

**INSTITUTUL DE CERCETARE-DEZVOLTARE
PENTRU CREȘTEREA OVINELOR ȘI CAPRINELOR
PALAS-CONSTANȚA
B-dul IC Brătianu Nr.248
CUI RO 23635789
Telefon: 0241/622490
Nr. 03 din 03.01.2022**

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

PREAMBUL

Avându-se în vedere, prevederile Legii nr.213 / 20 septembrie 2020 cu modificările ulterioare, și a altor acte legislative pentru modificarea și completarea Legii nr.53 / 2003 privind Codul Muncii, a Ordonanței nr. 202/2002 cu modificările ulterioare, a HG nr.250/1995 actualizată și a Ordonanței nr.96/2003, s-a impus de drept, actualizarea prezentului Regulament de Ordine Interioară al ICDCOC – PALAS.

Regulamentul de Ordine Interioară, conform Codului Muncii, cuprinde următoarele categorii de dispoziții care vor fi evidențiate pe capitole astfel:

1. dispoziții generale și domeniul de aplicare;
2. organizarea muncii;
3. drepturile și obligațiile salariaților și ale angajatorului;
4. reguli concrete privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
5. reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
6. procedura de soluționare pe cale amiabilă conflictelor individuale de muncă, a cererilor, a reclamațiilor individuale ale salariaților;
7. răspunderea disciplinară, reguli, abateri și sancțiuni aplicabile;
8. modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale *specifice*;
9. criteriul de promovare în grade profesionale;
10. criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților;
11. dispoziții finale.

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE ȘI DOMENIUL DE APLICARE

Art.1. Similar Regulamentului de Ordine Interioară din anul precedent, acesta se aplică și celor trei Baze Experimentale aflate subordinea institutului, așa cum rezultă din prevederile HG nr.675/19.09.2016, privind reorganizarea ICDCOC

Palas- județul Constanța, prin fuziune prin absorbție cu SCDCOC-Bilciurești județul Dâmbovița, SCDCOC - Reghin județul Mureș, și SCPCO-Rușețu județul Buzău, respectiv prevederile art.15 prin care institutul reorganizat conform prezentei hotărâri, preia toate drepturile și obligațiile fostelor stațiuni și faptul că acestea au devenit Baze - Experimentale fără personalitate juridică.

Art.2. Regulamentul de Ordine Interioară, conține prevederi în conformitate cu Codul Muncii, *Legea nr. 202/2002*, OUG nr.96/2003, HG nr.250/1995 actualizată cu prevederile HG 286/2011- pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv cu Ordinul nr.960/2011.

Art.3. Regulamentul de Ordine Interioară, se poate completa prin decizii interne de serviciu legale, fiind întocmit de către angajator cu consultarea reprezentantului/reprezentanților salariaților.

Art.4. Dispozițiile sale, sunt imperative pentru toți salariații indiferent de poziția care o au, precum și pentru toate persoanele detașate, sau care efectuează stagii de practică, sau perioada de probă în cadrul ICDCOC Palas-Constanța, iar nerespectarea acestuia, conține abateri și se sancționează conform prevederilor legale.

CAPITOLUL II – ORGANIZAREA MUNCII

Secțiunea 1 - Timpul de muncă –regie și acord

Art.5. (1) Conform legislației în vigoare, pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata timpului de lucru este de 8 ore pe zi de la ora 8,00 până la ora 16,00, timp de 5 zile, cu 2 zile repaus, în total 40 de ore pe săptămână.

(2) În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani, durata timpului de muncă, este de 6 ore pe zi și de 30 de ore pe săptămână.

Art.6. (1) Durata maximă legală a timpului de muncă, nu poate depăși 48 de ore pe săptămână inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, 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 referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) Pentru anumite activități sau profesii stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, se pot negocia prin contractul colectiv de muncă respectiv, perioade de referințe mai mari de 4 luni, dar să nu depășească șase luni.

(4) Prevederile alin.1,2 și 3, nu se aplică tinerilor sub vârsta de 18 ani.

Art.7. Angajatorul, poate stabili programe individualizate în muncă, cu acordul sau, la solicitarea salariatului, dacă această posibilitate este prevăzută de lege.

Art.8. Evidența salariaților, se va ține în Registrul General de Evidență al salariaților, care va fi păstrat la sediul angajatorului, iar în cazul încetării activității angajatorului, acesta se va depune la autoritatea competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află sediul angajatorului.

Art.9. (1) Înainte de începerea programului de lucru, precum și la sfârșitul orelor de program, salariații sunt obligați să semneze condica de prezență de la compartimentul sau locul de muncă unde sunt încadrați.

(2) Toate absențele în afara celor neprevăzute, trebuie autorizate în prealabil de către superiorul ierarhic.

Secțiunea a 2 a - Munca suplimentară

Noțiune - Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, este considerată muncă suplimentară care se compensează prin ore libere, dar nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră, sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

Art.10. La locurile de muncă la care durata normală a timpului de muncă a fost redusă potrivit legii, sub 8 ore pe zi, depășirea programului de lucru astfel aprobat, se poate face numai temporar, fiind obligatorie compensarea cu timp liber corespunzător pentru perioada în care s-a depășit programul.

Secțiunea a 3 a - Munca de noapte

Art.11. (1) Personalul care potrivit programului normal de lucru, își desfășoară activitatea în timpul nopții între ora 22.00 și ora 6.00, beneficiază pentru orele lucrate în acest interval de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de **25 % din salariul de bază**, dacă timpul astfel lucrat, reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

(2) Tinerii care nu au împlinit vârsta de 18 ani, nu pot lucra ture de noapte.

Secțiunea a 4 a - Repausul

Art.12. (1) Repausul săptămânal, este de 48 de ore consecutive și de regulă, se acordă sâmbăta și duminica.

(2) În cazul în care, repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal, poate fi acordat și în alte zile stabilite.

