



**INSTITUTUL DE CERCETARE - DEZVOLTARE
PENTRU CREȘTEREA BOVINELOR**
Șos. București-Ploiești, km 21, BALOTEȘTI, 077015, ILFOV
Tel: +4021-350 10 26; Fax: +4021-350 10 30
E-mail: icdcb.balotesti@asas.ro; Internet: www.icdcb.ro

Nr. 3513/30.10.2024

Regulamentul Intern al I.C.D.C.B. **BALOTEȘTI**

PENTRU PERIOADA 2024-2026

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament intern conține regulile și principiile necesare bunei desfășurări a activității în cadrul **INSTITUTULUI DE CERCETARE-DEZVOLTARE PENTRU CREȘTEREA BOVINELOR BALOTEȘTI** (denumit în continuare **I.C.D.C.B. Balotești**), fiind obligatoriu pentru toți salariații Institutului.

Art. 2. Acesta este un document intern realizat în baza legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, cuprinzând dispoziții referitoare la drepturile și obligațiile angajatorului și salariaților, protecția, igiena și securitatea muncii, procedura disciplinară și evaluarea profesională a salariaților.

Art. 3. Prezentul Regulament intern, se aplică tuturor salariaților indiferent de durata contractului individual de muncă, persoanelor care își desfășoară activitatea pe baza de contract de prestări servicii în baza unor convenții civile, studenților aflați în practică în cadrul Institutului.

Art. 4. Personalul prevăzut la art.3 are obligația ca, pe perioada detașării sau delegării la alte unități, să respecte atât prevederile cuprinse în prezentul regulament cât și reglementările proprii ale unităților respective.

Art. 5. Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe. Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă. 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. Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, Angajatorul și salariații se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii și ale contractelor colective de muncă.

Art. 6. Salariații I.C.D.C.B. BALOTEȘTI au obligația că în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice, religioase sau de altă natură ce ar putea crea prejudicii materiale sau de imagine Angajatorului.

Art. 7. Cuprinsul prezentului Regulament intern:

Capitolul I. Dispoziții generale	1
Capitolul II. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților	2
Capitolul III. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității	5
Capitolul IV. Protecția maternității.....	6
Capitolul V. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității.....	7
Capitolul VI. Procedura de angajare	14
Capitolul VII. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate.....	16
Capitolul VIII. Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților	24
Capitolul IX. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților	24
Capitolul X. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile.....	25
Capitolul XI. Reguli referitoare la procedura disciplinară.....	27
Capitolul XII. Răspunderea patrimonială	27
Capitolul XIII. Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice	28
Capitolul XIV. Dispoziții finale.....	29

Capitolul II. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Art. 8. Conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii cu completările și actualizările ulterioare, în privința relațiilor de muncă, angajatorului îi revin în principal următoarele drepturi:

- 1) să stabilească structura organizatorică și funcțională a instituției;
- 2) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- 3) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- 4) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- 5) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și prezentului regulament intern;
- 6) să stabilească obiectivele de performanță individuală, criteriile de evaluare a realizării acestora și obligația corelativă de a informa salariatul cu privire la acestea.

Art. 9. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- 1) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- 2) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- 3) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- 4) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a instituției, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea instituției;
- 5) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- 6) 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;
- 7) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- 8) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- 9) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților, precum și asupra stării

de graviditate a salariatei neanunțând 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. 10. În materie de sănătatea și securitatea muncii, angajatorul are următoarele obligații:

- 1) asigurarea securității și sănătății lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă;
- 2) luarea măsurilor pentru prevenirea riscurilor profesionale;
- 3) informarea și instruirea lucrătorilor pentru evitarea și combaterea riscurilor;
- 4) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă;
- 5) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății;
- 6) adaptarea la progresul tehnic;
- 7) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- 8) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- 9) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- 10) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor;
- 11) evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;
- 12) luarea măsurilor de prevenire, precum și alegerea metodeleor de lucru și de producție pentru ca să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor;
- 13) luarea în considerare a capacităților lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;
- 14) planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;
- 15) să ia măsurile corespunzătoare pentru că, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

Art. 11. Atunci când în același loc de muncă își desfășoară activitatea lucrători din mai multe întreprinderi și/sau unități, angajatorii acestora au următoarele obligații:

- 1) să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;
- 2) să își coordoneze acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților;
- 3) să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;
- 4) să informeze lucrătorii și/sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale.

Art. 12. Principalele drepturi ale salariaților:

- 1) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- 2) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- 3) dreptul la concediu de odihnă anual;
- 4) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- 5) dreptul la demnitate în muncă;
- 6) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- 7) dreptul la acces la formarea profesională;
- 8) dreptul la informare și consultare;

- 9) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- 10) dreptul la protecție în caz de concediere;
- 11) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- 12) dreptul de a participa la acțiuni colective; dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- 13) salariatele care alăptează au dreptul la pauze de alăptare de câte o oră fiecare, în timpul programului de lucru sau de reducerea duratei timpului de muncă cu 2 ore zilnic, fără diminuarea drepturilor salariale;
- 14) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 13. Salariaților le revin, în principal, următoarele obligații:

- 1) realizarea normei de muncă sau, după caz, îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin conform fisei postului, precum și sarcinile transmise pe linie ierarhică, la timp și în conformitate cu procedurile specifice și dispozițiile primite de la superiorii ierarhici;
- 2) respectarea disciplinei muncii, a programului de lucru și a structurii organizatorice a Institutului;
- 3) respectarea prevederilor cuprinse în prezentul regulament intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- 4) fidelitatea față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- 5) respectarea confidențialității nivelului salarial;
- 6) respectarea secretului de serviciu;
- 7) participă la instructajul introductiv general de securitatea și sănătatea muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, la instructajul la locul de muncă și la instructajele periodice planificate pe toată durata calității sale de salariat;
- 8) respectă pauzele organizate;
- 9) poartă o ținută decentă și legitimația de serviciu în timpul programului de lucru;
- 10) salariața mamă are obligația să efectueze, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie, concediul postnatal de 42 de zile, după naștere, sau după caz 63 de zile ale concediului de lăuzie;
- 11) salariatele gravide și/sau mamele, lăuzele sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie/medicul specialist, pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea, care va fi prezentat în copie angajatorului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data eliberării;
- 12) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

13) Protecția datelor cu caracter personal

Salariatul are obligația:

- să respecte în toate aspectele politicile și procedurile legate de protecția datelor cu caracter personal;
- să nu divulge nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizat de către superiorul său ierarhic;
- să nu copieze pe suport fizic sau electronic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale I.C.D.C.B. BALOTESTI, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizat de către superiorul său ierarhic;
- să nu transmită pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul I.C.D.C.B. BALOTESTI sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic;

- să rețină parolele care îi sunt comunicate, să nu le divulge și să ia toate măsurile pentru a nu fi deconspirate persoanelor neautorizate. Parolele constituie secret de serviciu;
- să pastreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărei persoane la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul instituției cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- folosește calculatorul, imprimanta, e-mailul de serviciu, internetul sau alte echipamente electronice doar în interes strict profesional;
- să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- răspunde de păstrarea, evidențierea și arhivarea documentelor pe care le elaborează;
- să anunțe persoanele cu atribuții pe linia protecției datelor cu caracter personal despre orice suspiciune de Incident de Securitate la acest tip de date.

Art. 14. În privința măsurilor de securitate și sănătate a muncii, angajații au următoarele obligații:

- 1) fiecare lucrător 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 atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- 2) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- 3) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 10) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

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

Art. 15. În cadrul relațiilor de muncă, I.C.D.C.B. BALOTESTI respectă reglementările legislative în vigoare cu privire la respectarea demnității umane și nediscriminare, angajarea în cadrul

Institutului, formarea profesională, promovarea, aplicarea măsurilor disciplinare sau acordarea prestațiilor sociale nefiind condiționate de rasa, naționalitatea, religia, etnia, sexul sau orientarea sexuală, categoria socială sau categoria defavorizată, vârsta sau convingerile candidaților la un post sau ale angajaților.

Art. 16. I.C.D.C.B. BALOTESTI păstrează confidențialitatea datelor ce privesc apartenența la rasă, naționalitatea, religia, etnia, sexul, orientarea sexuală, categoria socială, categoria defavorizată, vârsta sau convingerile foștilor sau actualilor salariați, precum și ale diverșilor candidați la posturile vacante, chiar dacă aceștia nu au fost angajați în cadrul firmei.

Art. 17. Reglementările de mai sus nu vor fi interpretate în sensul restrângerii dreptului I.C.D.C.B. BALOTESTI de a nu angaja persoane ce nu corespund cerințelor și standardelor general acceptate în domeniul respectiv.

Capitolul IV. Protecția maternității

Art. 18. Angajatele însărcinate sunt obligate să anunțe în scris conducerea I.C.D.C.B. BALOTESTI cu privire la starea de graviditate printr-o cerere pentru aplicarea prevederilor de protecție ce va curpinde informații cu privire la starea de sănătate și data prezumtivă a nașterii, însoțită de Anexa privind supravegherea medicală a gravidei completată de medic atât cu datele privind starea de sănătate a gravidei și data prezumtivă a nașterii cât și cu recomandări privind capacitatea de muncă a acesteia, iar angajatorul va anunța medicul de medicina muncii și Inspectoratul teritorial de muncă în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data la care a fost anunțat în scris.

Art. 19. Salariata lăuză ce își reia activitatea după efectuarea concediului de lăuzie de 63 de zile sau după caz a concediului postnatal obligatoriu de 42 de zile, este obligată să solicite angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie/medicul specialist, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut.

