obligatoriu și dacă este cazul, până la data intrării în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani;

c) integral sau fracționat, înainte sau după nașterea copilului, pentru salariața care nu îndeplinește condițiile pentru a beneficia de concediul de maternitate;

(23) Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile calendaristice, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale

(24) La cerere, salariatul poate beneficia de concediu paternal, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia. Durata acestuia este de 5 zile în condițiile dovedirii urmării cursului de puericultură.

(25) Pentru această durată, salariatul primește o indemnizație egală cu salariul aferent zilelor lucrătoare respective, calculată pe baza salariului brut realizat, incluzând sporurile și adaosurile la salariul de bază.

Capitolul III – Salarizarea

Art. 16 – Salariul în bani

a) Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani, convenit la încheierea contractului de muncă.

b) Salariul de bază se stabilește pentru fiecare salariat în raport cu calificarea, importanța, complexitatea lucrărilor ce revin postului în care este încadrat, cu pregătirea și competența profesională.

c) formele de salarizare care se aplică sunt următoarele: salarizarea în regie sau după timp, când salariul de bază se plătește pentru timpul efectiv lucrat, cu realizarea integrală a sarcinilor de serviciu; salarizarea în accord direct, la locurile de muncă unde volumul lucrărilor sau cantitatea de produse ce se realizează de un salariat, o echipă sau o formație sunt normate pe unitatea de timp sau de producție, rezultând tarife de plată pe lucrare, produs sau unitate de timp; salarizarea în accord direct, la care personalul care deservește o formație se salarizează cu media salariilor realizate de salariații productivi, care lucrează în accord direct, individual sau colectiv. Mecanicii de întreținere (șefii de brigadă) vor fi salariați la media salariilor realizate de mecanicii agricoli din ferma respectivă.

Art. 17– Confidențialitatea salariului

Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității, ca de exemplu:

a) accesul la întocmirea și consultarea statelor de plată a salariilor să se realizeze doar de către persoanele care au în fișa postului stabilite în mod direct aceste atribuții și de către conducerea unității.

b) în situația în care plata salariului se face la casieria unității banii vor fi ridicați doar individual pe bază de semnătură aplicată pe statele de plată, moment în care aceștia sunt predați salariatului titular al dreptului de încasare, alături de dovada cuantumului acestuia și a reținerilor efectuate cu respectarea prevederilor legale etc.

Art. 18 – Negocierile salariale

(1) Salariile se stabilesc prin negocieri individuale sau collective între angajator, salariat și reprezentanții salariaților.

(2) Sporurile și adaosurile la salariul de bază sunt reglementate de prezentul regulament aplicabil la nivelul unității după cum urmează:

a) - spor pentru condiții nocive sau periculoase (toxicitate) - 15 % la salariul minim pe economie, pe perioada de timp lucrată în condiții nocive;

b) – la obținerea titlului de doctor salariatul beneficiază de un adaos de 15% la salariul din grile pe durata contractului individual de muncă;

c) - spor pentru lucrul efectuat în zilele de repaos săptămânal și sărbători legale se plătește pe bază de documente justificative, cu tarife majorate de 100 % și se compensează cu timp liber corespunzător, după caz. Salariații pot beneficia de aceste sporuri, numai dacă s-a dispus și aprobat nominal, de Conducerea Institutului să se lucreze în astfel de zile, ținându-se cont de specificul lucrărilor din agricultură;

d) - în funcție de grupele de vechime salariile vor fi indexate la data de 1 ale lunii următoare împlinirii vechimii astfel încât să existe echitate între salariați.

Grupele de vechime sunt următoarele:

3-5 ani	5%
5-8 ani	8%
8-11 ani	11%
11-14 ani	14%
14-17 ani	17%
17-20 ani	20%
peste 20 ani	25%

Procentele de vechime se vor aplica la grilele negociate cu reprezentanții salariaților

e) - spor pentru lucrul în timpul nopții 25% din salariul de bază;

f) - lucrul sistematic peste programul de lucru se compensează cu timp liber corespunzător în perioada de iarnă sau în perioada dintre campaniile agricole.

În cazul în care nu se poate compensa cu timp liber, se poate dispune plata, pe bază de documente justificative, ținându-se cont de specificul activităților în agricultură, după cum urmează:

Între 10 – 20 ore lunar = 5% din salariul de bază

Între 21 – 30 ore lunar = 10% din salariul de bază

Între 31 – 40 ore lunar = 15% din salariul de bază

Între 41 – 50 ore lunar = 20% din salariul de bază

Peste 51 ore lunar = 25% din salariu de bază

(3) Sporul pentru orele lucrate peste programul normal, se acordă cu aprobarea conducerii Institutului, pe bază de documente justificative, tuturor salariaților, cu excepția personalului care deține funcție de conducere.

(4) Pentru proiectele cu finanțare europeană se poate acorda o sumă lunară salariaților incluși în proiect, pe durata proiectului, în limita bugetului pentru salarii a respectivului proiect, cu încadrare în plafoanele prevăzute de HG nr.583/2015, modificată și completată.

Art. 19 – Adaosurile la salarii

(1) Adaosurile la salarii care se acordă la nivel de Institut, în funcție de depășirea indicatorilor prevăzuți în bugetul de venituri și cheltuieli:

A) - premiile constituite din fondul de salarii în limita a 10 % din fondul de salarii realizat lunar și cumulat;

La nivelul Institutului se constituie un fond de premiere în limita a 10 % din fondul de salarii realizat lunar, cumulat, care se repartizează astfel:

- 30 % din fondul constituit tuturor salariaților, proporțional cu salariile realizate pe perioada respectivă.

- 70% din fondul constituit se repartizează la propunerea șefilor de colective, compartimente, ferme și sectoare, salariaților cu cele mai bune rezultate obținute în perioada la care se referă.

Salariații sancționați disciplinar în trimestrul pentru care se acordă premiul, precum și salariații care au plecat din unitate, sau li s-a desfășurat contractul de muncă disciplinar, nu beneficiază de acordarea primei trimestriale, precum și a altor drepturi suplimentare.

Premiile personalului angajat al unității se aprobă de către Directorul Institutului.

B) - premii pentru realizări deosebite constituite în limita de până la 2% din fondul de salarii, pentru stimularea salariaților cu rezultate deosebite;

Pentru stimularea salariaților cu rezultate deosebite, se constituie la nivel de unitate un fond de până la 2% din totalul fondului de salarii realizat și cumulat.

Premiile salariaților se aprobă de către Directorul Institutului, iar premiul Directorului general al unității se aprobă de către organul coordonator.

C) - cotă parte din profitul net (beneficiu), conform prevederilor legale în materie;

Fondul de participare la profitul net la nivelul Institutului se va repartiza pe fiecare fermă vegetală, proporțional cu profitul net realizat, însumat de la acestea și raportat la fondul de salarii constituit. Pentru activitatea de cercetare, fondul constituit cu această destinație, se repartizează tuturor salariaților, proporțional cu salariile realizate în anul respectiv.

Pentru personalul din conducere, compartimentele funcționale și de administrație, se folosește media pe unitate. Personalul din sectorul mecanic și Sectorul procesare semințe participă la profit la media fermelor vegetale.

Drepturile salariale în funcție de care se calculează cota la profitul net cuprind salariul brut din care se scad redevențele și sumele primite de la proiectele europene.

D) - acordarea de redevențe și contracte suplimentare, numai după depunerea bilanțului contabil la termenele stabilite prin lege.

Redevențele încasate potrivit legii, pe baza valorificării brevetelor sau semințelor din soiurile brevetate la export sau intern și o cotă similară din veniturile obținute de Institut prin comercializarea semințelor din aceste soiuri, sunt considerate venituri suplimentare. Din acestea se stabilesc prin negociere între părți, cotele de formare a fondurilor de recompense pentru autori, pentru salariații din laborator, care au contribuit la crearea de soiuri valorificate și pentru salariații din alte sectoare care au contribuit la promovarea și extinderea soiurilor și hibridilor precum și fonduri pentru dezvoltarea cercetărilor în domeniul respectiv și în alte domenii de interes pentru Institut.

Din sumele încasate din redevențe se constituie un fond de recompensare de până la 6 % pentru autori și până la 7 % pentru salariații activi care au contribuit la crearea soiurilor valorificate, la elaborarea tehnologiilor de cultivare a acestora, precum și cei care au contribuit la menținerea, promovarea și extinderea soiurilor și hibrizilor. Repartizarea sumelor pe colective se face de către Comitetul de Direcție și se supune aprobării Consiliului de Administrație.

Propunerile privind salariații care vor beneficia de acordarea acestor drepturi se vor face de către autorii de soiuri și de hibrizi și se vor supune discutării și aprobării Comitetului de Direcție.