(3) În situații de excepție, zilele de repaus săptămânal, sunt acordate cumulativ, după o activitate continuă, ce nu poate depăși 14 zile calendaristice, cu autorizarea Inspectoratului Teritorial de Muncă și cu acordul reprezentantului/reprezentanților salariaților.

Art.13. Referitor la timpul acordat pentru pauza de masă, acesta este inclus în timpul programului de lucru.

Secțiunea a 5 a -Sărbătorile legale

Art.14. (1) *Zilele în care nu se lucrează sunt următoarele:*

- 1 și 2 ianuarie - Anul Nou;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- 22 aprilie -Vinerea Mare;
- 24-25 aprilie – Paște ortodox 2022;
- 1 mai - Ziua Muncii;
- 1 iunie – Ziua Copilului;
- 12 iunie (duminica) –Rusalii, 13 iunie (luni) –A doua zi de Rusalii;
- 15 August - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sf.Andrei;
- 1 Decembrie – Ziua Națională a României;
- 25 decembrie, 26 - Crăciunul;
- două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora;
- în alte zile acordate conform legii.

(2) Salariații care au beneficiat de zile libere pentru Vinerea -Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare, pe baza unui program stabilit de angajator.

(3) Până la data de 15 ianuarie a fiecărui an, se stabilesc prin Hotărâre a Guvernului, zilele lucrătoare pentru care se acordă zile libere, zilele care precedă

și /sau, care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, prevăzute la alin.1, precum și zilele în care se recuperează orele de muncă neefectuate.

Secțiunea a 6 a - Concediul de odihnă anual și alte concedii ale salariaților.

Art.15. Personalul are dreptul în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă și la alte concedii, în condițiile legii, iar modul de acordare al acestora, se va stabili conform HG nr.250/1995 cu modificările ulterioare.

Art.16. (1) Pentru tinerii în vârstă de până la 18 ani, durata concediilor de odihnă este de 24 de zile lucrătoare.

(2) Personalul din activitatea de cercetare științifică cu atestat, are dreptul la un concediu de odihnă plătit, stabilit în raport cu vechimea în muncă după cum urmează:

- 24 de zile lucrătoare pentru salariații cu o vechime în muncă de până la 5 ani;
- 26 de zile lucrătoare pentru salariații cu o vechime în muncă de 5-15 ani;
- 28 de zile lucrătoare pentru salariații cu o vechime în muncă de peste 15 ani.

(3) În cazul personalului auxiliar, acesta are dreptul la concediul de odihnă stabilit în raport cu vechimea în muncă astfel:

- 21 de zile lucrătoare pentru salariații cu o vechime cuprinsă între 0-5 ani;
- 23 de zile lucrătoare pentru salariații cu o vechime cuprinsă între 5-15 ani;
- 25 de zile lucrătoare pentru salariații cu o vechime în muncă peste 15 ani.

Art.17.(1) Durata efectivă a concediului anual, se stabilește în contractul individual de muncă și se realizează în baza unei programări individuale sau colective. Orice act prin care se renunță la concediul de odihnă este nul.

(2) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele pentru incapacitate temporară de muncă, și cele aferente concediului de maternitate, se consideră perioade de activitate prestată.

(3) În situația în care, prevederile de la alin.2 din prezentul articol au survenit în timpul efectuării concediului de odihnă, concediul de odihnă se întrerupe, urmând ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

Art.18 (1) Concediul de odihnă se efectuează integral, sau, se poate acorda fracționat dacă interesele serviciului o cer, sau la solicitarea salariatului, dacă nu este afectată desfășurarea activității, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare.

(2) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat, este permisă numai în cazul încetării raporturilor juridice de muncă.

(3) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

(4) Concediul de odihnă, poate fi întrerupt la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(5) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

Art.19. În afara concediilor de odihnă, salariații au dreptul la zile de concediu plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

Art.20. Evenimentele familiale deosebite și durata concediului sunt stabilite imperativ prin prezentul regulament conform HG.nr.250/1995, astfel:

- căsătoria salariatului – 5 zile;
- nașterea sau căsătoria unui copil – 3 zile;
- decesul soțului ori a unei rude până la gradul 2 a salariatului – 3 zile.

Art.21. În perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de muncă nu pot înceta și nu pot fi modificate.

Art.22. Salariatul trebuie să facă dovada prin certificat medical și să justifice absența în caz de boală, sau eventual să anunțe probabilitatea absenței pentru cauza de boală.

Art.23. (1) Personalul are dreptul la concedii fără plată, iar durata acestora este de 90 zile lucrătoare, conform HG nr.250/1995.

(2) Evidența concediilor fără plată, va fi ținută de către compartimentul de resurse -umane.

Art.24. (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formarea profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

Art.25. Formarea profesională a salariaților, se poate realiza prin următoarele forme:

- participarea la cursuri organizate de către angajator;
- stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- ucenicie la locul de muncă;
- formare individualizată;
- alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

Art.26. Cheltuielile cu participarea la programe de formare profesională organizate din inițiativa angajatorului, sunt suportate de către angajator.

Art.27. (1) Participarea la formarea profesională, poate avea loc din inițiativa angajatorului sau din inițiativa salariatului.

(2) Toate aspectele legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

Art.28. Pe perioada participării la aceste cursuri de formare profesională din inițiativa angajatorului, salariatul, va beneficia de toate drepturile salariale, beneficiind de vechime în acel loc de muncă.

Art.29. (1) Concediile fără plată pentru formarea profesională, se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

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

Art.30. *Angajatorii, au obligația să adopte măsurile necesare astfel încât:*

(1) *să prevină expunerea salariatelor gravide, a celor care au născut, sau a celor care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;*

(2) *salariatele menționate la alin.1 de mai sus, să nu fie constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut după caz.*

Art.31. (1) *Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, angajatorul este obligat să*

evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă, gradul și durata expunerii salariațelor gravide, care au născut, sau a celor care alăptează., în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea, sănătatea lor și a oricărei repercursiuni asupra sarcinii ori alăptării.

