

CONCILIUL LOCAL TANDAREI

SERVICIUL DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC

NR. 84 DIN. 05.02.2013

PROIECT DE REGULAMENT INTERN

TITLUL I. Dispozitii generale.

Art.1.Normele privind organizarea si disciplina muncii in cadrul Serviciului de administrare a domeniului public, avand sediul in Tandarei, str. Bucuresti nr. 275, sunt stabilite prin prezentul Regulament intern, intocmit in baza prevederilor Legii nr.40/2011 .

Art.2.Prevederile prezentului regulament intern se aplica tuturor salariatilor,indiferent de durata contractului de munca sau de modalitatile in care este presata munca,avand caracter obligatoriu.

Art.3.1.Obligativitatea respectarii prevederilor regulamentului revine si salariatilor detasati de la alti angajatori , pentru a presta munca in cadrul Serviciului ADP, pe perioada detasarii.

Art.3.2.Persoanelor delegate care presteaza munca in cadrul Serviciului ADP, le revine obligatia de a respecta, pe langa normele de disciplina stabilite de catre angajatorul acestora si normele de disciplina a muncii specifice procesului de munca unde isi desfasoara activitatea pe parcursul delegarii.

TITLUL 2. Drepturile si obligatiile angajatorului si ale salariatilor.

Capitolul I. Drepturile si obligatiile angajatorului

Art.4.Angajatorul are, in principal, urmatoarele drepturi:

- a)sa stabileasca organizarea si functionarea unitatii;
- b)sa stabileasca atributiile corespunzatoare pentru fiecare salariat,in conditiile legii;
- c)sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru fiecare salariat,sub rezerva legalitatii lor;
- d)sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e)sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare,potrivit legii,contractului colectiv de munca aplicabil si regulamentului intern.

Art.5.Angajatorul are urmatoarele obligatii:

5.1.Sa asigure conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca,scop in care conducerea societatii este obligata sa ia masuri pentru:

- a) gospodarirea eficienta a mijloacelor fixe si a celor circulante din patrimoniul societatii;
- b) coordonarea procesului de productie in scopul indeplinirii la parametrii calitativi a indicatorilor economici propusi;
- c) asigurarea eficientei tehnice si modernizarea tehnologiilor de lucru,in scopul realizarii serviciilor,produselor de buna calitate si la costuri eficiente;
- d) asigurarea aprovizionarii cu materiale necesare procesului muncii;
- e) depunerea de diligente maxime in scopul incheierii de contracte cu beneficiarii,in vederea realizarii corespunzatoare a obiectului de activitate al societatii;
- f) incasarea contravalorii serviciilor prestate/produselor realizate ,de la beneficiari,la termenele prevazute;

5.2.Sa ia masurile corespunzatoare pentru organizarea activitatii astfel incat acesta sa se desfasoare in conditii de disciplina si siguranta prin:

- a)crearea unei structuri organizatorice rationale;
- b)repartizarea tuturor salariatilor pe locuri de munca cu precizarea atributiilor si raspunderilor lor,prin adoptarea unei structuri de personal corespunzatoare;

c)exercitarea controlului asupra modului de indeplinire a obligatiilor de serviciu de catre salariati;
d)stabilirea de instructiuni pentru functionarea si exploatarea instalatiilor si utilajelor folosite in societate;

5.3.Sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;

5.4.Sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din prezentul Regulament intern,din lege, din contractul colectiv de munca aplicabile si din contractele individuale de munca;

5.5.Sa comunice anual salariatilor situatia economica si financiara a societatii prin intermediul bilantului finantier-contabil;

5.6.Sa se consulte cu sindicatul, sau dupa caz,cu reprezentantii salariatilor in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora;

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

5.8.Sa infintizeze atat registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrarile prevazute de lege ,cu respectarea stricta a modului de completare a acestuia ,cat si registrul general de intrare iesire a documentelor ;

5.9.Sa intocmeasca dosarul personal al fiecarui salariat cu respectarea componentei minime prevazute in lege si sa elibereze, la cerere,toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;

5.10.Sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor

5.11.Sa asigure permanent conditi corespunzatoare de munca,fiind obligat sa ia toate masurile necesare pentru protejarea vietii si sanatatii salariatilor si pentru respectarea normelor legale in domeniul securitatii muncii;

5.12. Sa respecte timpul de munca convenit si modalitatile concrete de organizare a acestuia ,stabilite prin prezentul regulament intern precum si timpul de odihna corespunzator

5.13.Sa asigure salariatilor acces periodic la formarea profesionala.

5.14.Sa despargubeasca salariatul , in situatia in care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului,in timpul indeplinirii obligatiilor de serviciu sau in legatura cu serviciul,in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, in quantumul si modalitatile stabilite de catre instanta de judecata competenta.

5.15.Sa respecte prevederile legale imperitive si incompatibilitatile stabilite de prevederile legislatiei in vigoare in ceea ce priveste incheierea,modificarea,executarea si incetarea contractului individual de munca.

5.16. sa evalueze salariatul numai dupa **obiectivele de performanta** individuale impuse, precum si dupa **criteriile de evaluare a realizării** acestora – stabilite prin fisa postului

Art.6. Persoanele care asigura conducerea societatii,in afara obligatiilor ce le revin in virtutea acestei calitati ,sunt obligate sa respecte toate celealte indatoririiale persoanelor salariate.

Cap. II.Drepturile si obligatiile salariatilor

Art.7.Drepturile salariatilor se refera in principal la:

- salarizarea pentru munca depusa;
- repausul zilnic si saptamanal;
- concediu de odihna anual,concediu suplimentar;
- egalitate de sanse si de tratament;
- demnitate in munca;
- securitate si sanatate in munca;
- acces de formare profesionala,informare si la consultare;
- participarea la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
- protectie in caz de concediere;
- negociere colectiva;
- participare la actiuni colective;
- posibilitatea de a constitui sau de a adera la un sindicat;

Art.8.Obligatiile salariatilor se refera in principal la:

- datoria acestora de a respecta disciplina muncii,de a realiza norma de munca sau ,dupa caz,de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului si contractului individual de munca.
- obligatia lor de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu, de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate si de a respecta secretul de serviciu.

- Datoria acestora de a respecta prevederile cuprinse in lege, Regulamentul intern, Contract colectiv de munca aplicabil si cele din contractul individual de munca.
- Posibilitatea instituita de lege de a raspunde patrimonial in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse din vina si in legatura cu munca lor; aceasta raspundere va fi stabilita de catre instanta de judecata competenta.
- obligatia de a se supune **obiectivelor de performanta individuale impuse**, precum si **criteriilor de evaluare a realizarii** acestora – stabilite prin fisa postului;

Obiectivele de performanta individuale impuse sunt:

- ✓ *Calitatea lucrarilor;*
- ✓ *Randament in munca;*
- ✓ *Cunostinte si aptitudini;*
- ✓ *Adaptare profesionala*
- ✓ *Spirit de initiativa;*
- ✓ *Disciplina;*
- ✓ *Integrare in colectivitate, colaborare;*

Evaluarea fiecarui angajat va fi efectuata la sfarsitul anului calendaristic(luna decembrie) de catre seful ierarhic superior conform fisei de evaluare personala prezentata in anexa prezentului Regulament intern.