Redevențele vor fi acordate la nivel de unitate după depunerea bilanțului la termenele stabilite de lege și numai în cazul în care unitatea încheie exercițiul financiar cu profit, în anul în care acestea au fost colectate.

Din contractele suplimentare se constituie un fond de recompensare de până la 30% din valoarea contractelor pentru salariații care au contribuit la realizarea contractelor respective, cu condiția acoperirii cheltuielilor din anul în curs. Se consideră contracte suplimentare contractele de testare soiuri și produse pesticide și fertilizanți. Se vor lua în calcul numai sumele care au rămas la dispoziția unității.

E) Măsuri de protecție și facilități acordate salariaților

(1) Salariații care se pensionează parțial anticipat, anticipat și/sau pentru limită de vârstă, primesc o indemnizație, din fondurile unității, după cum urmează:

- a) - un salariu mediu lunar pe unitate, pentru cei cu o vechime în Institut de până la 10 ani;
- b) - două salarii medii lunare pe unitate pentru cei cu o vechime în Institut cuprinsă între 10 și 20 de ani;
- c) - trei salarii medii lunare pe unitate pentru cei cu o vechime în Institut de peste 20 de ani.

Salariul mediu lunar, luat în calcul pentru stabilirea indemnizației de pensionare, nu va cuprinde veniturile realizate din prime, contracte suplimentare, redevențe, recompense, participare la profit.

Pensionarii de invaliditate nerevizuibili, primesc o indemnizație egală cu un salariu de bază avut la data pensionării, indexat la zi.

(2) În afara ajutoarelor prevăzute de lege, la care au dreptul, salariații vor beneficia, cu aprobarea Comitetului de Direcție și de următoarele ajutoare, din fondurile unității:

a) - în cazul decesului salariatului, beneficiază de ajutorul bănesc o singură persoană, care poate fi după caz, soțul supraviețuitor, copilul, părintele, tutorele, curatorul, moștenitorul, în condițiile dreptului comun, sau, în lipsa acestuia, persoana care dovedește că a suportat cheltuielile ocazionate de deces;

b) - cuantumul ajutorului bănesc pentru salariat, se stabilește la un salariu mediu lunar pe unitate;

c) - salariatul beneficiază de ajutor bănesc în cazul decesului unui membru de familie. Se consideră membru de familie: soț, soție, copii, părinți.

d) - ajutorul bănesc cuvenit pentru un membru de familie reprezintă jumătate din cuantumul prevăzut la lit.b).

e) - la cerere, unitatea asigură material lemnos precum și confecționarea unui sicriu, atât pentru salariatul decedat cât și pentru un membru de familie.

f) - dacă decesul a survenit din cauza unui accident de muncă, accident în legătură cu munca sau boala profesională, cuantumul ajutorului acordat familiei, va fi de 3 salarii de bază, diferența de 2 salarii se va plăti după stabilirea, în condițiile legii a cauzei accidentului.

g) - un salariu de bază mamei pentru nașterea fiecărui copil. Dacă mama nu este salariată, soțul beneficiază de acest ajutor.

h) - un salariu de bază pentru prima căsătorie a salariatului.

(3) La nivelul unității se constituie un fond socio-cultural în procent de 2% din fondul de salarii realizat și cumulat care se repartizează astfel:

- 23% pentru ajutoare bănești acordate salariaților pentru probleme de sănătate deosebite (se consideră probleme de sănătate deosebite: operații chirurgicale complexe, infarct, AVC, tratamente ce necesită chimioterapie, spitalizare în urma contactării virusului Sars-Cov-2, cancer);

- 30% pentru pomul de Crăciun

- 47% pentru acoperirea unei cote părți din transportul salariaților la și de la locul de muncă.

(4) Angajatorul acordă lunar, un număr de 20 tichete de masă salariaților, care au încheiate contracte individuale de muncă. Tichetele vor fi acordate conform prevederilor Legii nr.165/2018 în limita sumelor prevăzute în BVC.

(5) Angajatorul acordă salariaților cu ocazia sărbătorilor de Paști și de Crăciun tickete cadou, dacă există lichidități bănești, cu condiția prevederii acestora în BVC.

(6) Angajatorul suportă: 80% din cuantumul cheltuielilor directe rectualizate, efectuate cu transportul salariaților la și de la locul de muncă pe distanțe de până la 50 km cu mijloacele proprii ale unității; 80% din contravaloarea abonamentului CFR sau auto; 80% din contravaloarea carburantului pe distanțe mai mari de 10 km în situația în care salariatul se deplasează cu autoturismul proprietate personală pe traseele pentru care nu se asigură transportul cu mijloacele proprii ale unității.

Art. 20 – Salariul de bază minim brut garantat în plată

(1) Angajatorul va garanta în plată pentru fiecare salariat, în funcție de cuantumul salariului negociat, un salariu brut lunar cel puțin egal cu salariul minim brut pe țară.

(2) Salariul minim brut pe țară garantat în plată este adus la cunoștința salariaților de către angajator.

Art. 21 – Plata salariului

(1) Salariul se plătește în bani o dată pe lună, în data de 11 ale lunii următoare celei pentru care s-a prestat activitatea.

(2) În cazul întârzierii nejustificate a plății salariului / neplății acestuia, salariatul prejudiciat poate solicita instanței judecătorești competente, obligarea angajatorului inclusiv la plata de daune interese pentru repararea prejudiciului produs

(3) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicită de acesta sau, în cazul decesului titularului dreptului, categoriilor de persoane stabilite preferențial de lege. Plata salariului se efectuează prin virament într-un cont bancar.

(4) Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată și prin orice alte documente justificative, ce demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit.

(5) Obligația întocmirii statelor de plată și a celorlalte documente justificative revine persoanei desemnate de conducătorul organizației, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului.

Art. 22 – Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului

Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului pot fi stabilite și constatate doar de către instanța de judecată competentă.

Capitolul IV - Organizarea muncii

Art. 23 – Obligațiile de serviciu ale salariaților

a) obligația de realiza norma de muncă, sau după caz, de a îndeplini sarcinile și atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

b) obligația de a respecta ordinea și disciplina muncii, să manifeste colegialitate și toleranță în relații cu colegii de serviciu;

c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă

d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu;

e) obligația de a respectarea normele de securitate și sănătate în muncă, de apărare împotriva incendiilor sau a oricăror alte situații care ar pune în primejdie patrimoniul unității ori viața, integritatea corporală sau sănătatea unor persoane;

f) obligația de a respecta secretul de serviciu;

g) obligația de a folosi integral timpul de muncă pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;

h) obligația de a respecta normele de muncă și a prescripțiilor de calitate stabilite;

i) obligația de însușirea și respectare a procesului tehnologic și de muncă stabilit pentru compartimentul, respectiv locul de muncă la care își desfășoară activitatea;

j) obligația de folosire a mașinilor, utilajelor și instalațiilor la parametrii de funcționare prevăzuți în documentația tehnică și în condiții de deplină siguranță;

k) obligația de a utiliza eficient materialele, combustibilii și energia;

l) obligația de a respecta consumurile normate de materiale, combustibili și energie;

m) obligația de a evita risipa de orice fel, înlăturarea oricărei neglijențe în păstrarea și administrarea bunurilor;

n) obligația de a înștiința de îndată șeful ierarhic superior despre existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în aprovizionarea locului de muncă, în întreținerea mașinilor, utilajelor, etc;

o) obligația de a nu lăsa fără supraveghere în timpul programului de muncă, a mașinilor și instalațiilor în funcțiune;

p) obligația de a nu părăsi locul de muncă până la sosirea schimbului, în caz de neprezentare a schimbului, să anunțe șeful ierarhic pentru luarea măsurilor necesare;

r) obligația de a păstra și apăra patrimoniul încredințat, gospodărirea judicioasă a acestuia;

s) obligația de a respecta regulile de acces în locurile de muncă unde intrarea este permisă numai în anumite condiții;

ș) obligația de a menține ordinea și curățenia la locul de muncă și în incinta unității;

t) obligația de a-și perfecționa pregătirea profesională, să participe nemijlocit la ședințele profesionale sau cursurile organizate de unitate în acest scop;

ț) obligația de a se supune obiectivelor de performanță individuale impuse, precum și criteriilor de evaluare a realizării acestora – stabilite prin fișa postului;

u) obligația de a cunoaște conținutul actelor normative, regulamentelor și al oricăror altor dispoziții cu caracter normativ în legătură cu atribuțiile și sarcinile de serviciu, referitoare la activitatea desfășurată, conformându-se acestora întocmai;