(2) Evaluările prevăzute la alin.1, se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art.32. *(1) Angajatorii sunt obligați, ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia reprezentanților salariaților, sau după caz sindicatului.*

(2) Angajatorii vor informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile de muncă, precum și asupra drepturilor acestora.

Art.33. *(1) În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile menționate mai sus, la art.30 alin 1, (gravide, care au născut, sau cele care alăptează) , acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și Inspectoratul Teritorial de Muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.*

(2) De la data primirii înștiințării medicul de medicina muncii și inspectoratul teritorial de muncă vor verifica condițiile de muncă ale salariatei la termenele și în condițiile stabilite legal.

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

Art.34. *În cazul în care o salariată este gravidă, a născut sau alăptează, și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercursiuni asupra sarcinii și alăptării, în sensul prevăzut la art.31.alin.1 din prezentul regulament de ordine interioară, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și / sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.*

Art.35. *(1) În cazul în care angajatorul, din motivele justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută mai sus la art.34, salariatele gravide sau cele care alăptează, au dreptul la un concediu de risc maternal, după cum urmează:*

- a. înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale pentru salariatele gravide;
- b. după data revenirii din concediul postnatal obligatoriu, salariatele care au născut recent și care alăptează, în cazul în care nu solicită concediul și indemnizația pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani, sau în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani.

(2) Concediul de risc maternal, se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile, 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.

(3) Eliberarea certificatului medical, se va face în condițiile în care salariată s-a prezentat la consultațiile prenatale și postnatale conform normelor Ministerului Sănătății.

Art. 36.(1) Pentru salariatele gravide sau cele care alăptează și își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, angajatorii au obligația de a le modifica locul de muncă respectiv, astfel încât să li se asigure la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv pentru mișcare.

(2) Medicul de medicina muncii, stabilește intervalele de timp la care este necesară schimbarea poziției de lucru, perioadele de activitate, precum și durata perioadelor pentru repaus în perioada șezândă, sau respectiv pentru mișcare.

(3) Dacă amenajarea condițiilor de muncă/ și sau a programului de lucru nu este din punct de vedere tehnic/ și sau obiectiv posibilă sau nu poate fi cerută din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsurile necesare pentru a schimba locul de muncă al salariatei respective.

Art.37. În baza recomandării medicului de familie, salariată gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa , sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale privind sistemul de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

Art.38. Salariatele gravide sau cele care alăptează, nu pot fi obligate de către angajator să realizeze activități pentru care evaluarea a evidențiat riscul de

expunere la agenți sau condiții de muncă nefavorabili(prevăzute la lit.A și B din anexa nr. 2 a OG nr. 96/2003).

***Art.39.(1)** Angajatorii au obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale, adică se va acorda un număr de ore libere plătite salariatei de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie specialist, în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.*

***Art.40. (1)** Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare.În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.*

(2) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare, vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic.

(3) Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

(4) În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

***Art.41.** Pentru asigurarea securității și a sănătății în muncă a salariatelor gravide/ și sau mame care alăptează,regulamentele interne ale unității, trebuie să conțină măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora, în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 96/2003 și a altor acte normative în vigoare.*

***Art.42. (1)** Salariatele gravide, care au născut și cele care alăptează, nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte.*

(2) In cazul în care sănătatea salariatelor menționate la alin.1 de mai sus, este afectată de munca de noapte, angajatorul este obligat, pe baza solicitării scrise a angajatei, să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

(3) Solicitarea salariatei se însoțește de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca de noapte.

(4) În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariaata va beneficia de concediul și indemnizația de risc maternal, conform art.10 din Ordonanța nr.96/2003, (care este menționat în art.35 din prezentul regulament) și conform art.11 din aceeași ordonanță care va fi menționat în articolul nr. 43 de mai jos din regulament.

Art.43.(1) Pe durata concediului de risc maternal, salariaata are dreptul la indemnizație de risc maternal, care se suportă din bugetul asigurărilor sociale de stat.

(2) Cuantumul indemnizației, prevăzute la alin.1 este egal cu 75% din media veniturilor lunare realizare în cele 10 luni anterioare solicitării pe baza cărora s-a achitat contribuția de asigurări sociale de stat.

(3) Pentru indemnizația de risc maternal, nu se datorează contribuția de asigurări sociale de stat. Durata concediului de risc maternal, reprezintă perioada asimilată stagiului de cotizare.

(4) Calculul și plata indemnizației de risc maternal se fac lunar de către angajator, cel mai târziu o dată cu lichidarea drepturilor salariale pe lună în care se acordă concediul de risc maternal.

Art.44.(1) Salariatele gravide, care au născut sau cele care alăptează, nu pot desfășura muncă în condiții cu caracter insalubru sau penibil.

(2) În cazul în care o salariată gravidă, care a născut, sau care alăptează, desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau penibil, angajatorul are obligația să o transfere la un alt loc de muncă cu menținerea salariului de bază brut-lunar.

(3) Denumirea și enumerarea muncilor cu caracter insalubru sau penibil la care se face referire la alin. 1 de mai sus, sunt stabilite în normele de aplicare ale OUG nr.96/2003.

Art.45. (1) Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

a. salariatei gravide, care a născut sau care alăptează, din motive care au legătură directă cu starea sa;

b. salariatei care se află în concediu de risc maternal;

c. salariatei care se află în concediul dematernitate;

- d. salariatei care se află în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, sau în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
- e. salariatei care se află în concediul pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

(2) Interdicția prevăzută la alin.1 lit. .b-e, se extinde o singură dată cu până la șase luni, sau după revenirea salariatei în unitate.

