

**SC " HALE SI PIETE "SA
PLOIESTI / Str. GRIVITEI NR. 15
Reg.Com. nr.J29 / 496/1991
Cod Fiscal nr. R 135 6295**

**APROBAT :
prin Decizia nr. 1207 / 02.04.2013 a
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE**

REGULAMENT INTERN AL SC " HALE SI PIETE" SA PLOIESTI

In temeiul prevederilor art.241 din Legea nr. 53/2003, republicata – Codul Muncii se intocmeste prezentul Regulament Intern la nivelul societatii comerciale "Hale si Piete" S.A Ploiesti in urma consultarii:

Angajatorului - reprezentat de directorul general al S.C. Hale si Piete S.A.- jr. Ilie Emanuel Adrian

si,

Salariatii - prin reprezentantii lor – Valcoci Eugen si Gheorghiu Narcis..

Partile imputernicesc sa semneze Regulamentul Intern in numele lor si pentru ele.

DISPOZITII GENERALE

Art.1. Prevederile prezentului regulament sunt supuse legii romane si reglementeaza raporturile dintre salariatii si angajator, producand efecte asupra tuturor salariatilor societatii si a altor persoane participante la procesul muncii, indiferent de tipul contractului de munca si de functia pe care o detin, de nationalitate, etnie, categorie sociala, varsta, sex, orientare sexuala, convingeri politice si religioase sau orice alt criteriu care are ca scop ori efect restrangerea sau inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii drepturilor decurgand din Regulamentul intern.

Art.2 Reprezentantii salariatilor sau salariatii, dupa caz, vor milita in cadrul societatii comerciale pentru apararea intereselor profesionale, economice si sociale, participand activ alaturi de administratie ca factor de intarire a ordinii si disciplinei.

Art.3 Reprezentantii salariatilor dupa caz se pot constitui ca mediatori sau aparatori in litigiile dintre salariatii si administratie, litigii generate de nerespectarea de catre salariatii a prevederilor prezentului regulament.

Art.4 Angajatorul se obliga sa aduca la cunostinta salariatilor prevederile prezentului regulament, iar salariatii, avand cunostinta de faptul ca odata aprobat se obliga sa-l respecte intocmai.

Orice dispozitii contrare legii sunt nule de drept.

Art.5 Prezentul regulament cuprinde urmatoarele categorii de dispozitii:

1. Reguli privind protectia, igiena si securitatea in munca in cadrul societatii;
2. Reguli privind respectarea principiului nediscriminarii si al inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii;
3. Drepturile si obligatiile angajatorului si ale salariatilor;

4. Procedura de solutionare a cererilor sau a reclamatilor individuale ale salariatilor ;
5. Reguli concrete privind disciplina muncii in societate;
6. Abateri disciplinare si sanctiunile aplicabile;
7. Reguli referitoare la procedura disciplinara ;
8. Modalitatile de aplicare a altor dispozitii legale sau contractuale specifice ;
9. Criteriile si procedurile de evaluare profesionala a salariatilor ;

Art.6 Prezentul Regulament Intern organizeaza disciplina muncii in societatea comerciala Hale si Piete SA Ploiesti, agent economic ce are actionar unic municipiul Ploiesti prin Consiliul Local Ploiesti, iar obiectul principal de activitate al societatii este inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate. Este o societate comerciala de interes public local.

CAPITOLUL I

REGULI PRIVIND PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA IN MUNCA IN CADRUL SOCIETATII

Art.7 Securitatea si sanatatea in munca constituie un ansamblu de activitati institutionalizate avand ca scop asigurarea celor mai bune conditii in desfasurarea procesului de munca, apararea vietii, integritatii corporale si sanatatii salariatilor si a altor persoane participante la procesul muncii.

Art.8 Normele generale de securitate si sanatate in munca se revizuiesc periodic si se modifica ori de cate ori este necesar, urmare modificarilor de natura legislativa si datorate progresului tehnic.

Art.9 In cadrul societatii activitatea de securitate si sanatate in munca este subordonata directorului general si este organizata prin Serviciul Intern de Prevenire si Protectie – Situatii de Urgenta ;

Art.10(1) Pentru a asigura participarea salariatilor la elaborarea si aplicarea deciziei in domeniul securitatii si sanatatii in munca s-a organizat Comitetul de securitate si sanatate in munca, conform prevederilor legale (Legea nr.53/3003, republicata–Codul Muncii si Legea nr. 319/2006). Comitetul de securitate si sanatate in munca se intruneste la initiativa presedintelui respectivului comitet, cel putin odata pe trimestru sau ori de cate ori este nevoie.

(2)Structura nominala a Comitetului de securitate si sanatate in munca, precum si principalele responsabilitati se stabilesc prin decizie interna in conformitate cu prevederile legale.

Din componenta Comitetului de Sanatate si Securitate in Munca fac parte 6 reprezentanti ai salariatilor.

Art.11 OBLIGATIILE PRINCIPALE ALE ANGAJATORULUI SUNT:

(1) În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorul are în principal, următoarele obligații:

1. Asigurarea securității și sănătății în muncă a lucrătorilor;
2. Prevenirea riscurilor profesionale;
3. Informarea și instruirea lucrătorilor;
4. Asigurarea cadrului organizatoric și mijloacele necesare securității și sănătății în muncă, scop în care trebuie :

- a) Să elaboreze instrucțiuni proprii de aplicare a normelor de securitate și sănătate în muncă care să detalieze și să particularizeze prezentele norme și norme specifice de securitate a muncii, în raport cu activitatea desfășurată;

- b) Să stabilească măsurile tehnice, sanitare și organizatorice de securitate și sănătate în muncă, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de risc evaluate la locurile de muncă pentru asigurarea securității și sănătății angajaților.

- c) Să stabilească în fișa postului atribuțiile și răspunderea angajaților și a celorlalți participanți la procesul de muncă în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;

- d) Să asigure resurse pe cheltuiala societății pentru: instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă;

- e) Să organizeze instruirea angajaților societății în domeniul securității și sănătății în muncă;

- f) Să asigure membrilor Comitetului de Sănătate și Securitate în Muncă timpul necesar conform Legii 319/2006 și HG 955/2010 , pentru pregătirea activității de sănătate și securitate în muncă;

- g) Să asigure întrunirea Comitetului de Sănătate și Securitate în Muncă cel puțin o dată pe trimestru sau de câte ori este nevoie;

Instruirea se realizează periodic prin modalitățile specifice.

I. Instruirea se realizează obligatoriu în cazul:

- A. Persoanelor care urmează să fie angajate.
- B. Persoanelor care își schimbă locul sau felul muncii.
- C. Persoanelor care reintra în activitate după o întrerupere mai mare de 30 de zile ;
- D. Persoanelor care sunt delegate sau detașate în alte locuri de muncă sau pentru alte activități.
- E. La introducerea unui echipament nou de muncă sau a unor modificări ale echipamentelor existente;
- F. La introducerea oricărei tehnologii sau proceduri de lucru;
- G. La executarea unor lucrări speciale.

În toate aceste cazuri instruirea se realizează înainte de începerea efectivă a activităților.

(2) Măsurile specifice, periodicitatea controalelor, metodologia de control, obligațiile și răspunderile în domeniul prevenirii și protecției muncii, vor fi în conformitate cu reglementările în vigoare și cu instrucțiunile proprii.

II. Instruirea de protectie a muncii cuprinde 3 faze :

- A. Instructajul introductiv general;
- B. Instructajul la locul de munca;
- C. Instructajul periodic.

5. Sa asigure si sa controleze, prin personal propriu sau prin personal extern abilitat, cunoasterea si aplicarea de catre toti angajatii a masurilor tehnice si organizatorice stabilite precum si a prevederilor legale in domeniul securitatii si sanatatii in munca;

6. Sa tina evidenta locurilor de munca cu conditii deosebite: vatamatoare, grele, periculoase, precum si a accidentelor tehnice si avariilor.

7. Sa raspunda pentru asigurarea conditiilor de acordare a primului ajutor in caz de accidente de munca, pentru crearea conditiilor de preintampinare a incendiilor, precum si pentru evacuarea salariatilor in situatii speciale si in caz de pericol iminent.

8. Sa stabileasca si sa aplice masurile pentru prevenirea accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale.

9. Sa aloce fondurile necesare pentru inzestrarea societatii cu masini si utilaje de inalta tehnicitate, pentru mecanizarea si automatizarea proceselor de munca.

10. Sa ia masuri pentru asigurarea de materiale necesare informarii si educarii salariatilor si participantilor la procesul de munca: afise, pliante si altele asemenea cu privire la securitate si sanatate, igiena muncii la toate locurile de munca.

11. Sa asigure informarea fiecarei persoane, anterior angajarii in munca, asupra riscurilor la care acesta este expusa la locul de munca, precum si asupra masurilor de prevenire necesare.

12. Sa aduca la cunostinta salariatilor locurile de munca nocive sau periculoase si riscurile specifice la care sunt expusi, modalitatile de prevenire a urmarilor ce pot decurge din aceste riscuri si le va pune la dispozitie mijloacele necesare de aparare.

13. Sa asigure toti salariatii pentru risc de accidente de munca si boli profesionale, in conditiile legii.

14. Sa ia masuri pentru autorizarea exercitarii meseriilor si a profesiilor prevazute in normele de securitate si sanatate in munca.

15. Sa angajeze numai persoane care, in urma controlului medical si a verificarii aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinilor de munca pe care urmeaza sa le execute.

16. Sa asigure functionarea permanenta si corecta a mijloacelor de munca, a aparaturii de masura si control, precum si a instalatiilor de captare, retinere si neutralizare a substantelor nocive degajate in desfasurarea proceselor tehnologice.

17. Sa acorde obligatoriu si gratuit echipament individual de protectie, precum si alimentatia de protectie, corespunzator locurilor si conditiilor specifice in care se desfasoara munca, in conformitate cu prevederile legale si in baza normativelor interne privind echipamentul de protectie, elaborate la nivelul societatii si sa asigure conditiile corespunzatoare pentru pastrarea acestora.

