



**REGULAMENT INTERN
S.C. ECOSALUBRIZARE PREST SRL – HUSI**

FEBRUARIE 2024

CUPRINS

• CAPITOLUL I <i>Dispozitii generale , Definitii</i>	3-7
• CAPITOLUL. II <i>Reguli privind protecția , igiena , securitatea în muncă în cadrul societății</i>	8-10
• Capitolul III. <i>Protectia datelor cu caracter personal</i>	10-12
• Capitolul IV. <i>Domeniul de reglementare</i>	12
• Capitolul V <i>Domeniul de aplicare</i>	12
• Capitolul VI <i>Respectarea principiului nediscriminarii si a inlaturarii oricaror forme de incalcare demnitatii.....</i>	12 -13
• Capitolul VII. <i>Drepturile si obligatiile angajatorului si Salaratiilor , procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților</i>	13-17
• Capitolul VIII <i>Programul de lucru .accesul în societate</i>	18 -25
• Capitolul IX. <i>Abaterile disciplinare si sanctiunile aplicate. Procedura disciplinara</i>	26-27
• Capitolul X. <i>Procedura de solutionare a cererilor sau reclamațiilor individuale</i>	27-31
• Capitolul XI <i>Raspunderea patrimoniala</i>	32 -33
• Capitolul XII <i>Criterii si proceduri de evaluare profesionala a salariaților</i>	33-36
• Capitolul XIII . <i>Dispozitii finale</i>	37
• Anexa nr. 1 – Legea nr. 202 din 19 aprilie 2022 privind egalitatea şanse Între femei și bărbați	38 – 43
• Anexa nr.2 - Procedura de sancționare disciplinară	44 - 45

Cap. I DISPOZITII GENERALE

Art. 1. Regulamentul Intern al societatii S.C.Ecosalubrizare Prest S.R.L Husi stabileste dispozitii si reguli referitoare la protectia , igiena , securitatea in munca , organizarea si disciplina muncii , in baza Codului Muncii si legislatiei in domeniu , precum si la procedurile si prescripsiile cu caracter general, după care se desfășoară activitatea în cadrul societatii.

Drepturile si obligatiile angajatorului si ale salariatilor,solucionarea cererilor sau reclamatiilor salariatilor , abaterile disciplinare si sanctiunile aplicabile salariatilor conform Codului Muncii .

Potrivit actului constitutiv al societatii , obiectul principal de activitate il constituie **3811 –**

Colectarea deseurilor nepericuloase

Art. 2. La baza alcăturii prezentului Regulament, se află dispozițiile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare; Contractul Colectiv de Muncă al societatii aplicabil , Legea nr. 319/2006 securității și sănătății în muncă, precum și alte prevederi cuprinse în legislația actuală.

Art.3. Prezentul Regulament intern se aplica tuturor salariatilor incadrati la societate pe baza de contract individual de munca , indiferent de tipul acestuia precum și persoanelor care desfășoară activitatea ca delegate sau detașate, pe toata durata derularii contractului individual de munca.

Art. 4.

4.1 Angajatorul are obligația să furnizeze salariaților informațiile necesare referitoare la prevederile acestui reglament.

4.2 Regulamentul intern își produce efectele față de salariați din momentul aducerii lui la cunoștința acestora.

4.3 Aducerea la cunoștința salariaților a conținutului Regulamentului intern se va face de către șeful direct al fiecărui salariat prin consemnare într-un tabel, pe bază de semnatură a salariaților.

4.4 Prezentul reglament se revizuește periodic în concordanță cu modificările de natură legislativă la nivelul angajatorului sau al proceselor de munca.

4.5 Având în vedere caracterul dinamic al evoluției activității societatii, este posibil ca unele prevederi ale prezentului reglament să se modifice înainte de revizuirea lui.

Art.5.

5.1 Dispozițiile prezentului Regulament pot fi completate prin norme interne de serviciu, norme generale sau specifice in domeniul conduitei salariaților societatii, in măsura in care acestea sunt necesare.

5.2 Condițiile specifice sau speciale pentru unii salariați ai societatii sau pentru anumite modalități sau proceduri de aplicare a prezentului Regulament, vor putea face obiectul unor norme, reguli, planuri si decizii interne de serviciu.

Art. 6. Prezentul Regulament cuprinde norme referitoare la:

- Domeniul de aplicare
- Programul de lucru. Accesul in unitate
- Respectarea principiului nediscriminarii si a inlaturarii oricaror forme de incalcare a demnitatii
- Drepturile si obligatiile angajatorului si salariatilor
- Protectia , igiena si securitatea in munca
- Abaterile disciplinare si sanctiunile aplicate.Procedura disciplinara
- Procedura de solutionare a cererilor sau reclamatiilor individuale ale salariatilor
- Raspunderea patrimoniala
- Modalitatile de aplicare a altor dispozitii legale sau contractuale specifice

DEFINITII

În întregul text al prezentului Regulament, următorii termeni au următoarele înțelesuri:
.../.../Documents_and_Settings/GabiD/Sintact_2.0/cache/Legislatie/temp/00100689.HTML - #Acțiuni pozitive – acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare;

Autoritate de supraveghere – înseamnă o autoritate publică independentă instituită de un stat membru în temeiul articolului 51 GDPR;

CCM – Contractul Colectiv de Muncă la nivel de societate; “**Societatea**” – **S.C.ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L.** – HUSI , societate cu capital public cu sediul social în Str. Ștefan cel Mare nr.18,BL.L4,SC.A ,ETJ.P înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. J37/92/08.03.2011, cod unic de înregistrare 28147657 , atribut fiscal RO, denumită în continuare și sau “Firma” sau “Angajatorul”;

“Conducerea Societății” – Administratorul Societății desemnează persoana care ocupă funcția imediat superioară unui anumit post în organograma Societății și care asigură coordonarea și supravegherea activității acestuia;

CIM – inseamna contractul individual de munca incheiat intre societatea S.C.Ecosalubrizare Prest S.R.L. Husi si un salariat ;

Consimtamant – al persoanei vizate inseamna orice manifestare de vointa libera ,specifica „informata si lipsita de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta accepta printr-o declaratie sau printr-o actiune fara echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc sa fie prelucrate ;

.../.../Documents_and_Settings/GabiD/Sintact_2.0/cache/Legislatie/temp/00068187.HTM - #Concediul postnatal obligatoriu – este concediul de 42 de zile pe care salariața mamă are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durată totală de 126 de zile, de care beneficiază salariațele în condițiile legii;

.../.../Documents_and_Settings/GabiD/Sintact_2.0/cache/Legislatie/temp/00068187.HTM - #Concediul de risc maternal – este concediul de care beneficiază salariațele prevăzute la lit. c) – e) pentru protecția sănătății și securității lor și/sau a fătului ori a copilului lor.

Conducătorul ierarhic superior – desemnează persoana care ocupă funcția imediat superioară unui anumit post în organograma Societății și care asigură coordonarea și supravegherea activității acestuia;

Conducerea Societății înseamnă oricare dintre administratori, desemnați în concordanță cu Actul Constitutiv al Societății și cu prevederile legale în vigoare, sau oricare dintre directorii sau, după caz, directorii punctelor de lucru sau orice alte persoane cu funcții de conducere pe care administratorii și/sau Directorul General le-au împăternicit/numit în acest sens; – Președintele/Director General al Societății sau orice alte persoane cu funcții de conducere pe care Președintele Director General i-a mandat în acest scop;

Personalul – Personalul de Conducere și Personalul de Execuție împreună;

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

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

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

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

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

Acțiuni pozitive – acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de şanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare;

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

Discriminare bazată pe criteriul de sex – discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o alta persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea;

Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

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

Accident care produce incapacitatea temporara de munca – accident care produce incapacitatea temporara de munca de cel putin 3 zile calendaristice consecutive confirmata prin certificat medical sau dupa caz , prin alte documente medicale potrivit prevederilor legale ;

Accident de munca – vătamarea violentă a organismului ,precum și intoxicația acută profesională , care au loc în timpul procesului de muncă sau în indeplinirea indatoririlor de serviciu și care provoacă incapacitate temporara de munca de cel putin 3 zile calendaristice , invaliditate și deces ;

[.../.../.../Documents and Settings/GabiD/Sintact 2.0/cache/Legislatie/temp/00100689.HTML - #Muncă de valoare egală](#) – activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza acelorași indicatori și a acelorași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;

Regulamentul GDPR – regulamentul (UE)2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE . (Regulamentul general privind protecția datelor) ;

DPO – responsabilul cu protecția datelor ;

Autoritate de supraveghere – inseamna o autoritate publica independenta instituita de un stat membru in temeiul articolului 51 GDPR ;

Operator – inseamna persoana fizica sau juridica , autoritate publica care singur sau impreuna cu altele , stabileste scopurile si mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal ;

Persoana imputernicita de operator – inseamna persoana fizica sau juridica , autoritate publica agentia sau alt organism care prelucreaza datele cu caracter personal in numele operatorului ;

Date cu caracter personal – orice informatie privind o persoana fizica identificata sau identificabila (persoana vizata); o persoana fizica identificabila este o persoana care poate fi identificata direct sau indirect , in special prin referire la un element de identificare , cum ar fi un nume un numar de identificare, date de localizare , un identificator online sau la unul sau mai multe elemente specifice proprii identitatii sale fizice , fisiologice , genetice,psihice ,economice,culturale sau sociale;

Incalcarea securitatii datelor cu caracter personal – inseamna o incalcare a securitatii care duce in mod accidental sau ilegal la distrugerea ,pierderea ,modificarea sau divulgarea neautorizata a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate intr-un alt mod sau la accesul neautorizat la acestea;

Politice si Procedurile interne – inseamna politicile si procedurile adoptate si implementate in societate , care vor fi comunicate pentru informarea salariatilor si vor avea caracter obligatoriu pentru salariati din momentul in care au fost comunicate/afisate .

Prelucrare date cu caracter personal – inseamna orice operatiune sau set de operatiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal cu sau fara utilizarea de mijloace automatizate , cum ar fi colectarea , inregistrarea , organizarea , stocarea, adaptarea sau modificarea, utilizarea , divulgarea prin transmitere , sau punerea la dispozitie in orice alt mod alinierea sau combinarea , restrictionarea , stergerea sau distrugerea;

Echipament de munca – orice masina ,aparat, unealta sau instalatie folosita in procesul de munca ;

Echipament individual de protectie a muncii – orice echipament destinat a fi purtat sau manuit de un salariat pentru a-l proteja impotriva unuia sau mai multor riscuri care ar putea sa ii puna in pericol securitatea si sanatatea la locul de munca , precum si orice supliment sau accesoriu proiectat pentru a indeplini acest obiectiv ;

Evaluarea salariatilor – procesul prin care se apreciaza nivelul de dezvoltare profesionala a salariatilor

Boala profesionala – afectiunea care se produce ca urmare a exercitarii unei meserii sau profesiei cauzata de agentii nocivi fizici, chimici ori biologici caracteristici locului de munca precum si de suprasolicitarea diferitelor organe sau sisteme ale organismului in procesul de munca;

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

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

Lucrator – persoana angajata de catre un angajator, potrivit legii , inclusiv studenti ,elevi , in perioada efectuarii stagiuului de practica , precum si ucenicii si alti participanti la procesul de munca cu exceptia persoanelor care presteaza activitati casnice;

Sef direct – inseamna persoana care ocupa functia imediat superioara unei anumite functii din structura organizationala a societatii si care asigura coordonarea si supravegherea acesteia conform celor inregistrate in structura organizationala a societatii sau in fisa postului ;

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

Salariata care a născut recent – este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea condeiului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un

document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

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

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

Concediul postnatal obligatoriu – este conchediul de 42 de zile pe care salariața mamă are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul conchediului pentru sarcină și lăuzie cu durată totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele sau alte perioade în condițiile legii;

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

Sisteme Informaticice – inseamna tot ceea ce se refera la Internet, posta electronica (e-mail) , aplicatii instalate local pe calculatoare , sisteme de stocare a informatiilor , retea de date ;

Zile libere pentru supravegherea copiilor – se acorda zile libere unuia dintre parinti pentru supravegherea copiilor , in situatia suspendarii cursurilor sau inchiderii temporare a unitatilor de invatamant , ca urmare a conditiilor meteorologice nefavorabile sau a altorsituatii extreme decretate astfel de catre autoritatile competente cu atibutii in domeniul ;

Telemunca – este forma de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține, în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, cel puțin o zi pe lună, folosind tehnologia informației și comunicațiilor.

T.S.M – Securitate si sanatate in munca
P.S.I -- Prevenire situatii de urgența

Consultantul extern specializat în legislația muncii prevăzut la alin. (3), denumit în continuare **consultant extern**, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stăru ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă. Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerei acestora.

Capitolul II

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

Art. 7. Obligatiile angajatorului legatura cu securitatea si sanatatea in munca :

Societatea S.C.Ecosalubrizare Prest S.R.L. Husi in calitate de angajator ,are obligatia sa ia toate masurile necesare pentru protejarea vietii angajatilor , sa asigure securitatea si sanatatea salariatilor in toate aspectele legate de munca .

Va lua masurile necesare inclusiv pentru activitatile de preventie a riscurilor profesionale, de informare si pregatire ,precum si punerea in aplicare a organizarii protectiei muncii si toate mijloacele necesare acestiei cu respectarea principiilor generale de preventie .