(3) Dispozițiile alin.1 nu se aplică în cazul concedierilor pe motive economice ce rezultă din desființarea postului ocupat de salariată, ca urmare a dificultăților economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării angajatorului în condițiile legii.

(4) Prevederile art.1 lit. d și e și ale alin.2 și 3 se aplică în mod corespunzător și salariaților bărbați aflați în situațiile respective.

Secțiunea a 7-a – Delegarea, detașarea

Art.46. Condițiile în care se stabilește delegarea, respectiv detașarea, sunt cele reglementate de Codul Muncii, dacă nu sunt prevăzute legi speciale.

CAPITOLUL III – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR ȘI ALE ANGAJATORULUI

Art.47. Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii prin negociere în Contractul Colectiv de Muncă.

Art.48. Drepturile salariaților:

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

Art.49 Obligațiile salariatului:

- a) la angajare, salariatul are obligația să declare pe propria răspundere angajatorului în cazul cumulului de funcții, opțiunea cu privire la locul de muncă, unde are funcția de bază;
- b) să își îndeplinească cu loialitate și profesionalism îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce atingere unității;
- c) să răspundă potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin prin natura funcției deținute, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate conform fișei postului;
- d) să respecte normele de conduită civică prevăzute de lege;
- e) să nu utilizeze timpul de muncă în scopuri personale;
- f) să aibă o comportare corectă și demnă în cadrul relațiilor de serviciu;
- g) să respecte în totalitate prevederile prezentului regulament și să păstreze confidențialitatea acestuia în afara unității;
- h) să respecte disciplina muncii;
- i) le este interzis salariaților să facă orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii unității;
- j) nu poate uza în interes personal de informațiile de serviciu pe care le dețin, sau de care a luat cunoștință în orice mod;
- k) a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul unității, sau persoanelor prin intermediul cărora intră în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu prin întrebuintarea unor expresii jignitoare, dezvăluirea unor aspecte ale vieții private, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
- l) să folosească corect bunurile unității fără a le degrada sau pierde;
- m) să se conformeze dispozițiilor date de șefii cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care se apreciază că aceste dispoziții sunt ilegale;
- n) să se prezinte la serviciu în ținută decentă, cu o igienă corporală corespunzătoare, să anunțe angajatorul în cazul în care deține o boală transmisibilă, respectiv să se trateze;
- o) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- p) să respecte prin prezență programul de lucru;
- r) alte obligații prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art.50. Drepturile angajatorului:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității ;
- b) să stabilească atribuțiile fiecărui salariat în condițiile legii prin fișa postului;
- c) să dea dispoziții sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și a mijloacelor de producție încredințate;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare potrivit legii înscrise în prezentul regulament;

- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- g) să solicite la angajare acte doveditoare care să ateste identitatea salariatului, studiile, starea de sănătate și alte acte cerute de lege pentru ocuparea postului respectiv.

Art.51. Obligațiile angajatorului:

- 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 acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din CCM aplicabil și din Contractele Individuale de Muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor secrete, care prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității.
- e) să se consulte cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze impozitele datorate de salariați în condițiile legii;
- g) să înființeze Registrul general al salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze la cerere toate documentele care atestă această calitate de salariat al solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- j) să organizeze periodic forme de instruire și formare profesională în raport de realizarea și calitatea muncii fiecărui salariat indiferent de natura studiilor avute;
- k) să asigure condițiile necesare aplicării dispozițiilor legale în vigoare referitoare la securitatea muncii și prevenire incendiilor, timpul de lucru și de odihnă;
- l) să plătească drepturile salariale la termenele și în condițiile stabilite de lege.

A se vedea și dispozițiile Legii nr.467/2006-actualizată, privind stabilirea cadrului general de informare și consultare a salariaților.

CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ ÎN CADRUL UNITĂȚII

Art.52. (1) Conducerea unității, are obligația să asigure condiții normale de lucru care, să asigure sănătatea și integritatea fizică a salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă, nu pot să determine, în niciun caz obligații financiare pentru salariați.

Art.53. În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, angajatorul se consultă cu reprezentanții salariaților.

Art.54. Angajatorul, are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă, înainte de începerea activității la angajare și atunci când intervin modificări legislative.

Art.55. Angajatorul, are obligația de a constitui și menține un comitet de securitate și sănătate în muncă, cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

Art.56. Componența, atribuțiile specifice și funcționarea comitetului de sănătate sunt reglementate prin hotărâre a Guvernului.

Art.57. Angajatorul, are obligația să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina muncii.

Art.58. În vederea asigurării condițiilor de securitate, sănătate în muncă, igienă și pentru prevenirea accidentelor în muncă și a bolilor profesionale, angajatorul are următoarele obligații:

- a.să impună igiena personală;
- b.să ermetizeze depozitele cu substanțe chimice;
- c.să întocmească un plan de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă;
- d.să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;
- e.să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical corespund sarcinii de muncă și sunt clinic sănătoase;
- f.să asigure echipamente individuale de protecție, de lucru și antidot.
- g.să asigure igiena locurilor comune.

Art.59. Angajatorul, trebuie să acorde condiții pentru ca fiecare salariat să primească o instruire suficientă adecvată în domeniul sănătății în muncă, specifice locului de muncă și postului său.

Art.60. Orice eveniment trebuie comunicat de îndată angajatorului, de către conducătorul locului de muncă, sau, de orice altă persoană care are cunoștință despre producerea acestuia.

Art.61. Angajatorul, are obligația să comunice evenimentele de îndată după cum urmează:

1. inspectoratelor teritoriale de muncă;
2. organelor de urmărire penală;

CAPITOLUL V-REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 62. (1) *În cadrul relațiilor de muncă, funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.*

(2) *Orice discriminare directă, sau indirectă, față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau fapta de victimizare, bazat 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, este interzisă.*

(3) *Constituie discriminare directă, orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin.2 care au ca scop, sau ca efect, neacordarea, restrângerea, ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute de 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 această prevedere, acțiune, criteriu sau practică, se justifică în mod obiectiv printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a aceluși 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.*

Art.63. (1) Este interzis orice ordin sau dispoziție de a diascrimina o persoană pe criteriul de sex.