(3) In cazul degradarii echipamentului individual de protectie, respectiv al pierderii calitatilor de protectie, se acorda obligatoriu un nou echipament.

(4) Degradarea sau pierderea echipamentului individual de protectie inainte de termenul de utilizare prevazut, din vina purtatorului, atrage raspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii.

18. Sa controleze daca personalul poseda si utilizeaza echipamentul corespunzator in vederea executarii sarcinilor de serviciu, sa instruiasca periodic intregul personal asupra modului corect de utilizare si pastrare a echipamentului.
19. Echipamentul individual de protectie se va pastra la locul de munca.
20. Sa ia masuri in vederea mentinerii si imbunatatirii conditiilor de desfasurare a activitatii la locul de munca, cel putin in ceea ce priveste:
 - a. Amenajarea ergonomica a locului de munca ;
 - b. Asigurarea conditiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibratii, temperatura, aerisire, umiditate);
 - c. Diminuarea pana la eliminarea treptata a emisiunilor poluante;
 - d. Amenajarea anexelor sociale ale locurilor de munca (vestiare, bai, grupuri sanitare, sali de repaus, etc).
21. Sa asigure obligatoriu accesul sariatilor la serviciul medical de medicina a muncii.
22. Sa asigure organizarea la locurile de munca a unor puncte sanitare dotate conform normativelor pentru acordarea primului ajutor in caz de accidentare.
23. Sa acorde permanent si gratuit alimentatia de protectie in functie de Normativul intern pe meserii/functii si locuri de munca, stabilit impreuna cu Comitetul de securitate si sanatate in munca, care va fi imbunatatit ori de cate ori va fi nevoie.
24. (1)Sa asigure obligatoriu apa potabila si pentru spalare la locurile de munca.
(2) In situatia imposibilitatii asigurarii apei potabile din reseaua curenta sau din sursele proprii, societatea va asigura vase igienizate atat pentru depozitarea apei cat si pentru consum.
25. Sa asigure obligatoriu, gratuit, materiale igienico-sanitare prevazute in normativul intern;

Art.12 OBLIGATII PRINCIPALE ALE ANGAJATILOR SUNT:

1. Sa-si insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
2. Sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
3. Sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice si ale cladirilor, precum si utilizarea corecta a acestor dispozitive;
4. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
5. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidente de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
6. Sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
7. Sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti participanti la procesul muncii;
8. Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
9. Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul de munca;

10. Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale.

11. Sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de munca;

Art.13. Pregatirea si instruirea in domeniul securitatii si sanatatii in munca, P.S.I. este parte componenta a pregatirii profesionale si are ca scop insusirea cunostintelor si deprinderilor de securitate si sanatate in munca.

Art.14 REGULI PRIVIND PROTECTIA MATERNITATII LA LOCUL DE MUNCA

In ceea ce priveste securitatea si sanatatea in munca a salariatelor gravide si/sau mame, lauze sau care alapteaza, angajatorul va asigura la locul de munca masuri privind igiena, protectia sanatatii si securitatea in munca a acestora conform prevederilor legale.

Art.15 Salariatele gravide si/sau mame, lauzele sau care alapteaza pentru a beneficia de aceste masuri trebuie sa informeze in scris angajatorul asupra starii lor fiziologice astfel :

a) salariata gravida va anunta in scris angajatorul asupra starii sale fiziologice de graviditate si anexeaza un document medical, eliberat de medicul de familie sau medicul specialist care sa ii ateste aceasta stare. Documentul medical va contine constatarea starii fiziologice de sanatate, data prezumtiva a nasterii, recomandari privind capacitatea de munca a acesteia pe timp de zi/noapte, precum si in conditii de munca insalubre sau greu de suportat;

b) salariata care a nascut recent si care si-a reluat activitatea dupa efectuarea concediului de lauzie, obligatoriu de 42 de zile, sau dupa caz a 63 de zile ale concediului de lauzie, va solicita angajatorului in scris masurile de protectie prevazute de lege, anexand un document medical eliberat de medicul de familie/medicul specialist, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data la care a nascut;

c) salariata care alapteaza, la reluarea activitatii dupa efectuarea concediului de lauzie, va anunta angajatorul in scris cu privire la inceputul si sfarsitul prezumat al perioadei de alaptare, anexand documentele medicale eliberate de medicul de familie/medicul specialist in acest sens care va cuprinde si recomandarile cu privire la capacitatea de munca a acesteia;

Art.16 (1)Salariatele prevazute la art.15 lit. a, b, c, din prezentul regulament au urmatoarele obligatii:

a) salariata mama are obligatia sa efectueze, in cadrul concediului pentru sarcina si lauzie, concediul postnatal de 42 de zile, dupa nastere, sau dupa caz 63 de zile ale concediului de lauzie;

b) salariatele gravide si/sau mame, lauzele sau care alapteaza au obligatia de a se prezenta la medicul de familie/medicul specialist, pentru eliberarea unui document medical care sa le ateste starea, care va fi prezentat in copie angajatorului, in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data eliberarii ;

(2) In cazul in care salariatele nu isi indeplinesc obligatiile prevazute la art.15 si 16 si nu informeaza in scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligatiile sale prevazute la art.17 si 18 din prezentul regulament;

Art.17 Pentru toate activitatile susceptibile sa prezinte un risc specific de expunere la agenti, procedee si conditii de munca, a caror lista este prevazuta in anexa nr.1 din O.U.G 96/2003, cu modificarile si completarile ulterioare, angajatorul este obligat sa evalueze anual si sa intocmeasca rapoarte de evaluare, cu participarea medicului de medicina muncii, cu privire la natura, gradul si durata de expunere a angajatelor in unitate pentru a depista orice risc pentru sanatatea si securitatea angajatelor si orice efect posibil asupra sarcinii sau alaptarii si pentru a stabili masurile care trebuie luate;

Art.18 (1) Angajatorii sunt obligati ca, in termen de 5 zile lucratoare de la data intocmirii raportului, sa inmaneze o copie a acestuia reprezentantilor salariatilor ;

(2) Angajatorii vor informa in scris salariatele asupra rezultatelor evaluarii privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de munca, precum si asupra drepturilor care decurg din ordonanta de urgenta 96/2003 prin informarea privind protectia maternitatii la locul de munca (conform modelului din Normele Metodologice) in termen de cel mult 15 zile lucratoare de la data intocmirii raportului de evaluare;

Art.19 In termen de 10 zile lucratoare de la data la care angajatorul a fost anuntat in scris de catre o salariata ca se afla in una dintre situatiile prevazute la art.15 lit.a, b, c, din prezentul regulament, acesta are obligatia sa instiinteze medicul de medicina muncii, precum si Inspectoratul teritorial de munca pe a carei raza isi desfasoara activitatea.

Art.20 Angajatorului ii revin urmatoarele obligatii :

- a) sa previna expunerea salariateilor prevazute la art.15 lit.a, b, c, din prezentul regulament la riscuri ce le pot afecta sanatatea si securitatea, in situatia in care rezultatele evaluarii evidentiaza astfel de riscuri;
- b) sa nu constranga salariatele sa efectueze o munca daunatoare sanatatii sau starii lor de graviditate ori copilului nou nascut, dupa caz;
- c) sa pastreze confidentialitatea asupra starii de graviditate a salariatei si nu va anunta alti angajati decat cu acordul scris al acesteia si doar in interesul bunei desfasurari a procesului de munca, cand starea de graviditate nu este vizibila ;
- d) sa schimbe locul de munca al salariatelor prevazute la art.15 lit.a, b, c, din prezentul regulament care isi desfasoara activitatea numai in pozitia ortostatica sau in pozitia asezat, astfel incat sa li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze si amenajari pentru repaus in pozitie sezanda sau, respectiv, pentru miscare, la recomandarea medicului de medicina muncii ;
- e) sa acorde salariatelor gravide dispensa pentru consultatii prenatale, constand in ore libere (in limita a maximum 16 ore pe luna) platite salariatei, in cazul in care investigatiile medicale se pot efectua numai in timpul programului de lucru ;
- f) sa acorde salariatelor care alapteaza pauze de alaptare de cate o ora fiecare, in timpul programului de lucru/sa reduca durata timpului de munca cu 2 ore zilnic, fara diminuarea drepturilor salariale;

g) sa transfere la un alt loc de munca, cu mentinerea salariului de baza brut lunar, salariatele care desfasoara in mod curent munca cu caracter insalubru sau greu de suportat ;

Art.21 Pentru salariatele prevazute la art.15 lit.a, b, c, din prezentul regulament care desfasoara activitate care prezinta riscuri pentru sanatate sau securitate ori cu repercursiuni asupra sarcinii si alaptarii, angajatorul trebuie sa modifice in mod corespunzator conditiile si/sau orarul de munca ori, sa repartizeze la alt loc de munca, conform recomandarii medicului de medicina muncii sa a medicului de familie, cu mentinerea veniturilor salariale.

Art. 22 (1)In cazul in care angajatorul, din motive justificative in mod obiectiv, nu poate sa indeplineasca obligatia prevazuta la art.21, salariatele prevazute la art.15 lit.a, b, c, din prezentul regulament au dreptul la concediu de risc maternal, numai daca solicitarea este insotita de documentul medical, astfel:

- a) integral sau fractionat, pana in a 63-a zi anterioara datei estimate a nasterii copilului, respectiv datei intrarii in concediul de maternitate ;
- b) integral sau fractionat dupa expirarea concediului postnatal obligatoriu si daca este cazul, pana la data intrarii in concediu pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani sau in cazul copilului cu handicap, pana la 3 ani ;
- c) integral sau fractionat, inainte sau dupa nasterea copilului, pentru salariata care nu indeplineste conditiile pentru a beneficia de concediu de maternitate ;

(2)Concediul de risc maternal se poate acorda, in intregime sau fractionat, pe o perioada ce nu poate depasi 120 de zile calendaristice, de catre medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical in acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevazute de legislatia privind sistemul public de pensii si alte drepturi de asigurari sociale.