- a). sa adopte la elaborarea tehnologiilor de exploatare solutii conforme cu securitatea si sanatatea muncii, prin a caror aplicare sa fie eliminate sau reduse la minimum risurile de accidentare si imbolnavire profesionala a angajatilor;
- b). sa stabileasca masurile tehnice si organizatorice de securitatea si sanatatea muncii corespunzator conditiilor de munca si factorilor de risc evaluate la locurile de munca, pentru asigurarea securitatii si sanatatii angajatilor;
- c). sa elaboreze instructiuni proprii de securitatea muncii in raport cu activitatea care se desfasoara;
- d). sa stabileasca prin proceduri si instructiuni proprii, modul de efectuare a instructiunilor de protectia muncii astfel incat sa se asigure cunoasterea de catre fiecare salariat a riscurilor la care sunt expusi la locul de munca si a masurilor de preventie necesare;
- e). sa stabileasca in concordanta cu conditiile de munca, normative de acordare pentru echipament de protectie, pentru echipament de lucru, pentru materiale igienico - sanitare sau alimentatie de protectie si utilizarea corespunzatoare a acestora;
- f). sa stabileasca si sa realizeze controlul medical periodic si verificarea aptitudinilor psihoprofesionale ale angajatilor potrivit reglementarilor stabilite in Legea nr. 90/1996 si in Legea nr 319/2006;
- g). sa verifice periodic sau ori de cate ori este cazul incadrarea nozelor profesionale in limitele maxime admise.
- h). sa prevină expunerea salariatelor gravide, care au născut sau care alaptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- i). sa adopte măsurile necesare pentru ca salariatele gravide, care au născut sau care alaptează să nu fie constrânsă să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.
- j). sa acorde salariatelor care alăptă, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vîrstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.
- k) adoptarea masurilor de protectie colectiva cu prioritate fata de masurile de protectie individuala ;
- m) Instruirea in domeniul securitatii si sanatatii in munca este obligatorie in urmatoarele situatii :
 - in cazul noilor angajati ;

- in cazul salariatilor care isi schimba locul de munca sau felul muncii ;
- in cazul salariatilor care isi reiau activitatea dupa o intrerupere mai mare de 6 luni ;
- in cazul cand intervin modificari ale legislatiei in domeniu ;

In scopul prevenirii accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale, angajatorul va dota salariatii cu echipamente individuale de protectie. Echipamentele individuale de protectie se utilizeaza atunci cand riscurile nu pot fi limitate sau evitate prin mijloacele tehnice de protectie colectiva. Echipamentul individual de protectie se acorda gratuit angajatilor.

Cand echipamentul individual de protectie nu mai corespunde din punct de vedere al calitatilor de protectie se inlocuieste cu un alt echipament. Echipamentul individual de lucru se acorda in conditiile negociate prin contractul colectiv de munca.

In scopul asigurarii igienii si protectiei personale, materialele igienico-sanitare se acorda gratuit angajatilor. Cantitatile de materiale igienico-sanitare si periodicitatea acordarii acestora sunt stabilite prin contractul colectiv de munca.

Trusele sanitare de acordare a primului ajutor medical constituie materiale igienico-sanitare.

In vederea prevenirii unor boli profesionale medicul de medicina a muncii instruieste angajatii in vederea utilizarii corecte a materialelor sanitare. Angajatii vor utiliza materialele igienico-sanitare in conformitate cu indicatiile personalului sanitar.

Alimentatia de protectie se acorda conform legii, gratuit, angajatilor care lucreaza in conditii deosebite. Cantitatea, precum si categoriile de persoane care beneficiaza de alimentatie de protectie sunt stabilite prin contractul de colectiv de munca.

Sarcinile de munca si activitatile corespunzatoare, sunt organizate in asa fel incat exigentele profesionale determinate de natura si caracteristicile sarcinilor de munca, corespund capacitatilor fizice si psihologice ale angajatilor.

Se vor garanta tinerilor conditii de munca adaptate varstei lor.

Locurile de munca sunt asigurate cu dotari social-sanitare . Timpul afectat de catre angajati pentru activitatile de sanatate si securitate in munca si consultul medical periodic se include in timpul de lucru platit. La angajarea in munca, la schimbarea locului de munca sau a felului muncii, ori atunci cand apar noi instructiuni de sanatate si securitate in munca se va efectua in mod obligatoriu instruirea si testarea efectiva a celor in cauza, cu privire la riscurile ce le presupune locul de munca si pe care este obligat sa le cunoasca si sa le respecte.

Angajatii au obligatia de a respecta data, ora si locul pentru instructajul de sanatate si securitate in munca. Refuzul nejustificat a acestora de a indeplini aceasta obligatie, constituie abatere disciplinara, cu exceptia celor aflati in concediul de odihnă, incapacitate temporara de munca, delegatie, ture libere programate prin grafice, acestia urmand a efectua instructajul la reluarea lucrului.

Locurile de munca trebuie sa fie organizate astfel incat sa garanteze securitatea si sanatatea salariatilor. Locurile de muncă sunt asigurate cu dotări social sanitare . Timpul afectat de către angajați pentru activitățile de sănătate și securitate în muncă și consultul medical periodic se include în timpul de lucru plătit.

Art.8. Obligatiile angajatilor in legatura cu securitatea si sanatatea in munca :

- a). sa-si insuseasca si sa respecte normele de securitatea si sanatatea in munca . si masurile de aplicare a acestora;
- b). sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celealte mijloace de productie;
- c). sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau montarea arbitrara a dispozitivelor de securitate a echipamentelor si instalatiilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d). sa aduca la cunostinta conducerului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;

- e). sa aduca la cunostinta conducerului locului de munca in cel mai scurt timp posibil, accidentele de munca suferite de propria persoana sau de alti angajati;
- f). sa opreasca lucru la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducerul locului de munca;
- g). sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalți participanti la procesul de productie;
- h). sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- i). sa coopereze cu angajatorul sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar pentru realizarea oricaror sarcini sau cerinte impuse , in vederea prevenirii accidentelor si bolilor profesionale;

Art.9

9.1. Servicii medicale de medicina muncii se realizeaza la nivelul SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUȘI , prin intermediul unui prestator de servicii medicale specializat si acreditat in acest scop , urmatorilor :

- a) Persoanele care urmeaza a fi angajate se va efectua un examen medical in urma caruia medicul de medicina muncii va elibera " Fisa de aptitudine" care va contine avizul medical
- b) Salariatilor care efectueaza controlul medical cu ocazia reluarii activitatii , controlul medical periodic programat sau controlul medical la solicitarea expresa a angajatorului .

9.2. Neefectuarea controlului medical de la alin.(1) lit b) din culpa salariatilor , constituie abatere disciplinara .

9.3 Se vor respecta recomandarile medicale rezultate in urma examenelor medicale la angajare , a controalelor medicale de adaptare si periodice si a examenului la reluarea activitatii . Nerespectarea solicitarilor structurii cu atributii in domeniul SSM in urma recomandarilor/avizelor medicului de medicina muncii constituie abatere disciplinara si se va pedepsi conform legislatiei in vigoare .

9.4 Pentru menținerea si îmbunătățirea condițiilor de muncă S.C ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. HUȘI se obliga să ia măsuri, acolo unde acestea se impun pentru amenajarea ergonomică a locurilor de munca, in care sens va indeplini urmatoarele :

- asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, zgomot, vibratii, umiditate, aerisire, etc.)
- asigurarea muncitorilor si locurilor de munca cu scule si dispozitive specifice pe meserii si locuri de munca.
- diminuarea treptata pana la reducere a emisiilor poluante.

In cazul recomandarilor medicale eliberate de o comisie medicala, angajatorul va asigura trecerea salariatului pe alte locuri de munca, in functie de pregatirea si capacitatea sa fizica dar si in functie de posibilitatile societatii.

Vehiculele societatii vor fi asigurate pentru cazurile de accidente de circulatie si alte accidente prin grija acesteia, costurile fiind suportate de societate.

CAPITOLUL. III
PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 10

10.1 Societatea prelucreaza datele cu caracter personal ale salariatilor in urmatoarele scopuri prevazute de dispozitii legale si/sau necesare pentru respectarea dispozitiilor legale:

- respectarea clauzelor contractului de munca, inclusiv descarcarea de obligatiile stabilite prin lege sau prin accorduri colective;
- gestionarea, planificarea si organizarea muncii;
- asigurarea egalitatii si diversitatii la locul de munca;
- asigurarea sanatatii si securitatii la locul de munca;
- evaluarea capacitatii de munca a salariatilor;
- valorificarea drepturilor de asistenta sociala;
- exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de munca;
- organizarea incetarii raporturilor de munca.

10.2 Regulile privind protectia datelor cu caracter personal furnizate in alte scopuri decat cele mentionate, inclusiv in scop de marketing, sunt cele mentionate in documentele si operatiunile care conserva dovada consimtamantului salariatilor pentru prelucrare.

10.3 Salariații care solicită acordarea facilităților care decurg din calitatea de salariat al societății și exprimă consimtamantul pentru prelucrarea datelor lor personale in scopul acordarii facilitatilor respective in conditiile prevazute in acordul de acordare a facilitatilor.

10.4 Toti salariatii au obligatia de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protectia datelor cu caracter personal pentru a obtine informatii si clarificari in legatura cu protectia datelor cu caracter personal.

10.5 Toti salariatii au obligatia de a informa imediat si detaliat, in scris, superiorul ierarhic sau responsabil cu protectia datelor cu caracter personal in legatura cu orice nelamurire, suspiciune sau observatie cu privire la protectia datelor cu caracter personal ale salariatilor si ale clientilor si/sau colaboratorilor companiei, in legatura cu orice divulgare a datelor cu caracter personal si in legatura cu orice incident de natura sa duca la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunostinta, in virtutea atributiilor de serviciu si in orice alta imprejurare, prin orice mijloace.

10.6 Daca pericolul cu privire la datele cu caracter personal este imminent, informarea se va face telefonic si in scris. Avand in vedere importanta speciala pe care societatea o acorda protectiei datelor cu caracter personal, incalcarea acestei obligatii de informare constituie o abatere disciplinara grava, care poate atrage cea mai aspra sanctiune disciplinara inca de la prima abatere de acest fel.

10.7 Salariații care prelucrează date cu caracter personal au obligatia sa nu intreprinda nimic de natura sa aduca atingere protectiei necesare a datelor cu caracter personal ale salariatilor si ale clientilor si/sau colaboratorilor companiei. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunostinta cu ocazia indeplinirii atributiilor de serviciu in afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisa.

10.8 Utilizarea datelor cu caracter personal se refera, dar nu exclusiv, la orice operatiune sau set de operatiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fara utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, inregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispozitie in orice alt mod, alinierea sau combinarea, restrictionarea, stergerea sau distrugerea.

10.9 Avand in vedere importanta speciala pe care societatea o acorda protectiei datelor cu caracter personal, incalcarea obligatiei de respectare a regulilor privind protectia datelor constituie o abatere disciplinara grava, care poate atrage cea mai aspra sanctiune disciplinara inca de la prima abatere de acest fel.

10.10 Angajatorul si reprezentantii salariatilor, ca parteneri sociali permanenti, convin sa respecte pentru fiecare dintre ei si pentru salariat in general libertatea de opinie.

Prevederile prezentului regulament intern la nivel de unitate sunt considerate de drept minime si obligatorii si nu pot fi omise la elaborarea contractului-cadru si a normelor de aplicare a acestuia.

10.11 Angajatorul va adopta o pozitie neutra si imparciala fata de reprezentantii salariatilor. Conducerea unitatii recunoaste dreptul reprezentantilor salariatilor de a verifica la locul de munca modul in care sunt respectate drepturile salariatilor prevazute in contractul colectiv.

10.12 Persoanele imputernicite de angajator precum si reprezentantii salariatilor vor verifica, la sesizarea uneia dintre parti, modul in care sunt respectate drepturile salariatilor prevazute in prezentul regulament intern.

10.13 Conducerea unitatii si reprezentanii salariajilor se vor informa reciproc, atunci cand au cunostinta despre aceasta, in legatura cu modificarile ce urmeaza sa se produca in modul de organizare a unitatatii, cu consecinte previzibile asupra salariatilor si cu masurile ce se au in vedere pentru limitarea efectelor disponibilizarilor de personal determinate de aceste modificari.

Capitolul IV. DOMENIUL DE REGLEMENTARE

Art. 11

Prezentul regulament stabileste regulile specifice unitatii referitoare la :

- Domeniul de aplicare
- Programul de lucru. Accesul in unitate
- Respectarea principiului nediscriminarii si a inlaturarii oricaror forme de incalcare a demnitatii
- Drepturile si obligatiile angajatorului si salariatilor
- Protectia , igiena si securitatea in munca
- Abaterile disciplinare si sancțiunile aplicate.Procedura disciplinara
- Procedura de solutionare a cererilor sau reclamatiilor individuale ale salariatilor
- Raspunderea patrimoniala
- Modalitatile de aplicare a altor dispozitii legale sau contractuale specifice

Capitolul V DOMENIUL DE APPLICARE

Art. 12

12.1. Regulamentul Intern se aplica, de la data luarii la cunostinta de catre angajati, in aceeasi masura angajatorului si angajatilor cu contract de munca individual pe durata nedeterminata , pe durata determinata sau cu timp partial , cat si persoanelor detasate de la alte unitati.

12.2. De asemenei Regulamentul Intern se aplica in totalitate sau parcial , potrivit conventiilor incheiate studentilor si elevilor aflati in practica, cursantilor care nu sunt salariatii unitatii, aflati la cursuri de formare profesionala prin centre specializate si care efectueaza practica in unitate, persoanelor salariatii ai altor agenti economici care efectueaza lucrari in interesul unitatii in baza unor contracte incheiate.

12.3. Regulamentul intern s-a intocmit de catre angajator cu consultarea reprezentantilor salariatilor dupa caz.

12.4. Regulamentul intern se aduce la cunostinta categoriilor de persoane carora li se aplica astfel :

(1) Salariatilor existenti la data aprobarii Regulamentului prin :

- informarea salariatilor cu privire la continutul reglamentului la primul instructaj periodic de protectia muncii care are loc dupa aprobarea Regulamentului intern, care vor semna pentru luarea la cunostinta.

(2) Salariatilor in curs de angajare, persoanele incadrate prin agent de munca temporara, persoanelor detasate de la alte unitati cursantilor, studentilor si elevilor aflati in practica, angajati ai altor societati care efectueaza lucrari in unitate, prin informarea acestora de catre Serviciul Resurse Umane cu ocazia instructajului introductiv general de protectia muncii.

Capitolul VI.

RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII SI A INLATURARII ORICAROR FORME DE INCALCARE A DEMNITATII

Art. 13.

(1) In cadrul relatiilor de muncă functionează principiul egalitatii de tratament si al respectului reciproc intre femei si barbati in domeniul muncii , egalitatii de sanse si nediscriminarii si se are in vedere implementarea politicilor si practicilor prin care sa nu se realizeze nici o deosebire ,excludere, restrictie sau preferinta .