(2) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă, se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a. angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;*
- b. venituri egale de muncă de valoare egală;*
- c. informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;*
- d. promovarea la orice nivel ierarhic și profesional;*
- e. condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, con form prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;*
- f. beneficii altele decât cele de natură salarială;*
- g. organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea.*

(3) Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

a. să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentul de organizare și funcționare și în regulamentul intern al unității;

b. să prevadă în regulamentul intern al unității sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;

c. 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;

d. să informeze imediat după ce au fost sesizate autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(4) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a. anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b. încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c. stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d. stabilirea remunerației;
- e. beneficii, altele decât cele de natură salarială;
- f. informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g. evaluarea performanțelor individuale;
- h. promovarea profesională;
- i. aplicarea măsurilor disciplinare;
- j. dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k. orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(5) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin.4 lit.a, locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinată, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

Art.64. (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil, aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate, constituie discriminare în sensul prezentei legi;

(3) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, privind concediul pentru creșterea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare în sensul prezentei legi.

(4) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și / sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată, sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului de muncă.

(5) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin 1, acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

(6) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

- a. salariată este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
- b. salariat/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;
- c. salariatul se află în concediu paternal;

(7) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin.6, concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului, sau a dizolvării angajatorului în condițiile legii.

(8) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariața/salariatul, are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc echivalent, având condiții de muncă echivalente, și de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

Art.65. Încălcarea prevederilor legale menționate mai sus, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz a persoanelor vinovate.

(1) Constituie contravenție și se sancționează cu amenda contravențională la 3.000 lei la 10.000 lei, dacă fapta nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerată infracțiune.

(2) Constituie contravenție și se sancționează potrivit dispozițiilor art.10 alin.2 din OG . nr.2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, discriminare bazată pe două sau mai multe criterii.

(3) Constatarea și sancționarea contravențiilor prevăzute de prezenta lege, se face de către Inspekția Muncii, prin inspectorii de muncă din cadrul Inspectoratelor Teritoriale de Muncă.

Art.66. Orice salariat, care prestează o muncă, beneficiază de condiții de muncă adecvate, dreptul la protecția datelor cu caracter personal.

CAPITOLUL VI – PROCEDURA DE SOLUȚIONARE PE CALE AMIABILĂ A CONFLICTELOR INDIVIDUALE DE MUNCĂ, A CERERILOR, SAU, A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art.67. (1) Soluționarea cererilor și a contestațiilor în legătură cu stabilirea salariului de bază și a altor drepturi, este de competența conducerii ICDCOC Palas-Constanța.

(2) Contestația, se depune în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a actului administrativ la sediul unității, iar procedura de soluționare va avea loc în termen de 10 (zece) zile calendaristice de la data comunicării.

(3) Persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios-administrativ în termen de 30 zile calendaristice de la data comunicării.

Secțiunea a 8-a –Conflictele de muncă

Art.68. Prin conflictele de muncă, se înțelege, conflictele dintre salariați și angajatori privind interesele cu caracter economic, profesional, sau social, ori drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de muncă.

Art.69. (1) Accesul neîngrădit la justiție, este garantat de lege.În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.

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

(3) Prin conciliere, în sensul prezentei legi, 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.

(4) Consultantul extern specializat în legislația muncii prevăzut la alin.3, denumit în continuare consultant extern, poate fi avocat, un expert 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 suportat de către părți conform înțelegerii acestora.**

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

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

(7) 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.

(8) 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.

(9) Procedura concilierii, se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți 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 nerespectarea uneia dintre părți la data stabilită în invitația prevăzută la alin.7.

(10) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile prevăzute la alin.9, lit b, și c, orice parte se poate adresa instanței competente cu respectarea prevederilor art.208 și 210 din Legea nr.62/2010, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă.

Art.70. (1) Cererile în vederea soluționării unui conflict de muncă, așa cum este definit prin lege pot fi formulate astfel:

- a) în termen de 30 zile calendaristice de la data la care în care s-a comunicat decizia unilaterală a angajatorului referitoare la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea Contractului Individual de Muncă;
- b) în termen de 30 zile calendaristice de la data în care s-a comunicat decizia disciplinară;
- c) în termen de 3 ani de la data nașterii dreptului la acțiune, în situația în care obiectul conflictului de muncă constă în plata unor drepturi salariale neacordate sau a unor despăgubiri către salariat, precum și în cazul răspunderii patrimoniale a salariaților față de angajator;
- d) pe toată durata existenței contractului, în cazul în care se solicită constatarea nulității unui contract individual sau colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia;
- e) în termen de 6 luni de la data nașterii dreptului la acțiune, în cazul neexecutării contractului colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia;
- f) în toate situațiile, altele decât cele prevăzute la alin.1, termenul fiind de 3 ani de la data nașterii dreptului;
- g) comunicarea, răspunsurile și soluționările cererilor și a contestațiilor vor fi aduse la cunoștință petenților în termen de 30 (treizeci) zile calendaristice în scris prin grija angajatorului.

CAPITOLUL VII- RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ-REGULI, ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI APLICABILE

Art.71. (1) Angajatorul, dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiunile disciplinare salariaților săi ori de câte ori se constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară, este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat indiferent de funcția pe care o ocupă, prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul Intern, Contractul Individual de Muncă sau Contractul Colectiv de Muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici date conform legii.