(2) Aceste obligații se completează cu cele specifice fiecărui loc de muncă

Art. 24 – Interziceri cu caracter general

- să refuze în mod nejustificat executarea sarcinilor de serviciu prevăzute pentru postul pe care este angajat sau a oricărei sarcini dispuse de șeful ierarhic sau conducerea Institutului, legate de activitatea compartimentului sau a Institutului dacă acestea nu depășesc pregătirea profesională, capacitatea fizică sau intelectuală a salariaților;

- să folosească în interes personal, să comunice sau să divulge pe orice cale altora sau să copieze pentru alții fără aprobarea scrisă a conducerii Institutului: acte, note, schițe, desene, planuri, rezultate sau orice alte elemente privind activitatea unității, a subunității sau legate de munca pe care o desfășoară;

- să întârzie sau să părăsească locul de muncă înainte de sfârșitul programului de lucru aprobat;

- să înceteze sau să reducă în mod nejustificat activitatea la locul de muncă;

- să organizeze întruniri în, sau pe teritoriul unității, în timpul și în afara orelor de muncă, fără aprobarea prealabilă a conducerii Institutului;

- să se prezinte la serviciu în stare de ebrietate, să introducă, să distribuie sau să consume băuturi alcoolice sau substanțe halucinogene în cadrul unității;

- să părăsească locul de muncă sau unitatea, în interes personal, fără bilet de voie;

- să provoace, să falsifice sau să înlesnească falsificarea evidenței salariaților, a pontajelor, a foilor colective de prezență, a listelor și a statelor de plată a salariaților;
- să scoată de pe teritoriul unității sau a subunității prin orice mijloace, personal sau în complicitate, scule, dispozitive, unelte, mașini de orice fel, produse, semințe, materii și materiale fără documente emise de cei autorizați de conducerea Institutului, indiferent în ce scop;
- să săvârșească în timpul serviciului acte imorale, calomnii, violențe sau să aducă injurii salariaților;
- să execute lucrări proprii sau în interes personal în timpul serviciului cu sau fără mijloacele Institutului;
- să se deplaseze prin incinta Institutului sau pe teritoriul acestuia fără probleme de serviciu;
- să aducă sau să poarte arme de orice fel în incinta unității;
- să fumeze în locuri de muncă unde este interzis fumatul;
- să practice jocuri de noroc sau comerț ilicit în incinta institutului;
- să desfășoare activități politice în Institut.
- să își exprime sau să manifeste public convingerile lor politice, să favorizeze vreun partid politic și să participe la activități politice în timpul programului de lucru;

Art. 25 – Fumatul în incinta unității

Pentru a oferi un mediu de lucru sănătos și sigur, **este interzis fumatul**, cu excepția zonelor special amenajate în acest scop.

Capitolul V – Formarea profesională

Art. 26 – Modalitățile de realizare a formării profesionale

Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- d) ucenicie organizată la locul de muncă;
- e) formare individualizată;
- f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

Art. 27 – Concediul pentru formare profesională

(1) Salariații pot beneficia, la cerere, de concedii pentru formare profesională, care se pot acorda cu sau fără plată, în virtutea obligației salariaților de a menține gradul sporit de competitivitate a procesului de muncă.

(2) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

(3) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă pe baza cererii formulate în scris de către salariat, pe perioada formării profesionale urmată de salariat din inițiativă proprie.

(4) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie înaintată angajatorului cu minim o lună înainte de efectuarea concediului;
- să precizeze:
 - a) data de începere a stagiului de formare profesională;
 - b) domeniul;
 - c) durata;
 - d) denumirea instituției.

(5) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza în întregime și/sau fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru 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 modalității de întocmire a cererii.

(6) La sfârșitul perioadei de formare profesională, salariatul trebuie să prezinte angajatorului, dovada absolvirii cursului în discuție.

(7) În scopul asigurării formării profesionale a salariaților, în aplicarea prevederilor legale în domeniu, acesta are dreptul la un concediu pentru formare profesională plătit de angajator, pe o perioadă de maxim 80 de ore sau maxim 10 zile lucrătoare acordată în baza cererii formulate cu respectarea cerințelor prevăzute la alin.(4) din prezentul Regulament intern), stabilită de comun acord;

(8) În acest caz salariatul beneficiază de o indemnizație care se acordă și se calculează similar celei de concediu de odihnă.

TITLUL IV - Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art. 28 – Abaterea disciplinară: definire

(1) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Fapta în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile prezentului Regulament, ale contractului individual de muncă, ale contractului colectiv de muncă aplicabil, precum și orice alte prevederi legale în vigoare, constituie abatere disciplinară și se sancționează indiferent de funcția ocupată de salariatul ce a comis abaterea.

Art. 29 – Cazuri de abatere disciplinară; abaterile grave și abaterile repetate

(1) Constituie abatere disciplinară, cel puțin următoarele fapte:

a) **Neglijența în serviciu**, definită ca încălcarea din culpă, de către angajat, a unei îndatoriri de serviciu, prin neîndeplinirea acesteia sau prin îndeplinirea ei defectuoasă, dacă s-a constatat o tulburare bunului mers al organizației sau a unei structuri a acesteia,

sau o pagubă patrimoniului acesteia, ori o vătămare importantă a intereselor legale ale unei persoane;

b) **Refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;**

c) **Delapidarea**, definită ca însușirea, folosirea sau traficare, de către angajat, în interesul său sau pentru altul, de bani, valori sau alte bunuri pe care le gestionează sau administrează;

d) **Abuzul în serviciu contra intereselor persoanelor**, definit ca fiind fapta angajatului care, în exercitarea atribuțiilor sale de serviciu, cu știință, nu îndeplinește un act ori îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o vătămare a intereselor legale ale unei / unor persoane;

e) **Abuzul în serviciu prin îngrădirea unor drepturi**, definit ca fiind îngrădirea, de către angajat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a folosinței sau exercițiului drepturilor au condus la aceasta. Abaterii grave constatate ca având acest caracter, îi va corespunde o sancțiune disciplinară.

(3) Constituie **abateri repetate** acele abateri ale prevederilor prezentului Regulament și ale celorlalte obligații legale, pe care salariatul le-a săvârșit într-o perioadă de 6 luni și pentru care vor fi sancționați, în urma îndeplinirii procedurii legale, cu o sancțiune disciplinară

Art. 30 – Sancțiunile disciplinare

În raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sancțiunile disciplinare ce se aplică sunt:

a) avertismentul scris;

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției 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, după caz și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;

Art. 31– O singură sancțiune pentru aceeași abatere disciplinară; radierea sancțiunii disciplinare

(1) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

(2) 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 angajatorului emisă în forma scrisă.

Art. 32 – Lipsa de la serviciu fără motive justificate

Lipsa de la serviciu pe o perioadă de 2 zile consecutive fără motive justificate duce la la desfacerea contractului de muncă, pe motive disciplinare.

Art. 33 – Competența aplicării sancțiunilor disciplinare în cazul detașării

Aplicarea sancțiunilor disciplinare corespunzător abaterilor săvârșite de salariații altor angajatori, detașați în cadrul organizației, este de competența conducătorului organizației sau a persoanei împuternicite expres de către acesta, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului, pe întreaga perioadă a detașării.

Art. 34 – Aplicarea sancțiunilor disciplinare în cazul salariaților detașați ai altor angajatori

(1) În privința sancțiunilor disciplinare de retrogradare temporară din funcție, sau de reducere temporară a veniturilor salariale, pentru aplicarea acestora salariaților detașați ai altor angajatori, angajatorul este obligat să solicite acordul scris al angajatorului cu care salariatul detașat are încheiat contract individual de muncă.

(2) Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă nu poate fi dispusă decât de angajatorul acestuia, în urma transmiterii de urgență a actelor ce dovedesc îndeplinirea procedurii disciplinare de către organizația la care această persoană a fost detașată.

TITLUL V - Procedura disciplinară

Art. 35 – Obligatorietatea cercetării disciplinare prealabile

Cu excepția sancțiunii cu avertisment, nici o sancțiune disciplinară nu se poate aplica înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Art. 36 – Cercetarea disciplinară prealabilă

(1) Obligatorietatea sesizării disciplinare prealabile precum și respectarea procedurii prealabile aplicării sancțiunii disciplinare revine șefului ierarhic superior salariatului, care a săvârșit abaterea disciplinară. Pentru cercetarea abaterii disciplinare și propunerea sancțiunii, se va constitui o Comisie de Disciplină. Din Comisie va face parte, fără drept de vot, în calitate de observator, și un reprezentant al salariaților.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris; dispoziția de convocare (convocatorul) va preciza obiectul, data, ora și locul întrevederii și va fi expediată de îndată, prin poștă, cu confirmare de primire.

(3) 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, 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 salariaților.