TITLUL III – Reguli concrete privind disciplina muncii in unitate

Cap.I Timpul de munca

Art.9. Timpul de munca reprezinta timpul pe care salariatul il foloseste pentru indeplinirea sarcinilor de munca.

Art.10.1. Durata normala a muncii pentru salariatii angajati cu norma intreaga este de 8 ore/zi si de 40 de ore pe saptamana. Programul de lucru incepe la ora 7⁰⁰ si se sfarseste la ora 16⁰⁰.

10.2. Repartizarea timpului de munca in cadrul saptamanii este de 8 ore pe zi, timp de 5 zile , cu 2 zile repaus, stabilite pentru zilele de sambata si duminica.

10.3. Salariatii au dreptul intre doua zile de munca la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

10.4. Durata zilnica a timpului de munca de 12 ore va fi urmata de un repaus de 24 ore.

10.5. Prin exceptie, in cazul muncii in schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore intre schimburi.

Art. 11.1. Cu acordul sau la solicitarea salariatilor in cauza angajatorul are posibilitatea sa stabileasca pentru acestia programe individualizate de munca, care pot functiona numai cu respectarea limitelor precizate mai sus, la art.10 din prezentul Regulament intern..

11.2. In acest caz, durata zilnica a timpului de munca este impartita astfel:

- Perioada fixa (de la orala ora) in care personalul se afla simultan la locul de munca;
- Perioada mobila (de la ora.....la ora.....) cu respectarea timpului de munca zilnic, stabilit anterior;

11.3. Atat solicitarea salariatului, cat si acordul acestuia la stabilirea unui program individualizat de munca, se va formula in scris, si va fi inregistrata in registrul general de intrare-iesire documente.

Art.12.1.Durata timpului de lucru, in cazul salariatilor care presteaza activitate in baza unor contracte individuale de munca cu timp partial este deore/zi.

12.2. Munca prestata in afara duratei normale a timpului de munca saptamanal stabilita, este munca suplimentara, ce se efectueaza doar cu acordul scris al salariatului, in limita maxima de 48 ore/saptamana.

12.3. Efectuarea muncii suplimentare se poate dispune de catre angajator, fara acordul salariatului, prin dispozitie scrisa, doar in caz de forta majora sau pentru lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau inlaturarii consecintelor unui accident. Cazul de forta majora si lucrările urgente vor fi menționate explicit in dispozitia scrisa.

12.4. Munca suplimentara se compenseaza prin ore libere platite in urmatoarele 30 de zile dupa efectuarea acesteia .

12.5. In cazul imposibilitatii compensarii prin ore libere platite in temeiul prevazut in articolul anterior, plata muncii suplimentare se va face prin adaugarea la salariu a unui spor corespunzator duratei acesteia, de 75%, din salariul de baza daca legislatia permite acest lucru.

Art.13.1. Munca presta intre orele 22.00 – 6.00 este munca de noapte.

13.2. In cazul in care munca se presteaza pe timp de noapte, cel putin 3 ore, in intervalul prevazut mai sus, salariatii in cauza vor beneficia:

a) de program de lucru de la ora..... la ora (program redus cu o ora fata de durata normala a zilei de munca, fara scaderea salariului de baza);

b) un spor la salariu de 25% din salariul de baza pentru fiecare ora de munca de noapte presta;

Art.14. Stabilirea duratei timpului de munca se va face tinandu-se cont de urmatoarele interdictii si limitari:

a) femeile gravide si cele care alapteaza pot presta munca de noapte, doar in conditiile in care isi dau acordul expres, in forma scrisa.

Art.15.1. Evidenta timpului de munca efectuat de salariati se tine pe baza conditii de prezenta, salariatii fiind obligati sa semneze condica de prezenta la venire si la plecare, mentionandu-se ora si minutele.

15.2. In vederea stabilirii drepturilor de salarizare, timpul efectiv prestat, trebuie sa se regaseasca si in pontaje, responsabilitatea intocmirii acestora cade in sarcina sefului de serviciu.

Art.16. Salariatii au dreptul la pauza de masa cu o durata de $\frac{1}{2}$ ora, de la ora 12⁰⁰ la 12³⁰.

Art.17. Repausul saptamanal va fi acordat consecutiv in zilele de sambata si duminica.

Art 18.1.In situatii de exceptie, salariatii al caror repaus saptamanal a fost suspendat, au dreptul la un spor de salariu de 150% iar zilele de repaus saptamanal sunt acordate cumulat, dupa o perioada de activitate continua ce nu poate depasi 14 zile calendaristice in cazul in care legislatia permite acest lucru.

Art.19.1.Acordarea zilelor libere corespunzatoare zilelor de sarbatoare legala, care nu se lucreaza, se face de catre angajator.

19.2.Zilele de sarbatoare legala in care nu se lucreaza sunt:

-1 si 2 ianuarie

-prima si a doua zi de Pasti

-1mai

-1 decembrie

-prima si a doua zi de Craciun

-15 August

-30 noiembrie

- prima si a doua zi de Rusalii sau

-2 zile pentru fiecare dintre cele trei sarbatoari religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, alttele decat cele crestine, pentru persoanele aparținând acestora.

Art.20.In scopul organizarii eficiente a timpului de munca, in vederea asigurarii posibilitatii salariatilor de a realiza venituri corespunzatoare muncii prestate, raportat la timpul de lucru efectiv, angajatorul va asigura normarea muncii, in forma corespunzatoare specificului fiecarei activitati ce se deruleaza in unitate.

Art.21.In cazul constatarii de catre angajator a necorespunderii conditiilor tehnice de adoptare a acestora, normele de munca vor fi supuse unei proceduri de reexaminare .

Cap.II.Concediile

Art.22.Concediul de odihna se acorda salariatilor in conformitate cu revederile legale, durata efectiva a concediului de odihna anual este de 21-25 zile si se acorda proportional cu activitatea presta in un an calendaristic .

Art.23.Durata concediului de odihna pentru salariatii cu contract individual de munca cu timp partial se acorda proportional cu timpul efectiv lucrat.

Art.24.Pentru salariatii incadrati in munca in timpul anului, durata concediului de odihna se stabileste proportional cu perioada de la incadrare la sfarsitul anului calendaristic respectiv.

Art.25.1.Concediul de odihna se efectueaza in fiecare an.

Art 25.2. Angajatorul este obligat sa acorde concediu, pana la sfarsitul anului urmator,tuturor salariatilor care intr-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihna la care aveau dreptul.

Art 25.3.Salariatii care au lipsit de la serviciu intregul an calendaristic fiind in concediu medical sau in concedii fara plata nu au dreptul la concediul de odihna pentru acel an.

Art.25.4.In cazurile in care perioadele de concedii medicale si concedii fara plata,indemnizatiile pentru cresterea copilului in varsta la 2 ani,insumate au fost 12 luni sau mai mari si s-au intins pe 2 ani calendaristici

consecutivi,salariatii au dreptul la un singur concediu,acordat in anul reinceperii activitatii,in masura in care nu a fost efectuat in anul in care s-a ivit lipsa de la serviciu pentru motivele de mai sus.