Art.23 Pe durata concediului de risc maternal salariata are dreptul la indemnizatie de risc maternal, care se suporta integral din bugetul unic de asigurari sociale de sanatate.

CAPITOLUL II

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII SI INLATURARII ORICAREI FORME DE INCALCARE A DEMNITATII

Art.24 PRINCIPII GENERALE

(1)Liberatea muncii este garantata prin Constitutie. Dreptul la munca nu poate fi ingradit;

(2)Orice persoana este libera in alegerea locului de munca si a profesiei, meseriei sau activitatii pe care urmeaza sa o presteze;

(3).Nimeni nu poate fi obligat sa munceasca sau sa nu munceasca intr-un anumit loc sau intr-o anumita profesie, oricare ar fi aceasta.

(4)Orice contract individual de munca care nu respecta punctele 1 – 2 este nul de drept.

Art.25 (1) Munca fortata este interzisa, prin aceasta intelegandu-se serviciul impus unei persoane sub amenintare ori pentru care nu si-a exprimat consimtamantul in mod liber.

(2) In cazul relatiilor de munca functioneaza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii si angajatorii.

Art.26 Notiunea de discriminare presupune orice deosebire, excludere, restrictie sau preferinta pe baza de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex sau orientare sexuala, apartenenta la o categorie defavorizata sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrangerea sau inlaturarea folosintei sau exercitarii in conditii de egalitate a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege in domeniul politic, economic, social si cultural sau in orice alte domenii ale vietii publice.

Art.27 Orice salariat care presteaza o munca beneficiaza de conditii de munca adecvate activitatii desfasurate, de protectie sociala, de securitate si sanatate in munca, precum si de respectarea demnitatii si a constiintei sale fara nici o discriminare;

Art.28 Concedierea salariatilor nu poate fi dispusa:

1.pe durata incapacitatii temporare de munca, stabilita prin certificat medical conform legii;

2.pe durata suspendarii activitatii ca urmare a instituirii carantinei;

3.pe durata in care femeia salariata este gravida, in masura in care angajatorul a luat la cunostinta de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

4.pe durata concediului de maternitate;

5.pe durata concediului pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani sau in cazul copilului cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani;

6.pe durata concediului pentru ingrijirea copilului bolnav in varsta de pana la 7 ani sau in cazul copilului cu handicap, pentru afectiuni intercurente, pana la implinirea varstei de 18 ani;

7.pe durata exercitarii unei functii eligibile intr-un organism sindical, cu exceptia situatiei in care concedierea este dispusa pentru o abatere disciplinara grava sau pentru abateri disciplinare repetate, savarsite de catre acel salariat;

8.pe durata efectuarii concediului de odihna.

Art. 29 (1) Fapta de discriminare se concretizeaza intr-un comportament activ sau pasiv, care are drept consecinta o favorizare sau defavorizare nejustificata ori supunerea la un tratament injust sau degradant a unei persoane, fata de alte persoane sau grupuri de persoane.

Fapte de discriminare in cadrul relatiilor de munca pot interveni in urmatoarele situatii:

a) In ceea ce priveste incheierea contractului individual de munca;

b) In ceea ce priveste derularea raportului de munca, respectiv cu privire la continutul, suspendarea si modificarea raportului de munca;

c) In ceea ce priveste incetarea raportului de munca.

Forme de discriminare.

(2) Constituie discriminare si este interzisa modificarea unilaterala de catre angajator a relatiilor sau conditiilor de munca, inclusiv concedierea persoanei salariate care a inaintat o sesizare, ori o reclamatie la nivelul societatii sau care a depus o plangere, in conditiile legii, la instantele judecatoresti competente, in vederea aplicarii prevederilor legii si dupa ce sentinta a ramas definitiva, cu exceptia unor motive intemeiate si fara legatura cu cauza.

a) Hartuirea sexuala

Notiunea de hartuire sexuala este definita ca o forma de comportament despre care cel ce se face vinovat stie ca afecteaza demnitatea persoanelor.

Hartuirea sexuala exista numai in masura in care un astfel de comportament este refuzat si determina, ca o consecinta, o decizie ce afecteaza acea persoana.

Constituie discriminare dupa criteriul de sex orice comportament definit drept hartuire sexuala, avand ca scop:

1. de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;

2. de a influenta negativ situatia persoanei angajate, in ceea ce priveste promovarea profesionala, remuneratia sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea si perfectionarea profesionala, in cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala;

b) Egalitatea de sanse

1. Egalitatea de sanse presupune luarea in considerare a capacitatilor, nevoilor si aspiratiilor diferite ale tuturor persoanelor de sex masculin si respectiv feminin, si tratamentul egal al acestora, care presteaza o activitate ce are la baza raportul de munca, indiferent de tipul de contract in baza caruia presteaza munca.

2. Egalitatea de sanse intre femei si barbati se realizeaza prin eliminarea oricarei forme de discriminare directa sau indirecta pe criterii de sex.

3. Se interzice discriminarea prin utilizarea unor practici care dezavantajeaza persoanele de un anumit sex, in legatura cu relatiile de munca, referitoare la:

a) anuntarea, organizarea concursurilor sau examenelor si selectia candidatilor pentru ocuparea posturilor vacante (in masura in care postul respectiv impune in mod obiectiv ca persoana sa fie de un anumit sex, fie datorita specificului postului, fie datorita conditiilor de munca, respingerea persoanei la concurs nu prezinta o forma de discriminare).

b) incheierea, suspendarea, modificarea si/sau incetarea raportului juridic de munca;

c) stabilirea sau modificarea atributiilor din fisa postului;

d) stabilirea remuneratiei, la o munca egala se acorda o remuneratie egala;

e) beneficii, altele decat cele de natura salariala si masuri de protectie si asigurari sociale;

f) informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;

g) accesul la educatie, la sanatate, la cultura si la informare;

- h) accesul la toate nivelurile de asistentă socială medicală și la programele de prevenire a îmbolnăvirilor profesionale;
- i) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- j) participarea la actul de conducere și la decizie;
- k) promovarea profesională la orice nivel ierarhic;
- l) aplicarea măsurilor disciplinare;
- m) dreptul la aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- n) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL III

DREPTURILE SI OBLIGATIILE ANGAJATORULUI SI ALE SALARIATILOR

Art. 30 Angajatorului îi revin în principal, următoarele obligații:

1. Să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
2. Să asigure egalitatea de șanse și tratament între salariați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel;
3. Să prevadă în regulamentele proprii aplicabile în societate, sancțiuni disciplinare în condițiile prevăzute de lege, pentru salariații care încalcă demnitatea personală a altor salariați;
4. Să reintegreze în societate sau la locul de muncă salariatul în baza sentinței judecătorești rămase definitive și să plătească remunerația datorată modificării unilaterale a relațiilor sau a condițiilor de muncă, precum și toate sarcinile de plată către bugetul de stat și către bugetul asigurărilor sociale de stat, ce le revin atât angajatorului cât și salariatului;
5. Să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
6. Să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
7. Să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariat, în condițiile legii;
8. Să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
9. Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.
10. Să pună la dispoziția salariaților, potrivit specificului muncii, a dotărilor tehnice și condițiilor avute în vedere la stabilirea normelor de muncă, sculele, utilajele, materialele, precum și să ia măsuri pentru asigurarea stării lor corespunzătoare în vederea utilizării depline a capacităților de producție și a folosirii complete și eficiente a timpului de muncă.
11. Să asigure respectarea riguroasă a normativelor tehnice privind exploatarea, instalațiilor, mașinilor, precum și verificarea și mentinerea aparatului în stare de funcționare.
12. Să asigure realizarea la timp și în bune condiții a lucrărilor prevăzute în programul de revizii și reparații și predarea lucrărilor executate la instalațiile și utilajele pe baza de proces-verbal încheiat între beneficiar și executantul lucrărilor.

13.Sa organizeze aprovizionarea la timp si in bune conditii a tuturor locurilor de munca cu materiale si combustibili, cu respectarea consumurilor normate.

14.Sa asigure respectarea normativelor referitoare la dotarea locurilor de munca cu echipamente de prevenire si stingerea incendiilor, de paza si sa oblige conducatorii locurilor de munca sa controleze daca personalul cunoaste modul de folosire al acestora, instruindu-i periodic.

15.Sa asigure organizarea activitatii prin stabilirea unei structuri organizatorice rationale, repartizarea tuturor salariatilor pe locuri de munca, cu precizarea atributiilor si raspunderilor in raport cu functia, specialitatea si capacitatea sa, precum si exercitarea controlului asupra modului de indeplinire a obligatiilor de serviciu de catre salariati.

16.In cazul in care normele de munca, normativele de personal, precum si oricare reglementare interna cu referire la raporturile de munca stabilite devin necorespunzatoare, se vor modifica corespunzator noilor conditii.

17.Sa stabileasca necesarul de personal raportand volumul activitatii la timpul normal de lucru si la normele de munca, pentru a evita incarcarea excesiva cu sarcini a salariatilor.

18.In toate cazurile in care munca este efectuata intr-un ritm impus, colectiv sau individual, in normele de munca se include si timpul de refacere a capacitatii de munca.

19.Acolo unde natura muncii o impune, pentru a permite utilizarea reala a timpilor de refacere a capacitatii de munca, se va cuprinde si un numar corespunzator de salariati pentru inlocuire.

20.Sa organizeze orientarea profesionala, selectionarea, incadrarea in munca si promovarea personalului potrivit cerintelor stabilite pentru fiecare loc de munca.

21.Sa organizeze forme de perfectionare a pregatirii profesionale a salariatilor societatii.

22.Sa acorde concediului fara plata pentru formare profesionala in conformitate cu prevederile art.156 alin.(2) – 158 din Legea 53/2003, republicata - Codul Muncii.