(4) Actele procedurii prealabile și rezultatele acestora vor fi consemnate într-un referat scris ce se întocmește de către persoana abilitată de angajator să efectueze cercetarea disciplinară prealabilă.

(5) Persoana abilitată va înregistra în Registrul general de intrări – ieșiri al institutului actele prezentate în apărare și susținerile formulate în scris de către salariat sub forma notei explicative, împreună cu celelalte acte de cercetare efectuate.

(6) În cazul în care salariatul refuză a da nota explicativă, se întocmește un proces verbal de către persoana ce efectuează cercetarea disciplinară prealabilă, prin care se stipulează refuzul acestuia de a da notă explicativă, act ce va fi anexat referatului.

Art. 37 –Decizia de sancționare disciplinară și contestarea deciziei de sancționare disciplinară

(1) Aplicarea sancțiunii disciplinare se dispune 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.

(2) Aplicarea sancțiunii disciplinare se dispune 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.

(3) Obligatoriu, decizia trebuie să cuprindă:

- descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- precizarea prevederilor care au fost încălcate;
- motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;
- temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată;

(4) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării. Decizia 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.

(5) Sancțiunile disciplinare aplicabile abaterilor săvârșite de către salariați și constatate după procedura mai sus enunțată vor fi stabilite de către conducătorul societății sau de către persoana împuternicită expres de către acesta, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului.

(6) Decizia poate fi contestată de către salariat, la tribunalul în a cărei circumscripție își are domiciliul/reședința persoana sancționată, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art. 38 – Reabilitarea disciplinară

Sancțiunile disciplinare se radiază de drept, după cum urmează:

- a) în termen de 6 luni de la aplicare, sancțiunea disciplinară constând în “avertisment scris”;
- b) în termen de un an pentru celelalte sancțiuni decât cea de “avertisment scris”.

TITLUL VI - Protecția, igiena și securitatea în muncă

Capitolul I – Generalități

Art. 39 – Definitie

(1) Angajatorul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Angajatorul asigură planificarea, organizarea și mijloacele necesare activității de prevenire și protecție în cadrul organizației.

Art. 40 – Obligațiile angajatorului

În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are următoarele obligații:

a) să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii;

b) să acorde persoanelor cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă un timp adecvat și să le furnizeze mijloace necesare pentru a-și putea exercita atribuțiile;

c) să asigure dotarea, întreținerea, verificarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentelor individuale de lucru;

d) să asigure materiale igienico-sanitare și alimentație de protecție;

Art. 41 – Obligațiile salariatului

Pentru a asigura securitatea și sănătatea în muncă salariații au următoarele obligații:

a) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;

b) să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;

c) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate, ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive.

d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice deficiențe tehnice sau alte situații care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;

f) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;

g) să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;

h) să utilizeze materialele igienico-sanitare primite în conformitate cu indicațiile personalului sanitar;

i) să participe la instructajele organizate de societate în domeniul securității și sănătății în muncă;

Art. 42 – Moduri de organizare a activităților de prevenire și protecție.

(1) Organizarea activităților de prevenire și protecție este realizată de către angajator, în următoarele moduri:

- c) prin asumarea de către angajator, în condițiile art. 9 alin. (4) din legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea muncii, a atribuțiilor pentru realizarea măsurilor prevăzute de lege;
 - d) prin desemnarea unuia sau mai multor lucrători pentru a se ocupa de activitățile de prevenire și protecție;
 - e) prin înființarea unui serviciu intern de prevenire și protecție;
 - f) prin apelarea la servicii externe de prevenire și protecție.
- (2) Prevenirea riscurilor, precum și protecția sănătății și securitatea lucrătorilor trebuie să fie asigurate de unul sau mai mulți lucrători, de un serviciu ori de servicii distincte din interiorul sau din exteriorul întreprinderii și / sau unității.

Art. 43 – Activitățile de prevenire și protecție desfășurate de către angajator

(1) Activitățile de prevenire și protecție desfășurate prin modalitățile prevăzute la articolul anterior în cadrul unității sunt următoarele:

- a) identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă / echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă / posturi de lucru;
- b) elaborarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
- c) elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și / sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității, precum și ale locurilor de muncă / posturilor de lucru;
- d) propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
- e) verificarea cunoașterii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;
- f) întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- g) măsuri în domeniul protecției sociale în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2 vor fi evidențiate prin instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă.
- h) elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea periodicității adecvate pentru fiecare loc de muncă, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- i) elaborarea programului de instruire-testare la nivelul unității;

Capitolul II – Instruirea în domeniul sănătății și securității muncii

Art. 44 – Obligația angajatorului de a instrui salariații unității

(1) Angajatorul este obligat să efectueze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă înainte de începerea activității.

(2) Instruirea în domeniul sănătății și securității muncii se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care-și schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, prin mijloacele și modalitățile prevăzute expres în prezentul Regulament, cu respectarea termenelor stabilite și a celorlalte prevederi legale.

(3) În intervalul de timp care se scurge între îndeplinirea obligațiilor prealabile ale angajatorului anterior încheierii contractului individual de muncă stipulate pe larg în prezentul Regulament și încheierea în formă scrisă a contractului individual de muncă se interzice angajatorului să permită persoanei ce solicită angajarea să presteze orice fel de activități pentru și sub autoritatea acestuia, în sediul / domiciliul, la orice filială, sucursală sau punct de lucru al acestuia.

Capitolul III - Protecția maternității la locul de muncă

Art. 45 – Asigurarea igienei, protecției sănătății și securitatea muncii

În ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă a salariatelor gravide și / sau mame, lăuze sau care alăptează, angajatorul va asigura la locul de muncă măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea muncii a acestora conform prevederilor legale.

Art. 46 – Informări în scris cu privire la starea fiziologică

Salariatele gravide și / sau mamele, lăuzele sau care alăptează pentru a beneficia de aceste măsuri trebuie să informeze în scris angajatorul asupra stării lor fiziologice astfel:

c) salariața înștiințează angajatorul, depunând, în copie, Anexa pentru supravegherea medicală a gravidei și lăuzei, completată corespunzător de medic, la compartimentul resurse umane din cadrul unității, însoțită de o cerere scrisă care să conțină informații referitoare la starea proprie de maternitate, și, după caz, solicitarea de a se aplica măsurile de protecție prevăzute de aceasta;

d) angajatorul transmite copii de pe documentele depuse de salariața, în termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii lor, medicului de medicina muncii, care asigură supravegherea stării de sănătate a angajaților din unitate, precum și inspectoratului teritorial de muncă în a cărui rază teritorială își desfășoară activitatea;

e) angajatorul împreună cu medicul de medicina muncii efectuează evaluarea privind riscurile la care este supusă salariața la locul ei de muncă, întocmesc și semnează Raportul de evaluare privind riscurile la care este supusă salariața la locul ei de muncă, denumit în continuare Raport de evaluare;

f) în baza Raportului de evaluare, angajatorul înștiințează salariața, despre rezultatele evaluării privind riscurile la care poate fi supusă la locul ei de muncă și despre măsurile suplimentare de protecție pe care trebuie să le respecte atât angajatorul, cât și salariața prin Informarea privind protecția maternității la locul de muncă, întocmită potrivit

modelului prevazut în anexa care face parte integranta din prezentele norme metodologice;

g) salariații au cunostinta de continutul Informarii privind protectia maternitatii la locul de munca și, dacă este cazul, solicita concediu de risc maternal;

h) inspectoratul teritorial de munca, în termen de 30 de zile lucratoare de la data primirii documentelor, efectueaza o verificare a conditiilor de munca ale salariatei pentru a verifica modul în care se respecta prevederile ordonantei de urgenta și ale prezentelor norme metodologice. Rezultatele controlului vor fi înaintate în scris angajatorului, iar în cazul constatarii neîndeplinirii unor masuri vor fi aplicate sanctiunile prevazute de lege

TITLUL VII – Nediscriminarea și înlăturarea formelor de încălcare a demnității

Art. 47 – Principiul egalității de tratament

(1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată.

(3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(ă) 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 orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

(5) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

(7) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

(8) Orice comportament care constă în a dispune, scris sau verbal, unei persoane să utilizeze o formă de discriminare, care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2), împotriva uneia sau mai multor persoane este considerat discriminare.

(9) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

Art. 48 – Comunicarea drepturilor privind respectarea egalității de șanse și de tratament

Angajatorii sunt obligați să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.

Art. 49 – Reclamații legate de discriminarea la locul de muncă

(1) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați, să formuleze sesizări / reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(2) În cazul în care această sesizare / reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte în domeniul muncii, pe baza prevederilor legii 202/2002 privind egalitatea de șanse dintre bărbați și femei, cu modificările și completările ulterioare, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul sau reședința, respectiv la secția / completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii faptei.