Art.72. Sunt considerate abateri disciplinare următoarele fapte:

- 1) atitudinea și ținuta vestimentară neadecvată;
- 2) întârzierea de la program;
- 3) lipsa nemotivată de la program;
- 4) neîndeplinirea nemotivată a sarcinilor de serviciu;
- 5) nerespectarea secretului de serviciu;
- 6) părăsirea nemotivată a locului de muncă;
- 7) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate;
- 8) introducerea și consumul băuturilor alcoolice în unitate;
- 9) neîndeplinirea sarcinilor de serviciu care au ca efect producerea de pagube materiale, furtul, violența și distrugerile de orice natură;
- 10) discriminarea de orice fel;
- 11) hărțuirea de orice natură (sexuală, contra libertății persoanei, psihică atunci când sunt urmărite și sunate nejustificat provocându-le teama și frica, atribuindu-le expresii cu caracter obscen);
- 12) violența asupra animalelor.

Art.73 (1) Sancțiunile cu caracter disciplinar, pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care, salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt următoarele:

- a. avertismentul scris ;
- b. reducerea salariului de bază pe perioada de 1-3 luni cu 5-10%;
- c. reducerea salariului de bază și/sau după caz a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- d. desfacerea disciplinară a contractului **individual de muncă:**

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) 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 formă scrisă.

Art.74. Amenzile disciplinare sunt interzise.

Art.75. Pentru aceeași abatere disciplinară, se poate aplica numai o sancțiune.

Art.76. Angajatorul, stabilește sancțiunea disciplinară în raport cu gravitatea faptei, avându-se în vedere următoarele aspecte:

- a) împrejurările în care a fost săvârșită fapta;
- b) gradul de vinovăție al salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

Art.77. (1) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul, va desemna o persoană, sau va stabili o comisie, ori va apela la serviciile unui consultant extern, specializat în legislația muncii pe care îl va împuternici în acest sens.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei, sau de către consultantul extern, împuternicit, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului în termen de 2 (două) zile lucrătoare la convocare fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat la cerea sa de către un consultant extern specializat în legislația muncii, *sau după caz de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.*

Art.78. (1) Angajatorul, dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă în termen de 30 zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare a angajatului, dar nu mai târziu de 6 (șase) luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în contextul deciziei trebuie să se includă imperativ următoarele aspecte:

- a) descrierea faptei care constituie abaterea disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul profesional, regulamentul intern, contractul individual de muncă, sau contractul colectiv de muncă;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării, sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată la domiciliul acestuia.

(5) Decizia de sancționare, poate fi contestată de către salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAPITOLUL VIII – MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE

Secțiunea 1- Organizarea activității de resurse umane și salarizare:

Art.79. Această activitate, are loc prin desemnarea unui angajat, pentru fiecare compartiment și li s-au repartizat prin fișa postului, atribuțiile specifice.

Secțiunea 2- Încadrarea salariaților

Art.80. (1) Încadrarea salariaților, se face numai prin concurs, sau examen după caz.

(2) Posturile vacante existente în ștatal de funcții, vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile unității.

(3) În cazul în care, la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant nu s-au prezentat mai mulți candidați, încadrarea în muncă se face prin examen.

(4) Condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursului/examenului, se stabilesc prin regulament aprobat prin HG nr.286/23 martie 2011.

(5) Fac excepție acordarea gradelor științifice, acestea acordându-se potrivit Statutului - cercetătorului.

Art.81. (1) În vederea ocupării unui post vacant, sau temporar vacant, structurile din cadrul instituției, vor transmite compartimentului de resurse – umane propunerea privind organizarea și desfășurarea concursurilor.

(2) Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant, sau temporar vacant care trebuie să cuprindă următoarele:

- a. denumirea funcției contractuale vacante sau temporar vacante;
- b. fișa de post corespunzătoare funcției în cauză;
- c. bibliografia și dacă este cazul, tematica stabilită de către conducătorul structurii;
- d. propuneri privind componența comisiei de concurs precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e. tipul probelor de concurs - proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz;

(3) Tematica concursului se stabilește după bibliografie.

Art.82. Persoana fizică, poate încheia un contract de muncă în calitate de salariat și la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul părinților, sau al reprezentanților legali, pentru activități potrivite cu dezvoltarea fizică și pregătirea profesională.

Art.83. Încadrarea în muncă a persoanelor puse sub interdicție judecătorească, este interzisă.

Secțiunea a 3-a-Generalități ale contractului individual de muncă

Art.84. (1) *La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă, ori pe durata concilierii unui conflict de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de către un consultant extern specializat în legislația muncii, sau după caz/ de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, conform propriei opțiuni conform alineatului de mai jos.*

Art.85. (2) *Cu privire la informațiile furnizate, prealabil încheierii contractului individual de muncă, sau pe parcursul executării acestuia, inclusiv pe durata concilierii, între părți, poate interveni un contract de confidențialitate.*

Secțiunea 4-a– Programul de lucru

Art.86. Prin negociere, pentru a pune de acord programul cu cerințele institutului, se stabilește un program săptămânal de la orele 6,00 până la orele 18,00 pe săptămână cu condiția ca media lunară să fie de 40 ore pe săptămână.

Secțiunea a 5-a – Munca în schimburi

Art.87. Munca în schimburi, reprezintă orice mod de organizare a programului de lucru potrivit căruia salariații se succed unul pe celălalt pe același post. Prin urmare, se va proceda la munca în schimburi când situația o va impune.

Secțiunea a 6-a – Serviciul de pază

Art.88. (1) În vederea exercitării atribuțiilor de serviciu pe timp de noapte, se va asigura paza de către personalul stabilit de conducerea unității.

(2) În serviciul de pază, sunt programate numai persoane care sunt apte din punct de vedere medical și psihic.

(3) Pentru posturile unde serviciul se execută în ture, predarea-primirea se va face cu proces - verbal.

Art.89. (1) Persoana care iese din tură, este obligată să informeze pe cea care intră despre toate problemele survenite în timpul serviciului, eventualele nereguli în curs de rezolvare, stadiul soluționării lor.