23.Sa organizeze actiuni de popularizare a legislatiei pentru toti salariatii societatii ;

24.Sa cunoasca si sa respecte dispozitiile legale in calitate de salariati si cetateni ai Romaniei.

25.Sa examineze si sa ia in considerare sugestiile si propunerile facute de salariati in vederea imbunatatirii activitatii, informandu-i asupra modului de rezolvare.

26.Sa se consulte cu sindicatul in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora.

Art.31Angajatorul are in principal, urmatoarele drepturi:

- 1.Sa stabileasca organizarea si functionarea societatii;
- 2.Sa stabileasca atributiile corespunzatoare pentru fiecare salariat, in conditiile legii;
- 3.Sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii si moralitatii;
- 4.Sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- 5.Sa constate savarsirea abaterilor disciplinare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si a prezentului regulament ;

6. sa stabileasca obiectivele de performanta individuala precum si criteriile de evaluare a realizarii acestora.

7.sa asigure indeplinirea ritmica si integrala a sarcinilor stabilite, sa reduca consumurile tehnologice, de materiale, combustibili si energie, sa sporeasca gradul de utilizare a materialelor refolosibile si sa asigure rentabilitatea intregii activitati a societatii.

8.sa ia masurile necesare pentru buna organizare, intarirea ordinii si disciplinei, sa asigure desfasurarea normala a programului in toate punctele de lucru.

9.sa stabileasca reguli proprii pentru aplicarea normelor de protectie a mediului, de prevenire si stingere a incendiilor, pentru dotarea locurilor de munca cu aparatura, materialele si mijloacele necesare asigurarii protectiei instalatiilor si utilajelor.

10.sa organizeze munca in schimburi si sa asigure controlul si asistenta tehnica in toate schimburile cu personal calificat, in masura sa intervina operativ pentru indrumarea procesului de productie/munca si prevenirea oricaror dereglari, intreruperi sau avarii.

11.sa desemneze personalul autorizat sa dispuna oprirea sau repunerea in functiune a instalatiilor, utilajelor si masinilor.

12.sa stabileasca necesarul de personal raportand volumul activitatii la timpul normal de lucru si la normele de munca, pentru a evita incarcarea excesiva cu sarcini a salariatilor.

13.sa stabileasca locuri de munca unde accesul sau circulatia sunt interzise sau permise, numai in anumite conditii, precum si locurile de munca unde sunt interzise fumatul ori introducerea de tigari, chibrituri, brichete, materiale ori substante, care pot produce incendii sau explozii.

Art. 32 OBLIGATIILE SI RASPUNDERILE SALARIATILOR SOCIETATII

1.Salariatii societatii in masura in care incheie un contract individual de munca precum si celelalte persoane participante la procesul de munca au obligatia sa respecte cu strictete ordinea si disciplina impuse la locul de munca precum si indatorirea sa urmareasca si sa aplice cu fermitate normele si instructiunile referitoare la desfasurarea procesului de productie/munca, sa-si indeplineasca cu simt de raspundere sarcinile si atributiile de serviciu, sa manifeste intransigenta fata de orice abatere de la regulile stabilite.

2.Sa-si insuseasca si sa respecte normele de securitate si sanatate in munca, de protectie a mediului si de P.S.I si masurile de aplicare a acestora, sa aplice cu fermitate normele si instructiunile referitoare la desfasurarea procesului de productie/munca, sa fie intransigent fata de orice abatere constatata si sa nu impiedice prin activitatea sau inactivitatea lor actiunile sau activitatea altor salariatii.

3.Sa desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca.

4.Sa cunoasca si sa respecte dispozitiile legale si prevederile contractului colectiv de munca, regulamentului intern, si a celui de organizare si functionare aplicabil in cadrul societatii precum si celelalte dispozitii cu caracter normativ referitoare la munca pe care o indeplinesc si sa se conformeze lor, nepunandu-se apara de raspundere pe motiv ca nu le cunosc in caz, ca se produc daune ca urmare a nerespectarii acestora.

5.Sa respecte programul de lucru si sa execute intocmai si la timp obligatiile de serviciu sau dispozitiile primite fara a se ocupa de lucrari straine serviciului sau de a-i sustrage de la lucru pe ceilalti colegi.

6.Sa foloseasca integral si cu maxima eficienta timpul de munca pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu ce-i revin potrivit postului ocupat.

7.Sa se prezinte la sevizu pentru inceperea lucrului in deplina capacitate fizica si psihica de lucru pentru a putea duce la indeplinire in bune conditii sarcinile ce-i revin.

7.1 Sa nu consume bauturi alcoolice sau alte substante menite sa afecteze capacitatea de munca, inainte de inceperea programului de munca si nici in timpul programului de munca ;

8.Sa previna orice fapta care ar putea pune in pericol securitatea persoanelor si integritatea utilajelor si masinilor precum si a altor bunuri, sa inlature operativ situatiile care ar putea constitui o sursa de pericol.

9.Sa se deplaseze in sectoarele de activitatea ale societati pentru a participa la prevenirea accidentelor tehnice sau umane si pentru inlaturarea avariilor la instalatii si masini, cauzate de calamitati naturale sau de alte fenomene.

10.Sa respecte normele de munca, procesul tehnologic, instructiunile de lucru, prescriptiile de calitate aplicabile in cadrul societatii.

11.Sa foloseasca masinile, utilajele si instalatiile incredintate la parametri de functionare prevazuti in documentatia tehnica si in conditii de buna siguranta.

12.Sa utilizeze eficient materialele si combustibilul.

13.Sa participe la instructaje, consfatuiri si conferinte, privind securitate si sanatatea in munca, protectia mediului, PSI.

14.Sa se supuna examenelor profesionale medicale si psihologice in conditiile prevederilor legale.

15.Sa pastreze, sa dezvolte, sa apere si sa gospodareasca patrimoniul societatii si sa ia cele mai eficiente masuri pentru prevenirea pagubelor din avutul acesteia.

16.Sa-si imbunatateasca continuu calificarea si performantele profesionale, nivelul de cunostinte tehnice, economice, de specialitate si de cultura generala, sa frecventeze si sa absolve cursurile de perfectionare organizate sau recomandate de societate.

Cererea de concediu fara plata pentru formarea profesionala, trebuie inaintata angajatorului cu cel putin 30 de zile inainte de efectuarea acestuia, si trebuie sa precizeze data de incepere a stagiului de formare profesionala, domeniul si durata acestuia, precum si denumirea institutiei de formare profesionala.

17.Sa studieze si sa aplice metode noi de lucru in vederea imbunatatirii calitatii muncii si realizarii sarcinilor de serviciu.

18.Sa foloseasca permanent in timpul serviciului si sa pastreze in conformitate cu regulile stabilite echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat.

19.Sa poarte ecusonul.

20.Sa instiinteze din proprie initiativa pe cei in drept asupra situatiei personale care poate avea importanta pentru societate;

21.Sa respecte regulile de circulatie pe drumurile publice, prevazute de legislatia in vigoare ;

22.Sa cunoasca caracteristicile constructive si functionale ale instalatiilor, utilajelor si masinilor la care lucreaza si sa aplice normele de functionare si intretinere

ale acestora precum si cele securitate si sanatate in munca si de prevenire si de stingere a incendiilor.

23.Sa asigure potrivit prescriptiilor tehnice supravegherea permanenta a instalatiilor, utilajelor si masinilor si a celorlalte mijloace incredintate.

24.Sa ia masuri urgente de lichidare a avariilor si accidentelor atunci cand se produc. Sa stea la dispozitia societatii sau sa se prezinte in cel mai scurt timp la serviciu in caz de avarii, revizii, reparatii sau alte necesitati urgente urmand sa lucreze pana la punerea in functiune a acestora;

25.Sa respecte cu strictete dispozitiile privitoare la predarea – primirea organizata a schimbului de lucru;

26.Sa asigure cu respectarea stricta a prescriptiilor tehnice, instalatia, utilajul sau masina la care lucreaza in cazul in care potrivit programului de lucru acestea nu se predau altui schimb.

27.Sa respecte dispozitiile legale privind pastrarea secretului si sau a confidentialitatilor asupra datelor de productie, de aprovizionare, de clientela si de personal.

28.Sa pastreze dupa orele de program, informatiile clasificate la compartimentul special.

29.Sa aiba o comportare decenta in cadrul relatiilor de serviciu cu superiorii, cu cei aflati in subordine si egalii lor, dupa caz si sa promoveze raporturi de intrajutorare cu toti membrii colectivului de lucru, sa combata orice fel de manifestari necorespunzatoare;

30.Sa pastreze confidentialitatea salariului.

31.Sa aduca la cunostinta conducatorului compartimentului de munca, verbal, direct, telefonic sau in scris dupa caz:

a) orice defectiune tehnica, anomalie, sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala.

b) accidentele de munca suferite de propria persoana (daca are posibilitatea sa o faca) si de alte persoane participante la procesul de munca;

c) neregulile, abaterile, greutatile, lipsurile in aprovizionarea locului de munca, in intretinerea masinilor, utilajelor, instalatiilor, etc;

d) incalcari ale prezentului regulament, a normelor de sanatate si securitate in munca, a mediului, P.S.I etc;

e) daca observa scapari de gaze, scurgeri de apa, etc;

f) masurile luate pe linie de sanatate si securitate in munca, P.S.I in situatii de avarii, defectiuni etc;(acestea se vor comunica persoanei ce efectueaza serviciul de permanenta la sediul societatii);

g) pierderea, distrugerea legitimatiei de serviciu;

h) in termen de 24 de ore de la producerea riscului (imbolnavire, etc) sa transmita telefonic sau prin orice mijloace - motivul absentei ;

i) sa transmita in cel mai scurt timp de la emitere certificatul medical la sediul societatii spre a fi luat in evidenta;

32.Sa ia masurile ce se impun pentru evitarea accidentelor, incendiilor etc;

33.Sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il infomezze imediat pe conducatorul locului de munca;

Art.33 OBLIGATIILE, RASPUNDERILE SI DREPTURILE PERSONALULUI SALARIAT IN FUNCTII DE CONDUCERE

1)Sa dea, in limita competentelor sale, dispozitii clare si precise, sa asigure conditiile necesare pentru executarea lor si sa controleze sistematic modul cum sunt aduse la indeplinire si sa sesizeze imediat, sau cel mult 24 de ore de la producere, angajatorul, de toate abaterile constatate in vederea luarii masurilor disciplinare ce se impun.