TITLUL VIII – Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice

Capitolul I - Încheierea contractului individual de muncă

Art. 50 – Generalități

(1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin întocmirea contractului individual de muncă în formă scrisă, în limba română, anterior începerii raporturilor de muncă și cu respectarea tuturor prevederilor legale la momentul primirii la muncă.

(2) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de terți, conform propriei opțiuni.

(3) Părțile pot opta să utilizeze la încheierea contractului individual de muncă semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată.

Art. 51 – Angajarea cetățenilor străini sau apatrizi

Cetățenii străini și apatrizii pot fi angajați prin contract individual de muncă în baza autorizației de muncă sau a permisului de ședere în scop de muncă, eliberată/eliberat potrivit legii.

Art.52 – Anterior încheierii contractului individual de muncă, angajatorul are următoarele obligații:

- să solicite persoanei pe care o va angaja, să îi prezinte certificatul medical care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea muncii respective;
- să solicite persoanei pe care o va angaja, testele medicale specifice (dacă activitatea va fi prestată în domeniile sănătate, alimentație publică, educație și în alte domenii stabilite prin acte normative);
- să solicite persoanei pe care o va angaja actele prin care aceasta dovedește că îndeplinește condițiile legale cerute în acest scop:

- a) actul de identitate prin care se face dovada identității, cetățeniei și a domiciliului, sau permisul de muncă , după caz;

- b) actele din care să rezulte că are studiile, respectiv calificarea cerută pentru funcția (meseria) ce urmează a o exercita;

- c) carnetul de muncă, iar în lipsa acestuia, o declarație din care să rezulte, că solicitantul nu a mai fost încadrat în muncă (această cerință este necesară pentru atestarea vechimii în muncă);

- d) adeverință de la angajatorul precedent pe baza înregistrărilor făcute în Registrul de evidență al salariaților

- e) dovada privind situația debitelor sale la unitatea la care a lucrat anterior, adică nota de lichidare, respectiv o adeverință privind situația debitelor sale față de angajatorul la care persoana a lucrat anterior, în care e necesar să precizeze, dacă această persoană și-a efectuat concediul pe anul în curs;

- f) dispoziția de repartizare în muncă, în cazurile prevăzute de lege;

- g) avizul prealabil (dacă e cazul);

- h) acordul scris al părinților sau al reprezentanților legali, în cazul persoanei în vârstă de 16 ani; în lipsa acordului ambilor, acordul autorității tutelare;

- i) orice alte acte cerute de lege sau stabilite de angajator (prin anunțul de concurs) în vederea ocupării funcției (meseriei) respective, ca de ex.:

- certificatul de cazier judiciar;

- livretul militar;

- curriculum vitae, cuprinzând principalele date biografice și profesionale;

- recomandarea de la locul de muncă anterior, sau în cazul absolvenților care se încadrează pentru prima dată, de la unitatea de învățământ, etc.

- să efectueze verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea; Verificarea prealabilă a aptitudinilor salariatului se poate face și sub forma examenului sau a concursului dacă se impune, cu respectarea prevederilor legale.

Cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor angajatorul nu poate solicita persoanei care solicită angajarea, sub orice formă, decât informațiile care să îi ofere posibilitatea aprecierii juste a capacității de a ocupa postul respectiv și a aptitudinilor profesionale ale persoanei.

Concursul constă într-o probă scrisă și o probă orală și, de asemenea, și o probă practică, unde este cazul, (pentru funcțiile de pază, de deservire și de întreținere etc.). Probele scrise și orale sunt notate cu note de la 1 la 10 de fiecare membru al comisiei de examinare; pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă cel puțin nota 7; pe baza notelor obținute se stabilește ordinea reușitei la concurs. La medii egale, comisia stabilește candidatul reușit, în raport de datele personale cuprinse în recomandări sau de cele referitoare la nivelul studiilor de bază sau suplimentare. Va fi declarată câștigătoare persoana care a obținut cea mai bună medie.

În cazul prezentării spre angajare a unei singure persoane, pentru postul respectiv, acesta va susține examen după regulile stabilite pentru concurs;

Art. 53 – Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării

Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- 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 de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, 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 iar în lipsa acestuia a prezentului regulament;

n) durata perioadei de probă.

o) aderarea la un fond de pensie privata.

Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării se consideră îndeplinită de către angajator la momentul comunicării minutei de informare privind conținutul contractului individual de muncă

Art.54 – Clauza de neconcurență

(1) Clauza de neconcurență îl obligă pe salariat, ca după încetarea contractului să nu presteze, în interesul propriu sau al unui terț, o activitate care se află în concurență cu cea prestată la angajatorul său și îl obligă pe angajator să îi plătească salariatului o indemnizație lunară, pe toată perioada de neconcurență.

(2) Clauza de neconcurență își produce efectele numai dacă în cuprinsul contractului individual de muncă sunt prevăzute în mod concret pe lângă activitățile ce sunt interzise salariatului la data încetării contractului și cuantumul indemnizației de neconcurență lunare, perioada pentru care își produce efectele clauza, terții în favoarea căroia se interzice prestarea activității, precum și aria geografică unde salariatul poate fi în reală competiție cu angajatorul.

(3) Obligația de plată a indemnizației datorată salariatului trebuie să fie onorată la valoarea negociată, valoarea ei este de cel puțin 50% din media veniturilor salariale brute ale salariatului din ultimele 6 luni anterioare datei încetării contractului individual de muncă, sau în cazul în care durata contractului individual de muncă a fost mai mică de 6 luni, din media veniturilor salariale lunare brute cuvenite acestuia pe durata contractului.; ea este operantă în spațiu doar pe o întindere geografică de 200 Km²

(4) Clauza de neconcurență își poate produce efectele pentru o perioadă de maximum 2 ani.

(5) În situația în care fostul salariat (autor sau colaborator), beneficiar de drepturi de autor se angajează la o firmă concurentă acesta își pierde dreptul de a mai beneficia de sume reprezentând drepturi de autor, stabilite conform prezentului regulament.

Art. 55 – Clauza de confidențialitate

Clauza de confidențialitate - prin care părțile convin ca pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului individual de muncă, ca de ex.:

- acte, note, fișe, schițe sau orice alte elemente privind activitatea și fondul de date al societății;
- informații privind relațiile cu beneficiarii, a modului de efectuare a lucrărilor, de fabricație a produselor și a valorii de contract pe care le negociază societatea în vederea executării de produse și/sau servicii, etc.

Capitolul II - Executarea contractului individual de muncă

Art. 56 – Exercițarea drepturilor și obligațiilor

În executarea contractului individual de muncă, angajatorul și salariatul urmăresc exercitarea drepturilor ce le revin și a obligațiilor ce le incumbă, rezultate din lege, sau în urma negocierii efectuate cu respectarea prevederilor legale, concretizate în clauzele contractului individual de muncă și contractului colectiv de muncă aplicabil, și precizate inclusiv în cuprinsul prezentului Regulament.

Capitolul III – Modificarea contractului individual de muncă

Art. 57 – Modificarea prin acordul părților

(1) Modificarea unuia / mai multor elemente esențiale ale contractului individual de muncă se poate face doar prin acordul părților, cu respectarea procedurii prealabile expres prevăzute de lege și reținută în prezentul Regulament (acte adiționale, informare, etc.).

(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) Anterior modificării elementelor esențiale ale contractului individual de muncă, angajatorul este obligat să realizeze informarea salariatului asupra prevederilor contractuale pe care intenționează să le modifice urmând ca în maxim 20 de zile lucrătoare de la data încunoștințării în scris a salariatului, angajatorul să procedeze la încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă, care își va produce efectele de la momentul întocmirii acestuia, în formă scrisă și semnării lui de către cele două părți contractante.

Art. 57 – Cazuri de modificare temporară unilaterală a locului și felului muncii

Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului și în următoarele cazuri, cu respectarea condițiilor prevăzute de Codul Muncii:

- a) existența unei situații de forță majoră;
- b) ca sancțiuni disciplinare;
- c) ca măsuri de protecție a salariatului.

Art. 58 – Locul muncii, care poate fi modificat unilateral prin delegare sau detașare

(1) Prin **delegare** salariatul va exercita temporar lucrări sau sarcini corespunzător atribuțiilor de serviciu (în conformitate cu prevederile fișei postului/a atribuțiilor stabilite în contractul individual de muncă) în afara locului de muncă negociat în contractul individual de muncă. În primele 60 de zile delegarea se dispune unilateral de către angajator, urmând ca pentru următoarele 60 de zile, acesta să solicite și să obțină în scris acordul salariatului. Plata cheltuielilor de transport și cazare se va face salariatului în momentul prezentării de către acesta a documentelor justificative. Indemnizația de delegare se acordă conform prevederilor legale sau în cuantumul negociat.