Art. 20. Salariatele care alăptează sunt obligate să anunțe în scris angajatorul cu privire la începutul și sfârșitul prezumtiv al perioadei de alăptare printr-o cerere pentru aplicarea prevederilor de protecție, anexând la aceasta documente eliberate de medic ce trebuie să cuprindă recomandări cu privire la capacitatea de muncă a acesteia.

Art. 21. Toate locurile de muncă/activitățile cuprinse în anexa nr. 1 la OUG 96/2003 ce pot prezenta efecte asupra sarcinii sau alăptării, vor fi evaluate anual iar conducerea I.C.D.C.B. BALOTESTI, împreună cu medicul de medicina muncii, va întocmi rapoarte cu privire la natura, durata și gradul de expunere pentru a stabili măsurile ce trebuiesc luate, informând în scris atât sindicatul/reprezentanții salariaților (în termen de maxim 5 zile de la finalizarea raportului) cât și salariatele expuse la respectivele riscuri prin informarea privind protecția maternității la locul de muncă (în maxim 15 zile de la finalizarea raportului de evaluare).

Art. 22. Conducerea I.C.D.C.B. BALOTESTI va lua măsuri de prevenire a expunerii salariatelor însărcinate, lăuze sau care alăptează la riscuri care le pot afecta sănătatea și securitatea, în conformitate cu recomandările medicului de medicina muncii și nu va le va constrânge să efectueze activități dăunătoare stării de graviditate, sănătății lor sau a copilului nou-născut, transferând la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază, salariatele gravide, lăuze sau care alăptează ce desfășoară activități cu caracter insalubru sau greu de suportat.

Art. 23. În cazul în care salariata nu poate fi transferată la un alt loc de muncă, salariata are dreptul la concediu de risc maternal, pe baza unei cereri însoțită de certificatul de concediu de risc maternal emis de medicul de familie sau de medicul specialist (pentru o perioadă de maxim 120 calendaristice), beneficiind pe perioada concediului de risc maternal de o indemnizație suportată din

bugetul asigurărilor sociale de stat egală cu 75% din media veniturilor lunare din ultimele 6 luni, până la limita a 12 salarii minime brute pe țară lunar ce se achită la data lichidării drepturilor salariale, în corespondență cu numărul de zile lucrătoare din durata calendaristică a concediului medical.

Art. 24. În cazul în care consultațiile medicale prenatale se pot efectua doar în timpul programului de lucru, angajatorul acordă salariatelor gravide ore libere plătite.

Capitolul V. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității

Art. 25. În scopul prevenirii accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale, I.C.D.C.B. BALOTESTI are următoarele obligații:

- 1) să asigure evaluarea riscurilor de îmbolnăviri profesională la toate locurile de muncă;
- 2) să asigure audierea de securitate și sănătate în muncă cu ajutorul instituțiilor abilitate;
- 3) să asigure autorizarea funcționării din punctul de vedere al protecției muncii și să ceară revizuirea autorizației în cazul modificării condițiilor de muncă autorizate;
- 4) să stabilească măsurile de protecție corespunzătoare locurilor de muncă și factorilor de risc evaluați;
- 5) să particularizeze normele specifice de securitate a muncii în raport cu activitatea care se desfășoară;
- 6) să ia în considerare capacitatea angajaților de a executa sarcinile de serviciu în raport cu sănătatea și securitatea în muncă;
- 7) să asigure resurse financiare personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii;
- 8) să angajeze numai persoane care în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psiho - profesionale corespund locului de muncă;
- 9) să asigure periodic verificarea nivelului de noxe în limitele admise;
- 10) să comunice cercetarea, înregistrarea și declararea pe baza evidenței ținute a accidentelor de muncă și bolilor profesionale;
- 11) să prezinte documente și să dea relații inspectorilor de muncă în cazul unor controale efectuate de aceștia;
- 12) să asigure dotarea cu echipament individual de protecție și de lucru și să nu permită angajaților desfășurarea activității fără echipamentele din dotare;
- 13) să asigure materiale igienico-sanitare;
- 14) să asigure supravegherea medicală corespunzătoare a riscurilor pentru sănătate la care angajații s-ar supune în timpul activității.

Art. 26. Conducerea I.C.D.C.B. BALOTESTI are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de a asigura securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă prin informarea și pregătirea, punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

Art. 27. În acest sens la nivelul I.C.D.C.B. BALOTESTI este instituit Comitetul de sănătate și securitate în muncă format atât din reprezentanți ai conducerii cât și reprezentanții salariaților. Rolul acestuia este de a stabili sistemul de factori tehnici și nocivi care acționează asupra salariaților în procesul muncii precum și măsurile organizatorice sau disciplinare care se impun și asigură controlul activității de protecție a muncii.

Art. 28. Angajații au următoarele obligații și drepturi privind sănătatea și securitatea în muncă:

- 1) să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați în timpul desfășurării activității;
- 2) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de sănătate în muncă;

- 3) să utilizeze corect echipamentele tehnice și substanțele periculoase;
- 4) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă situațiile cu risc de accident de muncă sau îmbolnăvire profesională;
- 5) să utilizeze echipamentul individual de protecție și cel de lucru din dotare corespunzător scopului pentru care au fost acordate;
- 6) să coopereze cu responsabilul cu protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor pentru a da posibilitatea conducătorului unității să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru sănătatea și securitatea în muncă.

Art. 29. Angajatorul, prin persoana desemnată cu atribuții în acest sens, trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

Art. 30. Angajatorul, prin persoana desemnată cu atribuții în acest sens, 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.

Art. 31. I.C.D.C.B. BALOTESTI se obligă să ia măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a salariaților gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, conform OUG 96/14.10.2003 cu privire la protecția maternității la locurile de muncă, a normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 96/2003 și a legii 25/2004 pentru aprobarea OUG 96/14.10.2003.

Art. 32. În vederea menținerii stării de sănătate a angajaților în perioadele cu temperaturi externe ridicate, angajatorul trebuie să asigure programul de lucru și facilitățile conform OUG 99/2000.

Art. 33. Atribuția principală a responsabilului cu protecția muncii este aceea de fundamentare a deciziilor privind securitatea muncii. Pentru realizarea acestor decizii persoana respectivă are următoarele atribuții specifice:

- 1) evaluarea riscurilor privind sănătatea și securitatea în muncă, precum și reevaluarea acestor riscuri în cazul modificării condițiilor de muncă, cu propunerea de măsuri de prevenire corespunzătoare;
- 2) întocmirea planului de prevenire și protecție, asigurarea audierii securității și sănătății în muncă prin analiza activității și stabilirea unui grafic conform prevederilor legale;
- 3) controlul locurilor de muncă pentru prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale;
- 4) propunerea de sancțiuni pentru nerealizarea măsurilor de protecție a muncii;
- 5) elaborarea listelor de dotări cu echipament individual de protecție și echipament individual de lucru;
- 6) colaborarea cu prestatorul de servicii de medicină a muncii;
- 7) întocmește contractele și convențiile privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și de mediu.

Echipamentul individual de protecție (e. i. p.)

Art. 34. În cadrul măsurilor pentru protejare a salariaților, I.C.D.C.B. BALOTESTI acordă gratuit, după caz, echipament individual de protecție sau echipament individual de lucru.

Art. 35. Echipamentul individual de protecție sau echipamentul individual de lucru se acordă conform listei interne de dotare întocmită de responsabilul cu protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor.

Art. 36. Lista internă din dotare cu echipament individual de protecție sau echipament individual de lucru, condițiile de utilizare și durata vor fi discutate și convenite cu șefii de sectoare.

Art. 37. Constituie abatere disciplinară neutilizarea echipamentului individual de protecție sau echipamentului individual de lucru, sau utilizarea în alte condiții decât cele stabilite.

Art. 38. În cazul mutării salariatului în cadrul altei echipe de lucru se va menționa echipamentul individual de protecție sau echipamentul individual de lucru pe care îl deține în folosință, data acordării și durata de utilizare.

Art. 39. Beneficiarii de echipament individual de protecție sau echipament individual de lucru au următoarele obligații:

- 1) utilizarea corespunzătoare care să asigure și conservarea calității de protecție;
- 2) cunoașterea instrucțiunilor de folosire;
- 3) purtarea echipamentului individual de protecție sau echipamentului individual de lucru integral pe toată durata îndeplinirii sarcinilor de muncă;
- 4) păstrarea echipamentelor în condiții de curățenie;
- 5) solicitarea unui nou echipament individual de protecție sau echipament individual de lucru când acestea nu mai prezintă calitățile de protecție.

Art. 40. Procedura de solicitare a echipamentului individual de protecție sau echipamentului individual de lucru:

- 1) Responsabilului cu protecția muncii i se vor prezenta solicitările de echipament individual de protecție sau echipament individual de lucru cuprinse în listele de necesar.
- 2) Solicitățile vor fi analizate în funcție de data acordărilor anterioare, durata de folosință și respectarea scopului pentru care au fost acordate echipamentele.
- 3) Pentru achiziționarea de echipament individual de protecție sau echipament individual de lucru se vor respecta dispozițiile legale în vigoare.
- 4) Se interzice achiziționarea de echipament individual de protecție sau echipament individual de lucru fără aprobarea conducătorului unității.
- 5) În caz de aprobare se va anunța responsabilul cu protecția muncii pentru a fi luată în evidență achiziția respectivă și solicitantul.

Iluminat. Ventilație

Art. 41. Locurile de muncă vor fi iluminate și ventilate corespunzător în conformitate cu Hotărârea nr. 1091 din 16/08/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă.

Art. 42. Suprafețele de circulație și zonele în care se afla aparatele de înregistrare a diversilor parametri vor fi iluminate, pentru a fi oricând posibilă distingerea clară a inscripțiilor de pe cadranele aparatelor de măsură și control, culorile convenționale ale conductelor și cablurilor, capacelor și chepengurilor, scările de acces, tăblițele avertizoare etc.