2)Sa acorde atentie sporita starii tehnice a autovehiculelor si sa nu permita, respectiv sa accepte, plecarea in cursa a mijloacelor de transport care au defectiuni tehnice (cei cu sarcini specifice);

3)Sa nu permita introducerea bauturilor alcoolice in incinta locurilor de munca;

4)Sa nu accepte la lucru salariatii care nu sunt apti sa indeplineasca sarcinile de serviciu (se afla sub influenta bauturilor alcoolice, in stare de oboseala sau bolnav, si sa ia masuri pentru inlocuirea acestora);

5)Sefii de serviciu/birou/piata vor urmari efectuarea controlului medical periodic prevazut in normele specifice pe functii si pe meseri, de catre personalul din subordine;

6)Sa informeze conducerea despre cazurile in care unii salariati dau dovada de scaderea interesului pentru munca si obtin in mod repetat rezultate nesatisfacatoare, daunatoare societatii;

7)Sa permita accesul si sa acorde sprijinul necesar organelor de control abilitate ale statului, atunci cand sunt in misiune si sa solicite prezentarea documentelor de identificare. Despre controlul efectuat si constatările facute vor fi anuntati imediat sefii ierarhici;

8)Sa asigure si sa raspunda de luarea tuturor masurilor pentru ca instalatiile, utilajele si masinile din dotare sa fie exploatate in conditii de deplina siguranta, scop in care :

a) organizeaza procesul de productie/munca si repartizeaza sarcinile de munca personalului din subordine;

b) asigura la fiecare loc de munca instructiunile tehnice specifice privind exploatarea in conditii normale a instalatiilor, utilajelor si masinilor si stabilesc masuri ce trebuiesc luate in caz de dereglari, intreruperi sau avarii;

c) asigura stabilirea si aducerea la cunostinta fiecarui salariat din subordine atributiile si raspunderile ce le revin la locul de munca, verifica daca au fost insusite si daca sunt duse la indeplinire;

d) repartizeaza personalul tehnic pe schimburi de lucru pentru a asigura asistenta tehnica necesara aplicarii corecte a tehnologiilor de lucru;

e) intocmeste graficele de lucru si foile colective de prezenta, in concordanta cu acestea, verifica faptic si scriptic prezenta la serviciu a personalului din subordine ;

f) controleaza si raspund de utilizarea echipamentului de protectie specific la locul de munca cu pericol de incendii si explozie, de catre personalul acestor locuri, de la inceperea pana la terminarea programului de lucru;

g) controleaza starea tehnica a instalatiilor, utilajelor si masinilor, asigura executarea reviziilor tehnice obligatorii si reparatiilor planificate potrivit documentatiilor tehnice, raspund de pregatirea acestora in vederea executarilor si controleaza daca s-au luat masurile de securitate pentru executarea lucrarilor;

h) participa obligatoriu in caz de avarii sau alte accidente tehnice, la lichidarea urmarilor acestora, la cercetarea cauzelor si stabilirea masurilor pentru repunerea in

funcțiune a instalațiilor și la conducerea operațiunilor pentru intrarea în regim normal de funcționare;

i) organizează fiecare loc de muncă și pregătește condițiile de lucru, supraveghează și îndrumă personalul din subordine în vederea însușirii cunoștințelor și deprinderilor necesare executării operațiunilor pe întreg timpul desfășurării lucrărilor;

j) verifică dacă subordonații au cunoștințele și deprinderile necesare desfășurării activității, dacă respectă reglementările privind ordinea și disciplina de muncă, prescripțiile de exploatare și întreținere a instalațiilor, utilajelor și mașinilor;

k) instruieste periodic subordonații și supraveghează aplicarea strictă de către aceștia a prescripțiilor privind protecția și securitatea muncii, protecția mediului, a regulilor de igienă a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor;

l) asigură dispozitivele de securitate a muncii și utilizarea echipamentelor de protecție prevăzute de normele specifice fiecărui loc de muncă, urmărește realizarea lucrărilor de protecție și de prevenire a incendiilor, dotarea locurilor de muncă cu prescripțiile tehnice de exploatare.

m) efectuează la timp operațiile de întreținere; participă la reviziile tehnice și la reparațiile programate (cei cu atribuții specifice);

Art.34 DREPTURILE SALARIATILOR

1. Să formuleze sesizări, reclamații ori plângeri în cazul în care se consideră discriminați după criteriul de sex către angajator sau împotriva lui dacă acesta este direct implicat și să solicite sprijinul reprezentanților salariaților din societate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

2. Să solicite despăgubiri materiale și sau morale și sau înlăturarea consecințelor faptelor discriminatorii de la persoana care le-a săvârșit atunci când se consideră discriminați după criteriul de sex și au introdus plângere.

3. Salariații care justifică o lezare a drepturilor lor în domeniul muncii în baza prevederilor legii în cazul în care sesizarea, reclamația lor nu a fost rezolvată la nivelul societății prin mediere au dreptul să introducă plângere către instanța judecătorească competentă la secțiile sau completele specializate pentru conflicte de muncă și litigii de muncă ori de asigurări sociale în a căror rază teritorială de competență își desfășoară activitatea angajatorul sau faptuitorul, ori după caz la instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii faptei.

4. Să beneficieze de protecție în caz de concediere, să negocieze colectiv sau individual drepturile și obligațiile sale, să participe la acțiuni colective autorizate și legale;

5. Să sesizeze angajatorul cu privire la încălcarea dispozițiilor prezentului regulament, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său sau să sesizeze instanța judecătorească competentă (Tribunalul în a cărui rază teritorială domiciliaza reclamantul), în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării sale, dacă este nemulțumit de aceasta;

CAPITOLUL IV

PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU A RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

Art.35 Salariatii si angajatorul societatii vor constitui deoportiva factori de intarire a ordinii si disciplinei la locul de munca, avand dreptul la informarea sau notificarea reciproca in legatura cu problemele ce pot aparea in desfasurarea activitatii in cadrul societatii;

Art.36(1) Salariatii au dreptul de a adresa angajatorului, in scris, petitii individuale, dar numai in legatura cu problemele proprii aparute la locul de munca si in activitatea desfasurata.

(2) Prin petitii se inteleg cererile sau reclamatii individuale pe care un salariat le adreseaza angajatorului, in conditiile legii si ale prezentului regulament.

(3) Petitiilor anonime nu li se vor da curs, acestea fiind clasate.

Art.37 (1)Cererile sau reclamatii individuale vor fi adresate reprezentantului legal al societatii si vor primi numar de inregistrare prin grija inspectorului din cadrul Secretariatului.

(2)Angajatorul are obligatia sa comunice raspunsul in scris salariatului in termen de 30 de zile de la data primirii cererii sau reclamatiei, indiferent daca solutia este favorabila sau nefavorabila.

(3)In situatia in care aspectele sesizate prin petitia salariatului necesita o cercetare mai amanuntita, angajatorul poate prelungii termenul cu cel mult 15 zile.

(4)Salariatii nu pot formula doua petitii privind aceeasi problema.

(5)In situatia in care un salariat adreseaza in aceeasi perioada de timp mai multe petitii, cu acelasi obiect, acestea se vor conexe, salariatul urmand sa primeasca un singur raspuns.

(6)Daca dupa trimiterea raspunsului se primeste o noua petitie cu acelasi continut sau care priveste aceeasi problema, aceasta se claseaza la numarul initial, facandu-se mentiune ca s-a raspuns.

CAPITOLUL V

REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA IN SOCIETATE

In scopul bunei desfasurari a activitatilor societatii, salariatii au obligatii si indatoriri generale la nivel de angajator, in raport cu activitatea desfasurata si speciale la nivelul locului de munca.

Art. 38 DISCIPLINA MUNCII IN SOCIETATE

I. INDATORIRI ALE SALARIATILOR CU CARACTER GENERAL

Sprijinirea desfasurarii activitatii prin mijloace proprii specifice drepturilor si obligatiilor de salariat, pentru rentabilizarea si mentinerea in conditii de viabilitate a societatii.

(1) Respectarea obligatiilor stabilite in mod general:

1. de lege;

2. prin regulamentul intern;
3. prin contractul colectiv sau individual de munca;
4. prin fisa postului ;
5. prin deciziile date de angajator prin conducatorul sau legal.

(2) Respectarea stricta a programului de lucru si folosirea integrala cu maximul de eficienta a acestuia si respectiv :

1. sa nu absenteze nemotivat ;
2. sa se prezinte la lucru in deplina capacitate de munca pentru a putea executa in conditii de eficienta si securitate sarcinile ce ii revin si fara a expune la pericol sau la accidente persoana proprie sau ceilalti salariatii;
3. sa realizeze norma de munca sau dupa caz, sa indeplineasca atributiile ce-i revin conform fisei postului;
4. sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea sefului locului de munca ;
5. sa nu doarma in timpul programului;
6. sa nu consume bauturi alcoolice sau alte substante menite sa afecteze capacitatea de munca, inainte de inceperea programului de munca si nici in timpul programului de munca ;
- 6.1 In situatia in care se constata consumul de bauturi alcoolice, la controlul cu aparatul alcooltest, angajatorul poate dispune ca sanctiune inclusiv desfacerea contractului individual de munca al salariatului.
7. sa nu desfasoare alte activitati straine locului de munca pe care-l ocupa;
8. sa nu manifeste neglijenta sau intarzieri nejustificate in rezolvarea lucrarilor.
9. sa nu introduca, posede, distribuie, comercializeze bauturi alcoolice, stupefiane, medicamente al caror efect poate produce dereglari comportamentale etc;
10. sa nu fumeze sau sa introduca materiale ce pot provoca incendii sau explozii in locurile interzise;
11. sa nu distruga bunurile societatii, sa nu descompleteze echipamentele, masinile si sa nu distruga cu intentie bunuri din societate;
12. sa nu falsifice documentele folosite in procesul muncii si sa nu semneze condica de prezenta la alte persoane decat persoana proprie, chiar daca acestea se afla la fata locului;
13. sa actioneze in mod consecvent pe linia imbunatatirii continue a calitatii muncii;
14. sa poarte asupra sa legitimatia de serviciu, vizata la zi si sa o prezinte ori de cate ori este solicitata de organelle de control;
15. la incetarea contractului individual de munca sa restituie bunurile incredintate pe inventar si echipamentul individual de protectie;
16. sa nu sustraga bunuri aflate in patrimoniul societatii, in acest caz sanctiunea disciplinara putand merge pana la desfacerea disciplinara a contractului individual de munca ;

(3) Luarea tuturor masurilor pentru a nu se crea pagube de nici o natura societatii, de a nu se instraina bunurile care fac parte din patrimoniul societatii.