Art.26.Concediul de odihna poate fi acordat global sau in transe cu conditia ca una din transele de acordare sa fie de cel putin 10 zile lucratoare.

Art.27.1.Datorita necesitatii asigurarii bunei functionari a societatii efectuarea concediilor de odihna de catre salariati se realizeaza in baza unei programari colective cu consultarea sindicatului,sau, dupa caz, a reprezentantilor salariatilor sau in baza unei programari individuale ce se poate face ulterior consultarii salariatului.

Art. 27.1.1.Aceasta programare se face pana la sfarsitul anului calendaristic pentru anul urmator , aceasta operatiune si asigurarea respectarii acestia se va face de catre persoana desemnata de conducerea societatii in acest scop, in baza atributiilor stabilite prin fisa postului .

Art 27.1.2.Prin programarile colective se stabilesc perioade de concediu de minim 3 luni pe categorii de personal sau locuri de munca.

Art 27.1.3.Prin programarea individuala se stabileste data efectuarii concediului sau o perioada de maxim 3 luni in care salariatul are dreptul de a efectua concediu.

Art 27.1.4.In cadrul perioadelor de concediu stabilite conform articolului mai sus mentionat, salariatul poate solicita efectuarea acestuia in minim 60 zile anterioare executarii acestuia

Art 27.2.Programarea concediilor de odihna poate fi modificata, la cererea salariatului,sau concediul de odihna poate fi intrerupt , la cererea salariatului pentru motive obiective,cum ar fi:

- salariatul se afla in concediu medical;
- salariata are concediu de odihna inainte sau in continuarea concediului de maternitate;
- salariatul este chemat sa indeplineasca indatori publice;
- salariatul este chemat sa satisfaca obligatii militare,altele decat serviciul militar in termen;
- salariatul urmeaza sau trebuie sa urmeze un curs de calificare,recalificare perfectionare sau specializare in tara sau in strainatate;
- salariatul are recomandare medicala pentru a urma un tratament intr-o statiune balneo-climaterica, caz in care data inceperii concediului de odihna va fi cea indicata in recomandarea medicala;
- salariatul se afla in concediu platit pentru ingrijirea copilului in varsta de pana la 2 ani;

Art 27.3 Programarea concediilor pentru anul in curs va fi intocmita in maxim 30 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentului regulament intern

Art 27.4.1.Pentru perioada concediului de odihna salariatul beneficiaza de o indemnizatie de concediu ce reprezinta media zilnica a veniturilor din luna/lunile in care este efectuat concediul multiplicata cu numarul de zile de concediu . Aceasta indemnizatie nu poate fi mai mica decat valoarea totala a drepturilor salariale cuvenite pentru perioada respectiva.

Art.28.1.1.In caz de forta majora sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de munca, aceasta poate fi rechemat din concediu, prin hotararea organelor de conducere ale angajatorului, formulata in scris.

Art 28.1.2. In cazul rechemarii persoanele in cauza au dreptul la rambursarea tuturor cheltuielilor suportate de catre salariat si familia acestuia necesare in vederea revenirii si eventualelor prejudicii suferite de acesta ca urmare a intreruperii concediului de odihna

Art 28.1.3.Aceste cheltuieli vor fi suportate de catre angajator in masura dovedirii lor prin acte si prin stavlirea unei legaturi nemijlocite intre aceste prejudicii si faptul rechemarii.

Art 29.Programarea zilelor ramase neefectuate din concediul de odihna se va face de comun acord intre conducerea societatii si salariat.

Art.30.Evidenta efectuarii concediilor de odihna va fi tinuta intr-un registru separat, pentru fiecare salariat, impreuna cu evidenta concediilor medicale, a celor de formare profesionala, a concediilor fara plata, a invoirilor si a absentelor nemotivate de catre persoanele prevazute la art 15.5 din prezentul regulament intern.

Art.31.Compensarea in bani a concediilor de odihna neefectuate se poate face doar in situatia incetarii contractului individual de munca.

Art.32.Salariatii au dreptul la un numar nr. zile libere platite pentru evenimente deosebite in familie:

- casatoria salariatului - 5 zile;
- casatoria unui copil – 3 zile;
- nasterea unui copil – 3 zile;
- decesul sotului,copilului,parintilor,socrilor - 3 zile;
- decesul bunicilor,fratilor,surorilor - 3 zile;

-donatori de sange - una zi (conform legii);

Art. 33. Pentru rezolvarea unor situatii personale, salariatii au dreptul la concedii fara plata pe o durata de maxim 90 zile calendaristice, pe baza de cerere.

Art.34.1.Salariatii pot beneficia,la cerere, de concedii pentru formare profesionala , care se pot acorda cu sau fara plata,in virtutea obligatiei salariatilor de a mentine gradul sporit de competitivitate a procesului de munca.

Art 34.1.1.Concediile fara plata pentru formare profesionala se acorda pe baza cererii formulate in scris de catre salariat, pe perioada formarii profesionale urmata de salariat din initiativa proprie.

Art 34.1.2.Cererea de concediu fara plata pentru formarea profesionala poate fi respinsa numai cu acordul sindicatului sau a reprezentantilor salariatilor si numai daca absenta salariatului ar prejudicia grav desfasurarea activitatii.

Art 34.1.3.Cererea de concediu fara plata pentru formare profesionala trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

-sa fie inaintata angajatorului cu minim o luna inainte de efectuarea concediului;

-sa preciseze:

a) data de incepere a stagiuului de formare profesionala;

b)domeniul;

c)durata;

d)denumirea institutiei.

34.1.4.Efectuarea concediului fara plata pentru formarea profesionala se poate realiza in intregime sau fractionat in cursul unui an calendaristic.

34.1.5.La sfarsitul perioadei de formare profesionala, salariatul trebuie sa prezinte angajatorului ,dovada absolvirii cursului in discutie.

34.2.1.In scopul asigurarii formarii profesionale a salariatilor , in aplicarea prevederilor legale in domeniu, acesta are dreptul la un concediu pentru formare profesionala platit de angajator, pe o perioada de 5 zile lucratoare(maxim 10) acordata in baza cererii formulate cu respectarea cerintelor prevazute la art .35.1.3. din prezentul regulament intern,stabilita de comun acord;

34.2.2.In acest caz salariatul beneficiaza de o indemnizatie care se acorda si se calculeaza similar celei de concediu de odihna.

Capitolul III.Salarizarea

Art.35 Pentru munca prestata in conditiile prevazute in contractul individual de munca,fiecare salariat are dreptul la un salariu in bani,convenit la incheierea contractului.

Art.36.Salariul este confidential ; in scopul pastrarii acestui caracter angajatorului are obligatia de a lua masurile necesare ,ca de exemplu:

-accesul la intocmirea si consultarea statelor de plata a salariilor sa se realizeze doar de catre persoanele care au fisa postului stabilite in mod direct aceste atributii si de catre conducerea unitatii.

Art.37. Salariile se stabilesc conform normelor, grilelor si legilor pentru personalul bugetar.