Art. 43. Lămpile electrice portabile folosite pentru iluminatul locurilor de muncă vor fi alimentare la tensiune foarte joasă de maximum 24 V.

Manipularea, transportul și depozitarea materialelor

Art. 44. În operațiile de manipulare, transport și depozitare a materialelor, utilajelor și sculelor pentru lucrări se vor respecta prevederile generale din Hotărâre nr. 1051 din 09/08/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special de afecțiuni dorsolombare și cele din Instrucțiunea proprie de securitate și sănătate în munca pentru manipularea, transportul prin purtare sau cu mijloace mecanizate și depozitarea materialelor.

Art. 45. Încărcarea, descărcarea, manipularea și așezarea materialelor, utilajelor și a sculelor se vor executa de personal specializat și dotat cu echipament individual de protecție corespunzător.

Art. 46. Materialele se vor depozita pe sortimente, în stive sau stelaje, asigurate împotriva rostogolirii sau mișcării necontrolate.

Art. 47. Transportul sculelor de mână se va face în lădițe sau truse a căror masa nu va depăși 20 Kg.

Art. 48. Se interzice aruncarea materialelor și sculelor devenite disponibile în timpul lucrului de la un lucrător la altul.

Art. 49. Înainte de începerea operațiilor de încărcare și descărcare a vehiculelor la rampa, între această și vehicul se va așeza un podeț de trecere, pentru preluarea denivelărilor existente.

Art. 50. Podețele orizontale sau înclinat, destinate circulației și operațiilor de transport manual vor fi dimensionate, astfel încât să reziste la greutatea sarcinilor. Ele vor fi nealunecoase și prevăzute cu dispozitive de prindere și fixare sigure, pentru evitarea deplasărilor în timpul lucrului.

Art. 51. În cazul când operațiile de încărcare și descărcare a unor materiale se execută manual, podețele înclinate vor fi prevăzute cu șipci transversale la o distanță de 300-400 mm între ele sau cu alte mijloace care să împiedice alunecarea lucrătorilor.

Art. 52. Înainte de începerea operațiilor de încărcare și descărcare dintr-un mijloc de transport, acesta va fi asigurat contra deplasării necomandate, prin frânarea pe teren în pantă.

Art. 53. Se interzice deplasarea vehiculelor în timpul efectuării operațiilor de încărcare și descărcare.

Art. 54. Distanța minimă liberă dintre două mijloace de transport alăturate, ce se încarcă sau descarcă simultan, se va stabili de la caz la caz de către conducătorul lucrării, în funcție de felul mijlocului de transport, de caracteristicile materialelor manipulare, de condițiile terenului etc. astfel încât să fie exclusă posibilitatea de accidentare.

Organizarea locului de muncă

Art. 55. Înainte de începerea lucrului șefii locurilor de muncă sunt obligați să ia toate măsurile necesare asigurării condițiilor normale și sigure privind securitatea muncii pentru lucrătorii care efectuează activități de creștere a bovinelor. Aceste măsuri trebuie să fie în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1091 din 16/08/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă. Măsurile specifice unității privind locul de muncă sunt detaliate în Instrucțiunea proprie pentru punerea în aplicare a prevederilor Hotărârii nr. 1091 din 16/08/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă.

Art. 56. Înainte de începerea lucrului conducătorul locului de muncă este obligat să se asigure:

- a) dacă tuturor lucrătorilor li s-a făcut instruirea de SSM specific meseriei și lucrătorilor ce urmează să le execute în conformitate cu Normele metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii 319/2006 ;
- b) dacă printre lucrătorii care urmează să execute lucrări există persoane bolnave, obosite sau sub influența băuturilor alcoolice;
- c) dacă toți lucrătorii sun dotati cu echipament individual de protecție corespunzător activităților ce le au de executat;
- d) dacă sculele, dispozitivele și utilajele ce urmează a fi folosite sunt în bună stare.

Art. 57. Existența unor situații neconforme la oricare din punctele a-d, atrage automat obligativitatea neacceptării la lucru a persoanei respective sau neînceperea lucrului la acel loc de muncă până la remedierea neregulii constatate.

Art. 58. Lucrătorul va executa numai lucrările încredințate de șeful locului de muncă și numai acelea pentru care este calificat și autorizat.

Art. 59. Pentru evitarea accidentelor prin electrocutare se vor asigura măsurile de prevenire necesare în conformitate cu Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în munca pentru utilizarea energiei electrice.

Art. 60. Toate suprafețele pe care se circulă (podete, pasarele, platforme) vor fi în permanență menținute în stare de curățenie, îndepărtându-se orice material sau rest de material depus pe acestea, care ar putea provoca accidentarea prin alunecare a lucrătorilor.

Selecția personalului în vederea încadrării și repartizării pe locuri de muncă

Art. 61. Lucrările, pot fi executate numai de persoane având vârsta de peste 18 ani, care au calificarea necesară, cunosc procedeele de lucru, aparatura și instalațiile aferente meseriei pe care o practică și au fost instruite din punct de vedere al securității și igienei muncii.

Art. 62. Persoanele care nu sunt calificate pentru meseria respectivă sau nu au împlinit 18 ani, pot fi admise la lucru, în condiții normale, ca ajutor, numai sub supravegherea directă a cadrelor calificate în aceste lucrări și numai după însușirea datelor prezentare la instruirea introductivă generală și instruirea la locul de muncă a lucrătorilor.

Art. 63. Nu se pot angaja persoane sub 18 ani, persoane cu afecțiuni pulmonare cronice, afecțiuni nervoase sau accese epileptiforme, invalidități care nu permit eforturi fizice, afecțiuni cardiace cronice sau acute, ori cu alergii la contactul cu materii organice sau mirosuri de disconfort.

Art. 64. Repartizarea personalului la locurile de muncă se efectuează în funcție de calificarea pe care o are pentru lucrările ce i se încredințează, modul cum și-a însușit noțiunile corespunzătoare acestor lucrări, aptitudinile, experiență, capacitatea fizică și neuropsihică.

Controlul medical la angajare și periodic

Art. 65. Personalul, indiferent de vârstă și sex poate fi încadrat numai după efectuarea examenului medical care să ateste că este apt pentru munca respectivă.

Art. 66. Personalul va face un control medical periodic în funcție de specificul activității și condițiile în care aceasta se desfășoară potrivit precizărilor din Hotărârea 355/2007 privind supravegherea stării de sănătate a lucrătorilor.

Instruirea personalului

Art. 67. Organizarea și desfășurarea activității de instruire a lucrătorilor în domeniul securității muncii se vor realiza potrivit prevederilor din Norma metodologica pentru punerea în aplicare a L. 319/2006.

Dotarea personalului cu echipament individual de protecție

Art. 68. I.C.D.C.B. BALOTESTI are obligația să acorde gratuit echipamentul individual de protecție conform prevederilor din Hotărâre nr. 1048 din 09/08/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.

Art. 69. Stabilirea mijloacelor individuale de protecție (sortimente și tipuri) se face pe baza analizei și cumulării factorilor de risc la care este expus lucrătorul în timpul îndeplinirii sarcinii de muncă, de către comisia mixtă, compusă din personal de specialitate aparținând unității și un reprezentant al organizației sindicale (sau un reprezentant al lucrătorilor când nu există organizație sindicală) și se aprobă de consiliul de administrație.

Protecția împotriva electrocutării

Art. 70. La lucrările de creștere a bovinelor, atunci când se folosesc instalații și utilaje electrice, se vor respecta strict prevederile din:

- Hotărâre nr. 1146 din 30/08/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în munca de către lucrători a echipamentelor de muncă

- Hotărârea nr. 1091 din 16/08/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă

Art. 71. În scopul prevenirii pericolului de electrocutare se vor executa zilnic, înainte de punerea sub tensiune, verificările specifice.

Art. 72. Iluminatul natural și iluminatul artificial vor fi astfel realizate în sere, depozite etc. încât să se asigure o vizibilitate bună în conformitate cu Hotărârea nr. 1091 din 16/08/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă.

Art. 73. Pentru aerisirea halelor și încăperilor se va asigura o ventilație naturală și mecanizată în conformitate cu :

- Hotărârea nr. 1091 din 16/08/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă :
- Hotărârea nr. 971 din 26/07/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă
- Hotărârea nr. 1146 din 30/08/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.

Art. 74. Ventilația naturală se va realiza prin amenajarea unor ferestre rabatabile, amplasate la înălțime și acționate cu tijă de la sol. La amplasarea ferestrelor rabatabile, se va ține seama că prin deschiderea lor să se evite formarea curenților de aer la nivelul locurilor de muncă.

Art. 75. Tablourile electrice generale (la care accesul se face din seră, hale de înmulțire, depozite, magazine etc.) vor fi împrejmuite, ușa de acces închisă cu cheie, inscripționate conform standardelor în vigoare, dotate cu platforme electroizolante, iar pe spatele ușilor de acces se va afișa schema monofilara a circuitelor.

Organizarea locului de muncă

Art. 76. Activitățile de creștere a bovinelor se efectuează pe baza tehnologiilor de creștere și după efectuarea instruirii tuturor lucrătorilor cu privire la exploatarea instalațiilor și a echipamentelor de muncă și cu privire la securitatea și sănătatea muncii.

Art. 77. Înainte de începerea lucrului, persoană însărcinată cu supravegherea operațiilor de hrănire și întreținere va verifica dacă au fost luate toate măsurile de securitate necesare pentru prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor.

