



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
„DOBROGEA”

Aleea Magnoliei nr. 2, bloc L4, etaj 2, cam. 205, Constanța, Tel. 0341/454421
e-mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391
www.adidobrogea.ro

HOTĂRÂREA nr. 10

**privind aprobarea Regulamentului intern al
Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea”**

Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea” întrunită în ședința ordinară prin participarea reprezentanților membrilor asociației de la distanță, din data de 14.10.2024;

Având în vedere:

- dispozițiile art. 16 alin. (2), alin. (3) lit. f), art. 19¹ și art. 20 alin. (1) lit. f) din Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea”,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 – Se aprobă Regulamentul intern al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea”, conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Prezentul Regulament intern va intra în vigoare începând cu 01.11.2024, dată până la care va fi adus la cunoștința angajaților prin publicarea acestuia pe site-ul Asociației.

Art. 3 – Începând cu data intrării în vigoare a prezentului Regulament intern, încetează aplicabilitatea hotărârilor Adunării generale nr. 5/17.05.2016, nr. 2/16.12.2019, respectiv nr. 7/30.03.2021.

Art. 4 – Prezenta hotărâre va fi comunicată fiecărui membru asociat în termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării acesteia și va fi publicată pe pagina de internet a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Dobrogea” (<http://www.adidobrogea.ro>) conform art. 21 alin. (6) din Statutul Asociației.

Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 53 voturi „pentru”, 0 voturi „împotrivă” și 0 „abțineri”.

Constanța, 14.10.2024

PREȘEDINTE



ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „DOBROGEA”

Str. Aleea Magnoliei 2, Bl. L4, cam. 205, Constanța, Tel./Fax: 0341 454421

e-mail: contact@adidobrogea.ro; C.I.F. 26470391; www.adidobrogea.ro

REGULAMENTUL INTERN AL ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ „DOBROGEA”

Cuprins:

CAPITOLUL I	4
DISPOZIȚII GENERALE	4
CAPITOLUL II	4
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR	4
SECȚIUNEA I	4
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI	4
SECȚIUNEA II	7
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR	7
CAPITOLUL III	10
REGULI PRIVIND ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ȘI ACORDAREA DE CONCEDII ȘI ZILE LIBERE	10
SECȚIUNEA I	10
REGULI PRIVIND ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCA	10
SECȚIUNEA II	16
REGULI PRIVIND ACORDAREA DE CONCEDII ȘI ZILE LIBERE	16
CAPITOLUL IV	25
REGULI PRIVIND SALARIZAREA	25
CAPITOLUL V	27
REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN ASOCIAȚIE	27
SECȚIUNEA I	27
REGULI OBLIGATORII LA ANGAJARE	27
SECȚIUNEA II	28
REGULUI OBLIGATORII PE DURATA EXECUTĂRII CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	28
SECȚIUNEA III	29
REGULI OBLIGATORII LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	29
CAPITOLUL VI	29
REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ	29
CAPITOLUL VII	34
REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII	34
SECȚIUNEA I	34
REGULI GENERALE DE NEDISCRIMINARE ȘI RESPECTAREA DEMNITĂȚII SALARIAȚILOR	34
SECȚIUNEA II	36
REGULUI PRIVIND EGALITATEA DE ȘANSE ȘI DE TRATAMENT ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI ÎN RELAȚIILE DE MUNCĂ	36
SECȚIUNEA III	39
REGULI PRIVIND SOLUȚIONAREA SESIZĂRIILOR SALARIAȚILOR CARE SE CONSIDERĂ DISCRIMINAȚI SAU HĂRȚUIȚI	39
SECȚIUNEA IV	40
REGULI PRIVIND PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ	40
CAPITOLUL VIII	44
ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE	44
CAPITOLUL IX	46
REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ	46
CAPITOLUL X	48
PROCEDURA DE SOLUȚINARE PE CALE AMIABILĂ A COFLICTELOR INDIVIDUALE DE MUNCĂ, A CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR	48
CAPITOLUL XI	50
CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ	50
SECȚIUNEA I	50

ÎNCHEIEREA ȘI EXECUTAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	50
SECȚIUNEA II	56
MODIFICAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	56
SECȚIUNEA III	58
SUSPENDAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	58
SECȚIUNEA IV	61
ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ ȘI REGULI REFERITOARE LA PREAVIZ ÎN CAZUL CONCEDIERII ȘI DEMISIEI	61
SECȚIUNEA V	69
CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE DURATĂ DETERMINATĂ	69
SECȚIUNEA VI	70
CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ CU TIMP PARȚIAL	70
SECȚIUNEA VII	71
CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ LA DOMICILIU	71
SECȚIUNEA VIII	71
CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ PENTRU ACTIVITATEA DE TELEMUNCĂ	71
SECȚIUNEA IX	72
NULITATEA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	72
CAPITOLUL XII	73
CRITERIILE ȘI PROCEDURA DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR	73
CAPITOLUL XIII	76
PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	76
CAPITOLUL XIV	81
PROCEDURA PRIVIND UTILIZAREA SEMNĂTURII ELECTRONICE PENTRU ÎNTOCMIREA ÎNSCRISURILOR / DOCUMENTELOR DIN DOMENIUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ REZULTATE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ, PE PARCURSUL EXECUTĂRII ACESTUIA SAU LA ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ.....	81
CAPITOLUL XV	83
FORMAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR	83
CAPITOLUL XVI	86
DISPOZIȚII FINALE	86

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1 Normele privind organizarea și disciplina muncii în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Dobrogea, având sediul în localitatea CONSTANȚA, strada Aleea Magnoliei, nr.2, BL.L 4, cam. 205, jud.Constanța, sunt stabilite prin prezentul regulament intern, întocmit în baza prevederilor Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de persoana juridică Asociația De Dezvoltare Intercomunitară Dobrogea, în calitate de angajator.

Art.2

(1) Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor salariaților angajatorului care își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă, indiferent de durata sau tipul contractului individual de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu. Prevederile prezentului regulament se aplică inclusiv ucenicilor, stagiarilor, internilor, precum și tuturor participanților la procesul de muncă sau la o formă de pregătire organizată de angajator.

(2) Obligativitatea respectării prevederilor prezentului regulament revine și salariaților detașați de la alți angajatori, pentru a presta muncă în cadrul unității, pe perioada detașării.

(3) Obligativitatea respectării prevederilor prezentului regulament revine și persoanelor care se află în cadrul unității pe bază de delegare.

Art. 3

(1) Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere colectivă și individuală, în cadrul contractului colectiv de muncă și al contractului individual de muncă.

(2) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege.

(3) Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

(4) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, angajatorul și salariații se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii, ale contractului individual de muncă, ale contractului colectiv de muncă aplicabil și ale prezentului regulament intern.

(5) La negocierea, încheierea sau modificarea contractului individual de muncă ori pe durata concilierii unui conflict individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, conform propriei opțiuni, cu respectarea prevederilor alin.(6).

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

Capitolul II. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Secțiunea I. - Drepturile și obligațiile angajatorului

Art.4 Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea asociației;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și/sau în condițiile contractului colectiv de muncă aplicabil, inclusiv în condițiile contractului individual de muncă;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare potrivit legii, a contractului colectiv de muncă aplicabil și prezentului regulament intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- g) să modifice temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;
- h) să își organizeze activitatea de resurse umane și salarizare în următoarele moduri:
 - prin asumarea de către angajator a atribuțiilor specifice;
 - prin desemnarea unuia sau mai multor angajați cărora să le repartizeze, prin fișa postului, atribuții privind activitatea de resurse umane și salarizare;
 - prin contractarea unor servicii externe specializate în resurse umane și salarizare;
- i) să suporte asigurarea medicală privată, contribuțiile suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, după caz;
- j) să acorde, orice alte drepturi, stabilite ca urmare a activității profesionale a salariatului.

Art.5

(1) Angajatorul are următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiilor corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil, din contractele individuale de muncă, precum și din prezentul regulament intern;
- d) să comunice salariaților situația economică și financiară a asociației conform periodicității comunicărilor stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea asociației;
- e) să se consulte cu sindicatul/reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările

prevăzute de lege cu respectarea modului de completare și a termenelor de transmitere a acestuia;

h) să întocmească un dosar personal pentru fiecare salariat cu respectarea componentei minime prevăzută în lege, să-l păstreze în bune condiții și să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;

j) să asigure permanent condiții corespunzătoare de muncă, să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și a sănătății salariaților și pentru respectarea normelor legale în domeniul securității muncii;

k) să respecte timpul de muncă convenit și modalitățile concrete de organizare a acestuia, stabilite prin contractul individual de muncă, prin prezentul regulament intern, precum și timpul de odihnă corespunzător;

l) să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională;

m) să despăgubească salariatul, în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului, în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, în condițiile stabilite de lege;

n) să respecte prevederile legale imperative și incompatibilitățile stabilite de prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește încheierea, modificarea, executarea și încetarea contractului individual de muncă;

o) să asigure fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății lucrătorilor, aceștia nefiind implicați în nici un fel în costurile aferente supravegherii medicale profilactice specifice riscurilor profesionale;

p) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;

q) să prelucreze datele cu caracter personal ale salariaților, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal;

r) să țină la locul/locurile de muncă evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de început și de sfârșit a programului de lucru;

s) să informeze salariații cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat, în condițiile legii (pilonul II);

t) să elibereze salariaților, la cerere, un document din care să rezulte nivelul bazei lunare de calcul a contribuției de asigurări sociale și a contribuției de asigurări sociale de sănătate aferente veniturilor realizate din salarii și asimilate salariilor;

u) să răspundă motivat, în scris, în termen de 30 de zile de la primirea solicitării salariatului de a trece pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile decât și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator.

(2) Obligația de informare prevăzută la alin.(1) lit.s) se aplică în cazul persoanelor prevăzute la art. 30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare, articol din care reiese că au obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat persoanele în vârstă de până la 35 de ani, care sunt

asigurate în sistemul public de pensii și care contribuie la sistemul public de pensii. Persoanele în vârstă de până la 45 de ani, care sunt deja asigurate și contribuie la sistemul public de pensii, pot adera la un fond de pensii.

Secțiunea II. – Drepturile și obligațiile salariaților

Art.6

(1) Drepturile salariaților se referă, în principal, la:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament
- e) dreptul la demnitate;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator;
- o) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Drepturile salariaților vor fi acordate și exercitate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art.7

(1) Obligațiile salariaților se referă, în principal, la:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în prezentul regulament intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- h) obligația de a se supune obiectivelor de performanță individuale stabilite de angajator, precum și criteriilor de evaluare a realizării acestora stabilite în prezentul regulament intern, obiective și criterii de care a luat la cunoștință;
- i) alte obligații prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) Salariații asociației au și următoarele obligații:

- a) de a respecta programul de lucru și de a folosi integral și eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- b) de a însuși și de a respecta normele de muncă, precum și alte reguli și instrucțiuni stabilite pentru locul de muncă specifice salariatului;
- c) de a utiliza responsabil și în conformitate cu documentațiile tehnice a aparaturii / utilajelor / echipamentelor / instalațiilor aflate în dotarea locului de muncă în care își desfășoară activitatea sau la care au acces, precum și folosirea acestora în deplină siguranță;
- d) de a se comporta corect în cadrul relațiilor de serviciu, respectând munca celorlalți salariați;
- e) de a aduce imediat la cunoștința șefului ierarhic orice neregulă, abatere sau lipsuri în activitatea de la locul de muncă pentru a preveni situațiile care pot pune în pericol viața persoanelor sau prejudicierea patrimoniului angajatorului;
- f) de a respecta regulile de acces în perimetrul locului de muncă din cadrul unității;
- g) de a anunța șeful ierarhic, prin orice mijloc, cu privire la imposibilitatea prezentării la serviciu (boală, situații fortuite);
- h) de a se supune examenelor medicale necesare pentru supravegherea sănătății lucrătorilor organizate și asigurate de angajator;
- i) de a semnală imediat situațiile observate de incendiu, inundație sau orice situații în care se pot produce accidente, deteriorări sau distrugerii;
- j) de a nu se prezenta la serviciu în stare de ebrietate;
- k) de a nu avea un comportament necuviincios față de colegi, superiori sau alte persoane cu care intră în contact pe durata programului de muncă;
- l) de a nu face propagandă politică;
- m) de a nu divulga, pe orice cale, altora sau în scop personal informații sau acte de orice fel privind activitatea asociației;
- n) de a păstra ordinea și curățenia la locul de muncă;
- o) de a verifica adresa de e-mail de serviciu pe durata programului de muncă;
- p) de a participa la evaluările periodice realizate de către angajator;
- q) de a ține evidența, de a raporta activitatea profesională, conform procedurilor și criteriilor elaborate de angajator, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- r) de a respecta modul de organizare și funcționare a asociației stabilite de către angajator.

(3) Salariații cu muncă la domiciliu au obligația de a respecta și de a asigura confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul muncii la domiciliu.

(4) Telesalariații au obligația să respecte și să asigure confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul desfășurării activității de telemuncă.

(5) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor, în condițiile stabilite de lege.

(6) Persoanele în vârstă de până la 35 de ani, care contribuie la sistemul public de pensii, trebuie să adere la un fond de pensii administrat privat (pilonul II), potrivit prevederilor art.30 din Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru persoanele cu vârsta cuprinsă între 35 ani și 45 ani, care sunt deja asigurate și contribuie la sistemul public de pensii, aderarea la un fond de pensii administrat privat (pilonul II) este opțională.

1. Sunt exceptate de la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat (pilonul II) persoanele fizice care realizează venituri din salarii și asimilate salariilor, ca urmare a desfășurării activității de creare de programe pentru calculator, precum și cele care desfășoară activități în sectoarele construcții, agricultură și în industria alimentară și care se încadrează în condițiile prevăzute la art. 60 pct. 2, 5 și 7 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, până la data de 31 decembrie 2028 inclusiv, cu excepția celor care au optat pentru plata cotei datorate la fondul de pensii administrat privat potrivit art. 138⁵ din Legea nr. 227/2015.
2. Opțiunea se depune în scris, la angajator, acesta reținând contribuția aferentă potrivit prevederilor legale, începând cu veniturile lunii următoare celei în care s-a înregistrat opțiunea.
3. Aceste persoane pot renunța la opțiunea exprimată potrivit prevederilor de la pct.2, prin depunerea unei solicitări în scris la angajator. Aceasta se aplică începând cu veniturile aferente lunii următoare depunerii solicitării.
4. Opțiunea pentru plata cotei datorate la fondul de pensii administrat privat sau renunțarea la opțiunea exprimată se depune în scris, pe suport hârtie la secretariatul asociației sau în format electronic la adresa de e-mail contact@adidobrogea.ro, până cel târziu în ultima zi lucrătoare din lună.
5. O persoană nu poate fi participant, în același timp, la mai multe fonduri de pensii administrate privat (pilonul II) și poate avea un singur cont la fondul de pensii al cărui participant este.
6. Persoana care nu a aderat la un fond de pensii în termen de 4 luni de la data la care este obligată prin efectul legii, este repartizată aleatoriu la un fond de pensii de către instituția de evidență.
7. O persoană devine participant la un fond de pensii administrat privat prin semnarea unui act de aderare individual, din proprie inițiativă sau în urma repartizării sale de către instituția de evidență.
8. Contribuția la fondul de pensii este parte din contribuția individuală de asigurări sociale datorată la sistemul public de pensii. Baza de calcul, reținerea și termenele de plată a contribuției la fondul de pensii sunt aceleași cu cele stabilite pentru contribuția de asigurări sociale. Angajatorul nu este implicat în acest proces. Angajatorul plătește contribuția de asigurări sociale către bugetul de stat, iar statul este responsabil cu virarea unui procent din această contribuție la fondul de pensii administrat privat la care fiecare salariat este participant.
9. Pentru informații detaliate privind aderarea la un fond de pensii administrat privat a se vedea Legea nr. 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru lista cu fondurile de pensii administrate privat (pilonul II) a se vedea site-ul Autorității de Supraveghere Financiară. Pentru informații privind sistemul public de pensii a se vedea site-ul Casei Naționale de Pensii Publice, precum și site-urile Caselor Teritoriale de Pensii.

(7) Salariații care realizează, în cursul aceleiași luni, venituri din salarii sau asimilate salariilor în baza a două sau mai multe contracte individuale de muncă, cu normă întreagă sau cu timp parțial, la angajatori diferiți, iar baza lunară de calcul cumulată aferentă acestora este cel puțin egală cu salariul de bază minim brut pe țară, au obligația să prezinte o declarație pe

propria răspundere din care să rezulte că baza lunară de calcul cumulată aferentă acestora este cel puțin egală cu salariul minim brut pe țară garantat în plată.

1. Declarația pe propria răspundere se depune lunar, pe perioada în care salariatul se află în această situație, până la data de 5 a lunii următoare celei pentru care se constituie drepturile salariale și va cuprinde în mod obligatoriu datele de identificare ale salariatului, precum și informații referitoare la încadrarea salariatului în această situație.

2. Prin excepție, dacă la nivelul angajatorului baza lunară de calcul a contribuției de asigurări sociale și a contribuției de asigurări sociale de sănătate aferente veniturilor realizate din salarii și asimilate salariilor, corespunzătoare numărului de zile lucrate în lună, este cel puțin egală cu salariul minim brut pe țară garantat în plată, salariații nu au obligația depunerii declarației pe propria răspundere.

Capitolul III. Reguli privind organizarea timpului de muncă și acordarea de concedii și zile libere

Secțiunea I. – Reguli privind organizarea timpului de muncă

Art.8

(1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează muncă, se află la dispoziția angajatorului și își îndeplinește sarcinile și atribuțiile, conform prevederilor contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Programul de muncă reprezintă modelul de organizare a activității, care stabilește orele și zilele când începe și când se încheie prestarea muncii.

(3) Modelul de organizare a muncii reprezintă forma de organizare a timpului de muncă și repartizarea sa în funcție de un anumit model stabilit de angajator.

Art.9

(1) Durata normală a timpului de muncă pentru salariații angajați cu normă întreagă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

(2) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi, timp de 5 zile pe săptămână de luni până vineri, cu două zile consecutive de repaus.

(3) În funcție de specificul locului de muncă în care își desfășoară activitatea salariatul sau al muncii prestate, repartizarea timpului de muncă poate fi una inegală, în ture sau în schimburi, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

(4) Durata maximă a timpului de muncă nu va depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(5) Când munca se efectuează în schimburi/ture/inegal, durata timpului de muncă va putea fi prelungită peste 8 ore pe zi și peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă maximă de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(6) La stabilirea perioadei de referință prevăzute la alin.(5) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

(7) Programul de lucru în cadrul asociației începe la ora 8.00 și se sfârșește la ora 16.30, cu o pauză de masă de 30 minute între orele 12.00-12.30, care nu este inclusă în durata zilnică normală a timpului de muncă.