Art.38.1.Angajatorul va garanta in plata pentru fiecare salariat, in functie de cuantumul salariului ,un salariu brut lunar ce putin egal cu salariul minim brut pe tara.

Art 39. Salariul minim brut pe tara garantat in plata este adus la cunostinta salariatilor de catre angajator prin afisare la sediul acestuia.

Art. 40.1. Salariul se plateste :

- in data de 05 ale lunii urmatoare, pentru luna care a trecut.

Art 40.2. In cazul intarzierii nejustificate a platii salariului/neplatii acestuia, salariatul prejudiciat poate solicita instantei judecatoresti competente, obligarea angajatorului inclusiv la plata de daune interese pentru repararea prejudiciului produs.

Art 40.3.Salariatul se plateste direct titularului sau persoanei imputernicite de acesta sau, in cazul decesului titularului dreptului,categoriilor de persoane stabilite preferentiale de lege.

Art 40.4.Plată salariatului se dovedeste prin semnarea statelor de plata si prin orice alte documente justificative, ce demonstreaza efectuarea platii catre salariatul indreptatit.

Art 40.5. Obligatia intocmirii statelor de plata si a celoralte documente justificative revine persoanei desemnate de conducatorul societatii comerciale, in conformitate cu atributiile stabilite prin fisa postului .

Art. 41. Retinerile cu titlu de daune cauzate angajatorului pot fi stabilite si constatate doar de catre instanta de judecata competenta.

Cap.V.Organizarea muncii

Art.42. Salariatii au urmatoarele obligatii de serviciu:

- sa respecte programul de lucru;
- sa foloseasca timpul de lucru numai pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu;
- sa folosesc utilajele si celealte mijloace fixe ale societatii la parametrii de eficienta;
- sa respecte normele de paza si cele privind situatiile de urgență și să acioneze în scopul prevenirii oricărei situații care ar putea pune în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unor persoane și a patrimoniului societății;
- sa păstreze ordinea și curatenia la locul de munca, etc.;

Art.43. Interziceri cu caracter general:

- 1) se interzice salariatilor prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, comportarea necuvântătoare fata de colegi, savarsirea de abateri de la regulile de morala și conduită;
 - 2) se interzice savarsirea de către salariat, de acte ce ar putea pune în pericol siguranța celorlalte persoane ce prestează activitate în cadrul societății sau cea a propriei persoane;
 - 3) se interzice salariatului să facă la sediul angajatorului și la punctele de lucru ale acestuia propagandă politică;
- Art.44.1. Iesirea din incinta societății în timpul programului al salariatilor este permisă numai în baza delegațiilor sau a biletului de voie.

44.2. Delegația se emite pentru salariatul în cauză și va fi vizată de conducerea societății și va fi menționată în condică de prezenta, în dreptul numelui persoanei.

44.3.3. Biletul de voie se acordă în interes de serviciu și în interes personal, cu specificarea, în cuprinsul acestuia a orei plecării, a orei sosirii și a obiectului deplasării (pentru biletul de voie în interes de serviciu)

Art.45. Accesul persoanelor străine în incinta ADP-ului se poate face pe baza legitimității de serviciu insotită de delegație completată conform prevederilor legale.

TITLUL IV. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art.46. Fapta în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inactivitate savarsită cu vinovătie de către salariat, prin care acesta a încălcă normele legale, prevederile prezentului regulament intern, ale contractului individual de munca, ale contractului colectiv de munca aplicabil, precum și orice alte prevederi legale în vigoare constituie abatere și se sanctionează indiferent de funcția ocupată de salariatul ce a comis abaterea.

Art.47. Constituie abatere disciplinara, cel puțin, urmatoarele fapte:

- a)indeplinirea neglijenta a atributiilor de serviciu;
- b)intarzierea sistematică în efectuarea lucrarilor;
- c)desfasurarea altor activități decât ce sunt stabilite prin fisă postului, sau prin atributiile stabilite prin contract individual de munca, în timpul orelor de program;
- d)refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atributiile de serviciu;
- e)lipsa nemotivată de la serviciu sau intarzierea repetată de la serviciu;
- f)parasirea unității în timpul orelor de program fără ordin de serviciu sau aprobată de șefului ierarhic;
- g)refuzul salariatului de a se supune examenelor medicale;
- h)prezentare la serviciu în stare de ebrietate, comportarea necuvântătoare fata de colegi,etc.

Art.47.1. Constituie abateri grave, acele abateri care prin modul de savarsire, consecințele produse, gradul de vinovătie, au afectat în mod deosebit procesul de munca, prin încalcarea grave a prevederilor mai susenuntate. Caracterul grav al abaterii va fi apreciat în concret cu ocazia efectuării cercetării disciplinare prealabile, prin coroborarea tuturor motivelor de fapt și de drept ce au condus la aceasta. Abaterii grave constatăte ca având acest caracter, ii va corespunde o sanctiune disciplinara prevazuta la art. 48 lit.c-e în prezentul regulament intern.

Art.47.2. Abateri repetitive reprezintă acele încalceri ale prevederilor prezentului regulament intern și ale celorlalte obligații legale, pe care salariatul le-a savarsit într-o perioadă de 6 luni și pentru care vor fi sancționati, în urma îndeplinirii procedurii legale cu o sanctiune prevazuta la art.48 lit.c-e din prezentul regulament intern.

- Art.48.In raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sanctiunile disciplinare ce se aplica sunt:
- a)avertismentul scris;
 - b)retrogradarea din functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
 - c)reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;
 - d)reducerea salariatului de baza si/sau , dupa caz si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1-3 luni cu 5-10 %;
 - e)desfacerea disciplinara a contractului individual de munca;

Art.49.Pentru aceeasi abatere disciplinara se poate aplica numai o singura sanctiune.

Art.50.Aplicarea sanctiunilor disciplinare corespunzatoare abaterilor savarsite de salariatii unor alti angajatori detasati in cadrul societatii,sunt de competenta conducatorului societatii sau a persoanei imputernicite expres de catre acesta ,in conformitate cu atributiile stabilite prin fisa postului, pe intreaga perioada a detasarii.

Art.51.1.Sanctiunea disciplinara prevazuta la art.48 lit.e in prezentul Regulament Intern fata de persoana detasata, nu poate fi dispusa decat de angajatorul acestuia, in urma transmiterii de urgenta a actelor se dovedesc indeplinirea procedurii disciplinare de catre societatea comerciala.

Art.52. Lipsa de la serviciu pe o perioada de 2 zile consecutive fara motive concrete duce la indepartarea din serviciu a celui in cauza, pe motive disciplinare.

TITLUL V. Reguli referitoare la procedura disciplinara

Art.53 Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

Art.54 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsura, cu excepția avertismentului, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana imputernicita de către angajator sa realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul intreverderii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea facuta în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv da dreptul angajatorului sa dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul sa formuleze și sa susțină toate apărările în favoarea sa și sa ofere persoanei imputernicite sa realizeze cercetarea toate probele și motivatiile pe care le considera necesare, precum și dreptul sa fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al căruia membru este.