Art. 78. La locurile de muncă permanente se vor afișa, în mod obligatoriu, instrucțiuni de folosire ale echipamentelor de muncă și indicatoare de securitate conform prevederilor legale în vigoare, iar lucrătorii vor avea la dispoziție sculele și dispozitivele de abordare pentru a putea executa lucrările cu efort minim, în mod nepericulos și în poziție cât mai comodă de lucru.

Art. 79. Echipamentele de muncă acționate electric vor fi bine fixate, legate la pământ și dotate cu apărători și dispozitive de protecție în bună stare. De asemenea, echipamentele vor avea afișate instrucțiuni tehnice de exploatare și instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă.

Art. 80. Lucrătorii trebuie să poarte echipamentul individual de protecție corespunzător lucrărilor pe care le execută cu instalațiile și echipamentele de muncă din dotare, conform cu Normativul intern de acordare a EIP, întocmit de I.C.D.C.B. BALOTESTI.

Art. 81. La repartizarea lucrărilor, conducătorul locului de muncă sau șeful de echipă va indica procedeul corect și nepericulos de lucru și măsurile corespunzătoare privind utilizarea instalațiilor, echipamentelor de muncă și a sculelor din dotare. De asemenea va verifica starea echipamentului individual de protecție care va fi folosit la lucrarea respectivă.

Art. 82. Deratizarea, dezinsecțiile și dezinsecțiile vor fi efectuate de lucrători în perfectă stare de sănătate și instruiți în mod special care în timpul lucrărilor vor purta obligatoriu echipamentul de protecție.

Medicamente și substanțe toxice

Art. 83. Pentru înlăturarea pericolului de accidentare, ca urmare a folosirii necontrolate a medicamentelor de către salariați, acestea vor fi păstrate sub cheie de un lucrător cu obligații nominalizate prin fișa postului sau decizie scrisă a conducerii societății.

Art. 84. Este interzisă folosirea substanțelor toxice fără autorizație de utilizare din partea Direcției de Sănătate Publică din cadrul Ministerului sănătății.

Art. 85. Lucrătorii care folosesc substanțe toxice în operațiunile de deratizare, dezinsecție și dezinsecție vor fi dotați cu echipament individual de protecție, atribuit conform normativului intern. Acest echipament va fi folosit în mod obligatoriu numai în timpul lucrărilor de deratizare,

dezinfecție și dezinsecție, manipulării, transportării sau depozitării substanțelor toxice, întezicându-se folosirea lui în afara serviciului.

Art. 86. Substanțele toxice trebuie depozitate și păstrate în magazii special amenajate, ținute în permanență sub cheie. Aceste magazii vor fi dotate, în mod obligatoriu, cu aparatura necesară măsurării, cântăririi și dozării substanțelor toxice și cu pichete de stingere a incendiilor.

Combaterea noxelor

Art. 87. Fermele de taurine trebuie să fie prevăzute cu sisteme de canalizare și ventilație. Independent de gradul de impurificare al aerului se va prevedea ventilație naturală sau mecanică.

Art. 88. Sistemul de canalizare va avea înclinare pentru scurgerea lichidelor în bazinele de colectare. Acestea vor fi acoperite cu capace suficient de rezistente și încuiate cu lacăt. Curățarea periodică a bazinelor de colectare (foselor) este obligatorie.

Art. 89. Gazele vor fi evacuate de la locul de producere sau din apropierea lui printr-un sistem de ventilație eficient, care să corespundă prevederilor legale în vigoare.

Art. 90. Accesul lucrătorilor în zonele periculoase unde există acumulări de gaze (platformele cu dejecții, cămine, fose, etc.) va fi blocat și marcat vizibil cu plăci de avertizare și interdicție. Capacele foselor, camera grătarelor, bazinele de recepție, etc. vor fi închise cu lacăt, iar cheia va fi la conducătorul locului de muncă.

Art. 91. Lunar, personalul care desfășoară activități de curățare a dejecțiilor va fi supus controlului medical.

Art. 92. Atunci când este necesar să se pătrundă în locuri cu substanțe nocive, echipa de intervenție va fi echipată cu mijloace de protecție individuală corespunzătoare (aparate izolante, aparate de salvare, etc.).

Probleme de microclimat

Art. 93. Instalațiile de ventilație generală și locală din fermele de creștere bovinelor vor fi în bună stare, urmărindu-se funcționarea lor în permanență la parametrii proiectați.

Art. 94. La reglarea sistemului de ventilație pentru evacuarea gazelor care viciază aerul în adăposturi (amoniac, hidrogen sulfurat, dioxid de carbon) se va ține seama că mișcarea aerului să nu depășească 1 m/sec.

Art. 95. Locul de unde se captează aerul proaspăt se va alege dintr-o zonă fără noxe.

Art. 96. La folosirea sistemelor de încălzire, temperatura maximă a aerului la ieșirea din aparate va fi cea stabilă în tehnologia de creștere a bovinelor.

Art. 97. În cazul încălzirii halelor cu aeroterme ce folosesc combustibil lichid se vor respecta următoarele:

- 1) Se interzice folosirea aerotermei dacă prezintă la racorduri scurgeri de combustibil;
- 2) Diferitele tipuri de aeroterme vor fi supravegheate în permanență, numai de personalul instruit special pentru aceste echipamente;
- 3) Este interzis altor persoane să pună în funcțiune, să verifice și să remedieze aceste aeroterme.

Art. 98. În cazul încălzirii halelor cu aeroterme care folosesc ca agent de încălzire apă caldă, apa supraîncălzită și abur este interzisă repararea aerotermei când agentul circula sub presiune și se va aștepta până la răcirea aerotermei.

Art. 99. În cazul încălzirii halelor cu eleveuze cu gaz, se vor face verificări periodice și se va verifica periodic dacă conductele de alimentare nu au scăpări de gaze. De asemenea, este interzisă folosirea eleveuzelor necorespunzătoare, iar în timpul folosirii lor vor fi permanent supravegheate pentru a preveni accidentele ce ar putea surveni în urma opririi și pornirii gazelor.

Distribuirea hranei

Art. 100. La furajarea bovinelor în hale se vor respecta următoarele:

- 1) Pornirea buncărului de distribuție a furajelor se va face numai de salariații calificați;
- 2) Persoanele din halele bovinelor, care au sistem de furajare automată, vor fi instruite pentru a nu fi surprinse de pornirea utilajului;
- 3) Este interzis a se urca pe jgheaburile de furajare.

Alimentarea cu apă

Art. 101. Personalul care execută remedierea defecțiunilor apărute la sistemul de adăpare vor purta echipament de protecție, pentru a nu fi lovit de acestea.

Evacuarea dejecțiilor din halele de producție

- 1) La evacuarea dejecțiilor din halele de producție se vor respecta următoarele:
- 2) Pornirea racletilor care evacuează dejecțiile la canalul de colectare al halei se va face numai de lucrători calificați;
- 3) Este interzisă deblocarea sistemului cablu raclet, cu mâna;
- 4) Canalul de colectare al dejecțiilor va fi obligatoriu acoperit cu capace.
- 5) La transportorul de evacuat dejecții aflat în canalul colector al halelor se interzice:
 - a. Deblocarea cu mâna, piciorul sau diverse obiecte;
 - b. Urcarea pe planul înclinat al transportorului în timpul funcționării;
 - c. Staționarea sub planul înclinat în timpul funcționării.

Art. 102. Fosele de dejecții vor fi acoperite, marcate și asigurate prin închiderea cu lacăt.

Art. 103. Lucrătorii care lucrează în mediu infecțios, vor fi instruiți asupra pericolelor posibile la care sunt expuși (infecții, intoxicații, infestații, îmbolnăviri profesionale, răniri, loviri) și asupra măsurilor pentru evitarea acestor pericole. Salariații nu trebuie să aibă leziuni la mâini (răniri, zgârieturi), în caz de leziuni mâinile trebuie protejate cu mănuși de cauciuc.

Art. 104. În toate locurile de muncă în care există mediu infecțios, se vor găsi în permanență la îndemână personalului locuri amenajate pentru spălătul mâinilor, săpun, prosoape precum și vase cu soluții antiseptice. Spălarea și dezinfectarea mâinilor este obligatorie la încetarea lucrului în sectorul sanitar-veterinar. De asemenea, nu este permisă ducerea mâinii la gură, ochi, nas, înainte de a fi spălate.

Art. 105. Manipularea materialelor infectante și infectate precum și a instrucțiunilor și aparatelor care trebuie spălate, se va face cu deosebită atenție de personal instruit special în acest scop.

Art. 106. Spălarea și curățarea instrumentelor și a celorlalte materiale folosite la lucru cu materiale infectate (agenți microbieni) se vor face numai după ce au fost sterilizate.

Art. 107. Intervențiile sanitar-veterinare de orice natură vor fi executate numai de personal calificat, care conform legislației în vigoare, are dreptul să execute aceste intervenții.

Art. 108. Personalul tehnic care efectuează diferite operațiuni pe animale (examinări, tratamente medicamentoase, recoltări de probe, etc.), trebuie să dea o atenție deosebită modului de prindere a animalelor pentru prevenirea eventualelor accidente atât ale personalului tehnic, cât și ale animalelor.

Capitolul VI. Procedura de angajare

Art. 109. Angajarea în cadrul I.C.D.C.B. BALOTESTI se face în condițiile legii, prin concurs sau după caz, examen, pe posturile vacante.

Art. 110. Posturile vacante existente în statul de funcții al I.C.D.C.B. BALOTESTI vor fi scoase la concurs, corespunzător necesarului stabilit de conducere, după epuizarea posibilităților de avansare a personalului angajat.