(2) Orice neregulă constatată în timpul serviciului, se va consemna în procesul verbal.

Art.90. Personalul pazei, nu trebuie să absenteze fără motive temeinice, fără a anunța în prealabil conducerea și de asemenea nu trebuie să fie sub influența băuturilor alcoolice, sau să introducă alcool în unitate.

Art.91. Personalul pazei, este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle de serviciu, fiind direct răspunzător de paza obiectivului.

Art.92. În cazul în care personalul este confruntat cu un pericol clar până la venirea echipajelor de intervenție ale poliției, jandarmeriei, conducerea este preluată de serviciul de pază.

Art.93. În funcție de posibilitățile financiare, se va asigura supravegherea cu camere de luat vederi la cele mai importante locații: saivane, depozite, laboratoare, registratură, contabilitate, casierie, etc.

Art.94. Conducerea, stabilește măsuri pentru întreținerea împrejurimilor, asigurarea grilajelor la spațiile la care este cazul, asigurarea încuietorilor sigure la depozite și încăperi unde sunt materiale, instalarea în măsura posibilităților a mijloacelor și sistemelor de avertizare.

Secțiunea a 7 -a – Obligații minimale ale salariaților din sectorul zootehnic

Art.95. (1) Persoanele încadrate în baza unui contract individual de muncă au următoarele obligații:

- a) apărarea patrimoniului unității;
- b) prevenirea producerii de pagube;
- c) pe lângă îngrijirea animalelor, se va asigura igienizarea padocului;
- d) este interzisă sustragerea din unitate a furajelor, respectiv a produselor animaliere;
- e) este interzis accesul persoanelor străine în unitate în sectorul zootehnic fără aprobarea conducerii;
- f) este interzisă în mod expres violența fizică asupra animalelor din incinta unității.

Secțiunea a 8-a – Bolile profesionale

Art.96. (1) În cazul bolilor profesionale, declararea acestora este obligatorie și se face de către medicii din cadrul autorităților de sănătate publică teritorială.

(2) Declararea acestora, se face pe baza procesului-verbal de cercetare.

(3) Cercetarea cauzelor îmbolnăvirilor profesionale în vederea confirmării sau infirmării lor, precum și stabilirea de măsuri pentru prevenirea altor îmbolnăviri, se fac de către specialiștii autorităților de sănătate publică – teritorială, în colaborare cu inspectorii din inspectoratele teritoriale de muncă.

Secțiunea a 9-a – Prejudiciile create

Art.97. (1) Dacă între unitate și terți nu a existat un contract, se aplică normele dreptului civil (inclusiv salariatul va răspunde potrivit aceluiași norme).

(2) Dacă între unitate și terți a existat un contract, salariatul prestând o activitate pentru executarea lui, va răspunde potrivit Codului Muncii.

(3) Prejudiciul creat trebuie evaluat precis printr-o sumă de bani, proba revenind angajatorului.

Art.98. În evaluarea pagubelor care reprezintă lipsuri în gestiune, se procedează astfel: se compensează lipsurile cu plusurile dacă vizează aceeași perioadă și același gestionar; compensarea nefiind posibilă dacă lipsurile în gestiune provin din sustragerea ori degradarea bunului.

Art.99. În cazul decesului fostului salariat, autor al pagubei, se va formula o acțiune de regres împotriva moștenitorilor acestuia.

Art.100. Proba atitudinii culpabile a salariatului revine angajatorului.

CAPITOLUL IX - CRITERIUL DE PROMOVARE ÎN GRADE PROFESIONALE

Art.101. (1) Promovarea în funcție, în grade profesionale, sau trepte imediat superioare a personalului, este stabilită potrivit HG 286 din 23 martie 2011 cu modificările ulterioare.

(2) Prin promovare, se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad superior sau treaptă profesională superioară, într-o funcție de conducere sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superioare.

(3) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, se face de regulă pe un post vacant, iar în situația în care nu există un post vacant, se face prin transformarea postului din ștatal de funcții în care acesta este încadrat, într-unul de nivel imediat superior.

(4) Promovarea în grade sau trepte profesionale, se face prin examen, în baza unui referat de evaluare, întocmit de șeful ierarhic și aprobat de către conducătorul autorității sau instituției publice.

(4) Promovarea în grade profesionale sau trepte profesionale, se face din 3 în trei ani, în funcție de performanțele individuale, aplicate cu calificativul foarte bine de cel puțin 2 ori în ultimii trei ani în care acesta s-a aflat în activitate.

(5) Anunțul privind examenul de promovare, se afișează la sediul instituției publice, cu 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

(6) Pentru promovarea în grad profesional a cercetătorului - științific, se va avea în vedere Statutul - cercetătorului.

Art.102.(1) Exercițarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere, se realizează prin numirea temporară a unei persoane angajate care îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției de conducere și care nu a fost sancționată disciplinar pe o perioadă de maxim 6 luni într-un an calendaristic, dacă în statute sau legi nu se prevede altfel.

(2) În mod excepțional, perioada prevăzută la alineatul 1, poate fi prelungită cu șase luni dacă în statute sau legii speciale nu se prevede altfel.

(3) În perioada prevăzută la alineatul 1 și 2, persoana beneficiază de drepturile aferente funcției de conducere respective.

CAPITOLUL X – CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art.103. Evaluarea profesională, se va face conform legii aplicabile în vigoare, în cazul de față potrivit a HG nr.286 din 23 martie 2011 și a Ordinului nr. 960/2011. Acolo unde sunt legi speciale se vor aplica acestea.

Art.104. (1) Activitatea profesională, se apreciază anual, ca urmare a evaluării profesionale individuale de către conducătorul instituției publice la propunerea șefului ierarhic.