(2) Orice discriminare directa sau indirecta fata de un salariat bazata pe criterii de sex, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, convingeri, apartenenta sau activitate sindicala este interzisa.

(3) Constituie discriminare directa, actele si faptele de excludere, deosebire, restrictie sau preferinta, intemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevazute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrangerea sau inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii drepturilor prevazute in legislatia muncii.

(4) Constituie discriminare indirecta, actele si faptele intemeiate aparent pe alte criterii decat cele prevazute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminari directe.

(5) Respectul reciproc intre angajator si salariati, extins la relatia intre seful direct si subordonati, se bazeaza pe exercitarea corecta a atributiilor fiecarei parti, stabilite prin contractul colectiv de munca, contractul individual de munca, prevederi ale Codului muncii, ale Normelor generale sau specifice de securitatea si sanatatea in munca .

(6) Respectarea demnitatii si a constiintei fiecareia dintre parti in cadrul relatiilor de munca este obligatorie.

Relatiile de munca se bazeaza pe principiul consensualitatii si al bunei credinte.

13.1 HĂRTUIREA SEXUALĂ

1 Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care unei persoane i se solicită să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor. Hărțuirea implică mai multe incidente și/sau acțiuni cu caracter repetitiv, care constituie hărțuire fizică, verbală și nonverbală.

2 Hărțuirea poate să apară atât între persoane de sex diferit, cât și între persoane de același sex. În situațiile în care au loc acțiuni care contravin conduitei legale, etice și profesionale la locul de munca și care nu sunt dorite sau bine primite de către destinatar, se vor dispune măsurile prevăzute în prezenta procedura

3 Hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se poate înregistra și în cazul relațiilor inegale la locul de muncă, de exemplu, între conducerea instituției și angajați, dar nu în mod exclusiv. Relațiile de putere pot lua forme multiple și se pot manifesta subtil și imprevizibil (angajații din poziții subordonate nu sunt întotdeauna numai victime). Orice tip de hărțuire este interzis, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia, când este vorba de participarea la diverse evenimente, deplasări în interes de serviciu, sesiuni de formare sau conferințe, inclusiv în relație cu beneficiarii instituției.

(exemple de hartuire – conduită fizică – contact fizic nedorit , repetat (atingeri necorespunzatoare ale corpului) , violentă fizică (inclusiv agresiunea sexuală) utilizarea amenintarilor sau recompenselor legate de locul de munca , pentru a solicita favoruri sexuale)

4 A Angajatorul nu va permite și nu va tolera hartuirea sexuală la locul de munca și va face public faptul ca încurajează raportarea cazurilor de hartuire sexuală , indifferent cine este ofensatorul.

4 B Angajatorul va informa toți salariații de regulile de conduit ce trebuie respectate și de sancțiunile aplicabile, în cazul incalcarii acestora .

4 C Angajatorul va include hartuirea sexuală pe agenda sesiunii de instruire a personalului

5 Angajatorul împreună cu reprezentanții salariaților vor oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hartuire sexuală , vor conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hartuire sexuală vor propune măsuri disciplinare corespunzătoare . Acestea pot merge de la avertizare până la transferul hărțitorului.

6 Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plangere în scris, care va contine relatarea incidentului reclamat ..

7 Victima va aborda direct presupusul hărțitor sau, dacă o victimă nu poate aborda direct un presupus hărțitor, el/ea poate informa superiorul ierarhic al presupusului hărțitor despre comportamentul nedorit și deranjant .

8 Angajator/Comisia va comunica reclamantului , în termen de 2 săptămâni , dacă sesizarea este intemeiată și dacă va fi insotită de cercetări .

9 (a) Pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării, victimă are dreptul de a beneficia de suportul unui consilier din cadrul societății angajatorului.

(b) Victima poate fi asistată de un reprezentat al salariaților pe parcursul procedurii de soluționare a plângerii/sesizării.

10 Angajatorul/ Comisia va îndruma victimă :

a) către consiliere psihologică, juridică și să consemneze măsura propusă și agreeată;

b) să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei.

11 Investigatorii vor cerceta faptele cu atenție , iar la terminarea investigației vor comunica partilor implicate rezultatul anchetei și ceea ce se intenționează să se facă , într-un termen ce nu va depăși 8 săptămâni de la depunerea plângerii . Pe parcursul anchetei nu vor fi admise referiri cu privire la stilul de viață al reclamantului.

12 Dacă se stabilește că a vut loc un act de hartuire sexuală , hărțitorului îl se vor aplica sancțiuni disciplinare corespunzătoare , în termen de 2 săptămâni de la terminarea anchetei .Victima

nu poate fi transferata impotriva vointei sale. Masurile vor fi comunicate in scris si reclamantului , si reclamatului .

13 Daca se stabeleste ca nu a vut loc hartuirea sexuala , se va comunica reclamantului care , daca doreste , se poate adresa justitiei.

14 Daca actul de hartuire sexuala ,la locul de munca vine din partea unei persoane care nu este angajata in societate , victima se va adresa sefului ierarhic.

15 Dosarele cu plangerile de hartuire sexuala vor fi pastrate confidential cel putin 3 ani de la data rezolvării lor.

16 Orice fel de represalii ,in urma unei plangeri de hartuire sexuala , atat impotriva reclamantului , cat si impotriva oricarei persoane care ajuta la investigarea cazului , vor fi considerate acte discriminatoare si vor fi sanctionate conform legii in vigoare .

Sancțiunile aplicabile angajatorului/conducătorului se regăsesc în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sanctiōnarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică proporțional cu gravitatea faptelor.

17 In cazul in care ancheta stabeleste ca reclamantul a adus acuzatii false , cu rea- credinta , acesta va raspunde potrivit legii .

18 Conducătorii serviciilor , compartimentelor si responsabilitii cu gestionarea cazurilor de hartuire vor informa conducerea despre numarul de sesizari primite , despre natura acestora si despre avizul dat .

HARTUIRE MORALĂ

ART.13.2 Hărțuirea morală la locul de muncă reprezintă :

1, Hărțuirea morală la locul de muncă reprezintă orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care pot avea drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia , comportament manifestat in oricare din urmatoarele forme :

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi

2 Constituie hartuire morală la locul de munca orice comportament care , prin caracterul sau sistematic ,poate aduce atingere demnitati , integritatii fizice ori mentale a unui sau grup de angajati, punand in pericol munca lor sau degradand climatul de lucru.

ART.14. Reprezinta hărțuire morală la locul de munca:

- stresul sau epuizarea fizica
- manifestarea sau diseminarea unui material ofensator sau cu continut indecent

- insinuari, insulte sau remarci obscene ori sexiste/rasiste/homofobe, facute in mod sistematic/repetat
- folosirea unui limbaj ofensator in descrierea unei persoane cu dizabilitati sau ironizarea unei persoane cu dizabilitati
- comentarii despre aspectul fizic sau caracterul unei persoane, de natura sa cauzeze stanjeneala sau suferinta
- atentie nedorita, precum spionare, urmarire permanenta, sicanare, comportament exagerat de familiar sau atentie verbala ori fizica nedorita
- efectuarea sau trimiterea repetata de : apeluri telefonice, SMS-uri, e-mailuri, mesaje pe retelele sociale, faxuri sau scrisori nedorite, cu conotatii sexuale, ostile sau care afecteaza viata privata a unei persoane
- intrebari nejustificate, inopertune sau persistente despre varsta, starea civila, viata personala, interese sau orintarea sexuala a unei persoane ori intrebari similar despre originea rasiala sau etnica a unei persoane, inclusiv despre cultura sau religia acesteia
- avansuri sexuale nedorite, solicitari repetate de acordare a unei intalniri sau amenintari
- sugestii privind faptul ca favorurile sexuale ii pot aduce unei persoane promovarea profesionala sau ca daca aceasta nu le acorda, atunci cariera sa va avea de suferit..

ART.16 Fiecare angajat are dreptul la un loc de munca lipsit de acte de hartuire morală.

ART.15. Hartuire la locul de munca clasificate in functie de efectele asupra victimei:

- a.** Actiuni vizand impiedicarea victimei de a se exprima: - superiorii ierarhici ii refuza victimei posibilitatea de a se exprima;
- victimă este frecvent intreruptă cand vorbeste;
 - colegii impiedică victimă sa se exprime;
 - colegii tipă, jignesc victimă;
 - este criticată activitatea victimei;
 - este criticată viata privată a victimei;
 - victimă este terorizată prin apeluri telefonice;
 - victimă este amenintată verbal;
 - amenintarea victimei în scris;
 - refuzarea contactului cu victimă (se evită contactul vizual, se fac gesturi de respingere etc.);
 - ignorarea prezentei victimei (spre exemplu, adresându-se altei persoane, ca și cand victimă nu ar fi prezentă).

b. Actiuni vizand izolare victimei:

- nu se vorbeste niciodată cu victimă;
- victimă nu este lăsată să se adreseze altei persoane;
- victimei îi se atribuie un alt post care o îndepărtează și izolează de colegi;
- li se interzice colegilor să vorbească cu victimă;
- se negă prezența fizică a victimei.

c. Actiuni ce presupun desconsiderarea victimei în fața colegilor:

- victimă este vorbită de rau sau calomniată;
- se lansează zvonuri la adresa victimei;
- victimă este ridiculizată;
- se pretinde că victimă este bolnava mintal;
- victimă este constrânsă pentru a se prezenta la un examen psihiatric;
- se inventează o infirmitate a victimei;
- se imita actiunile, gesturile, vocea victimei pentru a o ridicula mai bine;
- sunt atacate credințele religioase sau convingerile politice ale victimei;

- se glumeste pe seama vietii private a victimei;
- se glumeste pe seama originii sau nationalitatii victimei;
- victima este obligata sa accepte activitati umilitoare;
- evaluarea inechitabila a muncii victimei;
- deciziile victimei sunt contestate;
- agresarea victimei in obscenitati sau insulte;

d. Discreditarea profesionala a victimei:

- nu i se atribuie sarcini de realizat;
- privarea de orice ocupatie si vegherea ca victimă sa nu-si gaseasca singura vreo ocupatie;
- incredintarea unor sarcini inutile sau absurde;
- acordarea de activitati inferioare competentelor;
- atribuirea in permanenta a unor sarcini noi;
- impunerea executarii unor sarcini umilitoare;
- incredintarea unor sarcini superioare calificarii in scopul discreditarii victimei.

e. Compromiterea sănătații victimei:

- incredintarea unor sarcini periculoase si nocive pentru sanatate;
- amenintarea cu violente fizice;
- agresarea fizica a victimei, fara gravitate, ca un avertisment;
- agresarea fizica grava;
- i se provoca intentionat victimei cheltuieli, cu intenția de a-i produce prejudicii;
- provocarea de neplaceri la domiciliu sau la locul de munca;
- agresarea sexuala a victimei.

f. Nu constituie hărțuire morală:

- supravegherea angajatilor, inclusiv stabilind asteptari de performanta si oferind feedback despre performanta muncii
- luarea de masuri pentru corectarea deficiențelor de performanta, cum ar fi plasarea unui angajat intr-un plan de imbunatatire a performantei.
- luarea de masuri disciplinare rezonabile
- transmiterea unor directive legate de atributii, cum si cand ar trebui facuta activitatea, precum si transmiterea unor noi obligatii de serviciu.
- solicitarea de actualizari si rapoarte
- aprobatia sau refuzul justificat a solicitarilor de timp liber.

g. Este interzisa discriminarea prin utilizarea de catre angajator a unor practici care dezavantajeaza persoanele de un anumit sex, in legatura cu relatiile de munca conform prevederilor legale .

h. Se va respecta principiul egalitatii de sanse intre femei si barbati in relatiile de munca conform prevederilor Legii 202/ 2002, cu modificarile si complementarile ulterioare.

Capitolul VII.
DREPTURILE SI OBLIGATIILE ANGAJATORULUI SI SALARIATILOR

Art. 16 Drepturile si obligatiile angajatorului

Angajatorul are in principal urmatoarele **drepturi :**

A. -sa stabileasca organizarea si functionarea societatii S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. HUSI

(1). S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. HUSI este organizata in conformitate cu ORGANIGRAMA de functionare conform actului constitutiv

(2). Conducerea societatii SC ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. HUSI se face de catre d-l Popa Neculai , conform actului constitutiv art.6.1. , care la randul sau, prin decizii interne poate delega o parte din atributiile sale, Contabilului Sef sau Sefului Ierarhic Inferior .

(3) Conform actului constitutiv, Adunarea Generala a Asociatilor este organul suprem de conducere al societatii.

B. -sa stabileasca atributiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, in conditiile legii;

(1). atributiile vor fi stabilite de catre fiecare conducer de activitate prin FISA POSTULUI intocmita pe fiecare functie/meserie in parte si inmanata pe baza de semnatura angajatului ;

(2). angajatorul pe langa atributiile stabilite prin Fisa Postului, poate sa elaboreze norme de munca caracteristice procesului de productie si specificului fiecarei activitati cu acordul salariatilor sau sindicatului. Norma de munca cuprinde timpul productiv, timpul pentru intreruperi impuse de desfasurarea procesului tehnologic, timpul pentru pauze legale in cadrul programului de munca.

(3). In cazul unor lucrari urgente a caror executare imediata este necesara, angajatorul poate sa dispuna prelungirea programului de lucru sau suspendarea repausului saptamanal al angajatului.

(4). Angajatorul poate rechema salariatul din condeiu de odihna in caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul sau de munca, efectuarea condeiului intrerupt facandu-sa la o data ulterioara.

(5). Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului de acordare a unui condeiu de formare profesionala platit, daca absenta salariatului in perioada respectiva ar prejudicia grav desfasurarea activitatii ;

(6) Sa aprobe cererea salariatei care opteaza in scris pentru continuarea executarii contractului individual de munca ,in termen de 60 zile calendaristice anterior implinirii conditiilor de varsta standard si a stagiului minim de cotizare ;

C.-să dea dispozitii cu caracter obligatoriu sub rezerva legalitatii;

(1). angajatorul poate modifica temporar locul si felul muncii, fara consintamintul salariatului, in cazul unor situatii de forta majora, cu titlu de sanctiune disciplinara sau ca masura de protectie a salariatului ;

(2). angajatorul are dreptul sa modifice unilateral locul muncii unui angajat prin delegarea sau detasarea acestuia intr-un alt loc de munca decat cel prevazut in contractul individual de munca in conformitate cu dispozitiile prevazute de Codul Muncii;

(3). angajatorul are dreptul ca , pe langa clauzele generale prevazute in contractul individual de munca, sa stabileasca angajatilor si clauze specifice, cum ar fi : clauza cu privire la formarea profesionala, clauza de neconcurenta, clauza de mobilitate, de confidentialitate etc.