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

(9) Programul de lucru în cazul salariaților prevăzuți la alin.(8) începe la ora 8.00 și se sfârșește la ora 14.30, cu o pauză de masă de 30 minute, între orele 11.00-11.30.

(10) Prevederile de la alin.(4) și (5) nu se aplică tinerilor care nu au împlinit vârsta de 18 ani.

(11) În cazul salariaților care prestează muncă în baza unor contracte individuale de muncă cu timp parțial, durata timpului de lucru este :

a) repartizarea duratei și a programului de muncă pentru contractele cu timp parțial se va face în contractele individuale de muncă, conform programărilor săptămânale/lunare, cu respectarea perioadei de repaus zilnic și săptămânal .

(12) În situația în care la nivelul angajatorului se folosește activitatea de telemuncă, programul de muncă al telesalariaților și modul de desfășurare a activității acestora se organizează de comun acord și se stabilește în contractul individual de muncă.

(13) În situația în care la nivelul angajatorului se folosește muncă la domiciliu, în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu ce le revin, salariații cu muncă la domiciliu își stabilesc singuri programul de lucru. Angajatorul va ține evidența orelor de muncă prestate zilnic de acești salariați în condițiile stabilite cu salariații prin acord scris, în funcție de activitatea specifică desfășurată de către aceștia.

Art.10

(1) Munca prestată între orele 22.00 – 06.00 este considerată muncă de noapte.

(2) Salariatul de noapte reprezintă, după caz:

a) salariatul care efectuează muncă de noapte cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru;

b) salariatul care efectuează muncă de noapte în proporție de cel puțin 30% din timpul său lunar de lucru.

(3) Durata normală a timpului de lucru, pentru salariatul de noapte, nu va depăși o medie de 8 ore pe zi, calculată pe o perioadă de referință de maximum 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale cu privire la repausul săptămânal.

(4) Salariatul de noapte beneficiază:

a) fie de program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, pentru zilele în care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază;

b) fie de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

(5) Salariații care urmează să desfășoare cel puțin 3 ore de muncă de noapte vor fi supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea periodic.

(6) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt apti, dacă acest lucru este posibil.

(7) Tinerii care nu au împlinit vârsta de 18 ani nu pot presta muncă de noapte.

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

noapte.

Art.11

- (1) Repausul săptămânal este de 48 de ore consecutive, de regulă, sâmbăta și duminica.
- (2) Pentru a respecta termenul de finalizare ale unor lucrări, repausul săptămânal se poate acorda și în alte zile, cu respectarea prevederilor legale.
- (3) În situația prevăzută la alin.(2), salariații beneficiază de un spor la salariu în procent de 75% din salariul de bază/salariul realizat în lună.
- (4) În situații de excepție, zilele de repaus săptămânal se vor acorda cumulat, după o perioadă de activitate continuă ce nu poate depăși 14 zile calendaristice, doar cu acordul sindicatului / reprezentanților salariaților și cu autorizarea Inspectoratului Teritorial de Muncă.
- (5) Salariații al căror repaus se acordă în condițiile alin.(4) au dreptul la un spor de 150% din salariul de bază .
- (6) În cazul unor lucrări urgente, a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalațiilor sau altor bunuri ale unității, repausul săptămânal poate fi suspendat pentru personalul necesar în vederea executării acestor lucrări.
- (7) Salariații al căror repaus săptămânal a fost suspendat în condițiile alin. (6) au dreptul la un spor de 150% din salariul de baza.

Art. 12

- (1) Orele prestate, la solicitarea angajatorului, peste programul normal de lucru stabilit în unitate sunt ore suplimentare. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.
- (2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.
- (3) Salariații pot fi chemați să presteze ore suplimentare numai cu consimțământul lor. Prin consimțământul lor se înțelege prestarea efectivă a orelor suplimentare.
- (4) Efectuarea muncii suplimentare se poate dispune, fără acordul salariatului, prin dispoziție scrisă, doar în caz de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unui accident. Cazul de forță majoră și lucrările urgente vor fi menționate explicit în dispoziția scrisă.
- (5) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.
- (6) În aceste condiții salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.
- (7) În cazul imposibilității compensării prin ore libere plătite în termenul prevăzut la alin.(5), plata muncii suplimentare se va face prin adăugarea la salariu a unui spor corespunzător duratei acesteia, de 75% din salariul de bază.
- (8) Prin excepție, în situația în care șeful locului de muncă constată că, compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 90 de zile calendaristice nu este posibilă, acesta va

comunica și motiva situația angajatorului, până la finalul lunii în care a fost prestată munca suplimentară, cu propunerea de plată a sporului pentru ore suplimentare odată cu plata salariului pentru luna respectivă.

(9) În perioadele de reducere a activității, angajatorul poate acorda zile libere plătite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate în următoarele 12 luni.

(10) Tinerii în vârstă de până la 18 ani nu pot presta muncă suplimentară.

(11) În situația în care la nivelul angajatorului se folosește activitatea de telemuncă, munca suplimentară poate fi efectuată la solicitarea angajatorului și cu acordul în scris al telesalariatului cu normă întreagă. Solicitarea și acordul telesalariatului privind prestarea orelor suplimentare se va face prin intermediul e-mail-ului de serviciu.

(12) Nu constituie muncă suplimentară orele de recuperare a absențelor motivate, învoierilor.

Art.13

(1) Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

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

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

(4) În cazul în care se optează pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, programul de lucru inegal va funcționa numai dacă este specificat expres în contractul individual de muncă.

(5) Munca în schimburi reprezintă orice mod de organizare a programului de lucru, potrivit căruia salariații se succed unul pe altul la același post de muncă, potrivit unui anumit program, inclusiv program rotativ, și care poate fi de tip continuu sau discontinuu, implicând pentru salariat necesitatea realizării unei activități în intervale orare diferite în raport cu o perioadă zilnică sau săptămânală, stabilită prin contractul individual de muncă. Salariat în schimburi reprezintă orice salariat al cărui program de lucru se înscrie în cadrul programului de muncă în schimburi.

(6) Repartizarea inegală a timpului de muncă reprezintă o repartizare neuniformă a programului zilnic de lucru, presupune ca în unele zile programul de muncă să depășească 8 ore, iar în altele să fie sub 8 ore, dar pe total săptămână să se respecte durata normală de 40 de ore. Dacă prin contractul individual de muncă se stabilește o repartizare inegală a programului de lucru, fără să specifice și modul de repartizare a programului zilnic, aceasta se va realiza conform unor grafice de lucru, programări săptămânale/lunare comunicate de angajator salariaților la sfârșitul săptămânii pentru săptămâna viitoare/la sfârșitul lunii pentru luna viitoare. Aceste grafice/programări se vor comunica salariaților prin semnătură de primire/pe e-mail-ul de serviciu/prin altă metodă stabilită de părți în contractul individual de muncă.

(7) Programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunoștința salariaților și prin afișare la fiecare loc de muncă organizat de angajator și prin comunicare scrisă.

(8) Programul de muncă și repartizarea acestuia se poate modifica, în funcție de proiecte/specificul lucrărilor contractate, cu respectarea prevederilor privind pauza de masă și repausul săptămânal. Modificarea va fi adusă la cunoștința salariaților cu cel puțin 5 zile

Înainte de data de la care produce efecte.

Art.14

(1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă pentru toți salariații, inclusiv pentru cei care beneficiază de concediul de îngrijitor, cu acordul sau la solicitarea acestora, care pot avea o durată limitată în timp și care pot funcționa numai cu respectarea limitelor prevăzute în prezentul regulament intern.

(2) În situațiile prevăzute la alin.(1), durata zilnică a timpului de muncă se va stabili în contractul individual de muncă și este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care salariatul se află la locul de muncă, în intervalul sau intervalul, și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(3) Atât solicitarea salariatului, cât și acordul acestuia la stabilirea unui program individualizat de muncă, se vor formula în scris și vor fi înregistrate în registrul intern al documentelor.

(4) În cazul în care angajatorul va modifica partea fixă a programului, va aduce la cunoștință salariaților noua perioadă fixă a programului cu cel puțin 5 zile înainte de aplicare. Informarea se va realiza în mod personal prin prezentarea noului program, salariatul semnând de luare la cunoștință/pe adresa de e-mail de serviciu.

(5) Programul individualizat de muncă poate funcționa numai cu respectarea dispozițiilor art. 112 și 114 din Codul muncii.

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

(7) Prin mod de organizare flexibil a timpului de lucru se înțelege posibilitatea salariaților de adaptare a programului de lucru, inclusiv prin utilizarea formulelor de muncă la distanță, a programelor de muncă flexibile, programelor individualizate de muncă sau a unor programe de muncă cu timp redus de lucru.

(8) La nivelul angajatorului se poate organiza și telemuncă, dacă natura sau felul muncii permite desfășurarea activității în astfel de condiții. Activitatea de telemuncă se bazează pe acordul de voință al părților și se prevede în mod expres în contractul individual de muncă, odată cu încheierea acestuia, pentru personalul nou-angajat sau prin act adițional la contractul individual de muncă existent.

(9) La nivelul angajatorului se poate organiza și muncă la domiciliu, dacă natura sau felul muncii permite desfășurarea activității în astfel de condiții, cu precizarea expresă în contractul individual de muncă, odată cu încheierea acestuia, pentru personalul nou-angajat sau prin act adițional la contractul individual de muncă existent, că salariatul lucrează la domiciliu.

(10) Prin excepție de la prevederile alin. (8) și (9), în situații extreme decretate astfel de autoritățile competente cu atribuții în domeniu, acolo unde activitatea, dar și prevederile legale vor permite, munca la domiciliu sau în regim de telemuncă se va putea introduce și prin act unilateral al angajatorului, cu respectarea prevederilor legale.

(11) În situații extreme decretate astfel de autoritățile competente cu atribuții în domeniu, acolo unde activitatea, dar și prevederile legale vor permite, angajatorul va putea individualiza, cu respectarea prevederilor legale, programul de lucru al angajaților, pentru a asigura desfășurarea activității la locurile de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, fără a afecta durata programului normal de lucru.

(12) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial la sfârșitul perioadei convenite.

(13) Salariatul are dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat, la cerere.

(14) Cererea prevăzută la alin.(13) se depune în original la compartimentul financiar-contabil, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data de la care se solicită modificarea.

(15) Orice refuz al solicitării pentru programe individualizate de muncă va fi motivat, în scris, de către angajator, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

Art.15

(1) Salariații care au în întreținere copii în vârstă de până la 11 ani pot beneficia, la cerere, de 4 zile pe lună de muncă la domiciliu sau în regim de telemuncă, în condițiile prevăzute de Codul muncii, de Legea nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă și de prezentul regulament, cu excepția situațiilor în care natura sau felul muncii nu permite desfășurarea activității în astfel de condiții.

(2) Prin derogare de la prevederile Legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, salariații care solicită să desfășoare activitatea în condițiile prevăzute la alin. (1) au obligația să dispună de toate mijloacele necesare îndeplinirii atribuțiilor care le revin potrivit fișei postului.

(3) Cererea prevăzută la alin.(1) se depune în original la registratura asociației sau se transmite la adresa de e-mail: contact@adidobrogea.ro în termen de cel mult 5 zile lucrătoare anterior datei de la care modificarea urmează să producă efecte și trebuie să conțină cel puțin:

a) datele de identificare ale salariatului;

b) precizarea că salariatul are în întreținere un copil/copii în vârstă de până la 11 ani;

c) numărul de zile, respectiv în ce zile din săptămână sau din lună solicită să desfășoare activitate la domiciliu sau în regim de telemuncă.

(4) Cererea salariatului va fi însoțită de copia certificatului/certificatelor de naștere al/a copilului/copiilor în vârstă de până la 11 ani. În cazul în care salariatul are în dosarul personal copia acestor documente, prezentarea copiei/copiilor nu este necesară.

(5) În situația în care ambii părinți sau reprezentanți legali sunt salariați, cererea prevăzută la alin. (3) va fi însoțită și de o declarație pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal, din care să rezulte faptul că, pentru aceeași perioadă, acesta nu a solicitat sau nu va solicita concomitent desfășurarea activității în regim de muncă la domiciliu sau telemuncă. În cazul în care părintele sau reprezentantul legal se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 3 din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declarația pe propria răspundere a celuilalt părinte sau reprezentant legal nu este necesară.

(6) În cazul aprobării cererii, în cel mult 5 zile de la data înregistrării cererii la angajator, părțile vor încheia un act adițional la contractul individual de muncă pentru modificarea tipului contractului, în vederea desfășurării activității în regim de telemuncă, care va conține cel puțin elementele prevăzute de lege.

(7) Salariatul poate să revină la programul/ locul de muncă inițial, la cerere, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

- (8) Cererea prevăzută la alin.(7) se depune în original la compartimentul financiar-contabil, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare înainte de data de la care se solicită modificarea.
- (9) Modificarea prevăzută la alin.(7) se face prin act adițional la contractul individual de muncă, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii la angajator.
- (9) Refuzul solicitării prevăzute la alin.(1) și la alin.(7) va fi motivat, în scris, de către angajator, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

Art.16

- (1) Angajatorul va ține la locul/locurile de muncă evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit ale programului de lucru, și va supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicită acest lucru.
- (2) Pentru salariații mobili și salariații care desfășoară muncă la domiciliu, angajatorul ține evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat în condițiile stabilite cu salariații prin acord scris, în funcție de activitatea specifică desfășurată de către aceștia.
- (3) Întârzierile sau plecările de la program se pot face numai pe baza de învoiri scrise, care vor fi menționate în foaia de prezentă. În foaia de prezentă vor fi menționate și recuperările, învoirile în interes personal, precum și situațiile de concediu de odihnă, concediu medical și delegațiile.
- (4) În cazul în care întârzierea sau absența s-au datorat unei situații neprevăzute sau unor motive independente de voința salariatului (boală, accident etc.), salariatul are obligația de a informa, în următoarele 24 de ore, conducătorul locului de muncă.
- (5) Conducătorul locului de muncă va aduce la cunoștința compartimentului financiar-contabil și salarizare numărul orelor lucrate de fiecare salariat aflat în echipa sa.
- (6) În cazul activității de telemuncă, în contractul individual de muncă sau în actul adițional, după caz, se va stabili perioada și/sau zilele în care telesalariatul își desfășoară activitatea de telemuncă și modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariat. Tot în contractul individual de muncă sau în actul adițional, după caz, se va stabili și programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului și modalitatea concretă de realizare a controlului.

Secțiunea II. - Reguli privind acordarea de concedii și zile libere

Art.17

- (1) Acordarea zilelor libere corespunzătoare zilelor de sărbătoare legala, în care nu se lucrează, se face de către angajator.
- (2) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:
- 1 și 2 ianuarie
 - 6 ianuarie - Botezul Domnului – Boboteaza
 - 7 ianuarie - Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul
 - 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române
 - Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui
 - prima și a doua zi de Paști
 - prima și a doua zi de Rusalii
 - 1 mai

- 1 iunie
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului
- 30 noiembrie - Sfântul apostol Andrei ocrotitorul României
- 1 decembrie
- prima și a doua zi de Crăciun
- 2 zile pentru fiecare dintre cele trei sărbători religioase anuale, declarate astfel de

culte religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(3) În cazul în care asociația nu poate întrerupe activitatea în zilele de sărbători legale, ca urmare a obligațiilor contractuale și nu este posibilă nici compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile, se acordă un spor la salariu în procent de 100% din salariul de bază corespunzător muncii prestate în programul normal de muncă.

(4) Zilele libere stabilite potrivit alin. (2) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual.

(5) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult.

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

(7) Salariații care aparțin de alt cult religios legal trebuie să facă dovada de apartenență la acel cult prin prezentarea unei adeverințe eliberată de instituția religioasă de care aparțin/o declarație pe propria răspundere privind apartenența la cultul religios legal. Adeverința/declarația pe propria răspundere și solicitarea de a beneficia de zilele libere se va depune la angajator cu cel puțin 5 zile înainte de acordarea zilelor libere.

Art.18

(1) Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual plătit.

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

(3) Durata efectivă a concediului de odihnă anual pentru salariații asociației este în funcție de vechimea în muncă a fiecărui salariat, astfel:

- 21 zile – pentru vechime în muncă cuprină între 1 -5 ani
- 22 zile - pentru vechime în muncă cuprină între 5 -10 ani
- 24 zile - pentru vechime în muncă cuprină între 10 -15 ani
- 25 zile - pentru vechime în muncă cuprină între 15 -20 ani
- 27 zile - pentru vechime în muncă de peste 20 ani

(4) Prevederile Art.18, alin. (3) intră în vigoare începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a fost aprobat prezentul regulament intern în adunarea generală a asociației.

Prin act adițional la contractul individual de muncă se va modifica durata concediului de odihnă.

(5) Salariații nevăzători, salariații cu handicap și salariații tineri în vârstă de până la 18 ani

beneficiază anual de un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile lucrătoare.

(6) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(7) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului paternal, concediului de risc maternal, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav, concediului de îngrijitor și perioada absenței de la locul de muncă în condițiile art. 152² din Codul muncii se consideră perioade de activitate prestată.

(8) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.

(9) Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.

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

(11) În cazul suspendării contractului individual de muncă, perioadă în care salariatul nu prestează activitate, cu excepția situațiilor prevăzute la alin.(7), care se consideră perioade de activitate prestată, durata concediului de odihnă se diminuează proporțional cu activitatea suspendată.

(12) În cazul în care salariatul beneficiază de concediul de odihnă în avans, precum și de indemnizația aferentă, iar ulterior, în cursul anului pentru care a fost acordat acel concediu contractul individual de muncă încetează, acesta are obligația de a restitui partea din indemnizația de concediu corespunzătoare perioadei nelucrate.

(13) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare „in vitro”, pot beneficia, la cerere, de un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile care se acordă după cum urmează:

- a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;
- b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(14) Concediul de odihnă suplimentar prevăzut la alin.(13) se acordă o singură dată pe an, indiferent de numărul procedurilor de fertilizare in vitro care se efectuează pe durata unui an calendaristic.

(15) Cererea pentru acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin.(13) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist.

Art.19

(1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de

odihnă anual.

(3) Salariații care au absentat nemotivat sau au fost în concediu fără plată în decursul anului nu vor beneficia de concediu de odihnă pentru perioada respectivă. Nu vor beneficia de concediu de odihnă nici pentru alte perioade nelucrate dacă contractul individual de muncă a fost suspendat.

(4) Fac excepție de la prevederile alin.(3) concediile pentru formare profesională fără plată, acordate în condițiile art.155 și 156 din Codul muncii.

(5) Concediul de odihnă poate fi acordat în tranșe cu condiția ca una din tranșele de acordare să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare.

Art.20

(1) Datorită necesității asigurării bunei funcționări a activității, efectuarea concediilor de odihnă de către salariați se realizează în baza unei programări colective cu consultarea reprezentanților salariaților sau în baza unei programări individuale ce se poate face ulterior consultării salariaților.