(2) Prin **detașare** salariatul va executa temporar o serie de lucrări în interesul unui alt angajator prin schimbarea locului de muncă; detașarea se dispune unilateral de către angajator, pe o perioadă de cel mult 1 an.

În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.

În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.

Capitolul IV – Suspendarea contractului individual de muncă

Art. 59 – Drepturi pe timpul suspendării contractului individual de muncă

(1) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(2) În cazul suspendării contractului individual de muncă se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului individual de muncă, cu excepția situațiilor în care contractul individual de muncă încetează de drept.

Art. 60 – Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a)** concediu de maternitate;
- b)** concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c)** carantină;
- d)** exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
- e)** îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f)** forță majoră;
- g)** în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h)** de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;

i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art. 61 – Contractul individual de muncă se suspendă din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă.

Art. 62 – Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- a) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- b) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;
- c) pe durata detașării;
- d) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor.
- e) pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin. (1) din Constituția României, republicată.
- f) În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului, după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ de la nivelul unității sau a reprezentanților salariaților, după caz.

Art. 63 – Contractul individual de muncă poate fi suspendat prin acordul părților în următoarele situații:

- concedii fără plată pentru studii;
- pentru interese personale.

Pentru acordarea suspendării prin acordul părților, angajatul trebuie să depună cu cinci zile înainte o cerere în care să se precizeze motivul. Cererea va fi înregistrată în Registrul General de Intrări-Ieșiri.

Capitolul V – Încetarea contractului individual de muncă

Secțiunea I – Încetarea de drept a contractului individual de muncă

Art.64 – Contractul individual de muncă existent încetează de drept în următoarele situații:

- a)** la data decesului salariatului precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;
- b)** la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
- c)** la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;
(Angajatorul nu poate îngrădi sau limita dreptul salariaților de a continua activitatea. Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă.)
- d)** ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e)** ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
- f)** ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- g)** de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- h)** ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

- i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;
- j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.

Constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 65 – Nulitatea contractului individual de muncă

- (1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.
- (2) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.
- (3) Dacă părțile constată de comun acord existența unei cauze de nulitate a contractului individual de muncă și nu înțeleg să îndeplinească ulterior obligațiile legale nerespectate la momentul încheierii contractului individual de muncă, respectivul contract individual de muncă este nul, de la momentul constatării nulității, de către cele două părți, în cuprinsul unui proces verbal de constatare.
- (4) Nulitatea trebuie constatată prin actul organului care este competent să hotărască și încheierea contractului individual de muncă.

Art.66 – Remunerarea muncii în temeiul unui contract nul

Persoana care a prestat munca în temeiul unui contract nul are dreptul la remunerarea acestuia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

Art. 67 – Efectele existenței unor clauze afectate de nulitate

- (1) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi și obligații pentru salariați care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.
- (2) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.
- (3) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

Secțiunea II – Concedierea

Art.68 – Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

Art.69 – Este interzisă concedierea salariaților:

- a) pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată;
- b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

Art. 70 – Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
- b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;
- c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d) pe durata concediului de maternitate;
- e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- g) pe durata efectuării concediului de odihnă.

Secțiunea III – Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului

Art.71 – Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

- a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;
- b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;
- c) 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 să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
- d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art. 72 – În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art. 71 lit. b)-d), angajatorul are obligația de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii

(1) Decizia se emite în scris și, sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată și la instanța judecătorească la care se contestă.

(2) Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de prezentul Codul Muncii.

(3) Concedierea în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin regulamentul intern.

(4) În cazul în care concedierea se dispune pentru că se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(5) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante, acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

(6) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului, pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(7) În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul, precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

Secțiunea IV – Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului

Art. 73 – Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

(1) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.

(2) Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege.

Secțiunea V – Concedierea colectivă

Art. 74 – Definire

(1) Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu țin de persoana salariatului, a unui număr de:

a) cel puțin 10 salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100 de salariați;

b) cel puțin 10% din salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 100 de salariați, dar mai puțin de 300 de salariați;

c) cel puțin 30 de salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 300 de salariați.

(2) La stabilirea numărului efectiv de salariați concediați colectiv, se iau în calcul și acei salariați cărora le-au încetat contractele individuale de muncă din inițiativa angajatorului, din unul sau mai multe motive, fără legătură cu persoana salariatului, cu condiția existenței a cel puțin 5 concedieri.

(3) În cazul în care angajatorul se află în una/mai multe din situațiile de mai sus, dispune concedierea colectivă, cu respectarea procedurilor prevăzute de lege.

Art. 75 – Reangajarea salariaților concediați colectiv

(1) În termen de 45 de zile calendaristice de la data concedierii, salariatul concediat prin concediere colectivă are dreptul de a fi reangajat cu prioritate pe postul reînființat în aceeași activitate, fără examen, concurs sau perioadă de probă.

(2) În situația în care în perioada prevăzută la alin. (1) se reiau aceleași activități, angajatorul va transmite salariaților care au fost concediați de pe posturile a căror activitate este reluată în aceleași condiții de competență profesională o comunicare scrisă, prin care sunt informați asupra reluării activității.

(3) Salariații au la dispoziție un termen de maximum 5 zile calendaristice de la data comunicării angajatorului, prevăzută la alin. (2), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la locul de muncă oferit.

(4) În situația în care salariații care au dreptul de a fi reangajați potrivit alin. (2) nu își manifestă în scris consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3) sau refuză locul de muncă oferit, angajatorul poate face noi încadrări pe locurile de muncă rămase vacante.,

Secțiunea VI – Demisia

Art. 76 – Definire

(1) Contractul individual de muncă poate înceta ca urmare a voinței unilaterale a salariatului prin demisie, care este notificarea scrisă prin care salariatul comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Angajatorul are obligația de a înregistra demisia, formulată în scris de către salariat în Registrul general de intrări-ieșiri a documentelor, în momentul comunicării acesteia de către salariat.

(3) Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

Art. 77 – Data încetării contractului individual prin demisie

Contractul individual de muncă încetează la data expirării preavizului acordat în condițiile legii sau la data renunțării totale sau parțiale de către angajator la termenul respectiv, de la data menționată în actul ce constată denunțarea unilaterală a contractului individual de muncă din partea salariatului.

Art. 78 – Demisia fără preaviz

(1) În cazul neîndeplinirii de către angajator a oricăror obligații asumate prin contractul individual de muncă, salariatul poate demisiona fără preaviz, contractul fiind denunțat unilateral de la data stipulată în cuprinsul demisiei.

(2) Dovada neîndeplinirii acestor obligații se va face prin orice mijloc de probă, în fața instanței judecătorești competente.

Capitolul VI - Contractul individual de muncă pe durată determinată

Art. 79 – Încheierea contractului individual de muncă pe durată determinată

Contractul individual de muncă pe durată determinată se poate încheia numai în formă scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie, în următoarele cazuri:

- a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;
- b) creșterea și/sau modificarea temporară a activității angajatorului;
- c) desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;
- d) în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;
- e) angajarea unei persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, care în termen de 5 ani de la data angajării îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
- f) ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau organizațiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;
- g) angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul.
- g ¹⁾ în condițiile Legii nr.319/2003 cercetătorii științifici gradul I pensionați, cu aprobarea anuală a Consiliului Științific.
- g ²⁾ dacă desfășurarea activității institutului ar fi periclitată pot fi reangajați salariații care s-au pensionat (șefi sectoare/laboratoare/ferme, personal tehnic), cu aprobarea anuală a Consiliului de Administrație.
- h) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale, ori pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe;

Art. 80 – Durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată

(1) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi încheiat pe maxim 36 luni fiind posibilă prelungirea termenului stabilit inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări. Între aceleași părți se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durată determinată.

Contractele individuale de muncă pe durată determinată încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată sunt considerate contracte succesive și nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.

(2) În cazul în care contractul individual de muncă pe durată determinată este încheiat pentru a înlocui un salariat al cărui contract individual de muncă este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor ce au determinat suspendarea contractului individual de muncă al salariatului titular.

Art. 81 – Perioada de probă în cazul contractului individual pe perioadă determinată

(1) Salariatul încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăși:

- a)** 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
- b)** 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
- c)** 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;
- d)** 45 de zile lucrătoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

(2) Angajatorul este obligat să informeze printr-un anunț afișat la sediul său, salariații angajați prin contractul individual de muncă pe durată determinată despre locurile de muncă vacante, corespunzător pregătirii lor profesionale, la momentul vacanțării acestora și să le asigure accesul în condiții egale cu salariații angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată.