Art. 111. Anunțul concursului va fi publicat într-un cotidian de largă circulație, în Monitorul

Oficial al României, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, prin afişare la sediul I.C.D.C.B. BALOTESTI si pe site-ul web www.icdcb.ro, cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puţin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant şi va cuprinde, în mod obligatoriu, numărul şi nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, denumirea postului pentru care se organizează concursul, documentele solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs, tipul probelor de concurs, calendarul de desfăşurare a concursului, respectiv data-limită şi ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfăşurare a probelor de concurs, termenele în care se afişează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune şi în care se afişează rezultatele contestaţiilor, precum şi termenul în care se afişează rezultatele finale condiţiile generale şi specifice pe care trebuie să le îndeplinească candidatul, precum şi modalităţile de informare.

Art. 112. În vederea participării la concurs sau după caz, examen, solicitanţii vor depune la Compartimentul de resurse umane un dosar cu opis care va conţine în mod obligatoriu următoarele documente: a) cererea de înscriere la concurs; b) copia actului de identitate; c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului; d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, în copie; e) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează; f) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate; g) curriculum vitae. În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului. Documentele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Art. 113. Compartimentul resurse umane vor verifica conţinutul dosarului, vizând actele depuse pentru conformitate cu originalul.

Art. 114. Componenţa comisiei de concurs sau de examinare în vederea angajărilor sau a promovărilor, se stabileşte prin dispoziţia conducerii I.C.D.C.B. BALOTESTI. Comisia este condusă de un preşedinte, iar secretarul comisiei de examinare răspunde de buna organizare şi desfăşurare a concursului şi nu este membru al comisiei.

Art. 115. Bibliografia şi tematica pentru concurs se întocmesc de şeful compartimentului în care urmează să se facă angajarea, se aprobă de conducere şi se pun la dispoziţia solicitanţilor.

Art. 116. În vederea verificării îndeplinirii de către candidaţi a condiţiilor de participare la concurs, dosarele acestora se prezintă comisiei de către personalul compartimentului Resurse Umane.

Art. 117. Concursul va consta dintr-o proba scrisă şi/sau probă practică şi proba interviului, după caz.

Art. 118. Probele susţinute se notează cu puncte de la 1 la 100 de către fiecare membru al comisiei. Pentru a fi declaraţi admişi, candidaţii trebuie să obţină, în cadrul fiecărei probe susţinute, cel puţin 50 de puncte în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor contractuale de execuţie si cel puţin 70 de puncte în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor contractuale de conducere. Pe baza notelor obţinute, în ordine descrescătoare şi în funcţie de numărul posturilor scoase la concurs, comisia va stabili candidaţii admişi la concurs.

Art. 119. La medii egale, comisia va stabili candidatul admis, ținând cont de activitatea

profesională, studiile de bază sau suplimentare (studii universitare, diplome de calificare în mai multe meserii, etc.), datele personale cuprinse în recomandări, etc.

Art. 120. Rezultatul concursului se consemnează într-un proces verbal și se afișează în termen de max. 2 zile lucrătoare la sediul unității. În termen de 24 de ore de la ora afișării, se pot formula și depune eventualele contestații la sediul I.C.D.C.B. BALOTESTI, care le va analiza și soluționa, în regim de urgență, după care soluția dată se va afișa la sediul unității în termen de max. 2 zile lucrătoare. După confirmarea rezultatelor obținute la concurs și aflarea rezultatelor la contestații, se fac comunicările către candidații admiși.

Art. 121. Candidații admiși la concurs sunt obligați să se prezinte la post la data stabilită de conducerea unității. În cazul neprezentării în termenul stabilit, candidatul este considerat respins, după care se notifică următorul candidat care a obținut media minimă de admitere imediat următoare, cu mențiunea posibilității de a solicita angajarea pe postul respectiv. Dacă nici acest candidat nu se prezintă în termen de 5 zile de la comunicare, postul este declarat vacant.

Art. 122. Angajarea pentru ocuparea funcțiilor de execuție sau de conducere, se va face prin verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale a solicitantului, pentru a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, pe baza criteriilor de evaluare cu stabilirea unei perioade de probă.

Art. 123. Perioada de probă este de :

- 1) maxim 90 zile calendaristice, pentru funcții de execuție,
- 2) maxim 120 zile calendaristice pentru funcții de conducere, și constituie vechime în muncă.

Art. 124. Contractul individual de muncă încheiat între angajator și salariat va cuprinde în mod obligatoriu elementele prevăzute de Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare. Persoana ce urmează a fi angajată va fi informată în prealabil, în ceea ce privește elementele prevăzute în contractul individual de muncă. După încheierea contractului individual de muncă salariatul ia la cunoștință prevederile prezentului Regulament intern.

Art. 125. Elementele contractului individual de muncă se pot modifica în condițiile legislației în vigoare.

Art. 126. Fișa postului constituie anexă la contractul individual de muncă și face parte integrantă din acesta.

Capitolul VII. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate

Art. 127. Salariații sunt obligați să nu părăsească locul de muncă, indiferent de motiv, în timpul programului fără aprobarea superiorului ierarhic (cu excepția situațiilor de pericol iminent). Dacă sarcinile de serviciu impun acest aspect salariații au obligația de a-și anunța superiorii ierarhici consemna în registrul de la secretariatul unității ora la care au plecat, motivul părăsirii locului de muncă, iar la întoarcere ora întoarcerii în Institut.

Art. 128. Salariații pot fi învoiți să lipsească de la locul de muncă pentru rezolvarea unor probleme personale numai pe baza unui bilet de învoire aprobat de superiorul ierarhic și directorul general al I.C.D.C.B. BALOTESTI. În biletele de voie se va specifica în mod obligatoriu durata de timp pentru care se acorda învoirea, ora părăsirii incintei, precum și ora de întoarcere.

La revenirea în Institut, salariatul va preda biletul de voie la secretariatul I.C.D.C.B. BALOTESTI. După vizarea biletelor de voie de către directorul general acestea vor fi predate de către secretariat serviciului salarizare.

Art. 129. Serviciul salarizare însumează perioadele de timp pentru care s-au acordat unui angajat bilete de voie, urmând ca aceste perioade să fie scăzute din timpul efectiv lucrat.

Art. 130. Salariații trebuie să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al Institutului; orice dispută personală pe teritoriul Institutului și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară,

cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern.

Art. 131. Salariații trebuie să anunțe în maximum 48 de ore șefii ierarhici situația în care sunt obligați să lipsească de la serviciu din motive de sănătate, constatate prin acte legal eliberate, care trebuie prezentate până în prima zi de revenire în procesul muncii. Neanuntarea în termenul prevăzut determina nerecunoașterea de către Institut a certificatului medical și pontarea salariatului absent nemotivat.

Art. 132. Directorii de departamente, șefii de secții și a punctelor de lucru, precum și șefii compartimentelor și birourilor din cadrul I.C.D.C.B. BALOTESTI au obligația de a anunța directorului general în termen de 24 ore, în cazul în care survine situația prevăzută în articolul precedent, sancțiunea aplicată.

Art. 133. Verificarea medicală la angajare și periodică pe durata executării contractului individual de muncă sunt obligatorii și se desfășoară în conformitate cu regulile stabilite de Institut; refuzul de a se supune verificării medicale periodice programate sau la solicitarea expresă a Institutului constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern.

Art. 134. Salariații trebuie să anunțe Compartimentul Resurse Umane despre orice modificare a datelor personale intervenită în situația sa, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii și de impozitare a veniturilor.

Art. 135. Angajații să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor societății, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de directorul general al societății.

Art. 136. Salariații care au primit de la instituție telefoane mobile în folosință au obligația să le aibă în permanentă asupra lor, pentru a putea fi apelați ori de câte ori este nevoie. Convorbirile telefonice în afara grupului, în interes personal de serviciu, sunt permise numai în cazuri de strictă necesitate.

Art. 137. Salariații sunt obligați să plătească convorbirile telefonice efectuate în interes personal. În acest scop vor semna un angajament de plată.

Art. 138. Salariații sunt obligați să constituie garanția materială prevăzută pentru postul său de lucru, în conformitate cu valorile stabilite de serviciul financiar – contabil.

Art. 139. Timpul de muncă

1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

2) Durata normală a muncii pentru salariații angajați cu normă întreagă este de 8 ore/zi și de 40 de ore pe săptămână. Programul de lucru începe la ora **8:00** și se sfârșește la ora **16:00**.

3) Accesul salariaților în afara programului normal de lucru este permis numai cu aprobarea conducerii I.C.D.C.B. BALOTESTI. Activitățile în afara programului normal de lucru pot fi efectuate numai în zilele de lucru, în intervalul 6:00-22:00. Excepții de la această regulă se pot obține cu cerere prealabilă și cu aprobarea conducerii I.C.D.C.B. BALOTESTI.

4) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu 2 zile de repaus stabilite pentru zilele de sâmbătă și duminică. Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive. Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore. Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

5) Cu acordul sau la solicitarea salariaților în cauză, angajatorul are posibilitatea să stabilească pentru aceștia programe individualizate de muncă în conformitate cu art. 118 din Codul Muncii, care pot funcționa numai cu respectarea limitelor precizate mai sus.

6) 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 sau în actul adițional la contractul individual de muncă existent; repartizarea duratei și a programului de muncă

pentru contractele cu timp parțial se va face în contractele individuale de muncă.

7) În acest caz, durata zilnică a timpului de muncă este împărțită individual, în conformitate cu precizările din contractul individual de muncă al fiecărui angajat.

8) Atât solicitarea salariatului, cât și acordul acestuia la stabilirea unui program individualizat de muncă, se va formula în scris, și va fi înregistrată în registrul general de intrare ieșire a documentelor;

9) La nivelul I.C.D.C.B. BALOTESTI se poate organiza și telemunca. Activitatea de telemunca 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.