(2) Această programare se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor de către persoana/persoanele desemnată/desemnate de conducerea societății în acest scop, în baza atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(3) Prin programările colective se stabilesc perioade de concediu de minim 3 luni pe categorii de personal sau locuri de muncă.

(4) Prin programarea individuală se stabilește data efectuării concediului sau o perioadă de maxim 3 luni în care salariatul are dreptul de a efectua concediul.

(5) Salariatul va efectua în natură concediul de odihnă în perioada în care a fost programat.

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

- i) salariatul se află în concediu medical;
- ii) salariața are concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;
- iii) salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- iv) salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare în țară sau în străinătate;
- v) salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneo-climaterică, caz în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală;
- vi) salariatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani.

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

(8) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este posibilă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art.21

(1) În caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, acesta poate fi rechemat din concediu, prin hotărârea conducerii unității, formulată în scris.

(2) În cazul rechemării, angajatorul va suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(3) Programarea zilelor din concediu de odihnă rămase neefectuate se va face de comun acord între salariat și conducerea unității.

Art.22

(1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie, după cum urmează:

a) căsătoria salariatului – 5 zile;

b) căsătoria unui copil – 2 zile;

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

d) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor – 3 zile;

e) decesul bunicilor, fraților, surorilor – 1 zi;

f) donatorii de sânge – conform legii;

g) la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate – 5 zile.

Art.23

(1) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată pe o durată de maxim 90 zile lucrătoare în decursul unui an calendaristic, pe bază de cerere scrisă, înregistrată la angajator cu cel puțin 5 zile înainte de efectuarea concediului fără plată.

(2) Prin excepție, la solicitarea motivată a salariatului, angajatorul poate aproba un număr mai mare de zile lucrătoare de concediu fără plată, față de cel prevăzut la alin.(1).

(3) Concediul fără plată pentru rezolvarea unor situații personale suspendă contractul individual de muncă și se scade din vechimea în muncă.

Art.24

(1) Salariații pot beneficia, la cerere, de concedii pentru formare profesională, care se pot acorda cu sau fără plată.

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

(3) Cererea de concediu fără plată pentru formarea profesională cu scoatere din activitate va fi analizată împreună cu sindicatul / reprezentanții salariaților și va fi respinsă dacă absența

salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

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

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

(5) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza în întregime și/sau fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea modalității de întocmire a cererii prevăzute în prezentul regulament.

(6) La sfârșitul perioadei de formare profesională, salariatul trebuie să prezinte angajatorului dovada absolvirii cursului care a făcut obiectul cererii.

(7) În scopul asigurării formării profesionale a salariaților, în aplicarea prevederilor legale în domeniu, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională plătit de angajator, pe o perioadă de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 ore.

(8) Perioada în care salariatul va beneficia de concediul plătit prevăzut la alin.(7) se stabilește de comun acord. Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile prevăzute la alin.(4).

(9) În cazul prevăzut la alin.(7) salariatul beneficiază de o indemnizație care se acordă și se calculează similar celei de concediu de odihnă.

Art.25

(1) La cerere, salariatul poate beneficia de concediu paternal plătit de 10 zile lucrătoare.

(2) Concediul paternal se acordă la solicitarea scrisă a salariatului, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia, din care rezultă calitatea de tată al copilului.

(3) În cazul în care tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, durata concediului paternal, acordat, se majorează cu 5 zile lucrătoare. De cele 5 zile lucrătoare tatăl poate beneficia pentru fiecare copil nou-născut, pe baza atestatului de absolvire a cursului de puericultură, indiferent când este acesta obținut.

(4) Pe durata concediului paternal salariatul beneficiază de o indemnizație egală cu salariul corespunzător perioadei respective.

(5) Acordarea concediului paternal nu este condiționată de perioada de activitate prestată sau de vechimea în muncă a salariatului.

(6) Drepturile dobândite de salariat anterior momentului acordării concediului paternal sau care sunt în curs de a fi dobândite de salariat la data la care începe concediul paternal se mențin pe toată durata concediului și se aplică și după încetarea acestuia.

Art.26

(1) Angajații asociației au dreptul la concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, de până la 3 ani.

(2) De concediul pentru creșterea copilului poate beneficia oricare dintre părinții firești ai copilului.

(3) Beneficiază de aceleași drepturi și una dintre persoanele care a adoptat copilul, căreia i s-a încredințat copilul în vederea adopției sau care are copilul în plasament ori în plasament în regim de urgență, precum și persoana care a fost numită tutore.

(4) Concediul pentru creșterea copilului se acordă pe baza de cerere, însoțită în mod obligatoriu de copia după certificatul de naștere al copilului și certificatul de încadrare în grad de handicap al copilului (dacă este cazul);

(5) Salariații prevăzuți la alin.(3) vor prezenta, pe lângă documentele prevăzute la alin.(4), și dovada din care să reiasă temeiul solicitantului de a fi titular al dreptului.

(3) În vederea solicitării concediului pentru creșterea copilului, salariatul are obligația să anunțe angajatorul, cu cel puțin 10 zile înainte de finalizarea concediului de maternitate sau, după caz, înainte de data estimată de începere a concediului pentru creșterea copilului, de intenția de a-și exercita dreptul la concediul pentru creșterea copilului prin depunerea cererii în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, în care să precizeze perioada preconizată a concediului pentru creșterea copilului. În cazul în care persoana îndreptățită nu precizează în cererea de acordare a concediului perioada preconizată, angajatorul aprobă cererea pentru perioada maximă a concediului pentru creșterea copilului.

(4) În cazul salariatului care se întoarce la activitatea profesională din concediul pentru creșterea copilului, acesta are obligația de a anunța, în scris, angajatorul cu cel puțin 30 de zile înainte intenția de reluare a raportului de muncă.

Art.27

(1) La cerere, angajatul părinte poate beneficia de o zi lucrătoare liberă pentru îngrijirea sănătății copilului, în scopul de a asigura verificarea anuală a stării de sănătate a acestuia.

(2) Titularii dreptului la liber sunt părinții, respectiv reprezentanții legali ai copilului, asigurați în cadrul sistemului asigurărilor sociale de stat.

(3) Sunt considerați copii minori aflați în îngrijirea și întreținerea părinților sau a reprezentanților legali, cei cu vârste cuprinse între 0-18 ani.

(4) Persoanele prevăzute la alin.(2) au dreptul la liber, pentru îngrijirea sănătății copilului, fără obligația angajatorului de a plăti drepturile salariale aferente.

(5) Liberul se acordă la cerere unuia dintre părinți, la alegere, respectiv a reprezentantului legal al copilului, justificat ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat.

(6) Cererea părintelui, respectiv a reprezentantului legal al copilului, va fi depusă cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic, și va fi însoțită de o declarație pe proprie răspundere că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita.

(7) În cazul în care, în urma unor verificări efectuate de către angajator, se constată că ambii părinți au solicitat liberul contrar legii, va fi anulată posibilitatea ulterioară de a mai beneficia, vreodată, de acest drept.

(8) Pentru familiile sau persoanele cu doi copii se acorda tot o zi lucrătoare liberă pe an, pentru îngrijirea sănătății copiilor, ca și în cazul unui singur copil.

(9) Pentru familiile sau persoanele cu trei sau mai mulți copii se acordă 2 zile lucrătoare libere pe an, consecutive sau separate, după cum decide angajatorul.

(10) În cazul în care niciunul dintre părinți, respectiv reprezentanții legali ai copilului, nu va solicita ziua lucrătoare liberă, aceasta nu se va reporta în anul viitor calendaristic.

(11) În cazul mai multor cereri simultane din partea angajaților pentru acordarea liberului, care depășesc 5% din numărul total de angajați, angajatorul va programa, prin rotație, zilele lucrătoare libere, astfel încât să nu-i fie afectată activitatea.

Art.28

(1) Salariații care adoptă pot beneficia de concediu de acomodare cu durata de maximum doi ani, care include și perioada încredințării copilului în vederea adopției.

(2) Concediul de acomodare prevăzut la alin.(1) se acordă la cerere însoțit de certificatul de naștere al copilului adoptat; certificatul de greșă în baza căruia se execută hotărârea judecătorească de încredințare în vederea adopției și documentul care atestă mutarea copilului la adoptator, înregistrat la direcția în a cărei rază administrativ-teritorială a fost protejat copilul.

(3) Pe durata concediului de acomodare contractual individual de muncă se suspendă.

(4) Persoanele care solicită dreptul la concediul de acomodare nu pot beneficia, în perioada concediului de acomodare, de concediu pentru creșterea copilului acordat în baza OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art.29

(1) Salariatul sau, după caz, salariații soț și soție care adoptă un copil pot beneficia de timp liber pentru efectuarea evaluărilor impuse de obținerea atestatului și realizarea potrivirii practice, fără diminuarea drepturilor salariale, în limita a maximum 40 de ore pe an.

(2) Timpul liber prevăzut la alin.(1) se acordă pe baza cererii solicitantului, la care se anexează calendarul întâlnirilor sau, după caz, programul de vizite, întocmite de direcția competentă.

Art.30 La cerere, salariatul părinte poate beneficia de zile libere pentru supravegherea copiilor, în situația suspendării cursurilor sau închiderii temporare a unităților de învățământ sau a unităților de educație antepreșcolară unde aceștia sunt înscriși, ca urmare a condițiilor meteorologice nefavorabile sau a altor situații extreme decretate astfel de către autoritățile competente cu atribuții în domeniu, cu excepția zilelor lucrătoare din perioada vacanțelor școlare, în condițiile prevăzute de Legea nr.19/2020 privind acordarea unor zile libere părinților pentru supravegherea copiilor, în situația închiderii temporare a unităților de învățământ.

Art.31

(1) Salariatul poate beneficia și de concediu de îngrijitor în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului.

(2) Pe durata perioadei prevăzute la alin.(1) salariatul are dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă anual și constituie vechime în muncă și în

specialitate.

(3) În sensul alin. (1), prin rudă se înțelege fiul, fiica, mama, tatăl sau soțul/soția unui salariat.

(4) Lista problemelor medicale grave pentru acordarea concediului de îngrijitor este stabilită prin ordinul comun al ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului sănătății nr.2172/3829/2022 privind acordarea concediului de îngrijitor.

(5) Documentele prin care salariatul face dovada faptului că persoana căreia i-a oferit îngrijire sau sprijin este rudă sunt, după caz, actul de identitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie.

(6) Documentele prin care salariatul face dovada faptului că persoana căreia i-a oferit îngrijire sau sprijin locuiește în aceeași gospodărie cu angajatul sunt, după caz, actul de identitate al persoanei care necesită îngrijire din care rezultă același domiciliu sau reședință cu salariatul, actul prin care persoana a fost luată în spațiu, adeverința de la asociația de proprietari/locatari sau declarația pe propria răspundere a salariatului din care să rezulte faptul că persoana căreia salariatul i-a oferit îngrijire sau sprijin locuiește în aceeași gospodărie cu acesta cel puțin pe perioada concediului de îngrijire.

(7) Documentul medical prin care se face dovada existenței problemei medicale grave va fi reprezentat de biletul de externare din spital sau, după caz, de adeverința medicală emisă de medicul curant ori de medicul de familie al persoanei cu probleme medicale grave.

(8) Salariatul are obligația depunerii la angajator a documentelor prin care face dovada faptului că persoana căreia i-a oferit îngrijire sau sprijin este rudă sau o persoană care locuiește în aceeași gospodărie cu acesta, precum și a existenței problemei medicale grave care a determinat solicitarea concediului de îngrijitor de către salariat, în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare de la momentul înaintării solicitării.

Art.32

(1) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Salariatul va anunța angajatorul în scris, în timp util pentru a înregistra corect absența salariatului de la locul de muncă.

(3) Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin. (1) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(4) Angajatorul și salariatul vor stabili de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, în limita numărului de zile prevăzute la alin. (3). Orele de recuperare nu reprezintă ore suplimentare.

Art.33

(1) Alte concedii la care au dreptul salariații sunt:

a) concedii medicale pentru incapacitate temporară de muncă, cauzată de boli obișnuite sau de accidente în afara muncii;

b) concedii medicale și indemnizații pentru prevenirea îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă, exclusiv pentru situațiile rezultate ca urmare a unor accidente de muncă sau boli profesionale;

- c) concedii medicale și indemnizații pentru maternitate;
- d) concedii medicale și indemnizații pentru îngrijirea copilului bolnav;
- e) concedii medicale și indemnizații de risc maternal;
- f) concedii medicale și indemnizații pentru îngrijirea pacientului cu afecțiuni oncologice.

(2) Concediile prevăzute la alin.(1) se acordă în conformitate cu prevederile OUG nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Salariații beneficiază de concediile prevăzute la alin.(1) în baza certificatului medical eliberat de medicul curant.

(4) Salariații au obligația de a înștiința angajatorul privind apariția stării de incapacitate temporară de muncă și privind datele de identificare, respectiv numele medicului prescriptor și unitatea în care funcționează acesta, în termen de 24 ore de la data acordării concediului medical. În situația în care apariția stării de incapacitate temporară de muncă a intervenit în zilele declarate nelucrătoare, înștiințarea se poate face în prima zi lucrătoare.

(5) Certificatul de concediu medical se prezintă angajatorului până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul.

(6) În cazul în care survine decesul mamei copilului în timpul nașterii sau în perioada concediului de lăuzie, tatăl copilului poate beneficia de restul concediului neefectuat de către mamă.

(7) Acordarea concediului prevăzut la alin.(6) se face la cerere, pe baza actelor doveditoare privind calitatea de tată al copilului nou-născut, precum și a certificatului de deces al mamei și după caz, a certificatului de concediu de lăuzie al mamei.

Pe perioada concediului acordat în aceste condiții, tatăl copilului beneficiază, după caz, de următoarele drepturi:

a) indemnizație egală cu indemnizația de maternitate, cuvenită mamei decedate, calculată potrivit prevederilor art. 25 din OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, acordată în cazul în care tatăl nu îndeplinește stagiul de asigurare pentru a beneficia de dreptul la concediu medical;

b) indemnizație stabilită în condițiile art. 25 din OUG nr. 158/2005 acordată în cazul în care acesta îndeplinește stagiul de asigurare pentru a beneficia de dreptul la concediu medical.

Capitolul IV. Reguli privind salarizarea

Art.34

(1) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani, în conformitate cu grila de salarizare aprobată, valabilă la data angajării. Acesta poate fi modificat, prin act adițional, doar dacă se modifică / aprobă o nouă grilă de salarizare.

(2) Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

(3) Forma de salarizare în cadrul asociației, pentru salariul de bază, este conform grilei de salarizare aprobată în adunarea generală. Pentru celelalte componente ale salariului, acestea sunt cuprinse fie în contractul individual de muncă sau se pot acorda prin Dispoziția Președintelui în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat.

Art.35

(1) Salariile de bază se stabilesc conform grilei de salarizare aprobată în adunarea generală.

(2) Angajatorul este obligat să garanteze în plată un salariu brut lunar cel puțin egal cu salariul de bază minim brut pe țară. Aceste dispoziții se aplică și în cazul în care salariatul este prezent la lucru, în cadrul programului, dar nu poate să își desfășoare activitatea din motive neimputabile acestuia, cu excepția grevei.

(3) Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată este adus la cunoștința salariaților la semnarea contractului individual de muncă

Art.36

(1) Salariul este confidențial.

(2) În scopul păstrării acestui caracter, angajatorul va lua măsurile necesare, după cum urmează:

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

b) în cazul în care plata salariului se face în numerar, la casieria unității, banii vor fi predați individual salariatului titular al dreptului de încasare sau persoanei împuternicite în scris de către acesta, pe bază de semnătură aplicată pe statul individual de plată sau pe orice alt document justificativ, alături de dovada cuantumului acestuia și a reținerilor efectuate cu respectarea prevederilor legale.

(3) În scopul promovării intereselor și apărării drepturilor salariaților, confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă reprezentanților salariaților, în strictă legătură cu interesele acestora și în relația lor directă cu angajatorul.

Art.37

(1) Data la care se plătește salariul este: 10 ale lunii următoare pentru care s-a prestat serviciul.

(2) În cazul în care data de plată a salariului corespunde unei zile nelucrătoare, plata salariului va fi efectuată în următoarea zi lucrătoare.

(3) Plata salariului se va efectua prin virament într-un cont bancar deschis la o bancă agreată de angajator/în numerar prin casieria unității.

(4) Salariul se plătește direct titularului.

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

(6) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia, altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

(7) Obligația întocmirii statelor de plată și a celorlalte documente justificative revine persoanei desemnate de conducerea societății, în conformitate cu atribuțiile din fișa postului.

- (8) Statele de plată, precum și celelalte documente justificative se păstrează și se arhivează de către angajator în aceleași condiții și termene ca în cazul actelor contabile, conform legii.
- (9) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor, în condițiile stabilite de lege.

Art.38

- (1) Dacă prin specificul muncii, executarea obligațiilor de serviciu de către salariat nu se realizează tot timpul în același loc de muncă, ci în funcție de lucrările derulate de asociație, prin clauza de mobilitate, salariații vor beneficia de prestații suplimentare în bani sau în natură.
- (2) Cuantumul prestațiilor suplimentare în bani sau modalitățile prestațiilor suplimentare în natură, precum și dacă deplasarea între locurile de muncă este asigurată sau decontată de către angajator se specifică în contractul individual de muncă.

Art.39

- (1) Nici o reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.
- (2) Sunt posibile două categorii de rețineri salariale:
- cele prevăzute de lege (impozitul pe venitul din salariu, contribuțiile de asigurări sociale, contribuția de asigurări sociale de sănătate);
 - cele reprezentând daune, constatate prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.
- (3) În cazul pluralității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:
- obligațiile de întreținere;
 - contribuțiile și impozitele datorate către stat;
 - daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;
 - acoperirea altor datorii.
- (4) Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.

Capitolul V. Reguli concrete privind disciplina muncii în asociație

Secțiunea I. - Reguli obligatorii la angajare

Art.40 Reguli obligatorii la angajare pe care persoana selectată în vederea angajării trebuie să le respecte:

- să efectueze examenul medical necesar la angajarea în muncă asigurat de angajator. Refuzul de a efectua examenul medical la angajare constituie motiv de neîncheiere a contractului individual de muncă;
- să prezinte toate documentele solicitate necesare în vederea completării contractului individual de muncă și a altor documente la angajarea în muncă;
- să comunice angajatorului adresa domiciliului/reședinței, adresa de e-mail, telefon, în vederea bunei desfășurări a raportului de muncă;
- să prezinte documentele prevăzute de legislația muncii în vigoare și procedurile

interne în vederea completării dosarului personal;

e) să completeze toate formularele privind asigurările sociale obligatorii și declarațiile legate de impozitarea globală a veniturilor, cât și alte documente prevăzute de legislația muncii în vigoare;

f) să ia la cunoștință, sub semnătură, de prevederile prezentului regulament intern, precum și a altor acte interne.