(4) Initierea de actiuni de incetare a lucrului in societate este interzisa:

1. in lipsa indeplinirii procedurilor prealabile de mediere si arbitraj a conflictului de interese, in cazul incetarilor colective si voluntare ale lucrului;
2. in lipsa incunostiintarii in scris, a angajatorului cu cel putin 15 zile anterior datei de incetare individuala a lucrului;

(5) Cultivarea respectului fata de oricare salariat al societatii;

1. prin necomiterea actelor de violenta sau imorale la locul de munca sau la adresa colegilor sau a clientilor;
2. neimplicarea in altercatii cu alte persoane;
3. luarea unei atitudini corespunzatoare fata de cei care incalca ordinea, disciplina si impiedica desfasurarea normala a muncii prin sesizarea imediata a conducatorului societatii;
4. netolerarea sau promovarea actiunilor de hartuire sexuala;
5. asigurarea curateniei si ordinii generale la locul de munca.

(6) Aducerea la cunostinta sefului ierarhic despre toate modificarile ce intervin in legatura cu persoana sa ;

1. orice caz de suspendare a contractului individual de munca conform art.51(1) din Codul Muncii (concediu crestere copil in varsta de pana la 2 ani sau in cazul copilului cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani);
2. concediu pentru ingrijire copil bolnav in varsta de pana la 7 ani sau in cazul copilului cu handicap, pentru afectiuni intercurente pana la implinirea varstei de 18 ani;
3. concediu paternal,
4. concediu pentru formare profesionala;
5. exercitarea unor functii electice in cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toata durata mandatului;
6. participarea la greva ;

(7) Salariatul aduce la cunostinta Compartimentului Resurse Umane orice modificare ce intervine in legatura cu :

1. pregatirea profesionala,
2. starea civila, schimbarea actelor de identitate, schimbarea domiciliului, numarul de copii etc.

Prezentarea actelor doveditoare privind modificarile mai sus enumerate se va face in termen de 3 zile de la data intervenirii modificarii.

(8) Pretinderea sau primirea de la colegii de munca subalterni, superiori sau persoane straine de avantaje materiale pentru exercitarea atributiilor de serviciu sau favorizarea rezolvarii unor servicii este interzisa.

(9) Respectarea indatoririlor privind securitatea si sanatatea in munca:

1. sa-si insuseasca temeinic si sa respecte regulile, normele generale si specifice de securitate si sanatate in munca, S.U., normele de protectia mediului si normele P.S.I.;
2. sa foloseasca echipamentul de protectie, in conformitate cu regulile stabilite pentru acestea si in scopul pentru care au fost acordate;
3. sa nu foloseasca scule sau echipamente de protectie necorespunzatoare;
4. sa aduca la cunostinta sefilor ierarhici sau persoanelor autorizate orice nereguli sau abateri de la legislatia sau normele de securitate si sanatate in munca- S.U, protectia mediului si P.S.I. si sa semnalize urgent orice pericol de accidentare sau incendii;
5. sa ia parte la toate instructajele de : securitate si sanatate in munca-S.U, protectia mediului, P.S.I, la instruirile pe linie profesionala si sa se supuna controlului medical, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

II. INDATORIRI ALE SALARIATILOR CU CARACTER SPECIFIC LOCULUI DE MUNCA

1. sa nu paraseasca locul de munca si sa nu iasa din incinta societatii fara aprobarea sefului locului de munca;sa respecte cu strictete dispozitiile referitoare la predarea primirea schimbului;
2. sa intervina responsabil in cazul unor avarii sau accidente tehnice sau umane, iar in situatia de calamitati naturale, sa se deplaseze din proprie initiativa la sediul societatii pentru a contribui la salvarea si refacerea patrimoniului;
3. sa foloseasca materialele din dotarea tehnica a societatii numai pentru activitatile specifice locului de munca;
4. sa realizeze integral norma de munca sau volumul de lucrari programat cu incadrarea in normele de consum de materiale si combustibil,
5. sa foloseasca masinile, utilajele si instalatiile incredintate la parametrii de functionare optimi si conform normelor tehnice de exploatare si intretinere;
6. sa nu lase fara supraveghere utilajele si instalatiile in functiune si sa pastreze in functiune masinile in perioada de suprapunere a schimburilor;
7. sa nu deterioreze, degradeze sau sa descompleteze din neglijenta sau in mod vadit uneltele, instalatiile sau alte dotari ;
8. sa aduca la cunostinta sefului locului de munca orice nereguli, defectiuni sau anomalii constatate la instalatii, dotari ;
9. la solicitarea conducerii societatii salariatul sa se prezinte pentru rezolvarea unor situatii deosebite, peste programul normal de lucru sau in zilele de repaus saptamanal si sarbatori legale, acesta se va prezenta numai dupa informarea prealabila cu privire la consimtamantul /acordul scris ;

CAPITOLUL VI ABATERI DISCIPLINARE

Actiunea sau inactiunea savarsita cu vinovatie de catre salariatii (indiferent de functia sau postul pe care il detin) prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

Art.39 (1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul in cazul in care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt :

- a. Avertisment scris;
- b. Retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea,pe o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- c. Reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10 %;
- d. Reducerea salariului de baza si/sau,dupa caz ,si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10 %;
- e. Desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

(2)Sanctiunea disciplinara se radiaza de drept in termen de 12 luni de la aplicare, daca salariatului nu i se aplica o noua sanctiune disciplinara in acest termen.

(3)Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune.

CAPITOLUL VII

PROCEDURA PENTRU CERCETAREA PREALABILA

Punerea in practica a prerogativelor de care dispune angajatorul prin intermediul reglementarilor din Codul Muncii, referitor la cercetarea disciplinara prealabila, obligatorie in cazurile prevazute de art.248 alin.(1) lit.b – e Codul Muncii.

Art.40 SANCTIUNILE DISCIPLINARE se aplica in functie de :

- 1.Imprejurarile in care a fost savarsita fapta;
- 2.Gradul de vinovatie al salariatului;
- 3.Consecintele abaterii disciplinare;
- 4.Comportarea generala in serviciu a salariatului;
- 5.Eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta ;

Art.41 CERCETAREA PREALABILA

Procedura are la baza “Referatul” transmis de conducatorii locurilor de munca ale societatii, adresat directorului general sau “ Constatarea” facuta direct de conducerea societatii si care trebuie sa contina urmatoarele informatii :

- a) numele si prenumele celui in cauza, functia si locul de munca;
- b) abaterea disciplinara si conditiile in care a fost savarsita;

Art.42 Cercetarea prealabila se efectueaza la primirea “ Referatului” sau dupa caz a efectuarii “Constatarii” si se va face cu respectarea urmatoarelor etape :

1.Convocarea in scris a salariatului de catre comisie/persoana imputernicita de angajator sa realizeze cercetarea cu precizarea obiectului, datei, orei si locului intrevederii.

2.Convocarea va fi transmisa prin orice mijloc de confirmare de primire;

3.Neprezentarea salariatului la data si locul stabilit, da dreptul angajatorului, la propunerea comisiei de disciplina, sa dispuna sanctionarea salariatului fara realizarea cercetarii disciplinare prealabile. Se excepteaza de la aceasta situatie imposibilitatea prezentarii din motive obiective dovedite.

a) Pentru data stabilita, salariatul va prezenta in scris toate probele si motivatiile sale fata de abaterea disciplinara invocata, probele sau motivele ulterioare acestei date neputand fi luate in considerare;

b) In cursul cercetarii disciplinare, salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa;

c) Ascultarea persoanei invinuite va avea loc prin luarea unei declaratii scrise sau prezentata de acesta in scris;

d) Cu ocazia cercetarii disciplinare, angajatorul va proceda la incheierea unui proces verbal care va consemna pe scurt probele si motivatiile aduse;

e) Aplicarea sanctiunii disciplinare se va face prin decizie in forma scrisa, emisa de directorul general al societatii in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei ;

f) Decizia de sanctionare se comunica salariatului in termen de 5 zile calendaristice de la data emiterii si produce efecte de la data comunicarii ;

g) Decizia se preda personal salariatului, cu semnatura de primire ori in caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandata, la domiciliul sau resedinta comunicata de acesta ;

h) Decizia de sanctionare poate fi contestata de salariat la instanțele judecătorești (la tribunalul în a cărei rază teritorială domiciliaza reclamantul) în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării ;

4. Pentru necorespundere profesională și incapacitate fizică și/sau psihică, emiterea deciziei de concediere este condiționată de următoarele obligații ale angajatorului și salariatului după caz :

a) Angajatorul are obligația de a oferi salariatului eventualele locuri de muncă vacante;

b) De a solicita, în caz de refuz al acestuia sprijinul Agenției Locale de Ocupare a Forței de Muncă, pentru eventualitatea redistribuirii.