(4). angajatorul are dreptul de a verifica anterior incheierii contractului individual de munca, aptitudinile profesionale si personale ale persoanei care solicita angajarea, fara discriminare. Modalitatile de verificare constau in: prezentarea C.V-ului si sustinerea unui concurs, angajarea se poate face pe o perioada de proba de 5 zile calendaristice pentru personalul de executie, 45 de zile calendaristice pentru functiile de conducere, iar pentru muncitorii necalificati proba de lucru va fi de 5 zile lucratoare;

D. să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu

(1).controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu poate fi efectuat direct de catre conducerea societatii sau indirect prin intermediul personalului de conducere si coordonare a fiecarei activitati in baza unor referate sau rapoarte de informare.

E. să constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare potrivit legii, Contractului Colectiv de Munca si prezentului Regulament Intern

(1).constatarea savarsirii abaterilor disciplinare se va face in baza referatelor intocmite de catre sefii ierarhici directi, care vor fi aduse la cunostinta conducerii societatii. In baza acestora se va efectua cercetarea disciplinara prealabila. Daca membrii comisiei de cercetare disciplinara vor constata savarsirea unei abateri disciplinare de catre salariat, angajatorul dispune de prerogativa disciplinara de a aplica urmatoarele sancțiuni :

- a. avertismentul scris ;
- b. retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru 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. desfacerea disciplinara a contractului individual de munca.

Angajatorului S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. HUȘI ii revin urmatoarele obligatii :

A.-sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca ;

(1). angajatorul are obligatia de a prezenta salariatului, anterior angajarii o fisa informativa cu privire la clauzele generale ce urmeaza a fi inscrise in contractul individual de munca, pe baza de semnatura ;

(2). pe perioada derularii contractului individual de munca, orice modificare a unuia dintre elementele acestuia se va consemna in Actul Aditional al Contractului Individual de Munca si se va semna de catre ambele parti.

B. să asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă .

C. sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariat, in conditiile legii ;

- D. sa se consulte cu reprezentantii sindicatului in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele salariatilor;
- E. -sa infiinteze Registrul General de Evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrarile prevazute de lege
- F. să elibereze la cererea salariatului toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului.
- G. să asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal al salariatilor.
- H. sa respecte prevederile Regulamentului Intern a Contractului Colectiv de Munca si a Codului Muncii.
- I. sa stabileasca si sa realizeze ansamblul masurilor necesare pentru organizarea si desfasurarea procesului de munca in conditii de maxima siguranta , pentru apararea vietii si sanatatii salariatilor ;
- J. sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege , Contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca ;
- K. persoanele aflate in delegare sau detasare intr-o alta localitate situata la o distanta mai mare de 5 km de localitatea in care isi are locul permanent de munca primeste o indemnizatie zilnica de delegare sau de detasare de , (conform legilor in vigoare) indiferent de functia pe care o indeplineste .

Art. 17. Drepturile si obligatiile salariatilor

Art. 17.1 Drepturile salariatilor

Salariatului ii sunt garantate si recunoscute urmatoarele drepturi :

A.-dreptul la salarizare. Pentru munca prestata in conditiile prezentului Regulament, fiecare salariat are dreptul la un salariu in bani convenit la incheierea Contractului Individual de Munca.

- (1) Salariul cuprinde , salariul tarifar de incadrare, la care se adauga sporul de conditii deosebite de munca .
- (2) Salariul de baza si sporurile se acorda in raport cu rezultatele obtinute de fiecare loc de munca si in raport cu timpul lucrat de fiecare salariat.
- (3) Salariul de baza individual este confidential. El se negociaza la angajarea salariatului, la schimbarea locului de munca, a functiei, a meseriei sau a naturii muncii precum si la negocierea Contractului colectiv de munca. Negocierea poate fi colectiva sau individuala. La negociere vor participa si reprezentantii salariatilor daca este cazul .
- (4) Salariul de baza se negociaza pentru fiecare salariat in raport cu specificul locului de munca, importanta muncii sale, complexitatea lucrarilor executate, pregatirea si competenta profesionala
- (5) Formele de salarizare ce se aplica in cadrul S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. HUSI sunt :

a) Dupa timpul lucrat functie de realizarile cantitative si calitative a muncii prestate, pentru personalul de conducere si de executie din cadrul compartimentelor functionale ale societatii, sectiile de prestari servicii si serviciile auxiliare, conform indicatorilor de performanta pe unitate si raportul de productie lunar.

b) Salariile se acorda pana pe 15 ale lunii sau in functie de fondurile disponibile ale societatii reprezentand totalitatea drepturilor banești la care salariatul are dreptul pentru luna respectivă, din care se scad obligațiile banești datorate de acesta. Salariile se plătesc înaintea oricaror alte obligații banești ale angajatorului.

Conform Hotararii AGA nr 12 din 04.12.2023 , art. 3 „

„Incepand cu data de 01.11.2023 se vor acorda 17 tichete pe luna la valoarea de 20 lei/ticet „,si in functie de disponibilitatile banesti ale societatii .

c) Salariatul, dacă este cazul, va presta muncă suplimentară, dar nu mai mult de 8 ore pe săptămână. Pentru munca prestată suplimentar salariatul va beneficia de timp liber, corespunzator orelor lucrate in urmatoarele 30 de zile calendaristice. Daca nu exista posibilitatea acordarii de timp liber salariatul va beneficia de plata orelor suplimentare integral in raport de 1/1 , spor de 75% pentru orele lucrate si 10 lei pentru zilele de sambata si duminica lucrate in fiecare luna indiferent de numarul acestora .

d) Salariatii S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. HUSI care presteaza munca in timpul noptii beneficiaza de un spor la salariu de 25% , functie de numarul de ore prestate .

e) Orele lucrate de personalul care este programat să lucreze la locul de muncă sau să execute serviciu pe unitate, secție, sector în baza unor grafice aprobată de angajator în noaptea de Revelion (orele 22-6), 1 ianuarie, prima și a doua zi de Paști și în primele 2 zile de Crăciun precum și de personalul mobilizat să participe în aceste zile la activități specifice serviciului de salubrizare vor fi recuperate prin acordarea de zile libere .

B.-dreptul la repaus zilnic si saptamanal.

(1) Ziua de lucru este de 8 ore si saptamana de 40 ore. Pauza de masa este de 30 minute care nu este inclusa in programul de lucru.

(2) Salariatii S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. HUSI au dreptul intre 2 (doua) zile de munca la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(3) Repausul saptamanal se acorda in 2 (doua) zile consecutive de regula sambata si duminica. In cazul in care repausul in zilele de simbata si duminica ar prejudicia interesul public sau desfasurarea normala a activitatii, repausul saptaminal poate fi acordat si in alte zile stabilite prin graficul de serviciu.

(4) Salariatii S.C. ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. HUSI au dreptul la zile libere de sarbatori legale .

Exceptie: 2 zile pentru fiecare dintre cele 2 sarbatori religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decit cele crestine, pentru persoanele aparținind acestora.

(5) in cazul unor evenimente familiale deosebite (casatorii, nasteri, decese) salariatii au dreptul la zile libere platite, (zile calendaristice) care nu se includ in durata concediului de odihna si anume :

a) căsătoria salariatului - 5 zile;

b) căsătoria unui copil - 3 zile;

c) nașterea unui copil, 5 zile + 10 zile dacă a urmat un curs de puericultură;

d) decesul soțului/sotiei , copilului, părinților, socrilor - 5 zile;

e) decesul buniciilor, fraților, surorilor - 3 zile;

f) donatori de sânge - conform legii;

- g) schimbarea locului de muncă, cu mutarea domiciliului, în cadrul aceleiași unități, în altă localitate, 5 zile;
- h) 8 Martie - Ziua internațională a femeii, 1 zi.
- e) chemari la Centrul Militar (pe baza de acte) – 1 zi lucratoare conform legii ;
- j) control medical anual - 1 zi lucratoare ;

(2) Concediul platit prevazut la alin (1) se acorda la cererea solicitantului de catre conducerea societatii.

(3) Salariatii au dreptul la o zi lucratoare libera neplatita in conditiile prevazute de lege pentru ingrijirea sanatati copilului .

(4) Se acordă 30 de zile libere fara plata , o singură dată pe an , pentru pregătirea și susținerea examenului de diplomă, la cererea salariatului .

(5) Se acorda , la cererea salariatului , o data pe an , 30 de zile calendaristice de de concediu fara plata , pentru vizitarea sotului (sotiei) detasat(e) in strainatate in interes de serviciu .

Prin contractele colective de muncă la nivel de grupuri de unități și unități se pot stabili și alte situații în care salariații beneficiază de zile liere plătite, precum și numărul acestora.

În situațiile în care evenimentele prevăzute la art. (1) au loc în perioada concediului de odihnă, acesta se prelungesc cu numărul de zile corespunzător evenimentului, potrivit legii.

(4) Pentru situatii deosebite , altele decat cele prevazute la alin.1- 3 , salariatii pot beneficia de zile de concediu fara plata , maximum 90 de zile intr-un an calendaristic , cumulate , daca activitatea societati permit acest lucru .

Se va acorda ajutor de inmormantare pentru urmatoarele categorii de personal :

- pentru salariatii decedati se va acorda 700 lei ;
- pentru membrii de familie grad 1 respectiv parinti se va acorda suma de 500 lei ;

C.-dreptul la concediul de odihna anual. Dreptul la concediul de odihna anual este garantat tuturor salariatilor S.C ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. – HUSI .

(1). Dreptul la C.O anual nu poate forma obiectul unei renuntari sau limitari. Durata minima a C.O anuala este conform legislatiei in vigoare . Durata efectiva a concediului de odihna , este prevazuta in contractul individual de munca si se acorda proportional cu activitatea prestata intr-un an calanderistic.

(2).. Efectuarea concediului de odihna se realizeaza in baza unei planificari individuale care se face pana la sfarsitul anului calendaristic pentru anul urmator, urmarindu-se pe cat posibil ca in fiecare luna 8-10 % din salariatii fiecarui loc de munca, sa plece in concediu de odihna.

(3).Concediul de odihna va putea fi fractionat, la solicitarea salariatului, una din fractiuni va trebui sa fie de cel putin 10 zile lucratoare, cealalta parte a concediului va trebui acordata si luata intr-o perioada urmatoare . In cazul in care salariatul din motive justificate nu isi poate efectua integral sau partial concediu de odihna in anul calendaristic in curs , angajatorul este obligat sa acorde concediul de odihna nefectuat intr-o perioada de 18 luni incepand cu anul urmator celui in care nu s-a putut efectua concediul de odihna .

Compensarea in bani a concediului de odihna nefectuat este permisa numai in cazul incetarii contractului individual de munca .

(4)Pentru situatii deosebite , altele decat cele prevazute la alin.1- 3 , salariatii pot beneficia de zile de concediu fara plata , maximum 90 de zile intr-un an calendaristic , cumulate , daca activitatea societati permit acest lucru

Daca salariatul a plecat din unitate in cursul anului, concediul de odihna se va recalculta functie de timpul lucrat. Nu se va recalcula concediul de odihna in cazul care salariatul este pensionat, isi satisface stagiu militar sau este concediat pe motive ce nu tin de persoana sa.

(5).Salariatul poate beneficia de un concediu fara plata de maximum de 30 zile acordate in totalitate sau fractionate in cursul unui an calendaristic in urmatoarele cazuri:

- 5.A. lipsa frontului de lucru la locul sau de munca ca urmare a lipsei de comenzi, de materiale, intemperii, avari, etc.
5.B. sustinerea unor examene, participarea la cursuri scolare sau profesionale ;
5.C. rezolvarea unor probleme personale in familie (in caz de imbolnaviri, accidente, avari, calamitati,etc.)

D. salariatii au dreptul la egalitate de sanse si tratament ;

E. salariatii au dreptul la demnitate in munca ;

F. salariatii au dreptul la securitate si sanatate in munca ;

G. salariatii au dreptul la acces la formarea profesionala

H. salariatii au dreptul la informare si consultare;

I. salariatii au dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;

J..-salariatii au dreptul la protectie in caz de concediere ;

Concedierea reprezinta incetarea contractului individual de munca din initiativa angajatorului.

Concedierea salariatilor S.C ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. – HUSI nu poate fi dispusa :

a -pe durata incapacitatii temporare de munca, stabilita prin certificat medical ;

b -pe durata in care salaria este insarcinata, in masura in care angajatorul a luat la cunostinta de acest fapt anterior decizie de concediere ;

c -pe durata condeiului de maternitate ;

d -pe durata condeiului pentru cresterea copilului in vîrstă de pîna la 2 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pîna la implinirea vîrstei de 7 ani ;

e -pe durata efectuarii condeiului de odihna ;

f.-salariatii au dreptul la negociere colectiva prin reprezentanti desemnati si individuala

g salariatii au dreptul de a participa la actiuni colective cu respectarea cadrului legal

h salariatii au dreptul de a constitui sau adera la un sindicat cu care muncitorii isi desfasoara in aceleasi conditii de munca activitatea .

i.salariatii au dreptul la preaviz de maxim 20 zile calendaristice pentru salariații cu funcții de execuție și de maxim 45 zile calendaristice pentru salariații care ocupă funcții de conducere .

In cazul in care salariatul a fost trimis in judecata pentru fapte penale, iar in urma hotarârii judecatoresti se constata nevinovatia celui in cauza si salariatul isi reia activitatea cu recalcularea drepturilor salariale, tichetele de masa nu se recalculeaza pentru perioada nelucrata.

Salariatii care lucreaza in ture pe baza de grafic aprobat de conducerea unitatii, precum si salariatii programati sa lucreze in zilele de sarbatori legale vor primi zile libere aferente zilelor efectuate in ture.