Secțiunea II. - Reguli obligatorii pe durata executării contractului individual de muncă

Art.41

(1) Reguli obligatorii pe durata executării contractului individual de muncă pe care salariatul trebuie să le respecte:

a) să respecte prevederile cuprinse în prezentul regulament intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în contractul individual de muncă, precum și în procedurile interne specifice locului de muncă;

b) să participe la instruirea introductivă generală de securitate și sănătate în muncă, la instructajul de prevenire și stingere a incendiilor, la instruirile/instructajele la locul de muncă, periodice;

c) să respecte programul de muncă. Întârzierile repetate care cumulează 3 ore/săptămâna constituie abatere disciplinară;

d) să nu absenteze nemotivat. Realizarea unui număr de 2 zile de absențe nemotivate consecutive constituie abatere disciplinară;

e) să se înregistreze la prezentarea și la plecarea de la locul de muncă;

f) să respecte regulile interne ale asociației de care a luat la cunoștință;

g) să îndeplinească sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului;

h) să utilizeze timpul de muncă doar pentru realizarea sarcinilor de serviciu;

i) să poarte echipamente de protecție, dacă este cazul;

j) să respecte angajamentul de confidențialitate și neconcurență, dacă este cazul;

k) să nu părăsească locul de muncă în timpul programului decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care-i sunt atribuite și/sau la dispoziția conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;

l) să folosească un limbaj și să aibă un comportament civilizată față de colegi, subalterni și personalul de conducere al asociației;

m) să anunțe superiorul ierarhic, în termen de 24 de la data acordării concediului medical, cu privire la apariția stării de incapacitate temporară de muncă. În situația în care apariția stării de incapacitate temporară de muncă a intervenit într-o zi nelucrătoare, înștiințarea se va face în prima zi lucrătoare;

n) să anunțe serviciul/compartimentul/departamentul de resurse umane și salarizare despre orice modificare a datelor personale intervenite, inclusiv adresă de domiciliu/reședință, adresa de e-mail, telefon, persoane în întreținere, coasigurați;

o) să folosească mijloacele de transport proprietate a asociației numai cu acordul scris a conducerii acesteia și în baza unui proces verbal de predare-primire și numai în interes de serviciu;

p) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate, la locul de muncă;

q) să se supună examenelor medicale necesare pentru supravegherea sănătății

salariaților organizate și asigurate de angajator. Refuzul de a se supune examenelor medicale de medicina muncii constituie abatere disciplinară;

r) să nu fumeze în spațiile închise de la locul de muncă care au un acoperiș, plafon sau tavan și care sunt delimitate de cel puțin doi pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent. Fumatul este permis doar în locuri special amenajate marcate la loc vizibil cu indicatoare: "Cameră pentru fumat", "Loc pentru fumat";

s) să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate și să nu introducă sau să consume băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise în incinta asociației și/sau în timpul programului de lucru;

t) să nu divulge, pe orice cale, altora sau în scop personal informații sau acte de orice fel privind activitatea asociației;

u) să nu refuze nejustificat participarea la programe de formare profesională organizate de asociație, pe cheltuiala acesteia;

v) să semnaleze imediat situațiile observate de incendiu, inundație sau orice situații în care se pot produce accidente, deteriorări sau distrugeri;

w) să aducă la cunoștința șefului ierarhic orice neregulă, abatere sau lipsuri în activitatea de la locul de muncă pentru a preveni situațiile care pot pune în pericol viața persoanelor sau prejudicierea patrimoniului angajatorului;

(2) Atât salariații cu normă întreagă, dar în special salariații cu fracțiune de normă au obligația de a părăsi locul de muncă la terminarea programului.

Secțiunea III. - Reguli obligatorii la încetarea contractului individual de muncă

Art. 42 Reguli obligatorii la încetarea contractului individual de muncă pe care salariatul trebuie să le respecte:

a) să respecte perioada de preaviz convenită de părți în contractul individual de muncă;

b) să predea superiorului ierarhic, până la încetarea contractului individual de muncă, cu proces verbal de predare-primire, toate documentele și bunurile asociației aflate în custodia sa;

c) să se prezinte la serviciul/departamentul/compartimentul de resurse umane și contabilitate pentru închiderea dosarului personal și a situației contabile;

d) să se prezinte la compartimentul financiar-contabil la data încetării activității ca să ridice documentele care certifică încetarea contractului individual de muncă.

Capitolul VI. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Art. 43

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

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

(3) În cazul în care angajatorul apelează la servicii externe, nu este exonerat de

responsabilitățile sale în acest domeniu.

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

Art.44

(1) În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă și de producție, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) planificarea prevenirii;
- h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;
- i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art. 45

(1) La angajare, salariații vor fi informați asupra condițiilor de muncă.

(2) Angajatorul are obligația să asigure salariaților săi condiții normale de muncă și igienă, de natura să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică.

Art. 46

(1) O persoană poate fi angajată în muncă numai pe baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci.

(2) Serviciile medicale profilactice prin care se asigură supravegherea sănătății lucrătorilor sunt:

- a) examenul medical la angajarea în muncă;
- b) de adaptare;
- c) periodic;
- d) la reluarea activității;
- e) promovarea sănătății la locul de muncă.

(3) Supravegherea stării de sănătate a salariaților este asigurată de către medicii specialiști de medicina muncii în baza contractului încheiat cu o unitate prestatoare de servicii medicale.

(4) Examenele medicale prin care se asigură supravegherea sănătății sunt obligatorii pentru toți salariații asociației. Refuzul de a se supune examenului medical constituie abatere

disciplinară.

(5) Fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății salariaților sunt asigurate de unitate, salariații nefiind implicați în niciun fel în costurile aferente supravegherii medicale profilactice specifice riscurilor profesionale.

Art.47

(1) Angajatorul are obligația de a organiza instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator împreună cu comitetul de securitate și sănătate în muncă / responsabilul cu protecția muncii numit de angajator și cu reprezentanții salariaților.

(3) Instruirea prevăzută la alin. (2) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri, instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(4) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(5) Pentru prevenirea răspândirii unor infecții, epidemii, pandemii sau altor situații similare, pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, la reluarea activității la locurile de muncă, angajatorul poate reinstrui salariații care au stat la domiciliu, șomaj tehnic, telemuncă, muncă la domiciliu etc. Reinstruirea va fi adaptată noilor riscuri, în baza și cu respectarea prevederilor legale în vigoare și se va desfășura în timpul programului normal de lucru al salariaților.

Art.48

(1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(2) Angajatorul trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

(3) Angajatorul răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

(4) În situația în care la nivelul angajatorului se folosește activitatea de telemuncă, angajatorul are și următoarele obligații specifice privind securitatea și sănătatea în muncă a telesalariaților:

a) să asigure mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă sigure necesare prestării muncii. Părțile pot conveni printr-un acord scris inclusiv să fie utilizate cele proprii ale telesalariaților, cu specificarea condițiilor de utilizare;

b) să instaleze, să verifice și să întrețină echipamentul de muncă necesar, cu excepția cazului în care părțile convin altfel;

c) să asigure condiții pentru ca telesalariații să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru privind utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare; la angajare, la introducerea unui nou echipament de muncă, la introducerea oricărei noi proceduri de lucru,

Art.49

(1) Cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, la nivelul unității, se poate constitui un comitet de securitate și sănătate în muncă, cu atribuții specifice potrivit prevederilor legislației în vigoare.

(2) În situația în care nu se impune constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă, atribuțiile specifice ale acestuia vor fi îndeplinite de responsabilul cu protecția muncii numit de angajator.

Art.50

(1) Salariații au obligația să-și desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea lor, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

(2) În acest scop, salariații au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

j) să își însușească și să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor;

k) să acorde primul ajutor, în caz de accidente de muncă, celor accidentați;

(3) Prezentarea la serviciu se va face într-o ținută corespunzătoare, fără să fi consumat, în prealabil, băuturi alcoolice sau să introducă și să consume la locul de muncă asemenea băuturi.

(4) Este interzisă părăsirea locului de muncă fără încuviințarea și aprobarea conducătorului acestuia.

(5) Circulația în incinta sediului se va face numai pe căile de acces special destinate și numai în scop de serviciu.

(6) Se vor respecta semnificațiile indicatoarelor și marcajelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și prevenirea incendiilor.

(7) În timpul programului de lucru se va folosi echipamentul individual de protecție corespunzător, acolo unde este cazul.

(8) Este interzisă folosirea de mijloace de protecție improvizate.

(9) La apariția unui pericol iminent de producere a unui accident se va opri lucrul și se va informa de îndată conducătorul locului de muncă.

(10) În cazul activității de telemuncă, telesalariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. În scopul realizării obiectivelor de mai sus, telesalariatul are următoarele obligații:

a) să informeze angajatorul cu privire la echipamentele de muncă utilizate și la condițiile existente la locurile desfășurării activității de telemuncă și să îi permită acestuia accesul, în măsura în care este posibil, în vederea stabilirii și realizării măsurilor de securitate și sănătate în muncă, necesare conform clauzelor din contractul individual de muncă, ori în vederea cercetării evenimentelor;

b) să nu schimbe condițiile de securitate și sănătate în muncă de la locurile în care desfășoară activitatea de telemuncă;

c) să utilizeze numai echipamente de muncă care nu prezintă pericol pentru securitatea și sănătatea sa;

d) să își desfășoare activitatea cu respectarea dispozițiilor privind obligațiile lucrătorilor, așa cum sunt ele prevăzute în [Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006](#), cu modificările ulterioare, precum și în conformitate cu clauzele contractului individual de muncă;

e) să respecte regulile specifice și restricțiile stabilite de către angajator cu privire la rețele de internet folosite sau cu privire la folosirea echipamentului pus la dispoziție.

(11) Pentru aplicarea și verificarea condițiilor de muncă ale telesalariatului, reprezentanții organizației sindicale la nivel de unitate ori reprezentanții salariaților au acces la locurile de desfășurare a activității de telemuncă, în condițiile stipulate în contractul individual de muncă. În cazul în care locul de desfășurare a activității telesalariatului este la domiciliul acestuia, accesul se acordă doar în urma notificării în avans a telesalariatului și sub rezerva consimțământului acestuia.

Art.51

(1) În perioadele cu temperaturi ridicate extreme se vor asigura următoarele măsuri minimale:

A. Pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

a) reducerea intensității și ritmului activităților fizice;

b) asigurarea ventilației la locurile de muncă;

c) alternarea efortului dinamic cu cel static;

d) alternarea perioadelor de lucru cu perioadele de repaus în locuri umbrite, cu curenți de aer.

B. Pentru menținerea stării de sănătate a angajaților:

- a) asigurarea apei minerale adecvate, câte 2-4 litri/persoană/schimb;
- b) asigurarea echipamentului individual de protecție, dacă este cazul;
- c) asigurarea de dușuri, dacă este cazul.

(2) În perioadele cu temperaturi scăzute extreme se vor asigura următoarele măsuri minimale pentru menținerea stării de sănătate a salariaților care lucrează în aer liber:

- a) distribuirea de ceai fierbinte în cantitate de 0,5-1 litru/persoană/schimb;
- b) acordarea de pauze pentru refacerea capacității de termoreglare, scop în care se vor asigura spații fixe sau mobile cu microclimat corespunzător, dacă este cazul;
- c) asigurarea echipamentului individual de protecție, dacă este cazul.

Art.52

(1) În cazul în care nu pot fi asigurate condițiile prevăzute la art. 51, angajatorul, de comun acord cu reprezentanții salariaților vor lua măsuri privind reducerea duratei zilei de lucru, eșalonarea pe două perioade a zilei de lucru sau întreruperea colectivă a lucrului cu asigurarea continuității activității în locurile în care aceasta nu poate fi întreruptă, potrivit prevederilor legale.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1) se vor stabili dacă temperaturile extreme se mențin pe o perioadă de cel puțin două zile consecutiv.

(3) Perioadele de reducere a duratei zilei de lucru, de eșalonare a zilei de lucru sau de întrerupere colectivă a lucrului se vor stabili o dată cu măsurile prevăzute la alin. (1).

(4) Modalitățile de recuperare a timpului nelucrat și modalitățile de plată se vor stabili de către angajator, de comun acord cu reprezentanții sindicatelor / reprezentanții salariaților, după cum urmează:

- a) prin recuperarea în următoarele 6 luni a timpului de reducere a duratei zilei de lucru sau de întrerupere colectivă a activității, cu menținerea drepturilor salariale avute anterior;
- b) fără recuperarea timpului de reducere a duratei zilei de lucru sau de întrerupere a activității, dar cu acordarea drepturilor salariale proporțional cu timpul efectiv lucrat.

Capitolul VII. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Secțiunea I. - Reguli generale de nediscriminare și respectarea demnității salariaților

Art.53

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

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

(3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau

preferință, întemeiat(ă) pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practica aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a aceluia scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

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

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

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

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

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

(10) Orice tratament nefavorabil salariaților și reprezentanților salariaților aplicat ca urmare a solicitării sau exercitării unuia dintre drepturile prevăzute la art. 39 alin. (1) din Codul muncii este interzis.

Art.54

(1) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un salariat de către un alt salariat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un salariat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității salariatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

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

(2) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui salariat sau grup de salariați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. Stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

(3) Fiecare salariat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun salariat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză ca a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

(4) Salariații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale prezentului regulament intern. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a salariatului pentru faptele respective.

(5) Salariatul, victima a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.

(6) Angajatorul va lua toate măsurile necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă.

Art.55

(1) Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(3) Pentru muncă egală sau de valoare egală este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

(4) În cazul în care salariații/reprezentanții salariaților/membrii de sindicat înaintează angajatorului o plângere sau inițiază proceduri în scopul asigurării respectării drepturilor prevăzute de Codul muncii, beneficiază de protecție împotriva oricărui tratament advers din partea angajatorului.

(5) Salariatul care se consideră victima unui tratament advers din partea angajatorului în sensul alin. (4) se poate adresa instanței de judecată competente cu o cerere pentru acordarea de despăgubiri și restabilirea situației anterioare sau anularea situației create ca urmare a tratamentului advers, cu prezentarea faptelor în baza cărora poate fi prezumată existența respectivului tratament.

Secțiunea II. - Reguli privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă

Art. 56

(1) Angajatorul se obligă să asigure egalitatea de șanse și tratament față de toți salariații, femei și bărbați, și se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.

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

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;

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

c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare,

specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;

- e) promovarea la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 57

(1) Angajatorul se obligă să asigure egalitatea de șanse și tratament între angajați, femei și bărbați, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, 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 la 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 în cadrul 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.

Art. 58

- (1) Maternitatea nu constituie un motiv de discriminare.
- (2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare.
- (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.
- (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 periculoase de prestare

a muncii.

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

- a) salariaata este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
- b) salariaata/salariatul se află în concediu pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap;
- c) salariatul se află în concediu paternal;
- d) salariaata/salariatul se află în concediul de îngrijitor sau pe durata absenței de la locul de muncă în condițiile reglementate la art. 152² din Codul muncii;
- e) salariaata/salariatul și-a exercitat dreptul de a solicita formule flexibile de lucru;
- f) salariaata/salariatul se află în alte situații în care concedierea nu poate fi dispusă, conform legii.

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

(8) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal sau a concediului de îngrijitor, salariaata/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), salariaata/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărui durată este 5 zile lucrătoare.

Art. 59

(1) Termenii și expresiile de mai jos, în sensul Legii 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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;

e) 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;

f) prin sex desemnăm ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;

g) prin gen desemnăm ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care angajatorul le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;

h) prin acțiuni pozitive se înțelege 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.

(2) 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.

(3) Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau ca 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 acestuia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

(4) Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex.

(5) Este interzis la locul de muncă orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală, hărțuire psihologică, hărțuire morală pe criteriul de sex.

Art.60

(1) Salariații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în asociație, cu respectarea prevederilor legii, a contractului colectiv de muncă aplicabil, a prezentului regulament intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

(2) Salariații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați 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 / al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(3) În cazul în care sesizarea sau reclamația nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului, salariatul care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, are dreptul să sesizeze instituția competentă, cât și se adreseze către instanța judecătorească competentă.

Secțiunea III. - Reguli privind soluționarea sesizărilor salariaților care se consideră discriminați sau hărțuiți

Art.61

(1) Angajatorul nu permite și nu tolerează discriminarea, hărțuirea la locul de muncă și încurajează raportarea tuturor cazurilor de discriminare, hărțuire sexuală, hărțuire

psihologică, hărțuire morală sau hărțuire morală pe criteriu de sex, indiferent cine este ofensatorul.

(2) Persoana care se consideră discriminată sau hărțuită poate raporta incidentul printr-o sesizare în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de discriminare sau hărțuire la locul de muncă.

(3) Modul de soluționare a sesizărilor salariaților care se consideră discriminați sau hărțuiți se va face în baza prevederilor prevăzute la Capitolul X. Procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților, precum și în Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

(4) Angajatorul poate iniția o cercetare și în absența unei sesizări scrise, dacă are motive să considere că are loc un act de discriminare, hărțuire.

(5) Angajatorul va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de discriminare, hărțuire și va desfășura o cercetare în mod confidențial și, în cazul confirmării actului de discriminare, hărțuire va aplica măsuri disciplinare.

(6) La terminarea cercetării se va comunica părților implicate rezultatul cercetării.

(7) Orice fel de măsuri, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la cercetarea cazului vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(8) În cazul în care, în urma cercetării, se stabilește că reclamantul a adus acuzații false, cu rea-credință, acesta va răspunde potrivit legii.

(9) Salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de discriminare, hărțuire la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

(10) Angajatorul va informa, în termen de 5 zile de la sesizare, autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(11) Angajatorul va asigura confidențialitatea în toate etapele procedurale legate de faptele de hărțuire: sesizare, investigare, sancționare.

Secțiunea IV. - Reguli privind protecția maternității la locul de muncă

Art.62

(1) Angajatorul va asigura, la locul de muncă, salariatelor gravide, care au născut recent sau care alăptează, măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora conform prevederilor legale.

(2) În sensul prevederilor alin.(1):

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

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

c) salariața care alăptează este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul în scris cu privire la începutul

și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens.

(3) Salariatele prevăzute la alin. (2) lit. a)–c) au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

(4) În cazul în care salariatele nu îndeplinesc obligația prevăzută la alin. (3) și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile prevăzute la alin. (1).

Art.63

(1) În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 63 alin. (2) lit. a), b), c), din prezentul regulament, se vor înștiința medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

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

Art.64

(1) Pentru activitățile care pot prezenta un risc specific de expunere la agenți, procedee sau condiții de muncă, a căror listă neexhaustivă este prevăzută în anexa nr. 1 la OUG nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, se vor evalua natura, gradul și durata expunerii salariatelor gravide, salariatelor care au născut recent și celor care alăptează în unitate și, ulterior, la orice modificare a condițiilor de muncă, fie direct, fie prin intermediul serviciilor de protecție și prevenire, cu scopul de a evalua orice risc pentru securitatea sau sănătatea salariatelor și orice efect posibil asupra sarcinii și alăptării și de a decide ce măsuri trebuie luate.