(2) Ordonatorul de credite stabilește criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale, conform criteriilor prevăzute în HG nr.286/2011 și în Ordinul nr.960/2011, astfel:

- cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- comportament în situații de criză;
- abilități de comunicare;
- capacitate de sinteză;
- cunoștințe și experiență;
- complexitate;
- judecata și impactul deciziilor;
- influența, coordonarea și supervizarea;
- incompatibilități și regimuri speciale.

Art.105. (1) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 ianuarie a fiecărui an.

(2) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie -31 decembrie a anului anterior celui în care se face evaluarea.

(3) Calificativul final, se stabilește pe baza notei finale după cum urmează:

- între 1,00-2,00 – nesatisfăcător;
- între 2,01-3,50 – satisfăcător;
- între 3,50-4,50 – bine;
- între 4,51 -5,00 – foarte bine

Art.106. (1) Angajații nemulțumiți de rezultatul evaluării, pot să îl conteste la conducătorul unității.

(2) Contestația, se formulează în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către persoana evaluată și se soluționează în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

(3) Rezultatul contestației, se comunică în termen de 5 zile lucrătoare de la soluționarea contestației, iar angajații nemulțumiți de modul de soluționare a contestației, se pot adresa instituției competente în condițiile legii.

CAPITOLUL XI – CLAUZE FIȘE DE POST

Art.107. (1) Salariații, au următoarele obligații și responsabilități legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, răspunzând pentru îndeplinirea lor:

a) să cunoască și să își însușească toate procedurile, politicile, instrucțiunile-interne în materia prelucrării și asigurării securității datelor cu caracter personal;

b) să aplice și să respecte procedurile, politicile, instrucțiunile-interne în materia prelucrării și asigurării securității datelor cu caracter personal;

c) să nu dezvăluie date cu caracter personal pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile, politicile, instrucțiunile angajatorului, prin contractul individual de muncă sau fișa postului;

d) de a oprelucra datele cu caracter personal numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, în contractul individual de muncă, sau în regulamentul-intern, având acordul și instrucțiuni din partea Angajatorului, sau din obligația conformării la o dispoziție imperativă a legii;

e) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele precum și împotriva oricărei forme de prelucrare ilegală;

f) de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal în cel mai scurt timp posibil: orice situație de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează, orice nelămurire sau suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și ale beneficiarilor și/sau colaboratorilor instituției, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de

natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace; Dacă pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se poate face telefonic. Având în vedere importanța specială pe care angajatorul o poate acorda protecției datelor cu caracter personal, încălcarea acestei obligații de informare constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel;

g) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia pe termen nelimitat;

h) să utilizeze informațiile cu bună credință și numai în interesul Angajatorului, fără a aduce vreun prejudiciu;

i) în afara atribuțiilor de serviciu, să nu sustragă, modifice, copieze, multiplice, divulge, etc. documente, dat cu caracter personal și/sau documente confidențiale și / sau secrete de afaceri și/sau secrete de serviciu ale Angajatorului către persoane fizice sau juridice către entități fără personalitate sau către autorități neautorizate să primească asemenea informații și / sau documente;

k) să depună toate eforturile pentru înlăturarea sau, în măsura în care aceasta nu este posibil, pentru limitarea efectelor oricărei dezvăluiri neautorizate a unor informații, date cu caracter personal și / sau documente confidențiale ori secrete de afaceri sau secrete de serviciu;

m) să coopereze cu persoanele desemnate de către conducerea Angajatorului și cu Responsabilul pentru protecția datelor în vederea organizării de controale în conformitate cu prevederile legale;

n) toate direcțiile, serviciile, sau birourile trebuie să informeze Responsabilul cu protecția datelor personale în timp util cu privire la orice prelucrare a datelor cu caracter personal. Pentru prelucrările care pot prezenta riscuri semnificative pentru drepturile fundamentale ale persoanelor vizate, Responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal, trebuie să fie informat înainte de începerea lucrării. Încălcarea acestor obligații, constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel, incluzând desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă al celui vinovat, precum și plata unor daune-interese direct proporționale cu prejudiciul creat.

(2) La aceste clauze, pentru conducătorii de direcții, birouri, servicii, compartimente, se adaugă următoarele obligații și responsabilități legate de prelucrările de date cu caracter personal efectuate de personalul din subordinea lor:

- a) să actualizeze, sau după caz, să modifice sau completeze evidențele prelucrărilor de date cu caracter personal (cartografiere);
- b) să actualizeze sau, după caz, să modifice, analizele de riscuri;
- c) să notifice de îndată, responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal despre orice modificare a prelucrării datelor cu caracter personal existente sau despre prelucrări de date cu caracter personal preconizate a se realiza;
- d) să notifice de îndată responsabilul de protecție a datelor cu caracter personal despre orice risc nou apărut în legătură cu securitatea datelor cu caracter personal, sau cu modificarea oricărei măsuri propuse sau luate pentru reducerea nivelului unui risc pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- e) să notifice de îndată, responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal despre orice încălcare a obligațiilor legate de prelucrarea de date cu caracter personal.

CAPITOLUL XII – DISPOZIȚII FINALE

Art.108. Prezentul Regulament de Ordine Interioara, se completează cu prevederile legislative în vigoare privind organizarea muncii, drepturile și obligațiile părților, igiena și securitatea muncii și răspunderea disciplinară.

Art.109. (1) Regulamentul – intern, se aduce la cunoștință salariaților prin grija angajatorului și produce efecte față de toți salariații din momentul încunoaștințării acestora.

(2) Obligația de informare a salariaților cu privire la conținutul Regulamentului intern, trebuie îndeplinită de către angajator.

(3) Regulamentul intern, se afișează la sediul angajatorului.

(4) Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului intern, este supusă procedurilor de informare prevăzute în art.243 din Codul Muncii.

Art.110. (1) Orice salariat interesat, poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care se face dovada încălcării.

(2) Controlul legalităților cuprinse în Regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizărilor formulate potrivit alin.1.

DIRECTOR GENERAL,

Dr.Ing.RADU RĂDU

