



CLUBUL SPORTURILOR TEHNICO-APLICATIVE BUCUREȘTI

Aleea Matelotilor nr. 1, Sector 1, București, CUI: 4266642, Tel/Fax: 021/222.85.48,

E-mail: csta.bucuresti@sport.gov.ro; www.cstabucuresti.ro

REGULAMENT INTERN

al Clubului Sporturilor Tehnico-Applicative București

din subordinea Agenției Naționale pentru Sport

REGULAMENT INTERN

CUPRINS

Capitolul I	Dispoziții generale	2
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	6
Capitolul IV	Protecția maternității	12
Capitolul V	Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității	13
Capitolul VI	Procedura de angajare	18
Capitolul VII	Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate	20
Capitolul VIII	Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților	28
Capitolul IX	Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților	29
Capitolul X	Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile	30
Capitolul XI	Reguli referitoare la procedura disciplinară	31
Capitolul XII	Răspunderea patrimonială	32
Capitolul XIII	Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice	33
Capitolul XIV	Protecția datelor cu caracter personal	33
Capitolul XV	Dispoziții finale	34
Anexa 1	Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă revizuite pentru protecția salariaților împotriva riscurilor legate de expunerea la coronavirusul SARS-CoV-2	35
Anexa 2	Procedură pentru acordarea zilelor libere unuia dintre părinți pentru supravegherea copiilor	41
Anexa 3	Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților	43



Capitolul I Dispoziții generale

Art. 1 Prezentul Regulament intern conține regulile și principiile necesare bunei desfășurări a activității în cadrul CSTA București, fiind obligatoriu pentru toți salariați clubului.

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.

Capitolul II Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Art. 3 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 clubului;
- 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. 4 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 clubului, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea clubului;
- 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;
- 10) să aprobe cererea salariatei care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 60 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare (obligație reglementată de O.U.G. nr. 96/2018).



Art. 5 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 metodelor 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. 6 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. 7 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) salarialele 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. 8 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 firmei;
- 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) salarialele 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 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.

Art. 9 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 să, 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 inapoieze 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.

Art. 10 Toți antrenorii, instructorii sportivi și sportivii, indiferent de formă de angajare sunt pe același nivel ierarhic în cadrul clubului, între ei existând doar relații de colaborare.

Art. 11 Antrenorii au următoarele obligații:

- 1) să respecte regulamentele proprii și ale organismelor în materie, precum și hotărârile conducerii;
- 2) să asigure pregătirea sportivilor, raportat la obiectivele stabilite de către conducerea clubului;
- 3) să asigure educația pe linie sportivă a componenților grupelor de lucru;
- 4) să urmărească activitatea sportivilor în cadrul programelor de pregătire și jocuri oficiale;
- 5) să informeze conducerea clubului despre problemele care țin de comportarea sportivilor la antrenamente și competiții;
- 6) să asigure respectarea programului de antrenament stabilit prin normativele federațiilor de specialitate;
- 7) să promoveze în rândul sportivilor un climat favorabil orientat spre performanța și realizarea obiectivelor clubului;
- 8) să încurajeze și să promoveze tinerii sportivi;
- 9) să inițieze și să organizeze o selecție permanentă și riguroasă a sportivilor.

Art. 12 Sportivii au următoarele obligații:

- 1) să respecte regulamentele proprii și ale organismelor în materie, precum și hotărârile organului de conducere;
- 2) să preia să folosească și să păstreze echipamentul sportiv acordat de club pe bază de fișă individuală;
- 3) să predea echipamentul la magazia clubului în momentul încetării activității sau la solicitarea conducerii clubului;
- 4) să urmeze programul de pregătire în raport cu solicitările corpului tehnic, ținând seama de obiectivele stabilite de club;
- 5) să respecte ținuta și vestimentația, stabilită de conducerea clubului, în deplasări, cantonamente și competiții;
- 6) să nu părăsească zona de activitate a clubului decât cu aprobarea corpului tehnic, pe perioada pregătirii, cantonamentelor și competițiilor;
- 7) să respecte conduita de fair-play față de persoanele implicate în procesul de pregătire și competițional;
- 8) să respecte programul de odihnă stabilit de corpul tehnic;
- 9) să nu facă reclamă sau publicitate unor firme, fără aprobarea conducerii clubului;
- 10) să depună efortul necesar pentru obținerea de rezultate sportive;



11) să păstreze confidențialitatea datelor care țin de partea de salarizare individuală, indemnizații sau premii.