(2) Evaluarea prevăzută la alin.(1) se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicină a muncii, iar rezultatele lor, împreună cu toate măsurile care trebuie luate referitor la securitatea și sănătatea în muncă, se consemnează în rapoarte scrise.

(3) În termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii rapoartelor scrise, se va înmâna o copie a acestora reprezentanților salariaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor.

(4) În termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de evaluare, salariatele vor fi informate în scris asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi expuse la locurile lor de muncă, a măsurilor care trebuie luate referitor la securitatea și sănătatea în muncă, precum și asupra drepturilor privind protecția maternității la locurile de muncă.

(5) În cazul în care rezultatele evaluării evidențiază un risc pentru securitatea sau sănătatea salariatelor gravide, celor care au născut recent sau care alăptează sau o repercusiune asupra sarcinii sau alăptării, angajatorul va lua măsurile necesare pentru ca, printr-o modificare temporară a condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru al salariatei în cauză, să fie evitată expunerea acesteia la riscurile evidențiate, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

(6) Dacă modificarea condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru nu este posibilă ori nu poate fi realizată din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsuri pentru a o repartiza

la alt post de lucru fără riscuri pentru sănătatea ori securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii ori a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art.65

(1) În cazul în care angajatorul, din motive justificate, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la art.64 alin.(6), salariața gravidă, care a născut recent sau care alăptează are dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

a) salariatele gravide - înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit dispozițiilor OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;

b) salariatele care au născut recent și salariatele care alăptează – după data revenirii din concediul de lăuzie obligatoriu, în cazul în care nu solicită concediul și indemnizația pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu dizabilități, până la 3 ani.

(2) Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de OUG nr. 158/2005.

(3) Pe durata concediului de risc maternal salariața are dreptul la indemnizație de risc maternal, care se suportă din bugetul asigurărilor sociale de stat.

Art.66

(1) În baza recomandării medicului de familie, salariața gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale.

(2) Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariatele au obligația de a efectua cel puțin 42 de zile calendaristice de concediu de lăuzie.

Art.67

(1) Salariatele care alăptează au dreptul, în timpul programului de muncă, la două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

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

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

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

Art.68

(1) Salariatele gravide, care au născut recent sau care alăptează nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte. În cazul în care salariatele desfășoară muncă de noapte iar sănătatea lor este afectată, pe baza solicitării scrise, acestea vor fi transferate la un loc de

muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar. Solicitarea salariatei va fi însoțită de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca respectivă. În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariata va beneficia de concediul și indemnizația de risc maternal.

(2) Salariatele gravide, care au născut recent sau care alăptează, nu pot desfășura muncă în condiții cu caracter insalubru sau greu de suportat. În cazul în care o salariată care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau greu de suportat se încadrează în una din situațiile prevăzute mai sus, pe baza solicitării scrise, aceasta va fi transferată la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar. Solicitarea salariatei va fi însoțită de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca în aceste condiții. În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariata va beneficia de concediul și indemnizația de risc maternal. În înțelesul art. 20 din OUG nr.96/2003, muncile în condiții cu caracter insalubru sau greu de suportat sunt următoarele:

- a) colectarea, transportul și depozitarea dejecțiilor menajere, umane, animaliere;
- b) igienizarea grupurilor sanitare;
- c) săpatul șanțurilor;
- d) încărcatul sau descărcatul cu lopata al diverselor produse;
- e) ridicarea unor greutăți mai mari de 10 kg;
- f) muncă în condiții de expunere la temperaturi extreme, definite conform prevederilor OUG nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă.

Art.69

(1) Este interzisă încetarea raporturilor de muncă în cazul:

- a) salariatei gravide, care a născut recent sau care alăptează din motive care au legătură directă cu starea sa;
- b) salariatei care se află în concediu de risc maternal;
- c) salariatei care se află în concediu de maternitate;
- d) salariatei care se află în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu dizabilități, în vârstă de până la 3 ani;
- e) salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 12 ani sau, în cazul copilului cu dizabilități cu afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani.
- f) salariata se află în alte situații în care concedierea nu poate fi dispusă, conform legii.

(2) Interdicția concedierii salariatedi care se află în concediu de risc maternal se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatedi în unitate.

(3) Dispozițiile privind încetarea raporturilor de muncă, menționate la alin. (1), nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a dizolvării sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

Art.70 Reprezentanții salariaților vor informa periodic salariatele unității privind prevederile OUG nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

Capitolul VIII. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art.71

(1) Abateră disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile regulamentului intern, prevederile contractului individual de muncă sau ale contractului colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

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

(3) Salariații care au săvârșit abateri disciplinare se sancționează indiferent de funcția sau postul deținut.

Art.72

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

- a) îndeplinirea neglijentă a atribuțiilor de serviciu;
- b) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- c) nerespectarea programului de muncă, întârzierea sau absentarea nemotivată;
- d) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- e) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale angajatorului;
- f) refuzul salariatului de a se supune examenelor medicale;
- g) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice în incinta unității și/sau în timpul programului de lucru;
- h) comportarea necuviincioasă față de colegi, față de conducerea societății, față de clienți sau furnizori prin conduită necivilizată, insultă, calomnie, lovire, vătămare corporală etc.;
- i) practicarea unor activități care contravin atribuțiilor specifice postului, prevăzute în fișa postului, care perturbă activitatea altor salariați;
- j) comportamentul de infidelitate față de angajator;
- k) refuzul de a purta echipamentul de protecție;
- l) nerespectarea disciplinei la locul de muncă;
- m) comunicarea, divulgarea pe orice cale pentru alții sau în orice scop personal de acte, note, fișe sau orice alte elemente privind activitatea și fondul de date ale societății;
- n) divulgarea pe orice cale a relațiilor cu beneficiarii, a lucrărilor, modului de fabricație a produselor și a valorilor de contract pe care le negociază angajatorul în vederea executării de produse și servicii;
- o) scoaterea din unitate, fără acordul scris al conducerii societății, de bunuri sau documente;
- p) executarea, în timpul programului de muncă, a unor lucrări în interes personal ori străine interesului angajatorului;

- q) nerespectarea normelor de bază și a celor privind siguranța incendiilor;
- r) propagandă în rândul salariaților în favoarea altui angajator, înrăirea salariaților față de colegii de muncă sau față de conducerea societății etc.;
- s) încălcarea regulilor de igienă și securitate;
- t) fumatul în spațiile închise de la locul de muncă care au un acoperiș, plafon sau tavan și care sunt delimitate de cel puțin doi pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent. Fumatul este permis doar în locuri special amenajate marcate la loc vizibil cu indicatoare: "Cameră pentru fumat", "Loc pentru fumat".
- u) abuzul de autoritate față de personalul din subordine;
- v) refuzul nejustificat de a participa la programe de formare profesională organizate de angajator, pe cheltuiala acestuia;
- w) solicitarea unor drepturi pentru care este prevăzută prin lege necesitatea îndeplinirii unor condiții, iar salariatul în cauză, chiar dacă nu îndeplinește condițiile, solicită acele drepturi prezentând angajatorului date incomplete sau false;
- x) încălcarea demnității personale a altor salariați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite în prezentul regulament intern;
- y) săvârșirea de acte sau fapte, precum și orice comportament de hărțuire morală la locul de muncă, astfel cum este definit în prezentul regulament intern;
- z) săvârșirea de acte sau fapte, precum și orice comportament de discriminare, hărțuire, hărțuire sexuală, hărțuire psihologică, hărțuire morală pe criteriul de sex, astfel cum sunt definite în prezentul regulament intern;
- aa) săvârșirea de acte sau fapte, precum și orice comportament de discriminare, hărțuire, atât împotriva persoanei care se consideră discriminată sau hărțuită și a sesizat angajatorul, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la cercetarea cazului sesizat;
- bb) aducerea de acuzații false de discriminare, hărțuire de către un salariat împotriva altui salariat, cu rea-credință;
- cc) nerespectarea de către persoanele implicate a păstrării confidențialității în toate etapele procedurale în legătură cu faptele de hărțuire și discriminare: sesizare, investigare, sancționare;
- dd) încălcarea altor obligații în sarcina salariaților prevăzute în prezentul regulament intern, în contractul individual de muncă, în fișa postului, precum și încălcarea normelor interne, încălcarea sau neîndeplinirea ordinelor și dispozițiilor șefului ierarhic ce au legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Abaterile disciplinare de la alin.(1) lit.x) – bb) sunt considerate abateri grave și pot fi sancționate cu cea mai gravă sancțiune disciplinară.

(3) Abaterile grave sunt acele abateri care prin modul și împrejurările în care au fost săvârșite, consecințele produse, gradul de vinovăție a salariatului au afectat profund activitatea unității.

(4) Caracterul grav al abaterii va fi apreciat cu ocazia efectuării cercetării disciplinare prealabile.

(5) Sancțiunile disciplinare sunt stabilite de către conducerea societății, cu respectarea prevederilor legale, și sunt aplicate în urma efectuării unei cercetări disciplinare prealabile.

Art.73

(1) În funcție de gravitatea abaterii disciplinare comise, sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

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

(3) Amenzile disciplinare sunt interzise.

Art.74 Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția avertismentului scris nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Art.75 Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Capitolul IX. Reguli referitoare la procedura disciplinară**Art.76**

(1) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.

(2) Demararea procedurii disciplinare se face ca urmare a sesizării angajatorului cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare sau a constatării încălcării de către un salariat a prevederilor legale.

Art.77

(1) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți potrivit art.76 alin. (1), iar convocarea va preciza cel puțin obiectul audierii, adică faptele ce i se impută, data, ora și locul întrevederii.

(2) Convocarea salariatului poate fi făcută prin orice mijloc de comunicare care asigură transmiterea și confirmarea primirii acesteia.

(3) Termenul în care salariatul trebuie să se prezinte la convocare este de cel puțin 5 zile lucrătoare de la data primirii convocării.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (1) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

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

(6) Toate apărările salariatului cercetat disciplinar, dovezile furnizate de acesta, motivările folosite și dacă salariatul este asistat de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este vor fi consemnate în procesul verbal al audierii care va fi semnat de persoana împuternicită sau de membrii comisiei și de salariatul audiat.

(7) Documentul prevăzut la alin.(6) se va înregistra în registrul intern al documentelor.

(8) În cazul în care cel audiat refuză să dea note explicative sau să semneze, se va menționa acest aspect în cuprinsul procesului verbal.

(9) Persoana împuternicită sau comisia numită vor audia separat și alte persoane, inclusiv pe cea care a formulat sesizarea, vor solicita și administra probe.

Art.78

(1) Cercetarea se finalizează prin întocmirea unui proces-verbal, referat sau raport de către persoana împuternicită sau comisia numită să realizeze cercetarea în care se vor consemna rezultatele acesteia, inclusiv, după caz, refuzul salariatului fără un motiv obiectiv de a se prezenta la convocare, motivarea înlăturării apărărilor prezentate de salariat, sancțiuni ce pot fi aplicare, propunerea de sancționare etc.

(2) Documentul prevăzut la alin.(1) se înregistrează în registrul intern și se prezintă conducerii societății.

Art.79 Sancțiunea disciplinară se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art.80

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

(2) Decizia de sancționare disciplinară va cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

(4) Decizia se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

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

Capitolul X. Procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților

Art.81

(1) În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.

(2) În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot cuprinde în contract o clauză prin care stabilesc că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii.

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

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

(5) În cazul în care se va apela la un consultant extern, onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora.

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

(7) Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă.

(8) Primul pas pentru demararea procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă îl reprezintă transmiterea unei invitații scrise de către una dintre părți, celeilalte părți, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.

(9) În cuprinsul invitației prevăzute la alin.(8) se va stabili expres data la care va avea loc deschiderea procedurii de conciliere. Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației.

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

(11) Dacă ambele părți se prezintă la data stabilită pentru deschiderea concilierii, însă nu

reușesc soluționarea pe cale amiabilă a conflictului individual de muncă, procedura concilierii se consideră eșuată și se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern.

(12) Dacă la data stabilită în invitația de conciliere se constată neprezentarea uneia dintre părți, lipsa părții este asimilată unui refuz, iar procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către partea prezentă și de către consultantul extern, urmând ca procesul verbal să fie comunicat și celeilalte părți prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.

(13) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile când s-a constatat de către consultantul extern eșuarea concilierii, precum și atunci când o parte nu a fost prezentă la data stabilită pentru conciliere, orice parte se poate adresa instanței competente cu respectarea prevederilor legale, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă.

(14) Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.

Art.82

(1) Salariații asociației au dreptul de a adresa conducerii asociației, în formă scrisă, olograf sau electronic, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele apărute la locul de muncă și în activitatea desfășurată, în condițiile legii și ale prezentului regulament intern.

(2) Prin petiții se înțelege orice cerere, sesizare sau reclamație individuală adresată conducerii asociației de către salariat.

(3) Petițiile se vor înregistra în registrul intern al asociației, comunicându-se salariatului numărul și data înregistrării.

(4) Petițiile sunt obligatoriu asumate prin semnătură, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea asigurării protecției acestora. Petițiile anonime nu vor fi luate în vedere.

(5) Răspunsurile la cererile, sesizările sau reclamațiile individuale ale salariaților vor fi comunicate acestora personal sau prin poștă cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare stabilit de părți, în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării, indiferent dacă răspunsul este favorabil sau nefavorabil.

(6) În situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită, termenul comunicării se poate prelungi cu cel mult 15 zile calendaristice.

(7) Pentru rezolvarea petițiilor ce au ca subiect probleme care necesită o cercetare amănunțită, conducerea asociației va împuternici o persoană sau va numi o comisie pentru a verifica și a formula un răspuns.

(8) Persoana împuternicită sau comisia numită va cerceta, verifica problema semnalată și va întocmi un referat sau un proces verbal cu concluziile și propunerile pentru soluționare.

(9) Documentul prevăzut la alin.(8) va fi supus spre aprobare conducerii asociației.

(10) În baza documentului prevăzut la alin.(8), aprobat de conducerea asociației, se va formula răspunsul și se va comunica salariatului în termenul prevăzut la alin.(5), respectiv alin.(6).

Art.83

(1) Persoana care se consideră discriminată sau hărțuită poate raporta incidentul printr-o sesizare/plângere, în formă scrisă, olograf sau electronic, dar obligatoriu asumată prin semnătură de către victimă, cu respectarea protecției datelor de identitate, în vederea

asigurării protecției acesteia, care va conține relatarea detaliată a manifestării de discriminare sau hărțuire la locul de muncă, sau poate depune o sesizare verbală persoanei responsabile/comisiei de primire și soluționare a cazurilor (discuție cu persoanele responsabile), în urma căreia se va întocmi un proces-verbal.

(2) Sesizarea/plângerea scrisă se va înregistra în registrul intern de semnalare a cazurilor de hărțuire, discriminare, comunicându-se persoanei în cauză numărul și data înregistrării.

(3) Persoana împuternicită sau comisia numită de angajator pentru efectuarea cercetării/anchetei va audia separat victima, presupusul hărțuitor, alte părți terțe relevante.

(4) În urma cercetării/anchetei, persoana împuternicită sau comisia numită trebuie să stabilească dacă incidentul de hărțuire sau discriminare a avut sau nu loc; să întocmească un raport final în care să prezinte detalii despre cercetarea efectuată, constatări, să emite recomandări; să stabilească care este cea mai bună soluție pentru victimă, prin consultare cu victima. Dacă în urma cercetării nu se poate determina dacă a avut sau nu loc un act de hărțuire sau discriminare, trebuie să facă recomandări pentru a se asigura că activitatea nu va fi afectată.

(5) Raportul final va fi adus la cunoștința conducerii asociației.

(6) În baza raportului prevăzut la alin.(5), aprobat de conducerea asociației, se va formula răspunsul la sesizarea/plângerea persoanei care se consideră hărțuită sau discriminată. Răspunsul va fi comunicat personal, prin poștă cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare stabilit de părți, în termen de cel mult 7 de zile lucrătoare de la data soluționării sesizării/plângerii.

(7) Procesul de soluționare a sesizării/plângerii se realizează în cel mult 45 de zile lucrătoare de la data la care a fost făcută sesizarea/plângerea.

(8) Cercetarea faptelor sesizate se va face în mod confidențial. Persoanele implicate în etapele procedurale au obligația respectării confidențialității.

(9) În cazul confirmării actului de discriminare, hărțuire, angajatorul va aplica măsuri disciplinare, cu respectarea prevederilor legale. Pot fi sancționați disciplinar și salariații implicați în etapele procedurale și care nu respectă regulile de confidențialitate. Poate răspunde disciplinar și persoana care a făcut sesizarea, dacă în urma cercetării se stabilește că a adus acuzații false, cu rea-credință.

(10) Prezentul articol se completează cu Ghidul privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă.

Capitolul XI. Contractul individual de muncă

Secțiunea I. - Încheierea și executarea contractului individual de muncă

Art.84

(1) Angajarea în muncă a personalului se face în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Angajarea se face prin întocmirea contractului individual de muncă în formă scrisă, în limba română, anterior începerii raporturilor de muncă și cu respectarea tuturor prevederilor legale.

Art.85

(1) Anterior încheierii contractului individual de muncă, angajatorul are următoarele obligații:

A. Să informeze persoana selectată în vederea angajării cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract și care trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă. Contractul individual de muncă va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) identitatea părților;
- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să își desfășoare activitatea în locuri de muncă diferite, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator, după caz;
- c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durata determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, evidențiate separat, periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul și metoda de plată;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și/sau ore/săptămână, condițiile de efectuare și de compensare sau de plată a orelor suplimentare, precum și, dacă este cazul, modalitățile de organizare a muncii în schimburi;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata și condițiile perioadei de probă, dacă există.
- o) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate;
- p) dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;
- q) suportarea de către angajator a asigurării medicale private, a contribuțiilor suplimentare la pensia facultativă sau la pensia ocupațională a salariatului, în condițiile legii, precum și acordarea, din inițiativa angajatorului, a oricăror alte drepturi, atunci când acestea constituie avantaje în bani acordate sau plătite de angajator salariatului ca urmare a activității profesionale a acestuia, după caz.

AA. Contractul individual de muncă cu timp parțial va cuprinde, în afara elementelor prevăzute la lit.A, și următoarele:

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

AB. Contractul individual de muncă la domiciliu va cuprinde, în afara elementelor

prevăzute la lit.A, și următoarele:

- a) precizarea expresă că salariatul lucrează la domiciliu;
- b) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să controleze activitatea salariatului sau și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- c) obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la domiciliul salariatului, după caz, al materiilor prime și materialelor pe care le utilizează în activitate, precum și al produselor finite pe care le realizează.