Art.17.2 OBLIGATIILE SALARIATILOR

Salariatilor S.C ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. HUSI le revin, in principal, urmatoarele obligatii :

A.-salariatii au obligatia de a respecta programul de lucru conform anexei

- salariatul care isi desfasoara in schimburii are obligatia de a nu parasi locul de munca inainte de terminarea programului sau fara incheierea procesului verbal de predare primire a schimbului; in cazul in care colegul care asigura schimbul nu se prezinta la serviciul de tura, persoana care este de serviciu va continua programul, avind datoria de a anunta Dispeceratul sau seful ierarhic superior pentru luarea masurilor necesare .Ziua de lucru începe la ora 7³⁰ și se termină la ora 16⁰⁰ .

B.-Salariatii de la nivelul birourilor au obligatia semnarii conditii de prezenta la inceperea si la sfirsitul programului.

- este interzisa semnarea conditiei de prezenta de pe o zi pe alta ;

C.-salariatii au obligatia de a-si indeplini atributiunile de serviciu evidențiate în Fisa Postului, întocmită de fiecare sef de activitate pe fiecare funcție/meserie în parte și data sub semnatura fiecarui salariat, să-si realizeze sarcinile zilnice de munca transmise de seful direct sau după caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului și dispozițiilor sefilor directi și ierarhici pînă la Administratorul societății;

-Să asigure utilizarea integrală a capacitatii de producție, o productivitate ridicată a muncii, reducerea cheltuielilor de producție, realizarea lucrărilor încrezîntate în condiții de calitate superioară, creșterea eficienței activității punctului de lucru.

D.-salariatii au obligatia de a respecta disciplina muncii ;

- sa cunoască și să respecte întocmai procesul tehnologic, instrucțiunile și procedurile de lucru stabilite pentru locul sau de munca sau pentru activitatea pe care o desfăsoara;
- obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- obligatia de a respecta disciplina muncii cu referire la indeplinirea dispozițiilor și sarcinilor transmise, prezentarea la serviciu în deplină capacitate de munca și tinuta corespunzătoare, încadrarea în programul de lucru stabilit, folosirea timpului de lucru pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu;
- sa nu lase fără supraveghere instalatiile și echipamentele care prin modul de functionare și exploatare impun acest lucru; predarea acestora schimbului urmator se va evidenția în registrele speciale de urmarire a funcționarii acestora ;
- sa se prezinte la serviciu în timpul cel mai scurt, la solicitarea sefului direct în cazuri de forță majoră;
- sa respecte normele de securitate și sănătatea a muncii în unitate, normele de apărare împotriva incendiilor specifice unitatii și disciplina muncii;
- sa respecte normele de conduită în relațiile cu ceilalți membri ai colectivului și cu sefii directi sau ierarhici superiori, să dea dovada de cinste, corectitudine și să nu aibă manifestări antisociale;
- în caz de imbolnavire să anunte în maxim 24 ore prin orice mijloace de comunicare pe seful direct asupra situației sale indiferent de localitatea unde se află;
- sa asigure pastrarea secretului de serviciu și a confidențialității datelor și informațiilor, a căror publicare sau transmitere ar dauna intereselor unitatii;
- sa nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate, să nu introduca și să consume băuturi alcoolice la locul de munca ;
- sa respecte întocmai dispozițiile sefilor ierarhici legate de activitatile de productie și celelalte activitati ale companiei;
- sa pastreze disciplina și curatenia la locul de munca;
- sa realizeze lucrările încredințate la termenele stabilite la nivelul calitativ cerut de normativele și de cerințele specifice fiecarei activitati prestate;
- sa execute în caz de necesitate și alte lucrări, indiferent de calitatea pe care o are, la solicitarea conducerului ierarhic superior;
- sa respecte cadrul organizatoric stabilit pentru realizarea productiei și a serviciilor;
- sa respecte normele, normativele, prescripsiile tehnologice de securitate;
- sa asigure integritatea patrimoniului și gospodarirea eficienta a acestuia;
- sa foloseasca rational și eficient mijloacele de productie, materiile prime și materialele, energia și combustibilul;
- sa respecte tehnologiile de lucru și instrucțiunile privind întreținerea, revizia și repararea utilajelor, masinilor și instalatiilor;
- sa se prezinte la controlul medical periodic și preventiv pe baza graficelor;

- salariatii S.C.ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L. – HUŞI care prin natura muncii lor vin în contact direct cu publicul trebuie să aibă o comportare demnă, serioasă, atenta și politicoasă, să dovedească solicitudine în rezolvarea problemelor pentru care au fost contactați și să apere interesele societății;
- să nu primească de la cetățeni bani sau alte foloase pentru activitatea prestată în cadrul atribuțiilor de serviciu;
- salariatii au obligația de a purta echipamentul de lucru sau de protecție acordat conform normativelor .
- angajații care au spre soluționare reclamatii și sesizări au obligația să le soluționeze în termenele prevazute de legislația în vigoare, în caz contrar vor fi sancționati funcție de prejudiciul adus societății;
- să justifice, la cererea celor îndreptățiti, motivele absențării sau întârzierii la serviciu precum și alte abateri de la regulile și normele stabilite;
- în momentul implementării Sistemului de management integrat să respecte procedurile și să contribuie la îmbunătățirea lor.
- sa respecte prevederile Legii 132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor

E.-salariatii au obligația de a comunica la Compartiment Resurse Umane

- toate modificările privind situația sa personală sau familiară, schimbarea domiciliului, starea civilă, nasteri, decese sau alte documente necesare pentru acordarea unor drepturi prevazute de legislația în vigoare sau în vederea determinării corecte a venitului net impozabil și impozitarii venitului global;
- concediul medical în termen de 48 ore de la data emiterii.

F.-Salariatii au obligația de a respecta prevederile prezentului Regulamentul Intern, ale Contractului Colectiv de Muncă, și ale Contractului Individual de Muncă.

Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariatilor

Art.18 Salariatii S.C ECOSALUBRIZARE PREST S.R.L – HUŞI au dreptul să adreseze administratorului societății , în scris, cereri sau reclamații individuale cu privire la activitatea desfășurată în cadrul societății. Petițiile anonime nu li se va da curs, acestea urmând a fi clasate.

Cerile sau reclamațiile se pot depune prin orice mijloc de comunicare și se înregistrează la registratura societății .

In cazul în care problemele sesizate necesită o cercetare mai amanuntită , administratorul societății , după caz, numește o persoană sau o comisie să verifice realitatea lor.

In urma verificărilor se întocmeste un referat cu constatări, concluzii și propunerile pe care persoana numită sau comisia îl supune aprobarii.

Soluționarea cererilor sau reclamațiilor se va concretiza într-o adresa scrisă ce va fi comunicată salariatului prin orice mijloc de comunicare. Termenul de soluționare este de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării.

Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același continut sau care priveste aceeași problema, acestea se clasează, facându-se mențiunea că s-a verificat și i s-a dat déjà un răspuns petitionarului.

Salariatii și angajatorul au obligația să soluționeze conflictele de munca prin buna înțelegere sau prin procedurile stabilite de dispozitiile legale în vigoare.

Procedura de solutionare a conflictelor de munca este potrivit dispozitiilor Legii nr. 367/2022, privind dialogul social, cu modificarile si completarile ulterioare

Capitolul VIII.

PROGRAMUL DE LUCRU. ACCESUL IN SOCIETATE

ART.19

Art. 1. Programul de lucru

Adoptarea altui program de lucru fata de cel stabilit se aproba de catre Administratorul societatii.

Programul de lucru se afiseaza in fiecare sector de activitate pentru a fi cunoscut si respectat de salariatii unitatii..

Art. 2. Ziua de lucru este de 8 ore si saptamana de 40 ore. Pauza de masa este de 30 minute care nu este inclusa in programul de lucru.

Repaosul zilnic are, de regulă, o durată minimă, de 12 ore, exceptând cazurile de interventii pe perioada de iarna ;

Repaosul săptămânal are, de regulă o durată de 48 ore si este acordat, în zilele de sămbătă si de duminică; pentru persoanele care isi desfasoara activitatea in locuri de munca cu regim continuu de lucru , repaosul saptamanal se poate acorda si in celelalte zile ale saptamanii, cu conditia ca in cursul unei luni, salariatul sa poata beneficia de repaos in cel putin o sambata si duminica successive.

In cazul unor lucrari urgente , a caror executare imediata este necesara pentru realizarea unor masuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru inlaturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalatiilor sau cladirilor unitatii, repaosul saptamanal poate fi suspendat pentru personalul necesar executarii acestor lucrari.

Suspendarea repaosului saptamanal in acest caz se aproba numai de catre Administratorul societatii

Art. 3. Salariatii au dreptul la invoiri si concedii fara plata pentru rezolvarea unor situatii personale.

Invoirile, concediile fara plata, cat si eventuale zile libere acumulate prin lucru suplimentar se acorda numai pe baza de cerere scrisa inregistrata si aprobată astfel :

- **o zi invoie sau liber** se inainteaza catre seful direct care le vizează și le înaintează spre aprobată către Administratorul societatii si se va consemna in graficul de libere sau in condica de prezenta dupa aprobată.

- **peste o zi invoie , libere acumulate sau concediu fara plata** se aproba de catre administratorul societatii sau de locțiitorul acestuia cu propunerile sefului serviciului sau compartimentului din care face parte solicitantul si se va consemna in graficul de libere sau in condica de prezenta dupa aprobată.

Art. 4. Accesul altor agenti economici in interes de serviciu sau pentru efectuarea de lucrari conform unor contracte incheiate, are loc astfel:

- accesul in sediul unitatii are loc pe baza ordinului de serviciu si / sau a actului de identitate.

- accesul in zonele de activitate ale unitatii are loc potrivit reglementarilor specific acestea, dupa instiintarea sefului sectorului de lucru si prezentarea actului de identitate, legitimatiei de serviciu si / sau ordinului de serviciu.

Art. 5. Cetatenii străini vor fi primiti în sediul unitatii sau în zonele de activitate ale unitatii numai insotite si cu aprobarea prealabila a Administratorului .

Capitolul IX. ABATERILE DISCIPLINARE SI SANCTIUNILE APLICATE. PROCEDURA DISCIPLINARA

Art. 20.

Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sau ori de cate ori constata ca acestia au savarsit o abatere disciplinara.

Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca, si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale privind disciplina muncii, indeplinirea sarcinilor de serviciu, regulamentul intern,contractul individual de munca , ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

1. În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună-credință și vor încerca, cu celeritate și cu prioritate soluționarea amiabilă a acestuia. Astfel, potrivit Legii nr. 213/2020, părțile au obligația ca, anterior sesizării instanței de judecată să încerce soluționarea pe cale amiabilă a conflictului individual de muncă.

2. Soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă se va desfășura conform procedurii concilierii stabilite de Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, și de Regulamentul Intern.

3. Procedura concilierii va avea loc prin intermediul Consultantului Extern specializat în legislația muncii, astfel cum este acesta definit de Regulamentul Intern și se va întinde pe o perioadă de maxim 60 de zile de la data comunicării Invitației la conciliere.

4. Oricare dintre părți se poate adresa Consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă.

5. Partea care inițiază soluționarea pe cale amiabilă a litigiului de muncă va depune toate diligențele ca Invitația la conciliere să fie transmisă în termen de 15 zile calendaristice de la data nașterii conflictului individual de muncă și/sau de la data comunicării actelor/deciziilor contestate.

In cazul in care ca urmare a dezbatelor se ajunge la o solutie consultantul extern va redacta un acord care va contine intelegera partilor si modalitatea de stingere a conflictului . Procedura concilierii se inchide prin intocmirea unui proces verbal semnat de ambele parti si de consultantul extern in urmatoarele situatii : - Incheierea unei intelegeri intre parti ;

-Constatarea de catre consultantul extern a esuarii concilierii ;

- Neprezentarea uneia dintre parti la data stabilita ;

(3) Principalele abateri disciplinare care vor fi sanctionate sunt:

- (1).nerespectarea programului de munca;
- (2).parasirea in timpul programului a locului de munca ;
- (3).intarzierea in mod frecvent si nejustificat;
- (4).semnarea condicei de prezenta de pe o zi pe alta;

- (5). absentele nemotivate;
- (6). incalcarea normelor si regulilor de protectie si igiena a muncii;
- (7). incalcarea normelor de preventie si stingere a incendiilor;
- (8). incalcarea normelor de paza si securitate;
- (9). introducerea unor materiale sau produse care ar putea provoca explozie sau incendii ;
- (10). neluarea masurilor tehnico -organizatorice si de protectia muncii si stingerea incendiilor in incinta locurilor de munca a societatii;
- (11). folosirea necorespunzatoare si/sau in interes personal a utilajelor si a instalatiilor si a altor bunuri;
- (12). nesupravegherea functionarii utilajelor si a instalatiilor din dotarea locului de munca;
- (13). incalcarea regulilor privind securitatea datelor si secretul de serviciu ;
- (14).necompletarea sau completarea necorespunzatoare a evidenelor;
- (15). comunicarea de date sau informatii eronate, sau in mod repetat cu intarziere din neglijenta;
- (16). comportament inadecvat cu clientii;
- (17). sustragerea de bunuri din patrimoniul societatii ;
- (18).distrugerea sau pierderea documentelor ;
- (19).neutilizarea in timpul programului de lucru a echipamentelor de protectie si de lucru din dotare (precum si folosirea lor necorespunzatoare) ;
- (20). nerealizarea corespunzatoare atat din punct de vedere calitativ cat si cantitativ a sarcinilor de serviciu ;
- (21). consumul bauturilor alcoolice in timpul programului ;
- (22). Incalcarea regulilor de exploatare si intretinere a instalatiilor, utilajelor si masinilor, intarirea ordinii si disciplinei in munca in unitatile cu foc continuu sau care au instalatii cu grad ridicat de pericol in exploatare.
- (23). Adresarea de cuvinte jignitoare sau comportarea agresiva fata de un coleg de serviciu sau fata de alta persoana fizica aflata in incinta unitatii precum si orice comportament avand ca scop:
 - crearea la locul de muncă a unei atmosfere de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru o persoană sau grup de persoane;
 - influențarea negativă a persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile legale sau accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acestuia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Art. 21.