Art.55 (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în forma scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștința despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de munca aplicabil, care au fost incalcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost inlaturate 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 aplica;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanta competenta la care sancțiunea poate fi contestată.

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

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnatura 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 judecătoarești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunică.

Art.56.(1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legatura cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuza să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătoarești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei.

Art.57. (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legatura cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forta majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlaturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

Art.58(1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cantumul răspunderii fiecărui se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecărui se stabilește proporțional cu salariul sau net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar.

Art.59.(1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia îi s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauza se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

TITLUL VI. Reguli privind protectia, igiena si securitatea in munca

Art.60.(1) Angajatorul are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de munca.

(2) Dacă un angajator apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu îl exonerează de răspundere în acest domeniu.

(3) Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în munca nu pot aduce atingere responsabilității angajatorului.

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

Art.61. (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 tine 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 munca și alegerea echipamentelor și metodelor de munca 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 fata de măsurile de protecție individuală;
- i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art.62. (1) Locurile de munca 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 munca, pentru crearea condițiilor de preintampinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

**TITLUL VII. Reguli privind respectarea principiului nediscriminarii și al
Inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii**

Art.63.1. În cadrul relațiilor de munca funcționează principiul egalității de tratament fata de toți salariații.

63.2. Este interzisa orice discriminare bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, varsta, apartenența națională, rasa, culoare, etnie, religie, opinie politică, orientare socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenentă ori activitate sindicală.

Art.64.1. În cazul în care se consideră discriminati, angajații pot să formuleze reclamatii, sesizări sau plangeri către angajator sau împotriva lui.

64.2. În cazul în care reclamarea nu a fost rezolvată la nivelul unității remediare, persoana angajată are dreptul să introducă plangere către instanța judecătorească competenta.

**TITLUL VIII. Modalități de aplicare a altor dispozitii legale
sau contractuale specifice**

Cap.I. Referitor la încheierea contractului individual de munca

Art.65. În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin întocmirea contractului individual de munca în forma scrisă, cu respectarea prevederilor legale la momentul primirii la munca.

Art.66. (1) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de munca, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrive în contract sau să le modifice.

(1.1) Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual de munca sau a actului adițional, după caz.

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

- a) identitatea părților;
- b) locul de munca sau, în lipsa unui loc de munca fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
- c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupatiilor din România sau altor acte normative și atribuțiile postului;
- e) riscurile specifice postului;
- f) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- g) în cazul unui contract de munca pe durată determinată sau al unui contract de munca temporară, durata acestora;
- h) durata concesiului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- i) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- j) salariul pe baza, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plășii salariatului la care salariatul are dreptul;
- k) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămâna;
- l) indicarea contractului colectiv de munca ce reglementează condițiile de munca ale salariatului;
- m) durata perioadei de probă;

(3) Elementele din informarea prevăzută la alin. (2) trebuie să se regăsească și în conținutul contractului individual de munca.

(4) Orice modificare a uneia dintre elementele prevăzute la alin. (2) în timpul executării contractului individual de munca impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 15 zile de la data incunostintării în scris a salariatului, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare rezulta ca posibilă din lege sau din contractul colectiv de munca aplicabil.

(5) Cu privire la informațiile furnizate salariatului, prealabil încheierii contractului individual de munca, între părți poate interveni un contract de confidențialitate.

Art.67. In afara clauzelor generale ce sunt obligatorii de cuprins in contractul individual de munca (prevazute la art.17 din Codul muncii), intre parti pot fi negociate si cuprinse si alte clauze specifice.

Art.68. In indeplinirea obligatiei prevazute de lege, conducerea angajatorului s-au persoana imputernicita expres de catre aceasta, in conformitate cu atributiile stabilite prin fisa postului, va intocmi registrul general de evidenta a salariatilor in termenul si pentru perioada prevazuta de lege.

Art.69. Totodata acestia au obligatia sa intocmeasca de urgență:

1. structura de personal a societatii, cu precizarea expresa si detaliata a posturilor ocupate/vacante si evidențierea periodică (lunară) si distincta a situației acestora;
2. dosarul personal al fiecarui salariat/persoana care presteaza activitate in baza unor prevederi legale speciale (de ex.cenzorii) si care cuprinde cel putin urmatoarele elemente dupa caz:
 - a) actele necesare angajarii;
 - b) contractele individuale de munca, actele aditionale, informarile si celelalte acte referitoare la executarea, modificarea, suspendarea si incetarea contractului individual de munca, precum si orice alte documente care certifica legalitatea si corectitudinea inscrierilor din registrul mai sus mentionat;

Art.70. 1. La solicitarea formulata in scris si inregistrata in registrul general de intrari-iesiri al angajatorului de catre salariat sau un imputernicit expres al salariatului, angajatorul este obligat sa elibereze de indata, pe baza de semnatura, un document care sa ateste:

- a) activitatea desfasurata de salariat;
- b) vechimea in munca, meserie si specialitate;
- c) eventuale alte date cerute de salariat, in legatura cu activitatea sa la acel angajator;

70.2. In dosarul personal al salariatului nu vor fi introduse documente care fac referire la activitatile sau opiniiile sale politice, sindicale, religioase sau de orice alta natura;

Art.71.1. Orice salariat are dreptul de a cumula mai multe functii, in baza unor contracte individuale de munca, beneficiind de salariul corespunzator pentru fiecare dintre acestea, cu respectarea prevederilor legale ce stabilesc exceptii de la aceasta regula, in sensul interzicerii totale sau partiale pentru persoanele vizate de a fi incadrate in alte functii.

Art.71.2. La intocmirea contractului individual de munca, salariatii sunt obligati sa declare unde exercita functia pe care o considera de baza.

Art.71.3. Salariatii cumularzi beneficiaza de toate drepturile si sunt tinuti de indeplinirea tuturor obligatiilor ce le revin salariatilor, atat in privinta functiei de baza cat si in privinta functiei cumulate; ei datoreaza toate contributiile la toate contractele individuale de munca incheiate, indiferent de forma si durata acestora, in termenul prevazut de legislatia in vigoare, in limitele exceptiilor stipulate expres de lege (ca ex.:pentru auditori, experti contabili si contabili autorizati, pentru pensionari care nu datoreaza contributia la constituirea fondului pentru somaj).

Art.72. Cetatenii straini si apatrizii pot fi angajati prin contract individual de munca in baza permisului de munca, sau in lipsa acestuia cu respectarea conditiilor expres enumerate in lege.

Cap.II. Executarea contractului individual de munca.

Art.73. In executarea contractului individual de munca, angajatorul si salariatul urmaresc exercitarea drepturilor ce le revin si a obligatiilor ce le incumba, rezultate in urma negocierii efectuate cu respectarea prevederilor legale, concretizate in clauzele contractului individual de munca si contractului colectiv de munca aplicabil, si precizate in cuprinsul prezentului regulament intern.

Cap.III. Modificarea contractului individual de munca.

Art.74. Modificarea unuia/mai multor elemente esentiale ale contractului individual de munca se poate face doar prin acordul partilor, cu respectarea procedurilor prealabile expres prevazute de lege si retinuta in prezentul regulament intern (acte aditionale, informare, etc.).