AC. În cazul în care persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, urmează să își desfășoare activitatea în străinătate, i se vor aduce la cunoștință și următoarele informații ce trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de muncă:

- a) țara sau țările, precum și durata perioadei de muncă ce urmează să fie prestată în străinătate;
- b) moneda în care vor fi plătite drepturile salariale, precum și modalitățile de plată;
- c) prestațiile în bani și/sau în natură aferente desfășurării activității în străinătate;
- d) condițiile de climă;
- e) reglementările principale din legislația muncii din acea țară;
- f) obiceiurile locului a căror nerespectare i-ar pune în pericol viața, libertatea sau siguranța personală;
- g) condițiile de repatriere a lucrătorului, după caz.

AD. În cazul activității de telemuncă, contractul individual de muncă va conține, în afara elementelor prevăzute la lit.A, și următoarele:

- a) precizarea expresă ca salariatul lucrează în regim de telemuncă;
- b) perioada și/sau zilele în care telesalariatul își desfășoară activitatea la un loc de muncă organizat de angajator;
- c) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- d) modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariat;
- e) responsabilitățile părților convenite în funcție de locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, inclusiv responsabilitățile din domeniul securității și sănătății în muncă în conformitate cu prevederile art. 7 și 8 din Legea nr.81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă;
- f) obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la locul desfășurării activității de telemuncă al materialelor pe care telesalariatul le utilizează în activitatea sa, după caz;
- g) obligația angajatorului de a informa telesalariatul cu privire la dispozițiile din reglementările legale, din contractul colectiv de muncă aplicabil și/sau regulamentul intern, în materia protecției datelor cu caracter personal, precum și obligația telesalariatului de a respecta aceste prevederi;

h) măsurile pe care le ia angajatorul pentru ca telesalariatul să nu fie izolat de restul angajaților și care asigură acestuia posibilitatea de a se întâlni cu colegii în mod regulat;

i) condițiile în care angajatorul suportă cheltuielile aferente activității în regim de telemuncă.

B. Să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute.

C. Să solicite persoanei selectate în vederea angajării toate documentele necesare în vederea completării contractului individual de muncă și a altor documente la angajarea în muncă.

D. Să înregistreze contractul individual de muncă, anterior începerii activității, în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.

E. Să înmâneze salariatului, anterior începerii activității, un exemplar din contractul individual de muncă.

F. Să efectueze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă înainte de începerea efectivă a activității.

(2) Obligațiile de informare prevăzute la alin.(1) lit.A se consideră îndeplinite de către angajator la momentul semnării contractului individual de muncă.

Art.86 În afara clauzelor esențiale prevăzute mai sus, între părți pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice, cum ar fi:

A. Clauza cu privire la formarea profesională. Participarea la formarea profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului. Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

B. Clauza de neconcurență. La încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot negocia și cuprinde în contract o clauză de neconcurență prin care salariatul să fie obligat ca după încetarea contractului să nu presteze, în interes propriu sau al unui terț, o activitate care se află în concurență cu cea prestată la angajatorul său, în schimbul unei indemnizații de neconcurență lunare pe care angajatorul se obligă să o plătească pe toată perioada de neconcurență.

Clauza de neconcurență își produce efectele numai dacă în cuprinsul contractului individual de muncă sunt prevăzute în mod concret:

a) activitățile ce sunt interzise salariatului la data încetării contractului. Clauza de neconcurență nu poate avea ca efect interzicerea în mod absolut a exercitării profesiei salariatului sau a specializării pe care o deține;

b) cuantumul indemnizației de neconcurență lunară. Indemnizația de neconcurență lunară datorată salariatului nu este de natură salarială, se negociază și este de cel puțin 50% din media veniturilor salariale brute ale salariatului din ultimele 6 luni anterioare datei încetării contractului individual de muncă sau, în cazul în care durata contractului individual de muncă a fost mai mică de 6 luni, din media veniturilor salariale lunare brute convenite acestuia pe durata contractului;

c) perioada pentru care își produce efectele clauza de neconcurență. Clauza de neconcurență își poate produce efectele pentru o perioadă de maximum 2 ani de la data încetării contractului individual de muncă. Aceste prevederi nu sunt aplicabile în cazurile în care încetarea contractului individual de muncă s-a produs de drept, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 56 alin. (1) lit. c), e), f), g) și i) din Codul muncii, republicat, ori a intervenit din inițiativa angajatorului pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

d) terții în favoarea cărora se interzice prestarea activității;

e) aria geografică unde salariatul poate fi în reală competiție cu angajatorul (localitate, județ etc.).

În cazul nerespectării, cu vinovăție, a clauzei de neconcurență salariatul poate fi obligat la restituirea indemnizației și, după caz, la daune-interese corespunzătoare prejudiciului pe care l-a produs angajatorului.

C. Clauza de mobilitate. Prin clauza de mobilitate părțile pot stabili ca executarea obligațiilor de serviciu de către salariat să nu se realizeze într-un loc stabil de muncă. În acest caz salariatul beneficiază de prestații suplimentare în bani sau în natură. Cuantumul prestațiilor suplimentare în bani sau modalitățile prestațiilor suplimentare în natură se specifică în contractul individual de muncă.

D. Clauza de confidențialitate. Prin clauza de confidențialitate părțile convin ca pe toata durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului individual de muncă în condițiile stabilite în prezentul regulament intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în condițiile contractului individual de muncă. Nerespectarea acestei clauze atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese.

Art. 87

(1) Contractul individual de muncă se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea.

(2) Informațiile cerute, sub orice formă, persoanei care solicită angajarea cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.

(3) De la foștii angajatori ai persoanei care solicită angajarea pot fi solicitate informații cu privire la activitățile îndeplinite, la durata angajării și numai cu încunoștințarea prealabilă a celui în cauză.

Art.88

(1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă, se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

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

a) 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;

b) 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;

c) 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;

d) 45 de zile lucrătoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

(3) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

(4) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta

exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(5) Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

(6) În situația în care în perioada de probă contractul individual de muncă este suspendat, perioada de probă va fi suspendată corespunzător.

(7) Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

(8) Prin excepție, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează, la același angajator, într-o nouă funcție sau profesie ori urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiții grele, vătămătoare sau periculoase.

(9) Este interzisă stabilirea unei noi perioade de probă în cazul în care, în termen de 12 luni, între aceleași părți se încheie un nou contract individual de muncă pentru aceeași funcție și cu aceleași atribuții.

(10) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

(11) Perioada în care se pot face angajări succesive de probă ale mai multor persoane pentru același post este de maximum 12 luni.

Art.89

(1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea. Angajatorul nu poate aplica un tratament nefavorabil salariatului care își exercită acest drept.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) situațiile în care prin lege sunt prevăzute incompatibilități pentru cumulul unor funcții.

(3) Încheierea a două sau a mai multor contracte individuale de muncă cu o persoană se poate face pentru funcții diferite și cu respectarea prevederilor privind durata maximă legală a timpului de muncă.

(4) Salariații au obligația ca pe durata programului de muncă să își exercite atribuțiile specifice funcției și să nu presteze muncă, în timpul programului, pentru un alt angajator.

Art.90 Cetățenii străini și apatrizii pot fi angajați prin contract individual de muncă în baza autorizației de muncă sau a permisului de ședere în scop de muncă, eliberată/eliberat potrivit legii.

Art. 91

(1) Executarea contractului individual de muncă presupune aducerea la îndeplinire a clauzelor contractului, respectarea drepturilor și obligațiilor asumate de părți.

(2) Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil, prezentul regulament intern, precum și prin lege, atrage răspunderea părților care se fac vinovate de aceasta.

(3) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

Art.92 La solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat, angajatorul va elibera acestuia un extras din registrul de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate, sau o adeverință care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate, astfel cum rezultă din registru și din dosarul personal, în termen de cel mult 15 zile de la data solicitării.

Secțiunea II. - Modificarea contractului individual de muncă

Art.93

(1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

(3) Modificarea contractului de muncă se face, de regulă, prin acordul părților, prin semnarea unui act adițional la contractul individual de muncă, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art.94 Modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul muncii și anume:

- a) în cazul delegării;
- b) în cazul detașării;
- c) în cazul unor situații de forță majoră;
- d) cu titlu de sancțiune disciplinară;
- e) ca măsură de protecție a salariatului.

Art.95

(1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.

(2) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.

Art.96

(1) Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă.

- (2) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului.
- (3) Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.
- (4) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în cuantum negociat, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.
- (5) Plata cheltuielilor de transport și cazare se va face salariatului în momentul prezentării de către acesta a documentelor justificative.

Art.97

- (1) Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia.
- (2) În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.
- (3) Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.
- (4) În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.
- (5) Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice, justificate cu acte.
- (6) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.
- (7) Cuantumul indemnizației, precum și plata cheltuielilor de transport și cazare se stabilesc și se fac în mod similar delegării.
- (8) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea.
- (9) Pe durata detașării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.
- (10) Angajatorul care detașează va lua măsurile necesare ca angajatorul la care s-a dispus detașarea să își îndeplinească integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat. În acest scop, va solicita, anterior detașării, angajamentul acestuia că va achita integral și la data stabilită în contractul individual de muncă al persoanei detașate salariul, precum și celelalte drepturi și contribuții pe care le datorează bugetului de stat în privința persoanei în cauză.
- (11) Dacă angajatorul la care s-a dispus detașarea nu își îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detașarea, la solicitarea motivată a salariatului.
- (12) Pe durata detașării, contractul individual de muncă al persoanei detașate se suspendă.
- (13) În cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute mai sus, salariatul detașat are dreptul de a reveni la locul său de muncă, de la angajatorul care l-a detașat, de a se îndrepta împotriva

oricăruia dintre cei doi angajatori și de a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

Art.98 Modificarea temporară a locului muncii, precum și a felului muncii, fără consimțământul salariatului, poate fi dispusă și în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul muncii.

Secțiunea III. - Suspendarea contractului individual de muncă

Art.99

(1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

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

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau prin prezentul regulament intern.

(4) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

(5) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

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

Art.100 Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

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

Art.101 Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în

următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 12 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă;
- g) concediu de acomodare.
- h) desfășurarea, pe bază de contract încheiat în condițiile legii, a unei activități specifice în calitate de asistent maternal, asistent personal al persoanei cu handicap grav sau asistent personal profesionist.

Art.102

- (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile în care acesta absentează cel puțin 2 zile consecutiv fără să anunțe superiorul ierarhic.
- (2) Absențele nemotivate constituie abatere disciplinară și salariatul poate fi sancționat de către angajator, cu respectarea prevederilor legale.
- (3) Absențele nemotivate se scad din vechimea în muncă.

Art.103

- (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:
 - a) în cazul în care salariatul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
 - b) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
 - c) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă.
 - d) pe durata detașării;
 - e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor;
 - f) pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin. (1) din Constituția României, republicată.
- (2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit.a), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioadă suspendării contractului.

(3) În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul are posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului. Această măsură poate fi dispusă după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ la nivelul asociației/a reprezentanților salariaților.

Art. 104

(1) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații implicați în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 103 alin. (3) din prezentul regulament.

(2) Pentru a beneficia de indemnizația prevăzută la alin.(1) este necesar ca încetarea lucrului să nu se fi produs din vina salariaților.

(3) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, conform programului de lucru, la domiciliul sau reședința lor, de unde să poată fi convocați oricând de angajator.

(4) Angajatorul poate să dispună, atunci când este necesar, reînceperea activității.

Art.105

(1) În cazul suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență, salariații afectați de activitatea redusă sau întreruptă, care au contractul individual de muncă suspendat, beneficiază de o indemnizație plătită din bugetul asigurărilor pentru somaj, în cuantum de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat, dar nu mai mult de 75% din câștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat în vigoare, pe toata durata menținerii stării de asediu sau stării de urgență, după caz.

(2) În situația în care bugetul angajatorului destinat plății cheltuielilor de personal permite, indemnizația prevăzută la alin. (1) poate fi suplimentată de angajator cu sume reprezentând diferența de până la minimum 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat.

(3) Indemnizația prevăzută la alin. (1) este supusă impozitării și plății contribuțiilor sociale obligatorii, conform prevederilor Codului fiscal.

(4) În situația în care un angajat are încheiate mai multe contracte individuale de muncă, din care cel puțin un contract cu normă întreagă este activ pe perioada instituirii stării de asediu sau stării de urgență, acesta nu beneficiază de indemnizația prevăzută la alin. (1).

(5) În situația în care un angajat are încheiate mai multe contracte individuale de muncă și toate sunt suspendate ca urmare a instituirii stării de asediu sau stării de urgență, acesta beneficiază de indemnizația prevăzută la alin. (1) aferentă contractului individual de muncă cu drepturile salariale cele mai avantajoase.

(6) Plata indemnizației se efectuează salariatului în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea de către angajator a acestor sume din bugetul asigurărilor pentru somaj. Angajatorul poate depune cererea la agenția pentru ocuparea forței de muncă în luna curentă pentru plata indemnizațiilor din luna anterioară. Iar plata către angajator a indemnizațiilor, din bugetul asigurărilor pentru șomaj, se face în cel mult 15 zile de la depunerea cererii.

(7) Angajatorul poate dispune gradual alte măsuri pentru reducerea activității sau întreruperea activității, după caz. În situația în care este adoptată de angajator măsura suspendării contractului individual de muncă, înlocuind, în tot sau în parte, măsura reducerii programului săptămânal de lucru de la 5 la 4 zile, dispusă în condițiile art. 52 alin. (3) din Codul muncii, plata indemnizației este acordată numai de la data suspendării contractului individual de muncă în temeiul art. 52 alin. (1) lit. c) sau f) din Codul muncii.

Art. 106

(1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

(2) În situațiile prevăzute la alin.(1), inițiativa suspendării contractului de muncă o are salariatul care trebuie să solicite, prin cerere, acordarea concediului, justificând și necesitatea acestuia.

Secțiunea IV. - Încetarea contractului individual de muncă și reguli referitoare la preaviz în cazul concedierii și demisiei

Art.107 Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Art.108

(1) Contractul individual de muncă existent încetează de drept:

a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;

b) la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a instituirii tutelei speciale a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;

c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare

pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;

d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;

e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;

f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;

g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;

h) în termen de 6 luni de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei;

i) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

j) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durata determinată;

k) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârstă cuprinsă între 15 și 16 ani.

(2) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. c) – k), constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a angajatorului, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

(3) Actele care dovedesc situațiile ce generează încetarea de drept a contractului individual de muncă se comunică angajatorului în maximum 2 ore de la intrarea în posesia lor.

(4) Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă.

Art.109

(1) În cazul în care contractul individual de muncă a încetat de drept ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, angajatorul va propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(2) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (1), acesta va solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

(3) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului, conform prevederilor alin. (1), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(4) În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3), precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă conform alin. (2), contractul de muncă încetează de drept.

Art.110

(1) Încetarea contractului individual de muncă ca urmare a acordului părților poate fi inițiată fie de salariat, fie de angajator printr-o cerere/acord/convenție prin care se solicită/se stabilește încetarea contractului individual de muncă de la o anumită dată.

(2) Încetarea contractului individual de muncă prin acordul părților va avea loc doar dacă partea careia i s-a prezentat cererea/oferta de încetare a contractului individual de muncă o acceptă. În caz contrar, contractul continuă să-și producă efectele.

(3) Această modalitate de încetare a contractului de muncă nu este afectată de un termen de preaviz.

Art.111

(1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

(3) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;

c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 12 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) pe durata efectuării concediului de odihnă;

h) pe durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor sau pe durata absentării de la locul de muncă în condițiile reglementate la art. 152² din Codul muncii.

i) salariatul se află în alte situații în care concedierea nu poate fi dispusă, conform legii.

(4) Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

Art.112

(1) Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;

b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;

c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;

d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

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

(3) Concedierea salariatului pentru necorespondere profesională poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin prezentul regulament intern și/sau prin contractul colectiv de muncă aplicabil.

(4) În cazul în care concedierea se dispune pentru inaptitudine fizică și/sau psihică a salariatului și pentru necorespondere profesională, și în condițiile în care este posibil, salariatului în cauză i se vor propune alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

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

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

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

(8) În cazul concedierii pentru inaptitudine fizică și/sau psihică, salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil și/sau în contractul individual de muncă.

Art.113

(1) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art.112 alin.(1) lit. b) – d), decizia de concediere se va emite în termen de 30 de zile calendaristice

de la data constatării cauzei concedierii.

(2) În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art.112 alin.(1) lit. a), decizia de concediere poate fi emisă numai după efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile, în conformitate cu prevederile prezentului regulament intern.

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

Art.114

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

(2) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

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

(4) Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului.

(5) Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de compensații în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art.115

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

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

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

c) cel puțin 30 de salariați (*angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 300 de salariați*).

(2) La stabilirea numărului efectiv de salariați concediați colectiv, potrivit alin. (1), se iau în calcul și acei salariați cărora le-au încetat contractele individuale de muncă din inițiativa angajatorului, din unul sau mai multe motive, fără legătură cu persoana salariatului, cu condiția existenței a cel puțin 5 concedieri.

Art.116

(1) În cazul în care angajatorul intenționează să efectueze concedieri colective, acesta va iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, în condițiile prevăzute de lege, consultări cu sindicatul / reprezentanții salariaților, cu privire cel puțin la:

a) metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi concediați;

b) atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri sociale care vizează, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

(2) În perioada în care au loc consultări, potrivit alin. (1), pentru a permite sindicatului /

reprezentanților salariaților să formuleze propuneri în timp util, angajatorul are obligația să le furnizeze toate informațiile relevante și să le notifice, în scris, următoarele:

- a) numărul total și categoriile de salariați;
- b) motivele care determină concedierea preconizată;
- c) numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere;
- d) criteriile avute în vedere, potrivit legii și/sau contractelor colective de muncă, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;
- e) măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;
- f) măsurile pentru atenuarea consecințelor concedierii și compensațiile ce urmează să fie acordate salariaților concediați, conform dispozițiilor legale și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil;
- g) data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;
- h) termenul înăuntrul căruia sindicatul / reprezentanții salariaților pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaților concediați.

(3) Criteriile prevăzute la alin. (2) lit. d) se aplică pentru departajarea salariaților după evaluarea realizării obiectivelor de performanță.

(4) Angajatorul va comunica o copie a notificării prevăzute mai sus inspectoratului teritorial de muncă și agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă la aceeași dată la care a comunicat-o sindicatului / reprezentanților salariaților.

(5) Sindicatul / reprezentanții salariaților pot propune angajatorului măsuri în vederea evitării concedierilor ori diminuării numărului salariaților concediați, într-un termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării.

(6) Angajatorul va răspunde în scris și motivat la propunerile formulate în termen de 5 zile calendaristice de la primirea acestora.