10) La nivelul I.C.D.C.B. BALOTESTI se poate organiza și munca la domiciliu, cu precizarea expresa în contractul individual de muncă, odată cu încheierea acestuia, pentru personalul nou-angajat sau prin act adițional la contractul individual de muncă existent, ca salariatul lucrează la domiciliu.

11) 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 telemunca se va putea introduce și prin act unilateral al angajatorului, cu respectarea prevederilor legale.

12) 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.

13) Durata timpului de lucru, în cazul salariaților care prestează activitate în baza unor contracte individuale de muncă cu timp parțial este prevăzută și repartizată orar în contractul individual de muncă al fiecărui angajat (ore/zi sau ore/lună, pentru fiecare categorie, nu mai mult de 7 ore/zi sau de 39 ore/săptămână).

14) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal stabilită, este muncă suplimentară, ce se efectuează doar cu acordul scris al salariatului, în limita maximă de 48 ore/săptămână.

15) Prezența salariaților în incinta unității, în afara programului normal de lucru se face numai cu anunțarea conducerii I.C.D.C.B. BALOTESTI cu privire la intenția de a rămâne peste programul normal de lucru ce se va înregistra într-un registru care va fi prezentat spre aprobare conducerii societății la sfârșitul programului. Secretariatul societății va preda acest registru personalului responsabil de paza incintei care are obligația să consemneze ora la care salariatul a plecat. Registrul va fi predat a doua zi la secretariatul I.C.D.C.B. BALOTESTI.

16) Efectuarea muncii suplimentare se poate dispune de către angajator, 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.

17) Muncă suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile după efectuarea acesteia.

18) În cazul imposibilității compensării prin ore libere plătite în termenul prevăzut la articolul anterior, plata muncii suplimentare se va face prin adăugarea la salariu a unui spor corespunzător duratei acesteia, de 75% din salariul de bază.

19) Munca prestată între orele 22,00 – 6,00 este muncă de noapte. În cazul în care munca se prestează pe timp de noapte, cel puțin 3 ore, în intervalul prevăzut mai sus, salariații în cauză vor

beneficia de program de lucru de la ora 22,00 la ora 5,00 (program redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, fără scăderea salariului de bază) și de un spor la salariu de 25% din salariul de bază pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată;

20) Stabilirea duratei timpului de muncă se va face ținându-se cont de următoarele interdicții și limitări:

- pentru tinerii în vârstă de până la 18 ani, durata normală a timpului de lucru este de 6 ore/zi și de 30 de ore/săptămână, aceștia neputând presta muncă suplimentară și/sau muncă de noapte;
- femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează pot presta muncă de noapte, doar în condițiile în care își dau acordul expres, în formă scrisă.

21) Evidența timpului de muncă efectuat de salariați se ține pe baza condicii de prezență, salariații fiind obligați să semneze condica de prezență la venire și la plecare, menționându-se ora și minutele.

22) Condica de prezență se păstrează de către persoana desemnată, urmând ca verificarea exactității consemnărilor acesteia să se poată face oricând de către conducerea I.C.D.C.B. BALOTESTI.

23) 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.

24) În vederea stabilirii drepturilor de salarizare, timpul efectiv prestat, trebuie să se regăsească și în pontaje, responsabilitatea întocmirii acestora cade în sarcina persoanei desemnate de conducerea Institutului în acest scop, în baza atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

25) Salariații au dreptul la pauză de masă cu o durată de 15 minute.

Art. 140. Zilele libere

1) Repausul săptămânal va fi acordat consecutiv în zilele de sâmbătă și duminică.

2) În situații de excepție, zilele de repaus săptămânal pot fi acordate cumulativ după o perioadă de activitate continuă de maxim 14 zile calendaristice, după obținerea acordului expres al sindicatului – al reprezentanților salariaților și a avizului ITM, la acordarea lor în acest mod.

3) În cazurile prevăzute mai sus, angajatorul va acorda salariaților dublul sporului stabilit prin negociere pentru muncă suplimentară, în valoare de 150%.

4) Același spor de 150% se va acorda și în cazul suspendării repausului săptămânal pentru anumite categorii de personal, în vederea executării de către acesta a unor lucrări urgente, în condițiile prevăzute de art.138(1) din Codul Muncii.

5) Acordarea zilelor libere corespunzătoare zilelor de sărbătoare legală, în care nu se lucrează, se face de către angajator.

6) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 August - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;

- 2 zile pentru fiecare dintre cele 2 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.
- Prin contractul colectiv de muncă aplicabil se pot stabili și alte zile libere.

Art. 141. Pentru salariații ce lucrează în unități prevăzute la art. 140, precum și la locurile de muncă prevăzute la art. 141 din Codul Muncii (unități sanitare și de alimentație publică precum și locurile de muncă în care activitatea nu poate fi întreruptă datorită caracterului procesului de producție sau specificului activității), li se asigură compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile, nu se acordă zile libere corespunzătoare zilelor de sărbătoare legală iar sporul de 100 % din salariul de bază corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru va fi acordat în cazul în care din motive justificate nu se pot compensa zilele lucrate cu zile libere.

Art. 142. Concediul de odihnă

- 1) Concediul de odihnă se acordă salariaților în conformitate cu prevederile legale, durata efectivă a concediului de odihnă anual este de 21 zile (minim 20 zile) și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.
- 2) Pentru salariații încadrați în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se stabilește proporțional cu perioada lucrată de la încadrare la sfârșitul anului calendaristic respectiv.
- 3) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.
- 4) I.C.D.C.B. BALOTESTI este obligat să acorde concediu, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.
- 5) Salariații care au lipsit de la serviciu întregul an calendaristic fiind în concediu medical sau în concedii fără plată, cu excepția perioadei de concediu plătit sau fără plată de formare profesională, acordat în condițiile prezentului regulament, nu au dreptul la concediul de odihnă pentru acel an.
- 6) În cazurile în care perioadele de concedii medicale și concedii fără plată, indemnizațiile pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, însumate au fost 12 luni sau mai mari și s-au întins pe 2 ani calendaristici consecutivi, salariații au dreptul la un singur concediu, acordat în anul reînceperii activității, în măsura în care nu a fost efectuat în anul în care s-a ivit lipsa de la serviciu pentru motivele de mai sus.
- 7) Concediul de odihnă poate fi acordat global sau în tranșe cu condiția ca una din tranșele de acordare să fie de cel puțin 15 zile lucrătoare.
- 8) Datorită necesității asigurării bunei funcționări a I.C.D.C.B. BALOTESTI efectuarea concediilor de odihnă de către salariați se realizează în baza unei programări colective cu consultarea sindicatului, sau, după caz, a reprezentanților salariaților sau în baza unei programări individuale ce se poate face ulterior consultării salariatului.
- 9) Această programare se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor, această operațiune și asigurarea respectării acesteia se va face de către persoana desemnată de conducerea societății în acest scop, în baza atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- 10) Prin programările colective se stabilesc perioade de concediu de minim 3 luni pe categorii de personal sau locuri de muncă.
- 11) Prin programarea individuală se stabilește data efectuării concediului sau o perioadă de maxim 3 luni în care salariatul are dreptul de a efectua concediul.
- 12) În cadrul perioadelor de concediu stabilite conform articolului mai sus menționat, salariatul poate solicita efectuarea acestuia în minim 60 zile anterioare executării acestuia.
- 13) Programarea concediilor de odihnă poate fi modificată, la cererea salariatului, sau concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului pentru motive obiective, cum ar fi:
 - salariatul se află în concediu medical;
 - salariața are concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;

- salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- salariatul este chemat să satisfacă obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare în țară sau în străinătate;
- 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;
- salariatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani;

14) 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 contractului individual de muncă al fiecărui angajat .

15) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator, cu minim 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

16) 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 organelor de conducere ale angajatorului, formulată în scris.

17) În cazul rechemării persoanele în cauză au dreptul la rambursarea tuturor cheltuielilor suportate de către salariat și familia acestuia necesare în vederea revenirii și a eventualelor prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

18) Aceste cheltuieli vor fi suportate de către angajator în măsura dovedirii lor prin acte și prin stabilirea unei legături nemijlocite între aceste prejudicii și faptul rechemării.

19) Programarea zilelor rămase neefectuate din concediul de odihnă se va face de comun acord între conducerea societății și salariat.

20) Evidența efectuării concediilor de odihnă va fi ținută într-un registru separat, pentru fiecare salariat, împreună cu evidența concediilor medicale, a celor de formare profesională, a concediilor fără plată, a învoirilor și a absențelor nemotivate de către persoana desemnată.

21) Compensarea în bani a concediilor de odihnă neefectuate se poate face doar în situația încetării contractului individual de muncă.

Art. 143. Salariații au dreptul la un număr de zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie astfel:

- 1) căsătoria salariatului 5 zile;
- 2) căsătoria unui copil 2 zile;
- 3) nașterea unui copil 5 zile;
- 4) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor 3 zile;
- 5) decesul bunicilor, fraților, surorilor 3 zile;
- 6) donatori de sânge 1 zile (conform legii);

Art. 144. Concediul fără plată:

Art. 145. Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată pe o durată de maxim 3 luni, pe bază de cerere.

Art. 146. Salariații pot beneficia, la cerere, de concedii pentru formare profesională, care se pot acorda cu sau fără plată, în virtutea obligației salariaților de a menține gradul sporit de competitivitate a procesului de muncă.

Art. 147. 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.

Art. 148. Cererea de concediu fără plată pentru formarea profesională poate fi respinsă numai cu acordul sindicatului sau a reprezentanților salariaților și numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

Art. 149. Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu minim o lună înainte de efectuarea concediului și să precizeze: data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul, durată, denumirea instituției.

Art. 150. 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.