Art.75. Exceptional, modificarea unilaterală a contractului individual de munca este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevazute expres de lege și vizează:

A. Locul muncii, care poate fi modificat unilateral prin delegare sau detasare;

1. Prin **delegare** salariatul va exercita temporar lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu (în conformitate cu prevederile fisei postului/ a atribuțiilor stabilite în contractul individual de munca) în afara locului de munca negociat în contractul individual de munca.

1. In primele 60 de zile delegarea se dispune unilateral de catre angajator, urmand ca pentru urmatoarele 60 de zile, acesta sa solicite si sa obtina in scris acordul salariatului.
2. Plata cheltuielilor de transport si cazare se va face salariatului in momentul prezentarii de catre acesta a documentelor justificative. Indemnizatia de delegare se acorda in quantumul negociat, cu respectarea prevederilor legale.
2. Prin **detasare** salariatul va executa temporar o serie de lucrari in interesul altui angajator prin schimbarea locului de munca; detasarea se dispune unilateral de catre angajator, pe o perioada de cel mult 1 an.

Cap.IV. Suspendarea contractului individual de munca

Art.84. Pe durata suspendarii contractului individual de munca, continua sa existe celealte drepturi si obligatii ale partilor, ca de exemplu:

- drepturi de asigurari sociale;
- drepturi de asigurari sociale de sanatate;
- drepturi pentru sigurari pentru somaj etc.

Art.85. In cazul suspendarii contractului individual de munca din cauza unei fapte imputabile salariatului (ex.absante nemotivate), pe durata suspendarii acesta nu va beneficia de nici un drept ce rezulta din calitatea de salariat.

Art.86. Salariatul care se afla in unul din cazurile:

1. de suspendare de drept:
 - a) concediu de maternitate;
 - b) concediu pentru incapacitate temporara de munca;
 - c) carantina;
 - d) exercitarea unei functii in cadrul unei autoritati executive, legislative sau judecatoresti, pe toata durata mandatului;
 - e) indeplinirea unei functii de conducere salarizate in sindicat;
2. de suspendare din initiativa proprie:
 - a) concediu pentru cresterea copilului bolnav in varsta de pana la 2 ani sau in cazul copilului cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani;
 - b) concediu pentru ingrijirea copilului bolnav in varsta de pana la 7 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pentru afectiuni intercurente, pana la implinirea varstei de 18 ani;
 - c) concediu paternal;
 - d) concediu pentru formare profesionala.

este obligat sa comunice actele doveditoare a situatiilor ce genereaza suspendarea, catre angajator in maxim 24 ore de la eliberarea acestora.

Art.87. Contractul individual de munca se suspenda de drept din momentul luarii la cunostinta de catre angajator a declararii starii de carantina si a survenirii cazului de forta majora.

Art.88.1. Motivele de suspendare survenite in situatia participarii salariatului la greva si in situatia absentarii acestuia nemotivat vor fi constatate de catre angajator prin proces verbal de constatare in forma scrisa, inregistrat in Registrul general de intrari-iesiri al societatii.

Art 88.2. In cazul in care angajatorul a formulat plangere penala salariatului sau acesta a fost trimis in judecata pentru fapte penale incomparabile cu functia detinuta, pana la ramanerea definitiva a hotararii judecatoresti, contractul individual de munca poate fi suspendat din initiativa angajatorului. In cazul in care angajatorul a procedat la suspendare in urma survenirii uneia din aceste situatii, salariatul isi reia activitatea avuta anterior, daca se constata nevinovatia acesteia.

Art 88.2.1. Daca reluarii activitatii va fi data ramanerii definitive a hotararii de solutionare a plangerii penale sau a hotararii judecatoresti.

Art 88.2.2. Pentru perioada respectiva i se se va plati o despagubire egala cu salariul si de la data reluarii activitatii va beneficia si de celealte drepturi de care a fost lipsit pentru perioada suspendarii sale.

Art.89. Contractul individual de munca poate fi suspendat din initiativa angajatorului, ca sanctiune disciplinara pe o perioada de max. 10 zile lucratoare.

Art.90. Contractul individual de munca poate fi suspendat din initiativa angajatorului pe durata detasarii salariatului doar in cazul in care angajatorul la care s-a dispus detasarea isi indeplineste integral si la timp obligatiile fata de acel salariat, in acceptiunea retinuta de prezentul Regulament intern.

Art 90.1. In cazul intreruperii temporare a activitatii, fara incetarea raportului de munca, in special pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similar, pe aceasta perioada care va fi de maxim de 2 luni, salariatii beneficiaza de o indemnizatie platita din fondul de salarii de 75 % din salariul de baza corespunzator locului de munca ocupat.

Art 90.2. Pe aceasta perioada salariatii se afla la dispozitia angajatorului:

- a) in incinta unitatii, exercitand alte atributii date de angajator sau
- b) la domiciliul fiecaruia cu obligatia de a se prezenta la serviciu la data si ora prevazuta pentru reluarea activitatii;

Art 91. Modalitatea aleasa in concret de angajator va fi comunicata salariatilor prin afisare/ dispozitie scrisa si semnata de luare la cunostinta de catre fiecare salariat si inregistrata in Registrul general de intrare-iesire a documentelor.

Art.92. Suspendarea prin acordul partilor poate surveni in cazul:

- concediilor fara plata pentru studii;
- pentru interese personale, prin cerere in care sa se precizeze motivul; aceste cereri vor fi inregistrate in Registrul general de intrari-iesiri.

Cap.V. Incetarea contractului individual de munca

Sectiunea I. Incetarea de drept a contractului individual de munca

Art.93 Contractul individual de munca existent inceteaza 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 incetat existența conform legii;
- b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătoarești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
- c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vîrstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vîrstă cu reducerea vîrstei standard de pensionare;
- d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de munca, de la data la care nulitatea a fost constatătă prin acordul părților sau prin hotărâre judecătoarească 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 judecătoarești de reintegrare;
- f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoarești;
- g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoarești prin care s-a dispus interdicția;
- i) la data expirării termenului contractului individual de munca încheiat pe durată determinată;
- j) retragerea acordului părților sau al reprezentanților legali, în cazul salariatilor cu vîrstă cuprinsă între 15 și 16 ani.

Sectiunea II. Concedierea.

Art.94. In cazul reorganizarii judiciare sau a falimentului angajatorului, concedierea salariatilor poate fi dispusa si in cazul in care salariatii se sfila in una din conditiile prevazute la art.60 (1) din Codul Muncii.

Sectiunea III. Concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului.

Art.95. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului in urmatoarele situatii:

a) în cazul in care salariatul a săvârșit o abatere grava sau abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de munca, contractul colectiv de munca aplicabil sau regulamentul intern, ca sanctiune disciplinara;

b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioada mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedura penală;

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

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

e) în cazul în care salariatul îndeplinește condițiile de varsta standard și stagiu de cotizare și nu a solicitat pensionarea în condițiile legii.

Art.96. În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la lit. b)-d), angajatorul are obligația de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

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

Art.97 Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de Codul Muncii.