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

- avertismentul scris;
- retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile ;
- reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10% ;
- reducerea salariului de baza si /sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10% ;
- desfacerea disciplinara a contractului individual de munca, angajatorul va dispune aplicarea sanctiuni disciplinare printre-o decizie in forma scrisa, in conformitate cu dispozitiile art.266,267 si 268 din Codul Muncii.

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

Art. 22. Angajatorul stabileste sanctiunea disciplinara aplicabila in raport de gravitatea abaterii disciplinare savarsita de salariat, avandu-se in vedere urmatoarele :

- a) imprejurarile in care fapta a fost savarsita ;
- b) gradul de vinovatie a salariatului ;
- c) consecintele abaterii disciplinare ;
- d) comportarea generala in serviciu a salariatului ;
- e) eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta ;

Art. 23.

(1) Sub sanctiunea nulitatii absolute, nici o masura cu exceptia celei de sanctionare cu avertisment scris, nu poate fi dispusa mai inainte de efectuarea unei cercetari disciplinare prelabile.

(2) În vederea desfasurarii cercetarii prelabile, salariatul va fi convocat in scris de persoana imputernicita de catre angajator sa realizeze cercetarea, precizandu-se obiectul, data, ora si locul intrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea facuta in conditiile prevazute la alin.(2) fara un motiv obiectiv da dreptul angajatorului sa dispuna sanctionarea, fara realizarea cercetarii disciplinare prelabile.

(4) In cursul cercetarii disciplinare prelabile, salariatul are dreptul sa formuleze si sa sustina toate apararile in favoarea sa si sa ofere persoanei imputernicite sa realizeze cercetarea, toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, precum si dreptul sa fie asistat, la cererea sa, de catre un reprezentant al sindicatului al carui membru este.

Art. 24.

(1) Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie intocmita in forma scrisa, in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunoastinta de savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

(2) Sub sanctiunea nulitatii absolute, in decizie se cuprind in mod obligatoriu :

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinara ;
- b) precizarea prevederilor din regulamentul intern, contractul colectiv de munca aplicabil sau contractul individual de munca ce au fost incalcate de salariat ;
- c) motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii disciplinare prelabile sau motivele pentru care, in conditiile prevazute la art. 22_alin.(3), nu a fost efectuata cercetarea ;
- d) temeiul de drept in baza caruia sanctiunea disciplinara este aplicata ;
- e) termenul in care sanctiunea poate fi contestata ;
- f) instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata ;

(3) Decizia de sanctionare se comunica salariatului in cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii si produce efecte de la data comunicarii.

(4) Decizia de sanctionare se predă personal salariatului, cu semnatura de primire ori, in caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandata, la domiciliul sau resedinta comunicata de acesta.

(5) Decizia de sanctionare poate fi contestata de salariat la instantele judecatoresti competente in termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicarii.

Art. 25.

Constituie abateri disciplinare si se sanctioneaza in urma cercetarii prelabile urmatoarele fapte :

- a). nerespectarea programului de lucru :
 - intarzierea de la programul de lucru stabilit ;
 - parasirea locului de munca in timpul serviciului fara avizul sefului direct (sau a unui sef ierarhic superior atunci cand seful direct lipseste) ;

- b). parasirea locului de munca inaintea terminarii programului de lucru chiar daca i-a venit schimbul ; in caz de neprezentare a schimbului , salariatul este obligat sa anunte seful direct sau seful ierarhic superior , pentru a se lua masurile necesare ;
- c). Lipsa nemotivata de la programul de lucru :
Se considera lipsa nemotivata , absenta nejustificata de la serviciu (lipsa cerere de invoire, certificat medical). Orice absenta de la program trebuie justificata in 48 ore. Absentele nejustificate in acest termen vor fi sanctionate disciplinara , iar la 3 absente consecutiv nemotivate salariatul este concediat ;
- d). prezinta la locul de munca fara echipament de protectie si echipament de lucru acordat prin normative interne ;
- e). neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a dispozitiilor conducerii unitatii , a sarcinilor transmise de seful direct sau de inlocitorul acestuia , a sarcinilor si atributiilor stabilite prin fisa postului ;
- f). incalcarea obligatiei de fidelitate asa cum aceasta a fost stabilita prin contractul individual de munca ;
- g). instrainarea bunurilor ce-i sunt date spre folosinta sau gestionare, sustragerea de bunuri materiale de la ceilalti salariati ai unitatii ;
- h). falsificarea unor documente generatoare de drepturi ;
- i). scoaterea de acte , documente , etc. , din unitate precum si transmiterea de date , informatii confidentiale in legatura cu organizarea si activitatea unitatii , catre persoane straine
- j). emiterea de afirmatii nefondate care aduc prejudicii imaginii societatii ;
- k). facilitarea vizitelor in zona instalatiilor de exploatare , a persoanelor straine si care nu au primit aprobarea conducerii societatii , filmarea sau fotografarea agregatelor si instalatiilor
- l). exploatarea necorespunzatoare sau neintretinerea masinilor si instalatiilor , lasarea fara supravegherea impusa de prescriptiile tehnice de catre persoanele repartizate pentru exploatarea acestora ;
- m). nerespectarea normelor de securitatea si sanatatea in munca si a normelor de aparare impotriva incendiilor;
- n). efectuarea de operatiuni sau acte ce ar putea sa puna in pericol securitatea instalatiilor , altor salariati sau a propriei persoane ;
- o). prezentarea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice , consumarea de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru ;
- p). dormitul in timpul programului de lucru ;
- r). neprezentarea la examinarile medicale , testari profesionale , testari psihologice dispuse de conducerea unitatii conform prevederilor legale in vigoare ;
- s). absenta de la instructajul de SSM si PSI.
- §). concurenta neloiala
- t). atitudine necorespunzatoare fata de sefii directi, colegii de lucru si beneficiarii serviciilor prestate de companie.
- ¶). sustragere de materiale, bunuri din cadrul locurilor de munca din societate

u) nerespectarea regulilor de conduită, comportament inadecvat la locul de munca si adresarea de cuvinte injurioase sau indecente conducerii, colegilor, colaboratorilor, clientilor angajatorului sau cetatenilor (conduita necivilizata, insulta, calomnie, purtare abuziva, lovirea sau vatamarea integritatii corporale sau a sanatatii);

(v) Refuzul nejustificat de participare la instructaje, cursuri de perfectionare, atestari sau alte activitati destinate cresterii nivelului profesional in functie de cerintele societatii.

(x) Incalcarea obligatiei de respectare a regulilor privind protectia datelor cu caracter personal

(z) Refuzul nejustificat de a se prezenta la locul de munca sau de a NU RASPUNDE LA TELEFON in cazul in care salariatul este consemnat la domiciliu sau in cazul in care salariatul este programat sa se prezinte la locul de munca conform graficelor de interventie aprobat de catre conducatorul societatii, in vederea interventiei in cazul unor fenomene meteorologice (deszapazire, combatere polei, furtuna, etc) care necesita interventii urgente din partea societatii.

(z1) nesolutionare reclamatiilor si sesizarilor transmise catre angajat de catre seful ierarhic superior in vederea formularii unui raspuns motivat in termen de maxim 30 de zile sau in termenul stabilit de catre seful ierarhic, in functie de urgența.

(z2) incalcarea obligatiei de a intocmi fisa de post de catre seful ierarhic pentru angajatul din subordine sau a actualizarii acestieia

(z3) refuzul salariatului de a se prezenta la locul de munca prin rechemarea din concediul de odihna in caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta acestuia.

Art. 26. Constatarea abaterii se face de catre seful direct sau seful ierarhic superior si se sesizeaza conducerii societatii printr-un referat de constatare care trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele :

- data , schimbul , ora si locul savarsirii abaterii ;
- imprejururile in care a fost savarsita ;
- persoana sau persoanele implicate si alte persoane care au fost de fata ;
- consecintele abaterii disciplinare ;
- propunerea de sanctionare conform Codului Muncii in vigoare si Regulamentului intern.

Art. 27. Sanctiuni aplicabile abaterilor disciplinare prevazute la art. 25 se aplica principiul dupa datele cuprinse in Anexa 2 la Regulamentul intern.

In functie de imprejurarile in care a fost savarsita fapta , gradul de vinovatie al salariatului, consecintele abaterii disciplinare , comportarea generala in serviciu a salariatului, eventualele sanctiuni disciplinare anterioare si concluziile cercetarii prealabile se pot aplica si alte sanctiuni.

Capitolul X. PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

Art. 28. Cererile sau reclamatiile individuale ale salariatilor pot avea ca obiect :

- a). dispozitiile Regulamentului intern , in masura in care salariatul face dovada ca prin acestea se incalca un drept al sau ;
- b).cereri sau reclamatii ce nu constituie conflicte de drepturi de competenta instantelor judecatoresti ;

c). cereri sau reclamatii care nu sunt date prin lege in competenta altor organe.

Art. 29. Sesizarile ce au ca obiect dispozitiile Regulamentului intern formulate de salariatii ce fac dovada incalcarii unui drept al lor se soluzioneaza de conducerea executiva a societatii in termen de 30 zile de la inregistrare.

Art. 30. Controlul legalitatii dispozitiilor cuprinse in Regulamentul intern este de competenta instantelor judecatoresti care pot fi sesizate in termen de 30 de zile de la data comunicarii de catre angajator a modului de solutionare a sesizarii formulate in temeiul art. precedent.

Art . 31. Cererile si reclamatiile prevazute la art. 26 .litera b) si c) se inregistreaza in Registrul general de corespondenta al societatii la data depunerii , eliberindu-i-se petentului un numar de inregistrare.

Art. 32. In functie de obiectul cererii sau reclamatiei conducerea executiva a societatii repartizeaza petitia compartimentului sau sectorului specializat spre analiza si propuneri de specialitate.

Art. 33. Modul de solutionare al cererii sau reclamatiei se comunica petentului in termen de 5 zile (lucratoare) de la data inregistrarii acesteia , dovada comunicarii facandu-se prin semnatura de primire sau confirmarea de primire postala.

Art. 34. Impotriva modului de solutionare a cererii sau reclamatiei de catre conducerea executiva a societatii petentul poate contesta decizia ,in termen de 5 zile de la comunicare , in Adunarea Generala a Asociatilor din cadrul societatii.

Art. 35. Adunarea Generala a Asociatilor al societatii se pronunta asupra intampinarii in termen de 30 zile de la inregistrarea acesteia.

Art. 36. Prezenta procedura nu se aplica cererilor sau reclamatiilor salariatilor care sunt date prin legi speciale in competenta altor organe jurisdicationale sau nejurisdicationale.

Capitolul XI RASPUNDEREA PATRIMONIALA

Art. 37.

(1) Angajatorul este obligat, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile, contractuale, sa il despagubeasca pe salariat in situatia in care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului in timpul indeplinirii obligatiilor de serviciu sau in legatura cu serviciul.

(2) In cazul in care angajatorul refuza sa il despagubeasca pe salariat, acesta se poate adresa cu plangere instantelor judecatoresti competente.

(3) Angajatorul care a platit despagubirea isi va recupera suma aferenta de la salariatul vinovat de producerea pagubei, in conditiile art. 38 si urmatoarele.

Art. 38.

(1) Salariatii raspund patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor.

(2) Salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora, de alte cauze neprevazute si care nu puteau fi inlaturate si nici de pagubele care se incadreaza in riscul normal al serviciului.

Art. 39.

(1) Cand paguba a fost produsa de mai multi salariati, quantumul raspunderii fiecaruia se stabileste in raport cu măsura in care a contribuit la producerea ei.

(2) Daca masura in care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinata, raspunderea fiecaruia se stabileste proportional cu salariul sau net de la data constatatii pagubei si, atunci cand este cazul, in functie de timpul lucrat efectiv de la ultimul sau inventar.

Art. 40.

(1) Salariatul care a incasat de la angajator o suma nedatorata este obligat sa o restituie.

(2) Daca salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau si care nu mai pot fi restituite in natura sau i s-au prestat servicii la care nu era indreptatit, este obligat sa suporte contravalorearea lor. Contravalorearea bunurilor sau serviciilor in cauza se stabileste potrivit valorii acestora de la data platii.

Art. 41.

(1) Suma stabilita pentru acoperirea daunelor se retine in rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei in cauza din partea angajatorului la care este incadrata in munca.

(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fara a putea depasi, impreuna cu celealte retineri pe care le-ar avea cel in cauza, jumata din salariul respectiv.

Art. 42.

(1) In cazul in care contractul individual de munca inceteaza inainte ca salariatul sa-l fi despagubit pe angajator si cel in cauza se incadreaza la un alt angajator, ori devine functionar public, retinerile din salariu se fac de catre noul angajator sau institutie ori autoritate publica, dupa caz, pe baza titlului executoriu transmis in acest scop de catre angajatorul pagubit.

(2) Daca persoana in cauza nu s-a incadrat in munca la un alt angajator , in temeiul unui contract individual de munca ori ca functionar public , acoperirea daunei se va face prin urmarirea bunurilor sale, in conditiile Codului de procedura civila.

Art. 43. In cazul in care acoperirea prejudiciului , prin retineri lunare din salariu , nu se poate face intr-un termen de maxim 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rata de retineri, angajatorul se poate adresa executorului judecatoresc in conditiile Codului de procedura civila.

Contravalorearea pagubei recuperate prin acordul partilor, nu poate fi mai mare decat echivalentul a 5 salarii minime brute pe tara.

Art. 44. Prevederile articolelor precedente se aplica in situatia in care in temeiul principiului libertatii contractuale partile nu pot conveni de comun acord asupra modalitatii de executare sau stingere a obligatiilor sau prin consintamantul salariatului la recuperarea eventualelor daune cauzate de el , fara sa astepte pronuntarea unei hotarari judecatoresi.