CAPITOLUL VIII MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Art.43(1) Contractul de muncă se încheie după o verificare prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea.

(2) Angajatorul poate cere informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii angajatori, dar numai cu privire la activitățile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încuviințarea prealabilă a celui în cauză.

(3) Verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale se va face într-una sau mai multe modalități, în scris, în raport cu postul care urmează a fi ocupat :

- a) Interviu ;
- b) Concurs/examen de testare a cunoștințelor profesionale ;
- c) Perioada de probă;

Art.44 În contractul individual de muncă, angajatorul poate avea inițiativa inserării unor clauze specifice, cum ar fi:

- a) clauza de neconcurență;
- b) clauza de mobilitate;
- c) clauza de confidențialitate;
- d) clauza cu privire la formarea profesională;

Art.45 Angajatorul poate modifica temporar locul de muncă, precum și felul muncii în următoarele situații:

- a) cazuri de forță majoră apărute în activitatea desfășurată;
- b) cu titlu de sancțiune disciplinară;
- c) ca măsură de protecție a salariatului;

Art.46 Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă în condițiile și în conformitate cu prevederile legii.

Art.47 Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau actul de voință al uneia din părți, în condițiile și în conformitate cu prevederile legii.

Art.48 (1) Concedierea constituie actul unilateral de vointa al angajatorului privind incetarea contractului individual de munca, pentru motive care tin sau nu tin de persoana salariatului, in conditiile prevazute sau impuse de lege.

(2) Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului poate fi individuala sau colectiva si reprezinta incetarea contractului individual de munca ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fara legatura cu persoana acestuia.

(3) Concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului poate interveni in urmatoarele situatii:

- a) in cazul in care salariatul a savarsit o abatere grava sau abateri repetate de regulile de disciplina a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de munca, contractul colectiv de munca aplicabil sau regulamentul intern, ca sanctiune disciplinara;
- b) in cazul in care salariatul este arestat preventiv pentru o perioada mai mare de 30 de zile in conditiile Codului de procedura penala;
- c) in cazul in care, prin decizie a organelor competente de expertiza medicala, se constata inaptitudinea fizica si/sau psihica a salariatului, fapt ce nu permite acestuia sa isi indeplineasca atributiile corespunzatoare locului de munca ocupat ;
- d) in cazul in care salariatul nu corespunde profesional locului de munca in care este incadrat;

(4) In situatia in care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevazute la art.50 alin. (3) literele b)-d) angajatorul are obligatia de a emite decizia de concediere in termen de 30 de zile calendaristice de la data constatarii cauzei concedierii cu respectarea prevederilor legale;;

(5) In cazul in care concedierea intervine pentru motivul prevazut la art.50 alin.(3) lit.a, angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozitiilor art.247-252 din Codul Muncii;

OBLIGATII EXPRES REGLEMENTATE DE LEGE NOTIFICARI/ INFORMARI TERMENE

Art.49 (1) Anterior incheierii sau modificarii contractului individual de munca, angajatorul are obligatia de a informa persoana care solicita angajarea ori dupa caz, salariatul, cu privire la clauzele esentiale pe care intentioneaza sa le inscrie in contract sau sa le modifice.

(2) Orice modificarea a clauzelor esentiale inscrise in contractului individual de munca, in timpul executarii acestuia, impune incheierea unui act aditional la contract intr-un termen de 20 de zile lucratoare de la data aparitiei modificarii, cu exceptia situatiilor in care o asemenea modificare este prevazuta in mod expres de lege.

Art.50 (1) In situatia in care concedierea intervine pentru motive care tin de persoana salariatului:

1. ca urmare a inaptitudinii fizice sau psihice a salariatului constatata prin decizia organelor competente de expertiza medicala;

2. in caz de necorespondere profesionala a salariatului la locul de munca in care este incadrat ; angajatorul are obligatia anterior emiterii deciziei, de a-i propune salariatului alte locuri de munca vacante in societate, compatibile cu pregatirea profesionala sau, dupa caz, cu capacitatea de munca stabilita de medicul de medicina a muncii.

(2) In situatia in care angajatorul nu dispune de locuri de munca vacante, acesta are obligatia de a solicita sprijinul Agentiei Teritoriale de Ocupare a Fortei de Munca, in

conformitate cu legea, urmand sa-i comunice salariatului solutiile propuse de care acestea.

(3)Salariatul are la dispozitie un termen de 3 zile lucratoare de la comunicarea angajatorului, in care sa-si dea consimtamantul,in scris cu privire la noul loc de munca oferit.

Art.51 Obligatii ale angajatorului si salariatilor, enumerate in art.52 din prezentul regulament, se aplica si ca urmare a admitterii cererii de reintegrare in functia ocupata de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neintemeiate, de la data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti de reintegrare.

Art.52 (1)In situatia in care angajatorul intentioneaza sa efectueze concedieri colective, acesta are obligatia de a initia, in timp util (cu cel putin 30 de zile calendaristice anterioare emiterii deciziilor de concediere) si in scopul ajungerii la o intelegere, in conditiile prevazute de lege, consultari cu reprezentantii salariatilor cu privire cel putin la :

a) metodele si mijloacele de evidare a concedierilor colective sau de reducere a numarului de salariati care vor fi concediati ;

b) atenuarea consecintelor concedierii prin recurgerea la masuri antisociale care vizeaza, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesionala a salariatilor concediati ;

Reprezentantii salariatilor pot propune angajatorului masuri in vederea evitarii concedierilor ori diminuarii numarului de salariati concediati, intr-un termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii.

(2)Angajatorul are obligatia a raspunde in termen de 5 zile calendaristice de la primirea acestora:

a) In scris;

b) Motivat.

(3)Oricare din parti poate solicita Inspectoratului Teritorial de Munca prelungirea termenului de 30 de zile calendaristice cu maximum 15 zile calendaristice, in cazul in care aspectele legate de concedierea colectiva avuta in vedere nu pot fi solutionate in interiorul acestui termen.

Art.53 (1) Preavizul consta in informarea facuta de angajator – salariatului sau de salariat – angajatorului in termenul si conditiile legii pentru a se evita creerea de prejudicii celeilalte parti.

(2)Angajatorul va comunica salariatul in scris dreptul acestuia de a beneficia de un preaviz care nu poate fi mai mare de 20 zile lucratoare in caz de concediere pentru urmatoarele motive :

a. inaptitudine fizica si/sau psihica constatata prin decizia organelor competente de expertiza medicala;

b. necorespondere profesionala, daca salariatul nu se afla in proba de lucru ;

c. concediere pentru motive care nu tin de persoana salariatului, respectiv concediere individuala sau concediere colectiva.

(3) Fac exceptie de la prevederile alin(2) salariatii concediati in cazul in care nu corespund profesional locului de munca in care este incadrat si care se afla in perioada de proba.

(4) In situatia in care in perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzator cu exceptia cazului prevazut la art.51 alin.2 din Codul Muncii.

Art.54 (1) Salariatul, in caz de demisie, va informa angajatorul prin notificare scrisa despre incetarea contractului de munca, dupa implinirea termenului de preaviz care nu poate fi mai mare de 20 zile lucratoare pentru salariatii cu functii de executie, respectiv de 45 de zile lucratoare pentru salariatii care ocupa functii de conducere.

(2) Salariatul poate demisiona fara preaviz daca angajatorul nu-si indeplineste obligatiile asumate in contractul individual de munca.

(3) In situatia in care in perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzator;

Art.55(1) Evidenta orelor de munca prestate de fiecare salariat va fi tinuta prin grija angajatorului care are obligatia de a supune controlului inspectiei muncii aceasta evidenta, ori de cate ori este solicitata.

(2) Angajatorul are obligatia de a aduce la cunostinta salariatilor programul de lucru si modul de repartizare a acestuia, prin afisare la sediul sau punctul de lucru.

(3) Angajatorul care utilizeaza munca de noapte in mod frecvent, este obligat sa informeze despre aceasta inspectoratul teritorial de munca.

Art.56 (1) In vederea efectuarii concediului de odihna angajatorul va face pana la sfarsitul anului in curs, programarea concediilor de odihna pentru anul urmator, in conditiile legii si cu consultarea, dupa caz a:

- a) Reprezentantilor salariatilor (pentru programarile colective);
- b) Salariatului (pentru programarile individuale)

(2) Angajatorul este obligat sa acorde concediu de odihna, pana la sfarsitul anului urmator, tuturor salariatilor care intr-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihna la care aveau dreptul.

Art.57 (1) Salariul este confidential, angajatorul are obligatia de a lua masurile necesare pentru asigurarea confidentialitatii.

(2) In scopul promovarii intereselor si apararii salariatilor, confidentialitatea salariilor nu poate fi opusa sindicatelor, dupa caz reprezentatilor salariatilor, in stricta legatura cu interesele acestora si in relatia directa cu angajatorul.

Art.58 (1) In cazul transferului societatii sau a unor parti a acesteia, cedentul si cesionarul, anterior transferului, au obligatia de a informa si a consulta reprezentantii salariatilor cu privire la implicatiile juridice, economice si sociale asupra salariatilor, decurgand din transferul dreptului de proprietate.

(2) Drepturile si obligatiile cedentului ,care decurg dintr-un contract sau raport de munca existent la data transferului, vor fi transferate cesionarului.

Art.59 (1) In cazul contractelor individuale de munca incheiate pe perioada determinata, angajatorul este obligat sa informeze salariatii angajati despre locurile de munca vacante sau care vor deveni vacante, corespunzatoare pregatirii lor profesionale si sa le asigure accesul la aceste locuri de munca in conditii egale cu salariatii angajati cu contract individual de munca pe perioada nedeterminata.

(2) Aceasta informare se va face printr-un anunt afisat la sediul angajatorului.

Art.60 (1) In cazul contractelor individuale de munca cu timp partial angajatorul este obligat, sa informeze la timp cu privire la aparitia unor locuri de munca cu fractiune de norma sau cu norma intreaga, pentru a facilita transferurile de la norma intreaga la

fractiune de norma si invers. Aceasta informare se face printr-un anunt afisat la sediul angajatorului.