Art.98. Concedierea salariatului pentru motivul prevăzut la lit. d) poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil, încheiat la nivel național, la nivel de ramura de activitate sau de grup de unități.

Art.99. În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele prevăzute la lit. c) și d), precum și în cazul în care contractul individual de munca a încetat de drept în temeiul art. 56 lit. f) din Codul muncii, angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de munca vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de munca stabilită de medicul de medicina a muncii.

Art.100. În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de munca vacante potrivit alin. (1), acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de munca în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacitatei de munca stabilite de medicul de medicina a muncii.

Art.101. Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului, pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la nou loc de munca oferit.

Art.102. În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul, precum și după notificarea cauzului către agenția teritorială de ocupare a forței de munca, angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

Art.103. În cazul concedierii pentru motivul prevăzut lit. c) salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în contractul colectiv de munca aplicabil sau în contractul individual de munca, după caz.

Sectiunea IV. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

Art.104. (1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de munca determinată de desființarea locului de munca ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

(2) Desființarea locului de munca trebuie să fie efectivă și să aibă o cauza reală și serioasă.

Art.105. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

Art.106. Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a somajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de munca aplicabil.

Sectiunea V. Concedierea colectiva.

Art.107.(1) Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu țin de persoana salariatului, a unui număr de:

- a) cel puțin 10 salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați mai mult de 20 de salariați și mai puțin de 100 de salariați;
- b) cel puțin 10% din salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 100 de salariați, dar mai puțin de 300 de salariați;
- c) cel puțin 30 de salariați, dacă angajatorul care disponibilizează are încadrați cel puțin 300 de salariați.

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

Art.108. (1) În cazul în care angajatorul intenționează să efectueze concedieri colective, acesta are obligația de a iniția, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, în condițiile prevăzute de lege, consultări cu sindicatul sau, după caz, cu 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, pentru a permite sindicatului sau 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 munca, 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 munca aplicabil;

g) data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;

h) termenul înăuntrul căruia sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaților concediați.

(3) Obligațiile prevăzute la alin. (1) și (2) se mențin indiferent dacă decizia care determină concedierile colective este luată de către angajator sau de o întreprindere care deține controlul asupra angajatorului.

(4) În situația în care decizia care determină concedierile colective este luată de o întreprindere care deține controlul asupra angajatorului, acesta nu se poate prevala, în nerespectarea obligațiilor prevăzute la alin. (1) și (2), de faptul că întreprinderea respectiva nu i-a furnizat informațiile necesare.

Art.109. Angajatorul are obligația să comunice o copie a notificării inspectoratului teritorial de munca și agenției teritoriale de ocupare a forței de munca la aceeași data la care a comunicat-o sindicatului sau, după caz, reprezentanților salariaților;

Art.110. (1) Sindicatul sau, după caz, 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.

(2) Angajatorul are obligația de a răspunde în scris și motivat la propunerile formulate, în termen de 5 zile calendaristice de la primirea acestora.

Art.111. (1) În situația în care, ulterior consultărilor cu sindicatul sau reprezentanții salariaților, angajatorul decide aplicarea măsurii de concediere colectivă, acesta are obligația de a notifica în scris inspectoratul teritorial de munca și agenția teritorială de ocupare a forței de munca, cu cel puțin 30 de zile calendaristice anterioare datei emiterii deciziilor de concediere.

(2) Notificarea trebuie să cuprindă toate informațiile relevante cu privire la intenția de concediere colectivă, precum și rezultatele consultărilor cu sindicatul sau reprezentanții salariaților, 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.

(3) Angajatorul are obligația să comunice o copie a notificării sindicatului sau reprezentanților salariaților, la aceeași data la care a comunicat-o inspectoratului teritorial de munca și agenției teritoriale de ocupare a forței de munca.

(4) Sindicatul sau reprezentanții salariaților pot transmite eventuale puncte de vedere inspectoratului teritorial de munca.

(5) La solicitarea motivată a oricărei dintre părți, inspectoratul teritorial de munca, cu avizul agenției teritoriale de ocupare a forței de munca, poate dispune reducerea perioadei, fără a aduce atingere drepturilor individuale cu privire la perioada de preaviz.

(6) Inspectoratul teritorial de munca are obligația de a informa în timp util angajatorul și sindicatul sau reprezentanții salariaților, după caz, asupra reducerii perioadei, precum și despre motivele care au stat la baza acestei decizii.

Art.112. 1) Angajatorul care a dispus concedieri colective nu poate face noi încadrari pe locurile de munca ale salariaților concediați timp de 9 luni de la data concedierii acestora.

(2) În situația în care în aceasta perioada se reiau activitățile a căror încetare a condus la concedieri colective, angajatorul are obligația de a transmite salariaților care au fost concediați o comunicare scrisă în acest sens și de a-i reangaja pe aceleași locuri de munca pe care le-au ocupat anterior, fără examen sau concurs ori perioada de proba.

(3) Salariații au la dispoziție un termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data comunicării angajatorului, pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la locul de munca oferit.

(4) În situația în care salariații care au dreptul de a fi reangajați nu își manifestă în scris consimțământul în termenul prevăzut sau refuză locul de munca oferit, angajatorul poate face noi încadrari pe locurile de munca rămase vacante.

Sectiunea VI. Demisia.

Art.113.(1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunica angajatorului încetarea contractului individual de munca, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Refuzul angajatorului de a înregistra demisia da dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă.

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

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

(5) Pe durata preavizului contractul individual de munca continua să își producă toate efectele.

(6) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(7) Contractul individual de munca începează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.

(8) Salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de munca.

Cap.VI. Contractul individual de munca pe durată determinată

Art.114 (1) Angajatorii au posibilitatea de a angaja, în cazurile și în condițiile codului muncii, personal salariat cu contract individual de muncă pe durată determinată.

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

(3) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi prelungit, în condițiile prevăzute la art. 83 din Codul Muncii, și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.

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

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

Art. 115. - 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 vîrstă;
- 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.

Art. 116. - (1) Contractul individual de muncă pe durată determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

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

Art. 117. - Salariatul înCADRAT cu contract individual de muncă pe durată determinată poate fi supus unei perioade de probă, care nu va depăși:

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

Art. 118. - (1) Angajatorii sunt obligați să informeze salariații angajați cu contract individual de muncă pe durată determinată despre locurile de muncă vacante sau care vor deveni vacante, corespunzătoare pregătirii lor profesionale, și să le asigure accesul la aceste locuri de muncă în condiții egale cu cele ale salariaților angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului.

(2) O copie a anunțului prevăzut la alin. (1) se transmite de îndată sindicatului sau reprezentanților salariaților.

Art. 119. - (1) Referitor la condițiile de angajare și de muncă, salariații cu contract individual de muncă pe durată 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.

(3) Atunci când nu există un salariat cu contract individual de muncă încheiat pe durată nedeterminată comparabil în aceeași unitate, se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, reglementările legale în domeniul.

Cap.VII. Contractul individual de munca cu timp parțial

Art. 120. - Salariatul cu fracțiune de normă este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil.

Art. 121. - (1) Angajatorul poate înCADRA salariați cu fracțiune de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, denumite contracte individuale de muncă cu timp parțial.