Capitolul VII – Contractul individual de muncă cu timp parțial

Art. 82 – Încheiere; durata timpului de lucru

(1) Contractul individual de muncă cu timp parțial se încheie numai în formă scrisă și stabilește o durată zilnică de lucru inferioară numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil. Pe lângă clauzele esențiale stabilite de lege pentru contractele individuale de muncă, contractul individual de muncă cu timp parțial stabilește obligatoriu următoarele:

- a)** durata muncii și repartizarea programului de lucru;
- b)** condițiile în care se poate modifica programul de lucru;
- c)** interdicția de a efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor acestora.

(2) Salariatul comparabil este salariatul cu normă întreagă din aceeași unitate, care are același tip de contract individual de muncă, prestează aceeași activitate sau una similară cu cea a salariatului angajat cu contract individual de muncă cu timp parțial, avându-se

în vedere și alte considerente, cum ar fi vechimea în muncă și calificarea / aptitudinile profesionale.

(3) Atunci când nu există un salariat comparabil în aceeași unitate, se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniu.

Art. 83 – Transferul de la un tip de normă la altul

(1) Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților de a se transfera fie de la un loc de muncă cu normă întreagă la unul cu fracțiune de normă, fie de la un loc de muncă cu fracțiune de normă la un loc de muncă cu normă întreaga sau de a-și mări programul de lucru, în cazul în care apare această oportunitate.

(2) În măsura survenirii pe parcursul derulării contractului individual de muncă a unei oportunități de mărire a programului de lucru, inclusiv prin ajungerea la normă întreagă ori prin micșorarea normei întregi, angajatorul are obligația de a-i informa pe salariați, printr-un anunț afișat la sediul organizației, întocmit la momentul apariției acestei oportunități. Anunțul poate fi făcut cunoscut și prin intermediul altor modalități eficiente de comunicare.

(3) În cazul încadrării în muncă cu contractul individual de muncă cu timp parțial angajatorul are aceleași obligații anterioare, concomitente și ulterioare încheierii lui, prevăzute de lege pentru contractul individual de muncă pe durată nedeterminată și reglementate expres în prezentul Regulament Intern.

Capitolul VIII – Munca la domiciliu și telemunca

Art. 84 – Munca la domiciliu - Definire, Încheiere; Durata timpului de lucru

(1) Salariații care lucrează la domiciliu îndeplinesc sarcinile specifice, în acest loc, stabilindu-și singuri programul de lucru.

(2) În cuprinsul contractului individual de muncă la domiciliu este obligatorie menționarea expresă că salariații lucrează la domiciliu;

(3) În cazul încadrării în muncă cu contractul individual de muncă la domiciliu, angajatorul are aceleași obligații anterioare, concomitente și ulterioare încheierii lui, prevăzute de lege pentru contractul individual de muncă pe durată nedeterminată și reglementate expres prin prezentul Regulament Intern.

(4) 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, folosind tehnologia informației și comunicațiilor;

(5) Pot efectua telemunca salariații care specific fișei postului pot îndeplini sarcinile de serviciu folosind tehnologia informației în alt loc de muncă decât cel organizat de angajator;

(6) În cuprinsul contractului individual de muncă în regim de telemunca este obligatorie precizarea expresă ca salariatul lucrează în regim de telemunca, perioada și/sau zilele în

care telesalariatul isi desfasoara activitatea la un loc de munca organizat de angajator; locul/locurile desfasurarii activitatii de telemunca, convenite de părți;

(7) Angajatorul este obligat să asigure condiții pentru ca telesalariatul să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru privind utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare: la angajare, la introducerea unui nou echipament de muncă, la introducerea oricărei noi proceduri de lucru.

Art. 85 – Modalități de control al salariatului cu munca la domiciliu

(1) Angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului în principal prin utilizarea tehnologiei informației și comunicațiilor, în condițiile stabilite prin contractul individual de muncă, regulamentul intern și/sau contractul colectiv de muncă aplicabil, în condițiile legii;

(2) Modalitatea concretă de realizare a controlului activității salariatului vizează modul de îndeplinire a obligațiilor ce i-au fost stabilite prin contractul individual de muncă, programul de control se stabilește de la ora 10 la ora 15.

TITLUL IX – Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

Capitolul I – Dispozitii generale

Art. 86 – Scopul criteriilor de evaluare

(1) Prezentele criterii de evaluare stabilesc cadrul general pentru asigurarea concordanței dintre cerințele postului, calitățile angajatului și rezultatele muncii acestuia la un moment dat.

(2) Pentru atingerea obiectivului menționat la alin. (1), prezentele criterii de evaluare prevăd evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților în raport cu cerințele posturilor.

Capitolul II - Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual

Art. 87 – Scopul evaluării performanțelor profesionale individuale

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru:

- a) exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor;
- b) determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creștere a performanțelor lor;

- c) stabilirea abaterilor față de obiectivele adoptate și efectuarea corecțiilor;
- d) micșorarea riscurilor provocate de menținerea sau promovarea unor persoane incompetente.

(3) Perioada evaluata este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

(4) Pot fi supusi evaluarii anuale salariatii care au desfasurat activitate cel putin 6 luni în cursul perioadei evaluate.

(5) Sunt exceptate de la evaluarea anuala, urmatoarele categorii de salariați:

- a) persoanele angajate ca stagieri, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzatoare stagiului de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an;
- b) persoanele al căror contract individual de muncă este suspendat, in conditiile legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unei perioade de cel puțin 6 luni de la reluarea activității;
- c) persoanele angajate care nu au prestat activitate în ultimele 12 luni, fiind in concediu medical sau in concediu fără plată, acordat potrivit legii, pentru care evaluarea se va face după o perioadă cuprinsă între 6 si 12 luni de la reluarea activității.

Art. 88 – Criteriile generale de evaluare a personalului contractual

Criteriile generale de evaluare a personalului contractual sunt următoarele:

- calitatea muncii (respectare documentație, proceduri și standarde, organizare a muncii, păstrare și utilizare dotării, etc) ;
- volumul de muncă (folosirea integrală a programului de muncă, capacitatea de a respecta planul de lucru în condiții normale de munca etc);
- cunoștințele profesionale (profesionalism în îndeplinirea sarcinilor, deprinderi învățate/ dobandite, capacitate de evaluare a unor situații aparute etc);
- comportament (cooperarea cu membrii colectivului, atitudinea față de organizație, dorința de perfectionare a activității, acomodarea la situații noi, disciplina)
- evaluarea întregii activități (reactia față de sarcinile de serviciu, asumarea responsabilității, abilitatea de a pune în aplicare idei noi).

Art. 89 – Procedura evaluării

(1) Procedura evăluarii se realizeaza în urmatoarele etape:

- completarea fisei de evaluare de catre evaluator;
- interviul;
- contrasemnarea fisei de evaluare de catre Directorul General.

(2) Evaluatorul este șeful/responsabilul fiecărei structuri organizatorice pentru personalul din subordine iar pentru personalul cu studii superioare din sectorul de cercetare evaluarea se face de către o comisie numită prin decizia directorului general

a) Evaluatorul completează fișele de evaluare, după cum urmează:

- stabilește gradul de indeplinire a obiectivelor, prin raportare la atributiile stabilite prin fisa postului;
- stabilește calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;

- consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- stabilește obiectivele și criteriile specifice de evaluare pentru următoarea perioadă de evaluare;
- stabilește eventualele necesități de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate.

b) Interviu, reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și persoana evaluată, în cadrul căruia:

- se aduc la cunoștință persoanei evaluate notările și consemnările făcute de evaluator în fișa de evaluare;
- se semnează și se datează fișa de evaluare de către evaluator și de către persoana evaluată.

(3) În cazul în care între persoana evaluată și evaluator există diferențe de opinie asupra notărilor și consemnărilor făcute, în fișa de evaluare se va consemna punctul de vedere al persoanei evaluate; evaluatorul poate modifica fișa de evaluare.

Art. 90 – Contestarea rezultatului evaluării

(1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la conducătorul unității.

(2) Contestația se formulează în termen de 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință de către salariatul evaluat a calificativului acordat și se soluționează în termen de 15 zile calendaristice de la data expirării termenului de depunere a contestației de către o comisie constituită în acest scop prin act administrativ al conducătorului organizației. Aceasta va soluționa contestația pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de salariatul evaluat, evaluator și contrasemnatar.

(3) Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 5 zile calendaristice de la soluționarea contestației.

TITLUL X – Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

Art. 91 – Dreptul la sesizarea cu privire la încălcarea drepturilor personale ale salariatului de către prezentul Regulament; răspunsul la sesizare; concilierea.