CAPITOLUL XII

CRITERII SI PROCEDURI DE EVALUARE PROFESIONALA A SALARIATILOR

CRITERII GENERALE de evaluare a personalului contractual

I.Criterii generale de evaluare a performantelor profesionale ale personalului contractual care ocupa posturi deexecutie :

1. cunostinte si experienta ;
2. complexitate , creativitate si diversitatea activitatilor
3. disponibilitate – promptitudinea salariatului , gradul in care respecta regulile si indeplineste sarcinile ;
- 4.loialitate fata de firma - gradul in care salariatul respecta reglementarile interne , regulile de securitate , secretul de serviciu ;
5. comportament – stabilitate , politete , rationalitate in indeplinirea sarcinilor ;
6. incredere – gradul in care se poate conta pe salariat pentru indeplinirea sarcinilor ;
7. independenta – gradul in care sarcinile sunt indeplinite cu foarte putina sau chiar fara supraveghere ;
8. relatii interpersonale – dorinta si capacitate de a comunica , de a coopera si de a lucra cu colegii ;
9. productivitate – acuratetea sarcinilor indeplinite intr-o anumita perioada de timp ;
10. calitate - acuratete , detaliere si acceptabilitatea sarcinilor indeplinite.

Evaluarea performantelor profesionale individuale ale personalului SOCIETATII

Art.45 – Evaluarea performantelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectiva a activitatii personalului , prin compararea gradului de indeplinire a obiectivelor si criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectiva cu rezultatele obtinute in mod efectiv .

Art. 46 – Evaluarea performantelor profesionale individuale se realizeaza pentru :

- Nivelul cunoștințelor și abilităților
- Loialitatea
- Productivitatea și calitatea muncii.
- Abilități privind planificarea și organizarea timpului de lucru .participarea la programe de pregătire profesională
- exprimarea și dimensionarea corecta a obiectivelor ;
- determinarea directiilor și modalitatilor de perfectionare profesionala a salariatilor și de crestere a performantelor lor ;
- stabilirea abaterilor fata de obiectivele adoptate și efectuarea corectiilor ;

- micsorarea riscurilor provocate de mentionarea sau promovarea unor persoane incompetente

Art. 47 – Procedura evaluarii se realizeaza in urmatoarele etape :

- a) completarea fisei de evaluare de catre evaluator ;
- b) interviul
- c) contrasemnarea fisei de evaluare

Art.48 – (1) Evaluatorul este persoana din cadrul societatii , cu atributii de conducere a comportamentului in cadrul caruia își desfășoară activitatea angajatul evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului anagajat .

(2) In sensul prezentelor criterii de evaluare , are calitatea de evaluator .

a) persoana aflata in functia de conducere care coordoneaza comportamentul in cadrul caruia isi desfasoara activitatea salariatul aflat intr-o functie de executie sau care coordoneaza activitatea acestuia ;

b) persoana aflata in functia de conducere ierarhic superioara , potrivit structurii organizatorice pentru salariatul aflat intr-o functie de conducere ;

Art. 49 – (1) Procedura de evaluare a performantelor profesionale se aplica fiecarui angajat ,in raport cu cerintele postului .

(2) Activitatea profesionala se apreciaza anual, prin evaluarea performantelor profesionale individuale .

Art. 50 – (1) Perioada evaluate este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea .

(2) perioada de evaluare este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 decembrie din anul urmator perioadei evaluate .

(3) Pot fi supusi evaluarii anuale salariatii care au desfasurat activitate cel puțin 6 luni in cursul perioadei evaluate ;

(4) Sunt exceptate de la evaluarea anuala , desfasurata in perioada prevazuta la alin (2) , urmatoarele categorii de salariati :

(a) – persoanele angajate ca debutanti , pentru care evaluarea se face dupa expirarea perioadei corespunzatoare stagiului de debutant , de cel putin 6 luni , dar nu mai mare de 1 an ;
 (b) - persoanele angajate al caror contract individual de munca este suspendat , in conditiile legii , pentru care evaluarea se face la expirarea unei perioade de cel putin 6 luni de la reluarea activitatii ;
 (c) - persoanele angajate care au prestat activitate in ultimele 12 luni , fiind in concediu medical sau in concediu fara plata , acordat potrivit legii ,pentru care evaluarea se va face dupa o perioada cuprinsa intre 6 luni si 12 luni de la reluarea activitatii .

Art. 51 – In mod exceptional , evaluarea performantelor profesionale individuale ale personalului contractual se face si in cursul perioadei evaluate , in urmatoarele cazuri :

- a) atunci cand pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de munca al salariatului evaluat inceteaza sau se modifica , in conditiile legii . In acest caz , salariatul va fi evaluat pentru perioada de pana la incetarea sau modificarea raporturilor de munca ;
- b) atunci cand pe parcursul perioadei evaluate salariatul dobandeste o diploma de studii de nivel superior si urmeaza sa fie promovat , in conditiile legii , intr-o functie corespunzatoare studiilor absolvite sau cand este promovat in grad superior .

Art. 52. In situatia in care calitatea de evaluator o are conducatorul societatii,fisa de evaluare nu se contrasemneaza.

Art. 53.-(1) Fisa de evaluare poate fi modificata conform deciziei contrasemnatarului, in urmatoarele cazuri:

- a)aprecierile consemnate nu corespund realitatii;
- b)intre evaluator si persoana evaluata exista diferente de opinie care nu au putut fi solutionate de comun accord.

(2) Fisa deevaluare modificata in conditiile prevazute la alin. (1) se adduce la cunostinta salariatului evaluat.

Art. 54.-(1) Salariatii nemultumiti de rezultatul evaluarii pot sa-l conteste la conducatorul societatii.

(2) Contestatia se formuleaza in termen de 5zile calendaristice de la luarea la cunostinta de catre salariatul a fisei de evaluare si se solutioneaza in termen de 15 zile calendaristice de la data expirarii termenului dedepunere a contestatiei de catre o comisie constituita in acest scop prin act administrativ al conducatorului autoritatii .Aceasta va solutiona contestatia pe baza raportului de evaluare si a referatelor intocmite de salariatul evaluat, evaluator si contrasemnatar.

(3) Rezultatul contestatiei se comunica salariatului in termen de 5 zile calendaristice de la solutionarea contestatiei.

(4) Salariatul nemultumit de modul desolutionare a contestatiei potrivit alin. (1) se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

Capitolul XIII. DISPOZITII FINALE

Art. 55. In cazul in care dupa aprobarea prezentului Regulamentul intern apar modificari, se completeaza cu prevederile Codului muncii si ale legislatiei in vigoare .

Art. 56. Prezentul Regulament intră in vigoare la data aprobarii sale de Administratorul Societatii

Art.57 . La data intrarii in vigoare a prezentului Regulament , isi inceteaza aplicabilitatea Regulamentul intern al SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI din februarie 2022 .

Art. 58 Angajatorul va asigura afisarea prezentului Regulament la loc vizibil , in integralitatea sa , la sediul SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUSI , precum si la punctele de lucru al acestuia .

Art.59 Pentru cei incadrati in munca dupa intrarea in vigoare a prezentului Regulament Intern ,aducerea acestuia la cunostinta , confirmat sub semnatura proprie , se va face de către structura functionala a resurselor umane ,la data angajarii .

Art. 60.

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

(2) Propunerile de modificare și completare vor fi prezentate reprezentanților Societatii .

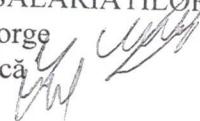
(3) Dacă modificările sunt substanțiale, *Regulamentul intern* va fi revizuit, dându-se textelor o nouă numerotare.

RESURSE UMANE
Ref. RU Alexa Corina



INTOCMIT ,
ing. Maxim Carmen

REPREZENTANTII SALARIATILOR
Mistrianu Marian George
Harabagiu Valerică



Anexa 1 la Regulamentul intern

Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002, cu modificările și completările ulterioare privind egalitatea de sanse între femei și bărbați

Dispozitii generale

Articolul 1

(1) Prezenta lege reglementează măsurile pentru promovarea egalității de sanse și de tratament între femei și bărbați, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, în toate sferele vieții publice din România.

(1^1) Statul român, prin autoritățile competente, elaborează și implementează politici și programe în vederea realizării și garantării egalității de sanse și de tratament între femei și bărbați și eliminării tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex.

(2) În sensul prezentei legi, prin egalitate de sanse și de tratament între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacitaților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora.

Articolul 2

(1) Măsurile pentru promovarea egalității de sanse și de tratament între femei și bărbați și pentru eliminarea tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex se aplică în sectorul public și privat, în domeniul muncii, educației, sănătății, culturii și informării, politiciei, participării la decizie, furnizării și accesului la bunuri și servicii, cu privire la constituirea, echiparea sau extinderea unei întreprinderi ori începerea sau extinderea oricărei altei forme de activitate independentă, precum și în alte domenii reglementate prin legi speciale.

(2) Toate instituțiile enumerate în cuprinsul prezentei legi cu atribuții în domeniul egalității de sanse și de tratament între femei și bărbați, fiecare pentru domeniul său de activitate, au obligația de a aduce prin toate mijloacele adecvate în atenția persoanelor în cauză dispozițiile adoptate în temeiul prezentei legi, împreună cu dispozițiile relevante care sunt deja în vigoare.

(3) Prezenta lege reglementează regimul general al ocupației de expert în egalitate de sanse și de tehnician în egalitatea de sanse, așa cum sunt prevăzute acestea în Clasificarea ocupațiilor din România.

(4) Instituțiile și autoritățile publice centrale și locale, civile și militare, cu un număr de peste 50 de angajați, precum și companiile private cu un număr de peste 50 de angajați au posibilitatea să identifice un angajat căruia să îi repartizeze, prin fișa postului, atribuții în domeniul egalității de sanse și de tratament între femei și bărbați. În limita bugetului existent pentru cheltuieli salariale, angajatorul poate opta pentru angajarea unui expert/tehnicien în egalitate de sanse.

(5) La nivelul instituției/companiei, din perspectiva domeniului specific al fiecărei entități în care își desfășoară activitatea, expertul/tehnicienul în egalitatea de sanse sau persoana desemnată cu atribuții în domeniul egalității de sanse și de tratament între femei și bărbați are următoarele atribuții principale:

- a) analizează contextul de apariție și evoluție a fenomenului de discriminare de gen, precum și nerespectarea principiului egalității de sanse între femei și bărbați și recomandă soluții în vederea respectării acestui principiu, conform legii;
- b) formulează recomandări/observații/propuneri în vederea prevenirii/gestionării/remedierii contextului de risc care ar putea conduce la încălcarea principiului egalității de sanse și de tratament între femei și bărbați cu respectarea principiului confidențialității;
- c) propune măsuri privind asigurarea egalității de sanse și de tratament între femei și bărbați, evaluatează impactul acestora asupra femeilor și bărbaților;
- d) elaborează planuri de acțiune privind implementarea principiului egalității de sanse între femei și bărbați în care să fie cuprinse cel puțin: măsuri active de promovare a egalității de sanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirekte după criteriul de gen, măsuri privind prevenirea și combaterea hărțuirii la locul de muncă, măsuri privind egalitatea de tratament în ceea ce privește politica de remunerare, promovare în funcții și ocuparea funcțiilor de decizie;

- e)elaborează, fundamentează, evaluează și implementează programe și proiecte în domeniul egalității de şanse și de tratament între femei și bărbați;
f)acordă consultanță de specialitate pentru aplicarea prevederilor legislației naționale și comunitare în domeniul egalității de şanse între femei și bărbați.

Articolul 3

Prevederile prezentei legi nu au aplicabilitate în cadrul cultelor religioase și nu aduc atingere vieții private a cetățenilor.

Articolul 3¹

Egalitatea de şanse și de tratament între femei și bărbați se realizează în conformitate cu următoarele principii: a) principiul legalității, potrivit căruia sunt respectate prevederile Constituției și legislației naționale în materie, precum și prevederile acordurilor și altor documente juridice internaționale la care România este parte; b) principiul respectării demnității umane, potrivit căruia fiecare persoană îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității; c) principiul cooperării și al parteneriatului, potrivit căruia autoritățile administrației publice centrale și locale colaborează cu societatea civilă și organizațiile neguvernamentale pentru elaborarea, implementarea, evaluarea și monitorizarea politicilor publice și a programelor privind eliminarea tuturor formelor de discriminare pe criteriu de sex, precum și pentru realizarea de facto a egalității de şanse și de tratament între femei și bărbați; d) principiul transparenței, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea și evaluarea politicilor și programelor din domeniu sunt aduse la cunoștința publicului larg; e) principiul transversalității, potrivit căruia politicile și programele publice care apără și garantează egalitatea de şanse și de tratament între femei și bărbați sunt realizate prin colaborarea instituțiilor și autorităților cu atribuții în domeniu la toate nivelele vieții publice.

Articolul 4

Termenii și expresiile de mai jos, în sensul prezentei legi, au următoarele definiții:

- a)prin discriminare directă se înțelege situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;
- b)prin discriminare indirectă se înțelege situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;
- c)prin hărțuire se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- d)prin hărțuire sexuală se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;
- d¹)prin hărțuire psihologică se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;
- d²)prin sex desemnăm ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;
- d³)prin gen desemnăm ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;
- e)prin acțiuni pozitive se înțelege acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de şanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare;
- f)prin muncă de valoare egală se înțelege activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza acelorași indicatori și a acelorași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;
- g)prin discriminare bazată pe criteriul de sex se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea;
- h)prin discriminare multiplă se înțelege orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare;
- i)prin statut familial se înțelege acel statut prin care o persoană se află în relații de rudenie, căsătorie sau adoptie cu altă persoană;

i¹) prin stereotipuri de gen se înțelege sistemele organizate de credințe și opinii consensuale, percepții și prejudecăți în legătură cu atribuțiile și caracteristicile, precum și rolurile pe care le au sau ar trebui să le îndeplinească femeile și bărbații;

j) prin statut marital se înțelege acel statut prin care o persoană este necăsătorită, căsătorită, divorțată, văduvă.

k) prin bugetare din perspectiva de gen se înțelege analiza bugetului public în vederea identificării impactului pe care îl are asupra vieții femeilor și bărbaților și alocarea resurselor financiare în vederea respectării principiului egalității de șanse între femei și bărbați;

l) prin violență de gen se înțelege fapta de violență direcționată împotriva unei femei sau, după caz, a unui bărbat, motivată de apartenența de sex. Violența de gen împotriva femeilor este violență care afectează femeile în mod disproportional. Violența de gen cuprinde, fără a se limita însă la acestea, următoarele fapte: violență domestică, violență sexuală, mutilarea genitală a femeilor, căsătoria forțată, avortul forțat și sterilizarea forțată, hărțuirea sexuală, traficul de ființe umane și prostituția forțată.

m) prin «concediu de îngrijitor» se înțelege un concediu pentru lucrători în vederea oferirii de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiesc în aceeași gospodărie ca lucrătorul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin semnificativ ca urmare a unei probleme medicale grave, astfel cum este definită de fiecare stat membru;

n) prin sintagma «formule flexibile de lucru» se înțelege posibilitatea lucrătorilor de a-și adapta programul de lucru, inclusiv prin utilizarea formulelor de muncă la distanță, a programelor de muncă flexibile sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru.