Art. 13 Antrenorii și jucătorii au următoarele drepturi:

- 1) plata salariilor și indemnizațiilor lunare, precum și premiilor în funcție de rezultatele obținute, conform legislației în vigoare;
- 2) plata diurnei pentru deplasările efectuate conform legislației în vigoare pentru unitățile sportive bugetare;
- 3) stimularea și recompensarea unor sportivi pentru merite deosebite, evidențiați în cadrul competițiilor – pe baza referatului întocmit de corpul tehnic.

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

Art. 14 În cadrul relațiilor de muncă, CSTA București respectă reglementările legislative în vigoare cu privire la respectarea demnității umane și nediscriminare, angajarea în cadrul firmei, 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. 15 CSTA București 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. 16 (1) În cadrul unității noastre se respectă prevederile legislației în vigoare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, egalității de șanse și nediscriminării și are în vedere implementarea tuturor politicilor și practicilor prin care să nu se realizeze nicio deosebire, excludere, restricție sau preferință, indiferent de: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, COVID-19, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul muncii.

(2) În scopul asigurării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, angajatorul CSTA București repartizează, prin fișa postului, atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați d-nei Coman Eva-Maria-Roxana, responsabil RU. Totodată, angajatorul se obligă să identifice oportunități de pregătire profesională, cu încadrare în limita bugetului stabilit și aprobat pentru cheltuielile cu această destinație.

(3) La nivelul CSTA București, din perspectiva domeniului specific în care își desfășoară activitatea, d-nei Coman Eva-Maria-Roxana, responsabil RU - persoana desemnată cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați are următoarele atribuții principale:

a) analizează contextul de apariție și evoluție a fenomenului de discriminare de gen, precum și nerespectarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați și recomandă soluții în vederea respectării acestui principiu, conform legii;



b) formulează recomandări/ observații/ propuneri în vederea prevenirii/ gestionării/ remedierii contextului de risc care ar putea conduce la încălcarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați cu respectarea principiului confidențialității;

c) propune măsuri privind asigurarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, evaluează impactul acestora asupra femeilor și bărbaților;

d) elaborează planuri de acțiune privind implementarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați în care să fie cuprinse cel puțin: măsuri active de promovare a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte după criteriul de gen, măsuri privind prevenirea și combaterea hărțuirii la locul de muncă, măsuri privind egalitatea de tratament în ceea ce privește politica de remunerare, promovare în funcții și ocuparea funcțiilor de decizie;

e) elaborează, fundamentează, evaluează și implementează programe și proiecte în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;

f) acordă consultanță de specialitate pentru aplicarea prevederilor legislației naționale și comunitare în domeniul egalității de șanse între femei și bărbați.

(4) Aceste atribuții ale persoanei desemnate cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați pot fi realizate prin utilizarea următoarelor mijloace:

a) comunicare și colaborare cu alți specialiști din cadrul departamentelor de specialitate ale CSTA București în care își desfășoară activitatea;

b) culegere și analizare a datelor și informațiilor privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați la nivelul CSTA București în care își desfășoară activitatea;

c) elaborare a unor rapoarte, studii, analize și/sau prognoze privind aplicarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul specific de activitate;

d) cooperare, colaborare și realizare a schimbului de informații, după caz, cu autoritățile centrale și locale, cu instituțiile de învățământ și de cercetare, cu organizații neguvernamentale;

e) asigurare a informării de specialitate pentru conducerea CSTA București în care își desfășoară activitatea în legătură cu respectarea legislației în domeniu;

f) participare efectivă la diferite faze privind programarea, identificarea, formularea, finanțarea, implementarea și evaluarea în cadrul proiectelor/programelor inițiate de către CSTA București în care își desfășoară activitatea din perspectiva includerii și monitorizării aspectelor referitoare la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.