Art. 151. La sfârșitul perioadei de formare profesională, salariatul trebuie să prezinte angajatorului, dovada absolvirii cursului în discuție.

Art. 152. La cerere, salariatul poate beneficia de concediu paternal, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia. Durata acestuia este de 5 zile/15 zile (în condițiile dovedirii urmăririi cursului de puericultură).

Art. 153. Pentru această durată, salariatul primește o indemnizație egală cu salariul aferent zilelor lucrătoare respective, calculată pe baza salariului brut realizat, incluzând sporurile și adaosurile la salariul de bază.

Art. 154. Salarizarea

1) Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani, convenit la încheierea contractului.

2) Salariul este confidențial; în scopul păstrării acestui caracter angajatorul are obligația a de lua măsurile necesare, ca de exemplu: 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, banii vor fi ridicați doar individual pe bază de semnătură aplicată pe statele de plată, moment în care aceștia sunt predați salariatului titular al dreptului de încasare, alături de dovada cuantumului acestuia și a reținerilor efectuate cu respectarea prevederilor legale, etc.

3) Salariile se stabilesc prin negocieri individuale cu fiecare salariat, și/sau colective, efectuate cu salariații sau reprezentanții acestora, aleși în condiții de reprezentativitate.

4) Angajatorul va garanta în plată pentru fiecare salariat, în funcție de cuantumul salariului negociat, un salariu brut lunar cel puțin egal cu salariul minim brut pe țară.

5) Salariul minim brut pe țară garantat în plată este adus la cunoștința salariaților de către angajator prin afișare la sediul acestuia.

6) Salariul se plătește în ziua de 12 ale lunii următoare celei pentru care s-a prestat activitatea.

7) În cazul întârzierii nejustificate a plății salariului/neplății acestuia, salariatul prejudiciat poate solicita instanței judecătorești competente, obligarea angajatorului inclusiv la plata de daune interese pentru repararea prejudiciului produs.

8) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicită de acesta sau, în cazul decesului titularului dreptului, categoriilor de persoane stabilite preferențial de lege.

9) Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată și prin orice alte documente justificative, ce demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit.

10) Obligația întocmirii statelor de plată și a celorlalte documente justificative revine persoanei desemnate de conducătorul instituție, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului. Reținerile cu titlu de daune cauzate angajatorului pot fi stabilite și constatate doar de către instanța de judecată competentă.

Art. 155. Se interzice salariaților I.C.D.C.B. BALOTESTI:

- 1) să absenteze nemotivat, să întârzie de la programul de lucru sau să părăsească locul de muncă, indiferent de motiv, înaintea terminării programului de lucru, fără a avea aprobarea scrisă a conducătorului direct al locului de muncă;
- 2) cumularea unui număr de minimum 3 absențe nemotivate consecutive sau la cumularea a 5 absențe nemotivate pe parcursul unui an îndreptățește conducerea I.C.D.C.B. BALOTESTI să procedeze la încetarea disciplinară a contractului individual de muncă al salariatului respectiv, pe motiv de abatere disciplinară;
- 3) să consume băuturi alcoolice în timpul prezenței în spațiile și pe teritoriul I.C.D.C.B. BALOTESTI sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate; constatarea stării de ebrietate la locul de muncă îndreptățește directorul general al I.C.D.C.B. BALOTESTI să procedeze la încetarea disciplinară a contractului individual de muncă al salariatului în cauză, pentru abatere disciplinară gravă;
- 4) să presteze munci contrare recomandărilor medicale de către salariatul aflat în perioada de recuperare medicală (care a făcut dovadă în acest sens). Dacă în urma controlului efectuat de Comisia administrație - sindicat (comisie constituită pentru depistarea salariaților care în perioada concediului medical prestează munci contrare recomandărilor medicale) se constată că salariatul desfășoară o activitate contrară recomandărilor medicale, pentru perioada respectivă salariatul va fi pontat în concediu de odihnă dar nu i se va plăti concediul medical;
- 5) nerespectarea normelor și regulilor de protecția și securitatea în muncă, neluarea de măsuri sau nerespectarea măsurilor dispuse care ar putea crea un pericol iminent de producere a unui accident de muncă sau îmbolnăvire profesională, neefectuarea instructajului de protecția muncii (instructajul introductiv general, instructajul la locul de muncă și instructajul periodic) a celor responsabili, precum și nerespectarea regulilor privind accesul și circulația la locurile de muncă din sectoarele de producție;
- 6) să introducă rechizite de fumat în locurile care prezintă pericol de incendiu, fumatul este permis numai în locurile special amenajate;
- 7) să presteze activități de divertisment (jocuri pe calculator, jocuri de noroc, manifestări sportive și culturale, etc.) în timpul programului de lucru și în incinta Institutului;
- 8) să adreseze injurii sau jigniri celorlalți salariați sau șefilor pe linie ierarhică;
- 9) să introducă și să consume substanțe stupefiante ;
- 10) să introducă, să răspândească sau să afișeze manifeste de orice fel în incinta Institutului ;
- 11) să desfășoare în incinta instituției activități politice de orice fel;
- 12) sustragerea sau degradarea, sub orice formă, de bunuri și valori aparținând Institutului și personalului angajat, indiferent de funcția celui care a săvârșit-o;
- 13) înstrăinarea sub orice formă a bunurilor mobile sau imobile din patrimoniul Institutului către persoane fizice sau juridice, fără aprobarea prealabilă a conducerii Institutului;
- 14) angajarea unei persoane sau promovarea salariaților pe alte criterii decât cele de competență profesională, înlesniri sau îngreunări în acordarea drepturilor salariaților;
- 15) să primească de la o instituție, client sau terță persoană cu care Institutului întreține relații comerciale și cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de serviciu, orice indemnizație, cadou sau alt avantaj;
- 16) înregistrarea și expedierea documentelor care nu poartă ca prima semnătură, semnătura directorului general;
- 17) să utilizeze orice bun din patrimoniul Institutului în interes personal fără aprobarea expresă a conducerii I.C.D.C.B. BALOTESTI;
- 18) să facă publice drepturile salariale; salariații sunt obligați să păstreze secretul asupra dovezii lunare de plată prin care se detaliază elementele constitutive ale salariului;

- 19) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare;
- 20) să reprezinte societatea în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, fără a avea împuternicire scrisă prealabilă;
- 21) să folosească informațiile de care a luat cunoștință în exercitarea funcției pentru obținerea de avantaje personale, orice faptă de această natură este considerată abatere disciplinară și sancționată cu încetarea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 156. Reguli obligatorii la încetarea contractului individual de muncă:

- 1) să prezinte departamentului resurse umane solicitarea scrisă de încetare a raportului de munca aprobată de conducerea Institutului;
- 2) să asigure predarea tuturor instalațiilor, dispozitivelor tehnice, sculelor, a echipamentului de protecție și de lucru, a materialelor de protecția muncii (după caz);
- 3) să asigure îndeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu care i-au fost ordonate, anterior încetării contractului său individual de muncă;

Art. 157. Reguli generale aplicabile pe teritoriul I.C.D.C.B. BALOTESTI:

- 1) Personalul care asigura pază în cadrul I.C.D.C.B. BALOTESTI va respecta Regulamentul Intern de paza întocmit de șeful serviciului administrativ.
- 2) Personalul I.C.D.C.B. BALOTESTI are obligația de a păstra curățenia la locul de muncă.

Capitolul VIII. Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților

Art. 158. Cererile și reclamațiile venite din partea angajaților au caracter confidențial și se transmit în scris către departamentul/biroul căruia i se adresează, cele verbale sunt nule.

Art. 159. Constituie cerere orice solicitare care vizează obținerea de informații cu caracter personal, obținerea de materiale și instrumente care facilitează desfășurarea activității în I.C.D.C.B. BALOTESTI, obținerea de resurse materiale (împrumuturi, deconturi), obținerea de mijloace de transport care să faciliteze desfășurarea activității în I.C.D.C.B. BALOTESTI, etc.

Art. 160. În cadrul I.C.D.C.B. BALOTESTI cererile și reclamațiile vor fi adresate următoarelor departamente:

- 1) Serviciul administrativ: cereri referitoare la necesarul de consumabile pentru angajați, solicitări de aparatură și echipamente pentru activitatea de birou, solicitări de mobilier;
- 2) Departamentul resurse umane: cereri referitoare la angajare, efectuarea concediului, adeverințe de salariat;
- 3) Departamentul financiar contabilitate: cereri referitoare la deconturi, acordări de împrumuturi, avansuri, efectuarea diverselor plăți;
- 4) Reclamațiile de orice natură vor fi adresate Departamentului juridic.

Art. 161. Cererile /reclamațiile vor fi soluționate în maxim 30 zile lucrătoare de către conducerea departamentului căruia i-a fost adresată.

Capitolul IX. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

Art. 162. Criteriile de performanță (anexa 1 la ROI) pentru fiecare post din organigrama I.C.D.C.B. BALOTESTI sunt prezentate detaliat în Fișa postului aferentă postului de muncă respectiv.

Art. 163. Criteriile de performanță au la bază:

- 1) Indicatori cantitativi: rezolvarea la termen a sarcinilor ordonate de conducere și îndeplinirea obiectivelor stabilite prin strategii, programe de acțiune și planuri de muncă;
- 2) Indicatori calitativi: rezolvarea corectă, completă și viabilă a sarcinilor ordonate de conducere

precum și a celor stabilite prin strategii, programe de acțiune și planuri de muncă, capacitatea de a lua decizii, de a-și motiva subordonații, de a da dispoziții, de a organiza munca individual și în colectiv, comportamentul față de subordonați;

3) Costuri: în limita fondurilor alocate;

4) Timp: încadrarea în termenele ordonate de conducere;

5) Utilizarea resurselor: gestionarea eficientă a resurselor din subordine în scopul îndeplinirii atribuțiilor;

6) Mod de realizare: sarcinile se realizează individual, în colectiv sau în colaborare cu alte structuri ale I.C.D.C.B. BALOTESTI.