(7) În situația în care, ulterior consultărilor cu sindicatul / reprezentanții salariaților angajatorul decide aplicarea măsurii de concediere colectivă, acesta are obligația de a notifica în scris inspectoratul teritorial de muncă și agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, cu cel puțin 30 de zile calendaristice anterioare datei emiterii deciziilor de concediere.

(8) Notificarea prevăzută la alin. (7) trebuie să cuprindă toate informațiile relevante cu privire la intenția de concediere colectivă, prevăzute la alin.(2), precum și rezultatele consultărilor cu sindicatul / reprezentanții salariaților, prevăzute la alin.(1), (5) și (6), în special motivele concedierilor, numărul total al salariaților, numărul salariaților afectați de concediere și data de la care sau perioada în care vor avea loc aceste concedieri.

(9) Angajatorul va comunica o copie a notificării prevăzute la alin.(7) sindicatului / reprezentanților salariaților, la aceeași dată la care o va comunica inspectoratului teritorial de muncă și agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă.

Art.117

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

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

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

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

(5) Prevederile privind concedierea colectivă nu se aplică în cazul contractelor individuale de muncă încheiate pe durata determinată, cu excepția cazurilor în care aceste concedieri au loc înainte de data expirării acestor contracte.

Art.118 - Reguli referitoare la preaviz în cazul concedierii

(1) Persoanele concediate pentru inaptitudine fizică și/sau psihică, necorespondere profesională și pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 de zile lucrătoare.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) persoanele concediate pentru necorespondere profesională care se află în perioada de probă.

(3) Persoanele cu handicap beneficiază de dreptul la un preaviz de 30 de zile lucrătoare, acordat la desfacerea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului pentru motive neimputabile acestuia.

(4) Angajatorul va înștiința salariatul, în scris, că urmează să-i înceteze contractul individual de muncă prin concediere cu 20 sau 30 de zile lucrătoare, după caz, anterior deciziei de concediere. Ziua în care se comunică înștiințarea de preaviz nu se ia în calcul la stabilirea termenului de 20 sau 30 de zile lucrătoare.

(5) Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

(6) Salariatul are obligația să respecte termenul de preaviz, trebuie să se prezinte la locul de muncă și să-și îndeplinească atribuțiile profesionale. În caz contrar, angajatorul poate să aplice sancțiuni disciplinare, cu respectarea prevederilor legale.

(7) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului în care contractul individual de muncă este suspendat pentru absențe nemotivate ale salariatului. După încetarea cauzei de suspendare, salariatul se va prezenta la locul de muncă pentru a-și desfășura activitatea până la expirarea perioadei de preaviz.

Art.119

(1) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și va conține:

a) motivele care determină concedierea;

b) durata preavizului;

c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritate, numai în cazul concedierilor colective;

d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, dacă este posibil.

(2) Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării ei salariatului.

(3) Decizia de concediere se predă personal salariatului, cu semnătură de primire.

(4) În situația în care nu este posibilă înmânarea deciziei de concediere în mod personal, aceasta se va comunica prin poșta electronică la adresa de e-mail comunicată de salariat și/sau la adresa de e-mail pusă la dispoziție de angajator.

(5) Comunicarea deciziei de concediere prin poșta electronică va conține și decizia, în format PDF accesibil electronic, care să respecte cerințele formale impuse de dispozițiile art. 76 din Codul muncii, prevăzute și la alin.(1).

(6) Chiar dacă decizia de concediere a fost comunicată prin poșta electronică, îndeplinindu-se astfel obligația de comunicare a măsurii dispuse, decizia de concediere se va transmite și prin poștă, cu scrisoare recomandată la domiciliul sau reședința comunicată de salariat.

(7) În situația în care salariatul nu ridică plicul care conține decizia de concediere sau refuză primirea acestuia, nu se află la domiciliul comunicat angajatorului, iar decizia se întoarce la angajator, nu se va repeta procedura.

Art.120 - Reguli referitoare la preaviz în cazul demisiei

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

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

(3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

(4) Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.

(5) Termenul preavizului începe să curgă de la comunicare, dar nu include și ziua comunicării.

(6) Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.

(7) Salariatul are obligația să respecte termenul de preaviz, trebuie să se prezinte la locul de muncă și să-și îndeplinească atribuțiile profesionale. În caz contrar, angajatorul poate să aplice sancțiuni disciplinare, cu respectarea prevederilor legale.

(8) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător. După încetarea cauzei de suspendare, salariatul se va prezenta la locul de muncă pentru a-și desfășura activitatea până la expirarea perioadei de preaviz.

(9) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

(10) Pot înceta prin demisie atât contractele încheiate pe durata nedeterminată, cât și cele pe durata determinată, precum și contractele cu timp parțial sau cele de muncă la domiciliu sau telemuncă.

(11) Salariatul poate demisiona fără preaviz numai în cazul neîndeplinirii de către angajator a oricăror obligații asumate prin contractul individual de muncă, contractul fiind denunțat unilateral de la data stipulată în cuprinsul demisiei. Dovada neîndeplinirii acestor obligații se va face prin orice mijloc de probă.

(12) Înainte de expirarea termenului de preaviz, părțile pot conveni încetarea contractului prin acordul lor, dar numai după retragerea demisiei salariatului acceptată de angajator.

(13) Retragerea demisiei salariatului comunicată angajatorului este posibilă numai cu acordul angajatorului și doar înainte de expirarea perioadei de preaviz.

Secțiunea V. - Contractul individual de muncă pe durată determinată

Art.121

(1) Contractul individual de muncă pe durată determinată se poate încheia numai în formă scrisă, cu precizarea expresă a duratei pentru care se încheie.

(2) Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată numai în următoarele cazuri:

- a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;
- b) creșterea și/sau modificarea temporară a structurii activității angajatorului;
- c) desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;
- d) în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;
- e) angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
- f) ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau al organizațiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;
- g) angajarea pensionarilor care, în condițiile legii, pot cumula pensia cu salariul;
- h) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe.

(3) Contractul individual de muncă pe durată determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

(4) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi prelungit, în condițiile prevăzute la alin.(2), și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.

(5) Între aceleași părți se pot încheia succesiv cel mult 3 contracte individuale de muncă pe durată determinată.

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

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

Art.122

(1) Salariații angajați cu contract individual de muncă pe durată determinată vor fi informați despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale, și li se va asigura accesul la aceste locuri de muncă în condiții egale cu cele

ale salariaților angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată.

(2) Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului.

(3) O copie a anunțului prevăzut la alin. (1) se va transmite sindicatului / reprezentanților salariaților.

Art.123

(1) Referitor la condițiile de angajare și de muncă, salariații cu contract individual de muncă pe durata determinată nu vor fi tratați mai puțin favorabil decât salariații permanenți comparabili, numai pe motivul duratei contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor în care tratamentul diferit este justificat de motive obiective.

(2) În sensul alin. (1), salariatul permanent comparabil reprezintă salariatul al cărui contract individual de muncă este încheiat pe durată nedeterminată și care desfășoară aceeași activitate sau una similară, în aceeași unitate, avându-se în vedere calificarea/aptitudinile profesionale.

Secțiunea VI. - Contractul individual de muncă cu timp parțial

Art.124

(1) Contractul individual de muncă cu timp parțial poate fi încheiat atât pe durată nedeterminată, cât și pe durată determinată dar, obligatoriu, numai în formă scrisă.

(2) Contractul individual de muncă cu timp parțial trebuie să cuprindă, în afara elementelor prevăzute la [art.17 alin.\(3\)](#) din Codul muncii, republicat, și următoarele elemente specifice:

a) durata muncii și repartizarea programului de lucru;

b) condițiile în care se poate modifica programul de lucru;

c) interdicția de a efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor acestora.

(3) În situația în care într-un contract individual de muncă cu timp parțial nu sunt precizate elementele prevăzute mai sus, contractul se consideră a fi încheiat pentru normă întreagă.

Art.125

(1) Salariatul încadrat cu contract de muncă cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu normă întreagă, în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

(2) Drepturile salariale se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

Art.126

(1) În măsura în care este posibil, angajatorul va lua în considerare cererile salariaților de a se transfera fie de la un loc de muncă cu normă întreagă la unul cu fracțiune de normă, fie de la un loc de muncă cu fracțiune de normă la un loc de muncă cu normă întreagă sau de a-și mări programul de lucru, în cazul în care apare această oportunitate.

(2) Apariția unor locuri de muncă cu fracțiune de normă sau cu normă întreagă vor fi aduse la cunoștința salariaților la timp, pentru a facilita transferurile de la norma întreagă la fracțiune

de normă și invers.

(3) Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului. O copie a anunțului se transmite de îndată sindicatului / reprezentanților salariaților.

Art.127

(1) În cazul încadrării în muncă cu contract individual de muncă cu timp parțial, angajatorul are aceleași obligații prevăzute de lege pentru contractul individual de muncă cu normă întreagă, pe durată nedeterminată.

(2) Modificarea normei de muncă în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui [act adițional](#) la contract, anterior producerii modificării.

Secțiunea VII. - Contractul individual de muncă la domiciliu

Art.128 Contractul individual de muncă la domiciliu se încheie numai în formă scrisă și conține, în afara elementelor prevăzute la art. 85 lit.A din prezentul regulament următoarele:

- a) precizarea expresă că salariatul lucrează la domiciliu;
- b) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să controleze activitatea salariatului sau și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- c) obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la domiciliul salariatului, după caz, al materiilor prime și materialelor pe care le utilizează în activitate, precum și al produselor finite pe care le realizează.

Art.129

(1) Contractul individual de muncă la domiciliu se încheie în cazul salariaților care își îndeplinesc atribuțiile specifice funcției pe care o dețin la domiciliu.

(2) Salariații cu muncă la domiciliu își stabilesc singuri programul de lucru.

(3) Angajatorul este în drept să verifice activitatea salariatului cu muncă la domiciliu, în condițiile stabilite prin contractul individual de muncă.

Art.130

(1) Salariatul cu muncă la domiciliu se bucură de toate drepturile recunoscute prin lege și prin contractele colective de muncă aplicabile salariaților al căror loc de muncă este la sediul angajatorului.

(2) Salariații cu muncă la domiciliu au obligația de a respecta și de a asigura confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul muncii la domiciliu.

Secțiunea VIII. - Contractul individual de muncă pentru activitatea de telemuncă

Art.131

(1) Prin activitatea de telemuncă se înțelege forma de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, folosind tehnologia informației și comunicațiilor, iar prin telesalariat se înțelege orice salariat care desfășoară activitatea în condițiile prevăzute mai sus.

(2) Activitatea de telemuncă se bazează pe acordul de voință al părților și se prevede în mod

expres în contractul individual de muncă încheiat odată cu încheierea acestuia pentru personalul nou-angajat sau prin actul adițional la contractul individual de muncă existent.

(3) Contractul individual de muncă se încheie și se modifică, după caz, pentru salariații care desfășoară activitatea de telemuncă, în condițiile prevăzute de [Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare.

(4) În cazul activităților de telemuncă, contractul individual de muncă conține, în afara elementelor prevăzute la [art. 17 alin. \(3\) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii](#) și următoarele:

- a) precizarea expresă că salariatul lucrează în regim de telemuncă;
- b) perioada și/sau zilele în care telesalariatul își desfășoară activitatea la un loc de muncă organizat de angajator;
- c) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- d) modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariat;
- e) responsabilitățile părților convenite în funcție de locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, inclusiv responsabilitățile din domeniul securității și sănătății în muncă în conformitate cu prevederile art.7 și 8 din [Legea nr.81/2018](#) privind reglementarea activității de telemuncă;
- f) obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la locul desfășurării activității de telemuncă al materialelor pe care telesalariatul le utilizează în activitatea sa, după caz;
- g) obligația angajatorului de a informa telesalariatul cu privire la dispozițiile din reglementările legale, din contractul colectiv de muncă aplicabil și/sau regulamentul intern, în materia protecției datelor cu caracter personal, precum și obligația telesalariatului de a respecta aceste prevederi;
- h) măsurile pe care le ia angajatorul pentru ca telesalariatul să nu fie izolat de restul angajaților și care asigură acestuia posibilitatea de a se întâlni cu colegii în mod regulat;
- i) condițiile în care angajatorul suportă cheltuielile aferente activității în regim de telemuncă.

(5) Telesalariatul beneficiază de toate drepturile recunoscute prin lege, prin regulamentul intern și contractul colectiv de muncă aplicabil salariaților care au locul de muncă la sediul angajatorului.

(6) Telesalariatul are obligația să respecte și să asigure confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul desfășurării activității de telemuncă.

(7) Condițiile specifice privind telemuncă se vor stabili prin contractele individuale de muncă în conformitate cu prevederile [Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile [Legii nr.367/2022](#) privind dialogul social.

Secțiunea IX. – Nulitatea contractului individual de muncă

Art.132

(1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

(2) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.

(3) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

(4) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații

pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

(5) Persoana care a prestat muncă în temeiul unui contract individual de muncă nu are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

(6) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.

(7) Constatarea nulității se face de către cel care a încheiat pentru unitate contractul de muncă și se comunică în scris salariatului. În cazul în care salariatul este cel care a contestat nulitatea, el o va comunica tot în scris unității.

(8) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

Capitolul XII. Criteriile și procedura de evaluare profesională a salariaților

Art. 133

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se bazează pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, a calității muncii, a comportamentului, a inițiativei, a eficienței și creativității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

(2) Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Art. 134 Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru:

a) exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor și a criteriilor de evaluare a activității profesionale;

b) determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creștere a performanțelor lor;

c) micșorarea riscurilor provocate de menținerea sau promovarea unor persoane incompetente.

Art. 135 Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

a) completarea fișei de evaluare de către evaluator;

b) interviul, susținut de salariat în fața comisiei de evaluare;

c) contrasemnarea fișei de evaluare.

Art. 136

(1) Evaluatorul este persoana din cadrul asociației numită prin decizie internă emisă de către conducătorul asociației.

(2) Poate avea calitate de evaluator:

a) persoana aflată în funcția de conducere care coordonează sectorul în cadrul căruia își desfășoară activitatea salariatul aflat într-o funcție de execuție

b) persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară, potrivit structurii

organizatorice a asociației, pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere;

Art. 137 Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.

Art. 138

(1) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea, dar nu mai puțin de 6 luni de activitate pe funcția respectivă.

(2) Evaluarea se finalizează cel târziu la data de 31 martie a anului următor perioadei evaluate.

(3) În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al salariatului evaluat încetează, cu excepția pensionării, sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea sau modificarea raporturilor de muncă;

b) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale acestora;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul dobândește o diplomă de studii de nivel superior și urmează să fie promovat, în condițiile legii, într-o funcție corespunzătoare studiilor absolvite.

Art.139

(1) Sunt supuși evaluării anuale salariații care au desfășurat activitate cel puțin 6 luni în cursul perioadei evaluate.

(2) Sunt exceptați de la evaluarea anuală:

a) persoanele noi angajate cu o vechime în unitate de până-n 6 luni;

b) persoanele angajate al căror contract individual de muncă este suspendat, în condițiile legii, pentru care evaluarea se face la reluarea activității. Salariații care au avut contractul suspendat în ultimele 12 luni, fiind în concediu medical, concediu pentru îngrijirea copilului sau în concediu fără plată, vor fi evaluate după o perioadă de cel puțin 6 luni de la reluarea activității.

Art. 140

(1) Criteriile generale de evaluare a personalului asociației sunt prevăzute în prezentul regulament intern.

(2) În funcție de activitățile efectiv desfășurate de către salariat și de specificul domeniului de activitate, evaluatorul poate stabili și alte criterii de evaluare care, astfel stabilite, se aduc la cunoștința salariatului evaluat la începutul perioadei evaluate.

Art.141

(1) Persoanele care vor realiza procedura de evaluare vor completa fișele de evaluare și vor acorda note de la 1 la 5 pentru fiecare criteriu prevăzut în fișa de evaluare al cărei model este prevăzut în anexa 3 la prezentul regulament intern, nota exprimând aprecierea gradului de îndeplinire a obiectivelor, prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului.

(2) Semnificația notelor prevăzute la alin. (1) este următoarea: nota 1 - nivel minim și nota 5 - nivel maxim.

(3) Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

(4) Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00-2,00 – nivel nesatisfăcător;

b) între 2,01-3,00 – nivel satisfăcător;

c) între 3,01-4,00 – nivel bun;

d) între 4,01-5,00 – nivel foarte bun.

(5) Obținerea punctajului prevăzut la lit.a), la două evaluări periodice consecutive, poate atrage concedierea salariatului pentru necorespondere profesională.

Art. 142

(1) Interviuul, ca etapă a procesului de evaluare, reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și persoana evaluată, în cadrul căruia:

a) se aduc la cunoștința persoanei evaluate notările și consemnările făcute de evaluator în fișa de evaluare;

b) se semnează și se datează fișa de evaluare de către evaluator și de către persoana evaluată.

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

Art. 143

(1) După finalizarea etapelor procedurii de evaluare, fișa de evaluare se înaintează persoanei care contrasemnează.

(2) În sensul prezentului regulament, are competența de a contrasemna salariatul aflat în funcția superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a societății.

(3) În situația în care calitatea de evaluator o are conducătorul societății, fișa de evaluare nu se contrasemnează.

Art. 144

(1) Fișa de evaluare poate fi modificată conform deciziei persoanei care contrasemnează, în următoarele cazuri:

a) aprecierile consemnate nu corespund realității;

b) între evaluator și persoana evaluată există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord.

(2) Fișa de evaluare modificată în condițiile prevăzute la alin. (1) se aduce la cunoștința salariatului evaluat.

Art. 145

(1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot formula contestație la conducătorul asociației.

(2) Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației formulate potrivit alin. (1) se poate adresa instanței competente, în condițiile legii.

Art.146 Criteriile generale de evaluare a activității profesionale a salariatului pe baza cărora se face evaluarea performanțelor profesionale sunt:

- **rezultatele obținute** (îndeplinirea atribuțiilor/sarcinilor/lucrărilor în termenele stabilite; eficiența în controlul costurilor; eficiența în utilizarea resurselor, eficiența în coordonarea echipei, corectitudine, implicare, promptitudine, încadrare în timp, organizarea sarcinilor);
- **cunoștințe** (cunoștințe necesare pentru îndeplinirea responsabilităților; cunoștințe în alte domenii care pot fi utile pentru obținerea performanței; capacitatea de aplicare a cunoștințelor și de exercitare a responsabilităților);
- **adaptabilitate la complexitatea muncii** (adaptarea la situații neprevăzute; rezistența la stres, preocupare și loialitate față de interesele asociației; adaptarea la noi metode de lucru);
- **relațiile cu oamenii** (eficacitate în organizarea, coordonarea, instruirea și motivarea persoanelor din subordine; colaborarea cu alte persoane din cadrul societății; eficacitate în reprezentarea societății în relațiile cu clienții sau terțe persoane; capacitate de evitare a stărilor conflictuale și de respectare a relațiilor ierarhice);
- **soluționarea problemelor** (abilitatea de a recunoaște și analiza problemele apărute în activitățile de execuție și condițiile favorabile de soluționare; calitatea recomandărilor, soluțiilor și măsurilor pentru prevenirea sau corectarea deficiențelor);
- **asumarea responsabilității** (coordonarea eficientă a activității de producție, exploatare și întreținere; comunicare eficientă (oral și în scris); conducerea eficientă a echipei; corectitudinea, lizibilitatea și integritatea documentelor/documentelor întocmite; eficacitate în distribuirea muncii și în delegarea responsabilităților; implicare și rapiditate în rezolvarea atribuțiilor; respectarea programului de lucru; respectarea regulilor de disciplină);
- **respectarea procedurilor și regulilor SSM și SU.**

Art. 147 Evaluarea periodică se va realiza prin utilizarea fișei de evaluare cuprinsă în anexa 3 la prezentul regulament intern.