Articolul 5

În materia reglementată de prezenta lege dispozițiile prevăzute la art. 4 prevalează asupra oricărora prevederi din alte acte normative, iar în caz de conflicte în domeniul prezalează dispozițiile menționate.

Articolul 6

(1) Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în domeniile menționate la art. 2 alin. (1).

(1¹) Este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică definite conform prezentei legi, atât în public, cât și în privat.

(1²) Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă. Dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

(2) Este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex.

(3) Statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.

(4) Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană.

(5) Nu sunt considerate discriminări:

a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii, lăuziei, alăptării și creșterii copilului;

b) acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;

c) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională.

Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii

Art. 7. - (1) Prin egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în relațiile de munca se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea libera a unei profesii sau activitatii;

b) angajare în toate posturile sau locurile de munca vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

d) venituri egale pentru munca de valoare egală; informare și consiliere profesională, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare și recalificare profesională;

e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;

f) condiții de munca ce respectă normele de sanatate și securitate în munca, conform prevederilor legislației în vigoare;

g) beneficii, altele decat cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale.

h) Organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea.

i) Prestatii și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislatia în vigoare.

(2) În conformitate cu prevederile alin. (1), de egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de munca beneficiază toți lucrătorii, inclusiv persoanele care exercită o activitate independentă, precum și soții/soții lucrătorilor independenți care nu sunt salariate/salariați sau asociate/asociați la întreprindere, în cazul în care acestea/aceștia, în condițiile prevăzute de dreptul intern, participă în mod obișnuit la activitatea lucrătorului independent și îndeplinește fie aceleași sarcini, fie sarcini complementare.

Articolul 8

Pentru prevenirea și eliminarea oricărora 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 regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale unităților;

b)să prevadă în regulamentele interne ale unităților 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, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a)-e) și la art. 11;

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 a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Articolul 9

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

a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;

b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;

c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;

d) stabilirea remunerăției;

e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;

f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;

g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;

h) promovarea profesională;

i) aplicarea măsurilor disciplinare;

j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;

k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

Articolul 10

(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, pe motiv că a solicitat sau a efectuat concediul pentru creșterea copiilor, concediul paternal, concediul de îngrijitor ori că și-a exercitat dreptul de a solicita formule flexibile de lucru, 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 individual 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) salariata este gravidă sau se află în concediu de maternitate;

b) salariata/salariatul se află în concediu pentru creșterea copiilor în vîrstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;

c) salariatul se află în concediu paternal;

d) salariata/salariatul se află în concediu de îngrijitor;

e) salariata/salariatul și-a exercitat dreptul de a solicita formule flexibile de lucru.

(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 vîrstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități, a concediului paternal sau a concediului de îngrijitor, salariata/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă 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.

(9) La revenirea la locul de muncă în condițiile prevăzute la alin. (8), salariata/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată este prevăzută în regulamentul intern de organizare și funcționare și nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare.

Articolul 11

Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- a)de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b)de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Articolul 12

(1)Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la art. 30 alin. (2), la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

(2)Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător membrilor organizației sindicale, reprezentanților salariaților sau oricărui alt salariat care au competență ori pot să acorde sprijin în rezolvarea situației la locul de muncă potrivit dispozițiilor art. 30 alin. (1).

Articolul 13

Pentru prevenirea acțiunilor de discriminare bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, atât la negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate, grup de unități și unități, părțile contractante vor stabili introducerea de clauze de interzicere a faptelor de discriminare și, respectiv, clauze privind modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor formulate de persoanele prejudicate prin asemenea fapte.

Egalitatea de sanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei

Art. 21. - (1) Autoritatile publice, centrale și locale, unitatile economice și sociale, precum și partidele politice și alte entitati nonprofit, care își desfășoară activitatea în baza unor statute proprii, promovează și susțin participarea echilibrată a femeilor și bărbaților la conducere și la decizie.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și la nominalizarea membrilor și/sau participantilor în orice consiliu, grup de experti și alte structuri lucrative manageriale și/sau de consultanță.

Art. 22. - Pentru a accelera realizarea în fapt a egalitatii de sanse între femei și bărbați autoritatile publice centrale și locale vor adopta măsuri stimulative de reprezentare echitabilă și echilibrată a femeilor și bărbaților în cadrul autoritatilor decizionale ale partenerilor sociali, cu respectarea criteriilor de competență.

Art. 23.

(1) Se înființează Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, denumită în continuare ANES, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, care promovează principiul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, în toate politicile și programele naționale

Art. 30. - Institutul Național de Statistica va dezvolta statistică de gen, în cadrul activității sale curente, pentru sprijinirea promovării egalitatii de sanse și tratament între femei și bărbați.

Art. 31. - Consiliul Economic și Social, prin Comisia pentru egalitatea de sanse și tratament, sprijina, în conformitate cu atributiile sale, integrarea principiului egalitatii de sanse și tratament între femei și bărbați în actele normative cu implicații asupra vietii economico-sociale.

Art. 32. - (1) Confederatiile sindicale desemnează, în cadrul organizațiilor sindicale din unități, reprezentanți cu atribuții pentru asigurarea respectării egalitatii de sanse și tratament între femei și bărbați la locul de muncă.

(2) Reprezentanții sindicali desemnați primesc de la persoanele care se consideră discriminate după criteriul de sex sesizări/reclamații, aplică procedurile de soluționare a acestora și solicită angajatorului rezolvarea cererilor angajaților, în conformitate cu prevederile art. 33 alin. (1).

(3) În unitatile în care nu există organizație sindicală unul dintre reprezentanții alesii ai salariaților are atribuții pentru asigurarea respectării egalitatii de sanse și tratament între femei și bărbați la locul de muncă.

Soluționarea sesizărilor, reclamațiilor și plangerilor privind discriminarea după criteriul de sex

Articolul 30

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

(2)În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediare, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la presupunerea existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul

de sex în domeniul muncii, pe baza prevederilor prezentei legi, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscriptie teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

Articolul 31

(1) Persoana care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex, în alte domenii decât cel al muncii, are dreptul să se adreseze instituției competente sau să introducă cerere către instanța judecătorească competentă, potrivit dreptului comun, și să solicite despăgubiri materiale și/sau morale, precum și/sau înlăturarea consecințelor faptelor discriminatorii de la persoana care le-a săvârșit.

(2) Cererile persoanelor care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex, adresate instanțelor judecătorești competente, sunt scutite de taxa de timbru.

(3) Orice sesizare sau reclamație a faptelor de discriminare pe criteriul de sex poate fi formulată și după închetarea relațiilor în cadrul căror se susține că a apărut discriminarea, în termenul și în condițiile prevăzute de reglementările legale în materie.

Articolul 32

Instanța judecătorească competentă sesizată cu un litigiu, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi, poate, din oficiu, să dispună ca persoanele responsabile să pună capăt situației discriminatorii într-un termen pe care îl stabilește.

Articolul 33

(1) Instanța de judecată competentă potrivit legii va dispune ca persoana vinovată să plătească despăgubiri persoanei discriminate după criteriul de sex, într-un quantum ce reflectă în mod corespunzător prejudiciul pe care aceasta l-a suferit.

(2) Valoarea despăgubirilor va fi stabilită de către instanță potrivit legii.

Articolul 34

(1) Angajatorul care reintegrează în unitate sau la locul de muncă o persoană, pe baza unei sentințe judecătorești rămase definitive, în temeiul prevederilor prezentei legi, este obligat să plătească remunerația pierdută datorită 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 angajatului.

(2) Dacă nu este posibilă reintegrarea în unitate sau la locul de muncă a persoanei pentru care instanța judecătorească a decis că i s-au modificat unilateral și nejustificat, de către angajator, relațiile sau condițiile de muncă, angajatorul va plăti angajatului o despăgubire egală cu prejudiciul real suferit de angajat.

(3) Valoarea prejudiciului va fi stabilită potrivit legii.

Articolul 35

(1) Sarcina probei revine persoanei împotriva căreia s-a formulat sesizarea/reclamația sau, după caz, cererea de chemare în judecată, pentru fapte care permit a se prezuma existența unei discriminări directe ori indirecte, care trebuie să dovedească neîncălcarea principiului egalității de tratament între femei și bărbați.

(2) Sindicalele sau organizațiile neguvernamentale care urmăresc protecția drepturilor omului, precum și alte persoane juridice care au un interes legitim în respectarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați pot, la cererea persoanelor discriminate, reprezenta/asista în cadrul procedurilor administrative aceste persoane.

Sanctiuni

Articolul 36

Încălcarea prevederilor prezentei legi atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

Articolul 37

(1) Constitue contravenții și se sancționează cu amendă contravențională de 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, încălcarea dispozițiilor art. 6 alin. (1), (1^a) și (2)-(4), art. 7 alin. (2), art. 8, art. 9 alin. (1), art. 10 alin. (1)-(4), (6), (8) și (9), art. 11-22 și art. 29.

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

(3) Constatarea și sancționarea contravențiilor prevăzute de prezenta lege se fac de către:

a) Inspectia Muncii, prin inspectorii de muncă din cadrul inspectoratelor teritoriale de muncă, în cazul contravențiilor constând în încălcarea dispozițiilor art. 7 alin. (2), art. 8, art. 9 alin. (1), art. 10 alin. (1)-(4), (6), (8) și (9), art. 11-13, precum și art. 29;

b) Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, în cazul contravențiilor constând în încălcarea dispozițiilor art. 6 alin. (1), (2), (3) și (4), precum și ale art. 14-22.

c) Ministerul Afacerilor Interne, prin ofițerii și agenții de poliție din cadrul Poliției Române, ofițerii și subofițerii din cadrul Jandarmeriei Române, ofițerii și agenții de poliție din cadrul Poliției de Frontieră Române, în zona de competență, precum și de către polițiștii locali, în cazul contravențiilor constând în încălcarea dispozițiilor art. 6 alin. (1^a).

ANEXA nr. 2

PROCEDURA DE SANCTIONARE DISCIPLINARĂ

1. Cercetarea disciplinară prealabilă

- în urma săvârșirii abaterii disciplinare de către salariat, șeful ierarhic înaintează conducerii unității referatul de aducere la cunoștință, însotit de probe și note explicative, în măsura în care acestea există;
- referatul este repartizat secretarului comisiei de cercetare disciplinară, care convoacă în scris atât salariatul cât și persoana care a făcut sesizarea, cu 5 zile înainte, precizându-se data, ora și locul în care urmează a avea loc cercetarea prealabilă;
- membrii comisiei audiază părțile, deliberează și stabilesc încadrarea abaterii conform Regulamentului Intern/Contractului Colectiv de Muncă și sanctiunea disciplinară corespunzătoare, sau după caz, absolvirea de vină a salariatului. În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei imputernicite să realizeze cercetarea disciplinară prealabilă toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului în cazul cand există sindicat.

Salariatul are dreptul să cunoască toate actele și faptele cercetării și să solicite în apărare probele pe care le consideră necesare.

Comisia numită pentru efectuarea cercetării disciplinare prealabile are obligația de a lăua o notă scrisă de la salariatul ascultat, notă în care se va preciza poziția salariatului față de fapta pe care a comis-o și imprejurările invocate în apărarea sa. Cercetarea disciplinară prealabilă impune stabilirea următoarelor aspecte:

- a) imprejurările în care fapta a fost săvârșită;
 - b) gradul de vinovăție a salariatului;
 - c) consecințele abaterii disciplinare;
 - d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
 - e) eventualele sanctiuni disciplinare suferite anterior de către acesta
- neprezentarea salariatului la convocarea făcută la Comisia de disciplină, fără un motiv obiectiv, dă dreptul comisiei să stabilească propunerea de sancționare disciplinară fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile;
 - secretarul comisiei întocmește procesul-verbal care cuprinde opiniile și justificările părților, dezbatările și analiza efectuată de comisie, încadrarea abaterii și propunerea de sancționare disciplinară;

2. Stabilirea sanctiunii disciplinare

Comisia înaintează pentru aprobare procesul verbal la ADMINISTRATORUL societății. Procesul-verbal aprobat se anexează la decizia de sancționare care va fi înaintată pentru semnare astfel:

- a) Administratorul va semna deciziile de sancționare emise în temeiul:
 - a prevederilor art. 264, alin. 1, lit. „f” din Legea nr. 53/2003 – C.M. – desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
 - a prevederilor art. 264, alin. 1, lit. „b”, „c” și „f” din Legea nr. 53/2003 – retrogradarea din funcție, cu acordarea salariatului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile și desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- b) Administratorul Societății va semna deciziile de sancționare emise în temeiul:
 - a prevederilor art. 264, alin. 1, lit. „d” din Legea nr. 53/2003 – reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10 % ;

- a prevederilor art. 264, alin. 1, lit. „d” din Legea nr. 53/2003 – reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10 % ;
- procesele-verbale cuprinzând propunerile prevederilor art. 264, alin. 1, lit. „a”, „d” și „e” din Legea nr. 53/2003 – avertismentul, reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10 % , reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o durată de 1-3 luni cu 5-10 % ;

3. Comunicarea sancțiunii

- După vizarea de către Administratorul Societății , procesul-verbal este repartizat Compartimentului Resurse Umane, în vederea emiterii deciziei, prin care este pusă în aplicare sancțiunea disciplinară;
- Decizia se întocmește în termenele și cu respectarea conținutului prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii;
- Decizia se comunică salariatului în termenele legale prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii;
- Decizia se comunică sectorului / biroului / compartimentului de apartenență și după, caz, Compartimentului Contabilitate , Salarizare, în vederea luării la cunoștință / aplicării;

RESURSE UMANE

Ref. RU Alexa Corina

Intoc

REPREZENTANȚI SALARIATILOR

Mistrianu Marian George
Harabagiu Valerică