Art. 164. Evaluarea activității salariaților se realizează la sfârșitul perioadei de probă, anual și ori de câte ori este nevoie de către șeful ierarhic superior postului evaluat.

Art. 165. Evaluarea performanțelor individuale ale salariaților se realizează prin observare directă, întocmirea de fișe de evaluare (anexa nr. 2a și nr. 2b la ROI) sau prin intermediul altor instrumente de evaluare elaborate de I.C.D.C.B. BALOTESTI (anexa nr. 3), având la bază următorii indicatori:

1) modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor menționate în fișa postului;

2) modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente.

3) rezultatele obținute:

a) cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate;

b) nivelul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite;

c) eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextul atingerii obiectivelor propuse;

4) adaptarea la complexitatea muncii:

a) adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi (creativitate);

b) analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate;

c) evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutină (repetitive);

5) asumarea responsabilității:

a) intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor;

b) evaluarea nivelului riscului decizional;

6) capacitatea relațională și disciplina muncii:

a) capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice;

b) adaptabilitatea la situații neprevăzute;

Capitolul X. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art. 166. Abaterea disciplinară este fapta în legătură cu munca ce constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile Regulamentului intern, clauzele contractului său individual de muncă sau ale Contractului colectiv de muncă la nivel de Institut, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 167. I.C.D.C.B. BALOTESTI are dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

Art. 168. Sancțiunile disciplinare se aplică de către directorul general al I.C.D.C.B. BALOTESTI, cu excepția avertismentului scris, care poate fi aplicat și de către directorii executivi, șefii departamentelor funcționale, care sunt împuterniciți de către directorul general al I.C.D.C.B. BALOTESTI să aplice sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de salariații din subordine.

Art. 169. Aplicarea avertismentului scris de către directori și șefii de departamente poate avea loc după înștiințarea și cu acordul directorului general al Institutului.

Art. 170. În cadrul I.C.D.C.B. BALOTESTI pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare:

1) avertismentul scris;

2) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus

retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

3) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

4) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

5) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 171. În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

Art. 172. 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 I.C.D.C.B. BALOTESTI emisă în formă scrisă.

Art. 173. I.C.D.C.B. BALOTESTI garantează dreptul la contestație și la apărare a salariatului considerat vinovat.

Art. 174. Conducerea I.C.D.C.B. BALOTESTI stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșită de către salariat, avându-se în vedere împrejurările în care a fost săvârșită fapta, gradul de vinovăție a salariatului, consecințele abaterii disciplinare, comportarea generală în serviciu a salariatului, eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 175. Sancțiuni disciplinare:

1) Avertismentul scris este sancțiunea prin care se atrage atenția salariatului asupra abaterii comise și i se fac recomandările corespunzătoare. Avertismentul se aplică la prima abatere săvârșită de salariat, atâta vreme cât aceasta se consideră a nu avea consecințe prejudiciabile pentru Institut. Se consideră asemenea abateri: nerespectarea sarcinilor de serviciu, nesocotirea ordinelor primite pe scară ierarhică, jignirile aduse conducătorilor locurilor de muncă sau colegilor de muncă, comportamentul ireverențios față de clienții Institutului, orice faptă sau gest ce presupune lipsa de educație sau bune maniere.

2) Retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o perioadă ce nu poate depăși 60 de zile, se aplică ca urmare a neîndeplinirii uneia dintre atribuțiile sale stabilite conform fișei postului sau a prevederilor din prezentul Regulament intern, cu mențiunea că în cazul repetării abaterii i se vor aplica sancțiuni mai aspre, inclusiv desfacerea contractului individual de muncă, în conformitate cu prevederile art. 61 lit. a) din Codul Muncii. Se aplică salariatului pentru abaterile care, prin urmările lor produc un prejudiciu sau o dereglare în activitatea I.C.D.C.B. BALOTESTI, precum și în cazul repetării unor abateri sancționate anterior.

3) Reducerea salariului cu 5-10% pe o perioadă de 1-3 luni ca urmare a neîndeplinirii sau a îndeplinirii necorespunzătoare uneia dintre atribuțiile sale stabilite conform fișei postului sau a prevederilor din prezentul Regulament intern, cu mențiunea că în cazul repetării abaterii i se vor aplica sancțiuni mai aspre, inclusiv desfacerea contractului individual de muncă, în conformitate cu prevederile art. 61 lit. a) din Codul Muncii. Se aplică salariaților care nu sunt la prima abatere sau săvârșesc fapte grave de încălcare a ordinii și disciplinei, prin nerespectarea atribuțiilor din fișa postului sau a prevederilor Contractului colectiv de muncă la nivel de Institut și Regulamentului intern aducând prejudicii materiale sau morale Institutului.

4) Încetarea contractului individual de muncă pentru săvârșirea unei fapte grave, încălcarea repetată a obligațiilor de serviciu (inclusiv absențele nemotivate de la programul de lucru) sau nerespectarea regulilor de comportare în cadrul Institutului, așa cum rezultă acestea din prezentul Regulament intern.

Capitolul XI. Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art. 176. Reguli referitoare la procedura disciplinară:

Art. 177. Nici o sancțiune disciplinară, cu excepția avertismentului scris nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile. În acest sens, salariatul va fi convocat în scris, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

Art. 178. Neprezentarea salariatului la convocarea făcută, fără un motiv obiectiv, dă dreptul I.C.D.C.B. BALOTESTI să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art. 179. În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care la consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al salariaților.

Art. 180. Conducerea Institutului 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.

Art. 181. Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- 1) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- 2) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- 3) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3) din Codul muncii, nu a fost efectuată cercetare;
- 4) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- 5) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- 6) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Art. 182. Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

Art. 183. Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătura de primire, ori în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul ori reședința comunicată de acesta.

Art. 184. Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Capitolul XII. Răspunderea patrimonială

Art. 185. I.C.D.C.B. BALOTESTI 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 sau moral din culpă angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

Art. 186. În cazul în care I.C.D.C.B. BALOTESTI refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

Art. 187. Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 254 și următoarele din Codul Muncii.

Art. 188. Răspunderea patrimonială a angajaților:

- 1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse I.C.D.C.B. BALOTESTI din vină și în legătură cu munca lor.
- 2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forță majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.
- 3) În situația în care I.C.D.C.B. BALOTESTI constată că salariatul sau a provocat o pagubă din

vină și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform aliniatului de mai sus, nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

Art. 189. Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

Art. 190. Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

Art. 191. Salariatul care a încasat de la I.C.D.C.B. BALOTESTI o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

Art. 192. Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art. 193. Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea I.C.D.C.B. BALOTESTI la care este încadrată în muncă.

Art. 194. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

Art. 195. În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau nouă instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

Art. 196. Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în munca la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedura civilă.

Art. 197. În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rata de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedura civilă.

Capitolul XIII. Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice

Art. 198. Pentru asigurarea aplicării tuturor dispozițiilor legale în domeniul relațiilor de muncă la nivelul instituției funcționează următoarele principii:

Permanentă informare a conducerii despre aparițiile sau modificările cadrului legal în domeniul relațiilor de muncă;

Imediată informare, sub semnătură de luare la cunostință, a salariaților despre noile reglementări în domeniul relațiilor de muncă și mai ales a sancțiunilor specifice;

Imediată aplicare a normelor legale ce implică modificări ale regimului relațiilor de muncă la nivelul Institutului;

Însusirea și aplicarea tuturor normelor legale incidente față de specificul activității.

Capitolul XIV. Dispoziții finale

Art. 199. Acest regulament intră în vigoare de la data luării la cunoștință și semnării de către fiecare angajat al I.C.D.C.B. BALOTESTI și este obligatoriu pentru toți angajații.

- 1) Orice variantă precedentă a Regulamentului intern, precum și alte dispoziții anexe ale acestuia se anulează începând cu data intrării în vigoare a acestui regulament.
- 2) Prevederile prezentului regulament pot fi modificate de către conducerea Institutului și intră în vigoare imediat după prelucrarea modificărilor cu toți angajații și certificarea sub semnătură de către aceștia a prelucrării.
- 3) Cunoașterea și respectarea Regulamentului intern al este obligatorie pentru toate categoriile de personal din cadrul I.C.D.C.B. BALOTESTI.
- 4) Șefii compartimentelor funcționale ale I.C.D.C.B. BALOTESTI vor aduce la cunoștință fiecărui angajat, sub semnătura, conținutul prezentului Regulament intern și îl vor pune la dispoziția acestora, în format electronic, la cerere, în vederea documentării și consultării.
- 5) Regulamentului intern se păstrează în format fizic și poate fi consultat la sediul I.C.D.C.B. BALOTESTI. Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.
- 6) Prevederile prezentului Regulament intern se completează cu proceduri, regulamente ulterioare, după caz, care vor face parte integrantă din acesta, cu dispozițiile legale în vigoare, respectiv Legea 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Contractul colectiv de muncă la nivel național și legislația privind protecția și securitatea muncii (Legea nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare).
- 7) Regulamentului intern al I.C.D.C.B. BALOTESTI va putea fi modificat atunci când apar acte normative noi privitoare la organizarea și disciplina muncii, precum și ori de câte ori interesele Angajatorului o impun.
- 8) Propunerile de modificare și completare vor fi prezentate reprezentantului salariaților din cadrul I.C.D.C.B. BALOTESTI.

DIRECTOR GENERAL,

Dr.Ing. Ioana NICOLAE

Reprezentantul salariaților,

Mincu-Iorga Mădălina