(1) În măsura în care va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile prezentului Regulament, în scris cu precizarea expresă a prevederilor ce îi încalcă dreptul și a prevederilor legale care consideră salariatul că sunt astfel încălcate.

(2) Sesizarea astfel formulată va fi înregistrată în Registrul general de intrări – ieșiri al unității și va fi soluționată de către persoana împuternicită special de către angajator, în conformitate cu atribuțiile stabilite în fișa postului, sau precizate în cuprinsul contractului individual de muncă.

(3) Angajatorul desemnează o persoană care să formuleze răspunsuri la cererile sau reclamațiile individuale ale salariaților în legătură cu modul de derulare al raportului de muncă între angajator și angajat cu respectarea prevederilor RI de către angajați care vor fi comunicate acestora personal sau prin poștă.

(4) Sesizarea va fi soluționată și răspunsul va fi redactat în termen de maxim 5 zile lucrătoare, după cercetarea tuturor împrejurărilor care să conducă aprecierea corectă a stării de fapt și va purta viza conducerii unității.

(5) După înregistrarea răspunsului în Registrul general de intrări ieșiri, acesta va fi comunicat salariatului ce a formulat sesizarea/reclamația de îndată, în următoarele modalități:

- personal, sub semnătura de primire, cu specificarea datei primirii;
- prin poștă, în situația în care salariatului nu i s-a putut înmâna personal răspunsul în termen de 2 zile, sub regim de scrisoare recomandată cu confirmare de primire;

(6) În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, prin derogare de la prevederile art. 208 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot cuprinde în contract o clauză prin care stabilesc că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii.

(7) Prin conciliere, se înțelege modalitatea de soluționare amiabilă a conflictelor individuale de muncă, cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților.

(8) Consultantul extern specializat în legislația muncii, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stăruie ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă. Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora.

(9) Părțile au dreptul să își aleagă în mod liber consultantul extern.

(10) Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă. Acesta va transmite celeilalte părți invitația scrisă, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.

(11) Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației prevăzute la alin. (6). Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.

(12) În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o soluție, consultantul extern va redacta un acord care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta.

(13) Procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern, în următoarele situații:

- a) prin încheierea unei înțelegeri între părți în urma soluționării conflictului;
- b) prin constatarea de către consultantul extern a eșuării concilierii;
- c) prin neprezentarea uneia dintre părți la data stabilită în invitația prevăzută la alin. (11).

(14) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile prevăzute la alin. (13) lit. b) și c), orice parte se poate adresa instanței competente cu respectarea prevederilor art. 208 și 210 din Legea nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă."

TITLUL XI – Confidențialitatea în domeniul protecției datelor cu caracter personal

Art. 92 - Definiere, Scopul prelucrării, Drepturi

În condițiile art. 13 al Regulamentului (UE) 2016/679 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) salariații sunt informați cu privire la:

-Datele personale sunt prelucrate în scopul/scopurile: angajării și derulării raporturilor de muncă, securității și sănătății în munca, situațiilor de urgență, protecției mediului, medicina muncii, contabilitate-salariizare, ISCIR-RSVTI, transport organizat de firmă, paza și protecție a societății, în temeiul art. 6 alin. (1) lit. b,c din Regulamentul (UE) 2016/676 (respectiv, prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea unei persoane vizate înainte de încheierea unui contract; prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale ce revine operatorului). Furnizarea datelor personale precum nume, prenume, adresă, cod numeric personal, data și locul nașterii, serie și număr act de identitate, telefon, e-mail, venit, imagine, semnatura, adresa e-mail, date medicale, date privind cazierul judiciar, cetățenia, starea civilă reprezintă o obligație legală/contractuală sau o obligație necesară pentru încheierea unui contract, astfel că furnizarea acestor informații este obligatorie, iar nerespectarea ei atrage imposibilitatea încheierii unui contract individual de muncă.

- Datele cu caracter personal pot fi transmise următorilor destinatari:

-Societăți comerciale autorizate a presta activități în domeniul SSM, S.U., MEDICINA MUNCII, RESURSE UMANE, SALARIZARE-CONTABILITATE, ISCIR-RSVTI, PROTECȚIA MEDIULUI, PAZA, TRANSPORT, cu care institutul are încheiat un contract de prestări servicii

- REGISTRUL GENERAL DE EVIDENȚA AL SALARIAȚILOR (REGES), prin aplicația REVISAL

- Autoritati publice, la solicitarea acestora
- Organe de control, la solicitarea acestora
- Organe fiscale/organe judiciare
- Executori judecatoresti, la solicitarea acestora
- Institutiilor bancare, la solicitarea acestora
- Datele personale vor fi/nu vor fi transmise către o țară terță sau organizație internațională.

- **Perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal este:** fișele SSM, PSI și fișele de aptitudine eliberate de catre serviciile de medicina muncii, pe perioada derulării raporturilor de muncă, evidențele REVISAL și cele financiar-contabile conform dispozițiilor legale în materie.

- **În raport cu operatorul și în ceea ce privește datele personale furnizate, aveți următoarele drepturi:**

- Dreptul de a obtine din partea operatorului o confirmare ca se prelucreaza sau nu datele dumneavoastră personale

- Dreptul de acces la urmatoarele informații: scopurile prelucrării; categoriile de date cu caracter personal vizate; destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate; acolo unde este posibil, perioada pentru care se preconizeaza ca vor fi stocate datele cu caracter personal sau dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;

- Dreptul de a solicita operatorului rectificarea sau stergerea datelor ori restrictionarea prelucrării datelor cu caracter personal

- Dreptul de a se opune prelucrării;

- Dreptul de a depune o plângere în fata autorității de supraveghere; în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată, orice informații disponibile privind sursa acestora; existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări;

- Dreptul la rectificarea datelor inexacte;

- Dreptul la stergerea datelor sau „dreptul de a fi uitat”;

- Dreptul la restrictionarea prelucrării în cazurile următoare: când contestați exactitatea datelor (restrictionarea prelucrării va dura o perioada ce ii permite operatorului sa verifice exactitatea datelor); când prelucrarea este ilegala, iar dumneavoastră va opuneti stingerii datelor, solicitând în schimb restrictionarea utilizării lor; când operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar dumneavoastră le solicitați pentru exercitarea unui drept în instanță;

- Dreptul de a primi datele cu caracter personal si de a le transmite unui alt operator sau „dreptul la portabilitatea datelor”;

- Dreptul de a va opune prelucrării necesare pentru indeplinirea unei sarcini ce servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul sau prelucrării necesare în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o terță parte, precum si crearii se profiluri pe baza acestor dispozitii;

- Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, cu excepția cazurilor în care o astfel de prelucrare este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract, când este autorizată de dreptul Uniunii sau de dreptul intern sau când există consimțământul persoanei vizate;

- Dreptul de a va retrage consimțământul în orice moment, pentru situația în care se prelucrează date în temeiul consimțământului expres (conform art. 6 alin. 1 lit. a din Regulamentului UE 2016/679) precum și în situația în care se prelucrează date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau date privind viața sexuală sau orientarea sexuală, când prelucrarea acestor date se realizează în baza consimțământului explicit;

- Dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere.

TITLUL XII – Dispoziții finale

Art. 93 – Responsabilitatea privind întocmirea și modificarea prezentului Regulament

Prezentul Regulament este întocmit și se modifică de către angajator, cu consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, după caz.

Art. 94 – Informarea salariaților cu privire la conținutul prezentului Regulament

(1) Angajatorul are obligația de a-și informa salariații cu privire la conținutul prezentului Regulament, care se afișează la sediul angajatorului; anterior acestui moment prezentul Regulament nu-și poate produce efectele.

2) Persoanele nou angajate sau persoanele detașate de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Regulament.

Art. 95 – Modul de informare a salariaților privind conținutul prezentului Regulament

(1) Prezentul Regulament se multiplică și se repartizează astfel: prin afisare pe pagina de intranet, câte un exemplar pentru fiecare compartiment organizat distinct în cadrul unității, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea acesteia.

(2) Angajatorul are obligația de a avea în permanență la dispoziție un număr de 3 exemplare, care pot fi solicitate oricând spre studiere de către angajați și a căror punere la dispoziție nu o poate refuza.

(3) Angajații sunt obligați să semneze de luare la cunoștință și de respectare a reglementărilor Regulamentului Intern. În cazul în care nu sunt de acord cu anumite reglementări ale Regulamentului Intern, angajatul va putea utiliza Procedura de

soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților stabilită prin prezentul Regulament.

DIRECTOR GENERAL,

Dr.ing. Pompiliu MUSTĂȚEA

NOTA: prezentul Regulament Intern a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 08.10.2021