(2) Contractul individual de muncă cu timp parțial se încheie numai în formă scrisă.

(3) Salariatul comparabil este salariatul cu normă întreagă din aceeași unitate, care are același tip de contract individual de muncă, prestează aceeași activitate sau una similară cu cea a salariatului angajat cu contract individual de muncă cu timp parțial, avându-se în vedere și alte considerente, cum ar fi vechimea în muncă și calificarea/aptitudinile profesionale.

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

Art. 122. - (1) Contractul individual de muncă cu timp parțial cuprinde, în afara elementelor prevăzute la art. 17 alin. (3), următoarele:

- a) durata muncii și repartizarea programului de lucru;
- b) condițiile în care se poate modifica programul de lucru;

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

(2) În situația în care într-un contract individual de muncă cu timp parțial nu sunt precizate elementele prevăzute la alin. (1), contractul se consideră a fi încheiat pentru normă întreagă.

Art. 123. - (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 contractele colective de muncă aplicabile.

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

Art. 124. - (1) Angajatorul este obligat ca, în măsura în care este posibil, să ia în considerare cererile salariaților de a se transfera fie de la un loc de muncă cu normă întreagă la unul cu fracțiune de normă, fie de la un loc de muncă cu fracțiune de normă la un loc de muncă cu normă întreagă sau de a-și mări programul de lucru, în cazul în care apare această oportunitate.

(2) Angajatorul este obligat să informeze la timp cu privire la apariția unor locuri de muncă cu fracțiune de normă sau cu normă întreagă, pentru a facilita transferurile de la normă întreagă la fracțiune de normă și invers. Această informare se face printr-un anunț afișat la sediul angajatorului.

(3) O copie a anunțului prevăzut la alin. (2) se transmite de îndată sindicatului sau reprezentanților salariaților.

(4) Angajatorul asigură, în măsura în care este posibil, accesul la locuri de muncă cu fracțiune de normă la toate nivelurile.

Art.125. Salariatul cu fracțiune de normă este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil.

Art.126. (1) Angajatorul poate încadra salariați cu fracțiune de normă prin contracte individuale de munca pe durata nedeterminată sau pe durata determinată, denumite contracte individuale de munca cu timp parțial.

(2) Contractul individual de munca cu timp parțial se încheie numai în forma scrisă și va cuprinde:

- durata muncii și repartizarea orelor de lucru,
- condițiile în care se poate modifica programul de lucru,
- interdicția de a efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră;

(3) Salariatul comparabil este salariatul cu normă întreagă din aceeași unitate, care are același tip de contract individual de munca, prestează aceeași activitate sau una similară cu cea a salariatului angajat cu contract individual de munca cu timp parțial, avându-se în vedere și alte considerente, cum ar fi vechimea în munca și calificarea/aptitudinile profesionale.

(4) Atunci când nu există un salariat comparabil în aceeași unitate, se au în vedere dispozițiile din contractul colectiv de munca aplicabil. În cazul în care nu există un contract colectiv de munca aplicabil, se au în vedere dispozițiile legislației în vigoare sau contractul colectiv de munca la nivel național.

Cap.VIII. Munca la domiciliu

Art.127. (1) Sunt considerați salariați cu munca la domiciliu acei salariați care îndeplinesc, la domiciliul lor, atribuțiile specifice funcției pe care o dețin.

(2) În vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu ce le revin, salariații cu munca la domiciliu își stabilesc singuri programul de lucru.

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

Art.128. Salariatul cu munca la domiciliu se bucura de toate drepturile recunoscute prin lege și prin contractele colective de munca aplicabile salariaților al căror loc de munca este la sediul angajatorului.

Cap. IX. Procedura de solutionare a cererilor sau reclamatiilor individuale ale salariaților

Art.129. (1) În masura în care se face dovada incalcarii unui drept al sau, orice salariat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului intern cu precizarea expresa a prevederilor ce ii incalca dreptul și a a prevederilor legale care considera salariatul ca sunt astfel incalcate.

(2) Angajatorul desemneaza o persoana care sa formuleze raspunsuri la reclamatiile individuale ale salariaților în legatura cu modul de derulare a conflictelor de munca intre angajator si angajat cu respectarea Regulamentului Intern, raspunsuri care vor fi comunicate acestora personal sau prin posta.

Art.126. (1) Sesizarea astfel formulata va fi inregistrata in Registrul general de intrari-iesiri al societatii si va fi solutionata de catre persoana imputernicita special de catre angajator, in conformitate cu atributiile stabilite in fisa postului, sau precizate in contractul individual de munca.

(2) Sesizarea va fi solutionata si raspunsul va fi redactat in termen de maxim 5 zile de la cercetarea tuturor imprejurilor care sa conduca aprecierea corecta a faptelor si va purta viza conducerii societatii.

(3) Dupa inregistrarea raspunsului in registrul general de intrari-iesiri, acesta va fi comunicat de indată salariatului ce a formulat sesizarea/reclamatia care va semna de primire, cu specificarea datei primirii.

Cap.X. Reguli privind protectia maternitatii la locul de munca

Art.130. Salariata 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;

Art.131. Angajatorii au obligația să adopte măsurile necesare, astfel încât:

- a)să prevină expunerea salariațelor gravide la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- b)salariațele gravide să nu fie constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.
- c) să evaluateze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariațelor gravide, în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricarei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.
- d) Evaluările se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.

Art.132. În cazul în care o salariață este gravida și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art.133.(1)În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la art. 129, salariațele au dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

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

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

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

Art.134. Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariațele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal.

Art.135. (1) Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

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

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

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

Art.136. (1) Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

a)salariaiei prevăzute la art. 2 lit. c)-e) din OUG 96/2003, din motive care au legătură directă cu starea sa;

b)salariaiei care se află în concediu de risc maternal;

c)salariaiei care se află în concediu de maternitate;

d)salariaiei care se află în concediu pentru creșterea copilului în vîrstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vîrstă de până la 3 ani;

e)salariaiei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vîrstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vîrstă de până la 18 ani.

(2) Interdicția prevăzută la alin. (1) lit. b)-e) se extinde o singură dată cu până la 6 luni, după revenirea salariaiei în unitate.

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

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

Cap.XI Dispoziții finale.

Art.137.(1) Regulamentul intern se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului și își produce efectele fata de salariați din momentul incunostintării acestora.

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

(3) Modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern se stabilește prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, după caz, prin conținutul regulamentului intern.

(4) Regulamentul intern se afișează la sediul angajatorului.

Art.138. Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului intern este supusă procedurilor de informare prevăzute la art. 137.

Art.139(1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulalementului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al sau.

(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulalementul 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. (1).

Art.140. (1) Întocmirea regulalementului intern la nivelul fiecărui angajator se realizează în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a codului Muncii.

(2) În cazul angajatorilor înființați după intrarea în vigoare a prezentului cod, termenul de 60 de zile prevăzut la alin. (1) începe să curgă de la data dobândirii personalității juridice.

SEF SERVICIUL ADĂPTANDAREI

Ing. Iordache-Adam Marin