Capitolul XIII. Protecția datelor cu caracter personal

Art. 148 În sensul Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor) prezentăm următoarele definiții:

a) „date cu caracter personal” înseamnă informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”). O persoană fizică identificabilă este o persoană care

poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

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

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

d) „operator” înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

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

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

g) „număr de identificare național” înseamnă numărul prin care se identifică o persoană fizică în anumite sisteme de evidență și care are aplicabilitate generală, cum ar fi: codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate, numărul pașaportului, numărul permisului de conducere, numărul de asigurare socială de sănătate.

Art.149 Prelucrarea datelor cu caracter personal este legală și este permisă, fără a fi necesar consimțământul persoanei vizate, ci doar informarea, în cazul în care prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte și/sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract sau prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului.

Art.150 În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor), angajatorul prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților în

următoarele scopuri prevăzute de dispozițiile legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale, după cum urmează:

- a) pentru angajarea în muncă și ulterior pentru derularea și încetarea raportului de muncă;
- b) pentru respectarea clauzelor contractului individual de muncă;
- c) pentru înregistrarea în registrul general de evidență a salariaților a elementelor contractului individual de muncă și a modificărilor aduse acestora;
- d) pentru ținerea evidenței orelor de muncă prestate de salariați și pentru întocmirea statelor de salarii;
- e) pentru întocmirea declarațiilor și comunicarea informațiilor privind salariații sau veniturile acestora către instituțiile competente, în baza prevederilor legale în vigoare;
- g) pentru întocmirea situațiilor financiar-contabile (deconturi de cheltuieli, ordine de deplasare etc.);
- h) pentru asigurarea transportului organizat de firmă, dacă este cazul;
- i) pentru planificarea, gestionarea și organizarea muncii;
- j) pentru asigurarea egalității de șanse și diversității la locul de muncă;
- k) pentru asigurarea sănătății și securității salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- l) pentru asigurarea unui management adecvat al situațiilor de urgență;
- m) pentru verificarea capacității de muncă a salariaților;
- n) pentru scopuri de arhivare și statistică, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- o) pentru asigurarea pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor angajatorului.

Art. 151

(1) Salariații care solicită acordarea unor facilități prevăzute de legislația în vigoare, prin solicitarea acordării acelor facilități și prin depunerea documentelor necesare prevăzute de legislația în vigoare își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective.

(2) Salariații care solicită acordarea unor facilități care decurg din calitatea de salariat al societății își vor exprima consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective în condițiile prevăzute în acordul de acordare a facilităților.

Art. 152

(1) Politica angajatorului privind protecția și securitatea datelor personale ale salariaților este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri prevăzute de legislația în vigoare sau în scopuri convenite.

(2) Pentru prelucrarea datelor personale cu scopul de a executa anumite obligații legale în interesul legitim și asumat al salariaților, pot fi solicitate acestora și informații despre alte persoane vizate, cum ar fi membrii de familie.

(3) Datele personale ale salariaților pe care le prelucrează angajatorul sunt date furnizate de salariat cu ocazia angajării, completate ulterior cu informații generate de derularea raportului de muncă.

(4) În ceea ce privește salariații, angajatorul prelucrează, în mod obișnuit, următoarele date cu caracter personal:

- a) toate datele menționate în actul de identitate a salariatului (nume, prenume,

domiciliu, loc de naștere, data nașterii, CNP-ul, seria și numărul actului de identitate, data eliberării, emitentul, sexul, cetățenia, adresa de reședință etc) întrucât, la angajarea în cadrul unei societăți, actul de identitate al salariatului este solicitat în vederea completării actelor necesare încheierii contractului de muncă;

b) semnătura salariatului întrucât, la momentul angajării în cadrul unei societăți, salariatul semnează contractul de muncă și/sau alte acte;

c) date privind cazierul judiciar al salariatului, dacă este cazul;

d) date privind starea civilă;

e) date privind calitatea de pensionar, unde este cazul;

f) date privind asigurări de sănătate și sociale;

g) date privind studiile, formarea profesională, experiența profesională a salariatului, referințe, recomandări;

h) toate datele referitoare la drepturile și obligațiile salariatului întrucât, în contractul de muncă se menționează, în mod obligatoriu, aceste mențiuni;

i) informații privind modul în care salariatul își exercită funcția;

g) informații privind modul în care salariatul folosește logistica pusă la dispoziție de angajator;

h) datele de contact ale salariatului (ex: număr de telefon, număr fax, adresă e-mail, adresă de reședință etc.);

i) datele privind contul bancar a salariatului;

j) datele privind veniturile obținute de salariat de la angajator;

k) alte date necesare pentru buna desfășurare a activității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 153

(1) Datele personale ale salariaților Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Dobrogea sunt destinate utilizării de către angajator și pot fi comunicate următorilor destinatari:

a) Persoana vizată (salariatul);

b) Instituții publice (ITM, ANAF);

c) Servicii sociale și de sănătate (CNPP, CNAS, ANOFM, Cabinetul de medicina muncii; Societatea comercială autorizată să presteze activități în domeniul SSM și SU);

d) Executori judecătorești, la solicitarea acestora, în vederea aplicării popririi asupra veniturilor salariaților;

e) Societăți bancare cu scopul virării salariului sau pentru confirmarea datelor completate în adeverințele de venit solicitate de salariat;

f) Societatea comercială de la care se achiziționează bunurile de masă, dacă este cazul; Clinica medicală privată cu care angajatorul are contract din perspectiva serviciilor medicale sub formă de abonament suportate de angajator pentru salariații proprii, dacă este cazul;

g) Angajatorul/potențialul angajator al persoanei vizate;

h) Organe de control, la solicitarea acestora;

i) Organe fiscale/organe judiciare.

Art. 154

(1) Datele personale a căror prelucrare este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații

legale ce revine angajatorului se vor arhiva și păstra pe durata prevăzută de legislația în vigoare.

(2) Datele personale pentru a căror prelucrare este necesar consimțământul salariațului se prelucrează în scopurile menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare și se păstrează atât timp cât este necesar scopului pentru care au fost colectate, în concordanță cu legislația privind protecția datelor personale.

(3) La nivelul angajatorului nu sunt utilizate sisteme de monitorizare prin mijloace de comunicații electronice și/sau prin mijloace de supraveghere video la locul de muncă. / La nivelul angajatorului sunt utilizate sisteme de monitorizare prin mijloace de comunicații electronice și/sau prin mijloace de supraveghere video la locul de muncă iar prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților se face cu scopul realizării intereselor legitime urmărite de angajator și anume pentru asigurarea protecției persoanelor, bunurilor și valorilor angajatorului și ale angajaților.

(4) Durata de stocare a datelor cu caracter personal colectate conform prevederilor de la alin.(3) este proporțională cu scopul prelucrării, dar nu mai mare de 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate.

Art.155 Salariații au obligația de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

Art. 156

(1) Salariații au obligația de a informa imediat, în scris, superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și ale clienților și/sau colaboratorilor asociației, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

(2) Încălcarea obligației de informare constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Art. 157

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

(2) Încălcarea obligației prevăzute la alin.(1) constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Art. 158 Prelucrarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice

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

Art. 159 Încălcarea a obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Capitolul XIV. Procedura privind utilizarea semnăturii electronice pentru întocmirea înscrisurilor/documentelor din domeniul relațiilor de muncă rezultate la încheierea contractului individual de muncă, pe parcursul executării acestuia sau la încetarea contractului individual de muncă

Art.160

(1) Angajatorul poate opta pentru utilizarea, pe lângă semnătura olografă, și a semnăturii electronice calificate, în condițiile stabilite prin prezentul regulament intern, la:

a) încheierea contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale la contract, după caz, precum și la modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractelor individuale de muncă;

b) întocmirea înscrisurilor/documentelor din domeniul relațiilor de muncă rezultate la încheierea contractelor individuale de muncă, pe parcursul executării acestora sau la încetarea contractelor individuale de muncă;

c) semnarea dovezii instruirii în domeniul securității și sănătății în muncă.

Art.161

(1) Noțiunea de semnătură electronică calificată are înțelesul dat de dispozițiile Regulamentului (UE) nr. 910/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE, după cum urmează:

a) „**semnătura electronică calificată**” înseamnă o semnătură electronică avansată care este creată de un dispozitiv de creare a semnăturilor electronice calificat și care se bazează pe un certificat calificat pentru semnăturile electronice;

b) „semnătura electronică avansată” înseamnă o semnătură electronică ce îndeplinește următoarele cerințe:

1. face trimitere exclusiv la semnatar;

2. permite identificarea semnatarului;
 3. este creată utilizând date de creare a semnăturilor electronice pe care semnatarul le poate utiliza, cu un nivel ridicat de încredere, exclusiv sub controlul său; și
 4. este legată de datele utilizate la semnare astfel încât orice modificare ulterioară a datelor poate fi detectată;
- c) „semnătura electronică” înseamnă date în format electronic, atașate la sau asociate logic cu alte date în format electronic și care sunt utilizate de semnatar pentru a semna.

(2) O semnătură electronică calificată are efectul juridic echivalent al unei semnături olografe, conform Regulamentul (UE) nr. 910/2014.

Art.162

(1) Părțile pot opta să utilizeze la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă semnătura electronică calificată.

(2) Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la posibilitatea utilizării semnăturii electronice calificate.

(3) Dacă persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, este de acord să utilizeze semnătura electronică calificată, va anunța angajatorul dacă deține o semnătură electronică calificată. În cazul în care nu deține o semnătură electronică calificată, angajatorul îi va aduce la cunoștință condițiile în care poate obține o astfel de semnătură electronică.

(4) Acordul privind utilizarea semnăturii electronice calificate se consideră îndeplinit prin semnarea documentelor cu semnătură electronică calificată.

(5) În vederea utilizării semnăturii electronice la încheierea contractului individual de muncă, a actelor adiționale la contract sau a altor documente emise în executarea contractului individual de muncă, după caz, salariații care își exprimă acordul pentru utilizarea semnăturii electronice calificată trebuie să comunice angajatorului o adresă de e-mail validă la care angajatorul le va comunica documentele semnate cu semnătură electronică calificată.

(6) Înscrierile/documentele din domeniul relațiilor de muncă rezultate la încheierea contractului individual de muncă, pe parcursul executării acestuia sau la încetarea contractului individual de muncă semnate cu semnătură electronică calificată, au calitate de original, printarea acestor documente le transformă în copii. În formă fizică aceste documente pot fi certificate ca fiind conforme cu originalul prin aplicarea semnăturii olografe.

(7) Înscrierile/documentele din domeniul relațiilor de muncă rezultate la încheierea contractului individual de muncă, pe parcursul executării acestuia sau la încetarea

contractului individual de muncă semnate cu semnătură olografă, au calitate de document original, transformarea acestora în documente electronice (prin scanare, etc.) le transformă în copii. Aplicarea semnăturii electronice calificate nu transformă documentele în original, ci le certifică ca fiind conforme cu originalul.

Art.163

(1) La încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă, părțile trebuie să utilizeze același tip de semnătură, respectiv semnătura olografă sau semnătura electronică.

(2) Angajatorul nu poate obliga persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul să utilizeze semnătura electronică calificată, la încheierea, modificarea, suspendarea sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă.

(3) Salariatul sau angajatorul pot reveni asupra opțiunii de a folosi semnătura olografă.

Art.164 Contractele individuale de muncă și actele adiționale încheiate prin utilizarea semnăturii electronice calificate, precum și înscrisurile/ documentele din domeniul relațiilor de muncă se arhivează de către angajator cu respectarea prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, și ale Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în forma electronică, republicată, și vor fi puse la dispoziția organelor de control competente, la solicitarea acestora.

Capitolul XV. Formarea profesională a salariaților

Art.165

(1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

Art. 166

(1) Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară ori din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;

- c) stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- d) ucenicie organizată la locul de muncă;
- e) formare individualizată;
- f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

(2) Cursurile de formare profesională organizate de angajator în cadrul asociației se finalizează prin eliberarea unor certificate de absolvire recunoscute numai la nivelul angajatorului.

Art.167

(1) Angajatorul va asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații cel puțin o dată la 3 ani.

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condițiile alin. (1), se suportă de către angajator.

(3) În cazul în care angajatorul nu asigură pe cheltuielile sa participarea unui salariat la formare profesională, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore, în condițiile prevăzute de prezentul regulament intern.

Art.168

(1) Pentru realizarea formării profesionale a salariaților, angajatorul va elabora și aplica anual planuri de formare profesională, cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților.

(2) Planul de formare profesională se elaborează la sfârșitul anului calendaristic, pentru anul următor, de către responsabilul cu formarea profesională, în funcție de bugetul alocat pentru formarea profesională a salariaților și este aprobat de angajator.

(3) În vederea elaborării planului de formare profesională, se identifică posturile pentru care este necesară instruirea și formarea profesională și căile de realizare.

(4) Salariații au dreptul să fie informați cu privire la conținutul planului de formare profesională. Acesta va fi adus la cunoștința salariaților în termen de 5 zile de la aprobare, prin afișarea în locuri accesibile pentru angajați

(5) Planul de formare profesională poate fi modificat oricând de angajator.

Art.169

(1) Pe perioada cât salariații participă la programe de formare profesională, ca urmare a inițiativei angajatorului, salariații în cauză vor beneficia pe toată durata formării de toate drepturile salariale, conform prevederilor legale.

(2) În cazul în care formarea profesională este inițiată de angajator, angajatorul poate suporta și următoarele costuri:

- a) cheltuieli de cazare, dacă este cazul;
- b) masa sau diurna, în cazul în care nu se asigură masa, dacă este cazul;
- c) transportul către și de la localitatea în care se realizează formarea profesională, dacă este cazul.

(3) În situațiile în care salariatul are fie locul de muncă, fie domiciliul în localitatea în care se desfășoară formarea profesională, angajatorul nu va suporta cheltuielile pentru cazare și

transport.

(4) Salariații au obligația de a participa la programele de pregătire profesională inițiate/organizate de angajator.

(6) Neparticiparea salariaților la cursurile de pregătire profesională sau întreruperea participării, fără motive întemeiate, constituie abatere disciplinară.

(7) Pe perioadă participării la cursurile sau stagiile de formare profesională inițiate de angajator, salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Art.170

(1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului cu reprezentanții salariaților.

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin. (1), în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide dacă și în ce condiții va suporta costul ocazionat de formarea profesională inițiată de salariat.

Art.171

(1) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, indiferent dacă formarea profesională are loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului, se stabilesc prin acordul părților și pot face obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

(2) Actul adițional la contractul individual de muncă încheiat cu ocazia stabilirii condițiilor participării la cursuri de formare profesională poate conține și o clauză prin care salariatul să nu poată avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă stabilită prin actul adițional.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la alin. (2) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art.172

(1) La nivelul angajatorului pot fi organizate programe de adaptare profesională în vederea adaptării salariaților debutanți la o funcție nouă, la un loc de muncă nou sau în cadrul unui colectiv nou.

(3) Contractul de adaptare profesională se încheie odată cu încheierea contractului individual de muncă sau, după caz, la debutul salariatului în funcția nouă, la locul de muncă nou sau în

colectivul nou, în condițiile legii.

(4) Contractul de adaptare profesională este un contract încheiat pe durată determinată, ce nu poate fi mai mare de un an.

(5) La expirarea termenului contractului de adaptare profesională salariatul poate fi supus unei evaluări în vederea stabilirii măsurii în care acesta poate face față funcției noi, locului de muncă nou sau colectivului nou în care urmează să presteze munca.

(6) Formarea profesională la nivelul angajatorului prin intermediul contractelor speciale se face de către un formator numit de angajator dintre salariați calificați, cu o experiență profesională de cel puțin 2 ani în domeniul în care urmează să se realizeze formarea profesională, în condițiile prevăzute de Codul muncii.

Capitolul XVI. Dispoziții finale

Art.173

(1) Prezentul regulament intern are la baza prevederile legislației în vigoare.

(2) Prezentul regulament intern se completează cu dispozițiile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, contractului colectiv de muncă aplicabil, contractului individual de muncă, dar și cu prevederile celorlalte acte normative în vigoare care reglementează relațiile de muncă.

Art.174

(1) Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința fiecărui salariat prevederile regulamentului intern, în prima zi de lucru, și de a face dovada îndeplinirii acestei obligații.

(2) Regulamentul intern își produce efectele față de salariați de la momentul luării la cunoștință a acestuia.

(3) Regulamentul intern se afișează la sediul unității dar și la punctele de lucru, după cum urmează: un exemplar pentru sediu,

(4) Șefii punctelor de lucru/compartimentelor funcționale ale asociației vor aduce la cunoștința fiecărui angajat, sub semnătură, conținutul prezentului regulament intern și vor pune la dispoziția acestora, la cerere, în vederea documentării și consultării, exemplare din regulamentul intern.

(5) Regulamentul intern poate fi adus la cunoștința salariaților și prin intermediul e-mail-ului de serviciu sau prin alte forme de comunicare electronică, cu condiția ca documentul să fie accesibil salariatului și să poată fi stocat și printat de către acesta.

Art.175

(1) Cunoașterea și respectarea prevederilor din prezentul regulament intern este obligatorie pentru toate categoriile de lucrători din cadrul asociației.

(2) Orice angajat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(3) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin.(2).

Art.176

(1) Persoanele nou angajate la ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DOBROGEA de la un alt angajator, precum și persoanele care își desfășoară temporar activitatea în cadrul ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DOBROGEA, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin regulamentul intern.

Art.177

(1) Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului intern, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite în concret la articolele de mai sus.

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

Art.178 Prezentul regulament intern a fost întocmit în data de 05.09.2024 și intră în vigoare începând cu data de 1 ale lunii următoare aprobării acestuia în adunarea generală a asociației, respectiv 01.11.2024. De la acea dată se abrogă anteriorul regulament intern.

Întocmit,

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ DOBROGEA

Reprezentant legal,

Victor Gheorghe MANEA

Președinte