(2) Salariatii pot cere angajatorului, in scris, de a se transfera de la norma intreaga la fractiune de norma sau invers, situatie in care angajatorul este obligat ca in masura in care este posibil, in masura in care este posibil sa ia in considerare respectivele cereri.

Art.61(1)Formarea profesionala a salariatilor se face in conditiile si modalitatile prevazute de lege, angajatorul avand obligatia de a asigura acces periodic la formarea profesionala.

(2) In cazul in care un salariat identifica un curs de formare profesionala sau perfectionare profesionala pe care ar dori sa il urmeze, organizat de un tert angajatorul va analiza cererea, ramanand la aprecierea angajatorului daca si in ce conditii este oportuna participarea si daca va suporta contravaloarea cursului.

(3) In cazul in care in masura desfacerii contractului individual de munca ar afecta un salariat care a urmat o forma de calificare sau de perfectionare si a incheiat cu societatea un act aditional la contractul de munca, prin care este obligat sa presteze o activitate intr-o anumita perioada de timp (3 ani) administratia nu ii va putea pretinde acestuia despagubiri pentru perioada ramasa nelucrata pana la implinirea termenului, daca masura desfacerii contractului de munca nu ii este imputabila.

(4)In cazul cererilor de concediu fara plata pentru formarea profesionala, salariatii au obligatia de a inainta angajatorului cu cel putin 30 de zile inainte de efectuarea acestuia, si trebuie sa precizeze data de incepere a stagiului de formare profesionala, domeniul si durata acestuia, precum si denumirea institutiei de formare profesionala.

Art.62 Regulamentul intern

(1) Angajatorul va aduce la cunostinta salariatilor prevederile regulamentului intern, acesta producandu-si efectul de la data incunostiintarii acestora.

(2) Angajatorul va informa salariatii cu privire la continutul regulamentului intern si a modificarilor intervenite in continutul acestuia cu respectarea dispozitiilor art.243 – Codul Muncii. Angajatorul va afisa Regulamentul Intern la sediul ;

(3) Salariatii pot sesiza angajatorul cu privire la dispozitiile regulamentului intern numai in masura in care acestia fac dovada incalcarii drepturilor lor, prevederile capitolului III din prezentul regulament, aplicandu-se in mod corespunzator.

REGLEMENTARI SPECIALE PRIVIND RAPORTUL DE MUNCA

Art.63 Timpul de munca

(1)Reparizarea timpului de munca in cadrul saptamanii, este de regula, uniforma, de 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu doua zile repaus ;

(2)La locul de munca unde, datorita specificului activitatii, nu exista posibilitatea incadrarii in durata normala a timpului zilnic de lucru (8 ore) se pot stabili forme specifice de organizare a timpului de lucru : ture, tura continua, turnus etc.

(3)Activitatea desfasurata in cadrul unei zile de munca este stabilita astfel :

- a) un schimb cu: 8 ore serviciu si 16 ore liber ;
- b) 12 ore serviciu si 24 ore liber;
- c) 12 ore serviciu si 36 ore liber ;
- d) doua schimburi: 8 ore serviciu si 16 ore liber;
- e) trei schimburi: 8 ore serviciu si 16 ore liber.
- f) program de 8 ore – fractionat ;

(4)Angajatorul, pentru cazuri particulare, determinate de situatii de exceptie, va aproba si alte programe de lucru (program flexibil), intocmindu-se acte aditionale la contractele individuale de munca;

(5) Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 48 de ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare ;

(6)Prin exceptie durata timpului de munca ce include si orele suplimentare poate fi prelungita peste 48 de ore pe saptamana, cu conditia ca media orelor de munca, calculata pe o perioada de referinta de 4 luni calendaristice, sa nu depaseasca 48 de ore pe saptamana.

(7)Programele de lucru se vor individualiza pe locuri de munca, in functie de necesitatile societatii si aduse la cunostinta salariatilor si sunt afisate la sediul angajatorului.

(8)Salariatele care renunta la concediul legal pentru ingrijirea copilului pana la 2 ani, beneficiaza de reducerea timpului de lucru cu 2 ore/zi, fara sa fie afectat salariul de baza si vechimea in munca, in conditiile prevederilor legale.

(9)La cererea lor, salariatii care au in ingrijire copii prescolari si scolari pana in clasa I inclusiv, pot solicita un program flexibil, cu alte ore de incepere si terminare a activitatii.

Art.64 (1)Munca prestata in afara duratei normale a timpului de munca saptamanal se considera munca suplimentara si nu poate fi efectuata decat cu acordul salariatului.

(2)Munca suplimentara se compenseaza prin ore libere platite in urmatoarele 60 de zile calendaristice dupa efectuarea acesteia,

(3)In aceste conditii salariatul beneficiaza de salariu corespunzator pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

(4)In perioadele de reducere a activitatii angajatorul are posibilitatea de a acorda libere platite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate in urmatoarele 12 luni.

(5)In situatia in care compensarea prin ore libere platite nu este posibila, in termenul prevazut la alin.(2), munca suplimentara va fi platita salariatului prin adaugarea unui spor la salariu, corespunzator duratei acesteia, spor stabilit prin contractul colectiv de munca.

Art.65 Munca de noapte

(1)Munca prestata intre orele 22,00 – 6,00 se considera munca de noapte, a carei durata normala nu poate depasi 8 ore intr-o perioada de 24 de ore.

(2)Salariatii de noapte beneficiaza :

a) fie de program de lucru redus cu o ora fata de durata normala a zilei de munca, pentru zilele in care efectueaza cel putin 3 ore de munca de noapte, fara ca aceasta sa duca la scaderea salariului de baza ;

b) fie de spor pentru munca prestata in timpul noptii de 25% din salariul de baza, daca timpul astfel lucrat reprezinta cel putin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

Art.66 Repausurile periodice

(1)Salariatii au dreptul la pauza de masa in cazul in care durata zilnica a timpului de munca este mai mare de 6 ore.

a)Pauza de masa este de 15 minute si este inclusa in programul de lucru.

b) In situatia in care pauza de masa este de 30 minute, programul normal de lucru se prelungeste cu 15 minute.Seful locului de munca cu aprobarea conducerii poate opta pentru cea de a II – a varianta.

(2)Salariatii au dreptul intre doua zile de munca la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive. Prin exceptie, in cazul muncii in schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore intre schimburi.

Art.67 Repausul saptamanal se acorda in doua zile consecutive, de regula sambata si duminica, dar poate fi acordat si in alte zile (luni – vineri), in functie de necesitatile societatii pentru anumite locuri de munca. Salariatilor carora li se acorda repausul saptamanal in alte zile decat sambata si duminica vor beneficia de un spor la salariu, in procent stabilit prin contractul colectiv de munca.

Art.68 Sarbatori legale

Zilele de sarbatori legale sunt stabilite prin prevederile Codului Muncii si prin contractul colectiv de munca.

Art.69 Concediile

(1)Salariatii au dreptul, in fiecare an calendaristic, la un concediu de odihna platit in conditiile legii.

(2)Concediile de odihna se acorda in functie de vechimea in munca, dupa cum urmeaza :

- a) pana la 3 ani vechime - 21 zile lucratoare;
- b) intre 3 ani si 8 ani vechime - 23 zile lucratoare;
- c) intre 8 ani si 14 ani vechime - 25 zile lucratoare;
- d) intre 14 ani si 20 ani vechime - 28 zile lucratoare;
- e) peste 20 de ani vechime - 30 zile lucratoare.

(3)Concediul de odihna poate fi efectuat in mai multe transe, din care una este de minim 10 zile lucratoare consecutive.

(4)Concediul de odihna poate fi intrerupt si/sau reprogramat in conditiile legii.

(5)Compensarea in bani a concediului de odihna neefectuat este permisa numai in cazul incetarii contractului individual de munca.

(6)Salariatii societatii beneficiaza de o prima de concediu, stabilita prin contractul colectiv de munca, platita conform programarii aprobate, la plecarea in concediu.

Art.70 Zilele libere platite

In afara zilelor de concediu de odihna, salariatii au dreptul la zile libere platite pentru evenimente familiale deosebite, stabilite in contractul colectiv de munca al societatii.

Art.71 Concedii fara plata

(1)Salariatii pot beneficia de concedii fara plata pentru rezolvarea unor situatii personale si/sau studii.

(2)Numarul zilelor de concediu fara plata de care pot beneficia salariatii societatii se stabileste prin contractul colectiv de munca al societatii.

Art.72 Concediile pentru formare profesionala

Salariatii societatii pot beneficia, la cerere, de concedii pentru formare profesionala, cu sau fara plata.

Art.73 Salarizarea si alte drepturi banesti

(1)Salariatii beneficiaza de un salariu exprimat in bani pentru munca prestata, conform contractului individual de munca, acesta cuprinzand salariul de baza, indemnizatiile, sporurile precum si alte adaosuri.

(2)Salariul se plateste in bani chenzinal, in data de 25 si 10 a lunii urmatoare.

(3)Retinerile din salariu vor fi operate in conditiile prevazute de lege.

(4)Majorarile salariale, sporurile, adaosurile precum si alte drepturi banesti acordate se stabilesc prin contractul colectiv de munca al societatii.

Art.74 Transferul societatii sau a unei parti a acesteia

Prevederile capitolului VIII art 58 se aplica in mod corespunzator

CAPITOLUL IX CRITERIILE SI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR

Art.75 Evaluarea profesionala a salariatilor precum si criteriile de evaluare a performantelor profesionale se va face in conformitate cu procedura aprobata la nivelul societatii.

Prezentul Regulament Intern contine 30 de pagini si a fost intocmit in 3 exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

**DIRECTOR GENERAL,
Jr. Ilie Emanuel Adrian**

REPREZENTANTII SALARIATILOR

Valcoci Eugen

Gheorghiu Narcis