Art. 17 (1) Planul de acțiune privind implementarea principiului egalității de șanse între femei și bărbați prevăzut la art. 2 alin. (5) lit. d) din Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se elaborează de către persoana desemnată d-nei Coman Eva-Maria-Roxana, responsabil RU cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu consultarea departamentului de resurse umane, și se supun avizării organizațiilor sindicale în cazul în care acestea sunt constituite la nivelul unității, iar, ulterior, se înaintează spre aprobare conducerii.

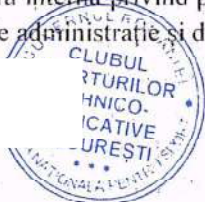
(2) Planul cuprinde următoarele măsuri active din perspectiva realizării egalității de tratament între femei și bărbați privind:

a) promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și eliminarea discriminării directe și indirecte după criteriul de sex;

b) prevenirea și combaterea hărțuirii la locul de muncă;

c) procedura internă de recrutare și selectare a noilor angajați;

d) procedura internă privind promovarea, inclusiv ocuparea funcțiilor de decizie, a funcțiilor din consiliile de administrație și de supraveghere ale companiilor private;



e) politica de salarizare și nivelurile de salarizare efective aferente funcțiilor de management și de execuție existente, cu măsuri menite să asigure egalitatea de gen și eliminarea disparităților salariale între femei și bărbați, precum și condiții echitabile la pensionarea femeilor și bărbaților;

f) formarea continuă și dezvoltarea carierei;

g) diferite măsuri care să vizeze o mai bună reconciliere a vieții profesionale cu viața de familie care pot include dispoziții privind: concediul de maternitate, concediul de creștere și îngrijire a copilului, concediu paternal, maternitatea, îngrijire a copiilor și a altor persoane dependente aflate în îngrijire și alte tipuri de concedii familiale, concediul de acomodare pentru familiile care adoptă copii, modalitățile speciale de organizare a timpului de lucru cum ar fi: organizarea timpului de lucru cu timp parțial, împărțirea locurilor de muncă, telemuncă, programul de lucru flexibil și modalitățile de sprijin pentru îngrijirea copiilor;

h) organizarea muncii, condițiile de muncă și mediul de muncă;

i) dezvoltarea unui sistem confidențial și sigur pentru depunerea plângerilor legate de hărțuirea sexuală și discriminarea pe criterii de sex la locul de muncă, în scopul asigurării unui acces real al victimelor la toate etapele administrative și judiciare prevăzute de lege și îndrumarea acestora pe întreg parcursul derulării acestor proceduri;

j) asigurarea tratamentului egal la sănătate și securitate în muncă.

(3) Elaborarea planurilor se realizează cu respectarea următoarelor prevederi care stabilesc că prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

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

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

c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;

e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;

f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;

g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;

h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;

i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 18 (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) De egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă beneficiază toți lucrătorii, indiferent de forma de organizare și de mediu.

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

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

Art. 19 (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:



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

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinante.

Art. 20 (1) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.

(2) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

(3) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

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

(4) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

(5) Angajatorul nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, ca angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

(6) Angajații au obligația să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în unitate, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă, a regulamentului intern, precum și a drepturilor și intereselor tuturor salariaților.

Art. 21 (1) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, la nivelul CSTA București s-au luat următoarele măsuri:

a) s-a prevăzut în Regulamentul intern că este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă.

b) s-a reglementat faptul că hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.



c) s-a instituit obligația salariaților de respectare a regulilor de conduită și a răspunderii în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

d) s-a făcut cunoscut public că angajatorul nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, după următoarea procedură:

(d.1.) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă, șefului ierarhic superior și/sau reprezentantului sindicatului sau reprezentantului salariaților, după caz.

(d.2.) În cazul în care chiar șeful ierarhic superior este cel care este acuzat, plângerea va fi înmănată șefului de departament

(d.3.) Șeful ierarhic superior sau, după caz, șeful de departament va înmâna plângerea d-nei Coman Eva-Maria-Roxana, responsabil RU.

(d.4.) Responsabilul RU are obligația realizării demersurilor în vederea soluționării diferendului. Împreună cu reprezentantul sindicatului/reprezentantul salariaților va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare.

(d.5.) La terminarea investigației se va comunica părților implicate rezultatul anchetei.

(d.6.) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(d.7.) Hărțuirea sexuală constituie și infracțiune.

(d.8.) Potrivit dispozițiilor art. 203 indice 1 din Codul penal, cu modificările ulterioare, hărțuirea unei persoane prin amenințare sau constrângere, în scopul de a obține satisfacții de natură sexuală, de către o persoană care abuzează de autoritatea sau influența pe care i-o conferă funcția îndeplinită la locul de muncă se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

(d.9.) În cazul în care această plângere nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, are dreptul atât să sesizeze Inspekția Muncii, cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul ori reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de 3 ani de la data săvârșirii faptei.

(d.10.) Orice sesizare sau reclamație a faptelor de discriminare pe criteriul de sex poate fi formulată și după încetarea relațiilor în cadrul cărora se susține că a apărut discriminarea, în termenul și în condițiile prevăzute de reglementările legale în materie.

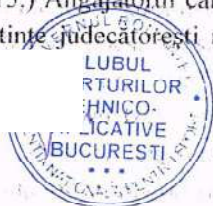
(d.11.) Cererile persoanelor care se consideră discriminate pe baza criteriului de sex, adresate instanțelor judecătorești competente, sunt scutite de taxa de timbru.

(d.12.) Instanța judecătorească competentă sesizată cu un litigiu, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi, poate, din oficiu, să dispună ca persoanele responsabile să pună capăt situației discriminatorii într-un termen pe care îl stabilește.

(d.13.) Instanța de judecată competentă potrivit legii va dispune ca persoana vinovată să plătească despăgubiri persoanei discriminate după criteriul de sex, într-un quantum ce reflectă în mod corespunzător prejudiciul pe care aceasta l-a suferit.

(d.14.) Valoarea despăgubirilor va fi stabilită de către instanță potrivit legii.

(d.15.) Angajatorul care reintegrează în unitate sau la locul de muncă o persoană, pe baza unei sentințe judecătorești rămase definitive, în temeiul prevederilor prezentei legi, este obligat să



plătească remunerația pierdută datorită modificării unilaterale a relațiilor sau a condițiilor de muncă, precum și toate sarcinile de plată către bugetul de stat și către bugetul asigurărilor sociale de stat, ce le revin atât angajatorului, cât și angajatului.

(d.16.) Dacă nu este posibilă reintegrarea în unitate sau la locul de muncă a persoanei pentru care instanța judecătorească a decis că i s-au modificat unilateral și nejustificat, de către angajator, relațiile sau condițiile de muncă, angajatorul va plăti angajatului o despăgubire egală cu prejudiciul real suferit de angajat iar valoarea prejudiciului va fi stabilită potrivit legii.

(d.17.) Sarcina probei revine persoanei împotriva căreia s-a formulat plângerea sau, după caz, cererea de chemare în judecată, pentru fapte care permit a se prezuma existența unei discriminări directe ori indirecte, care trebuie să dovedească încălcarea principiului egalității de tratament între femei și bărbați.

(d.18.) Sindicatele sau organizațiile neguvernamentale care urmăresc protecția drepturilor omului, precum și alte persoane juridice care au un interes legitim în respectarea principiului egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați pot, la cererea persoanelor discriminate, reprezenta/asista în cadrul procedurilor administrative aceste persoane.

e) s-a reglementat faptul că angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar astfel:

(e.¹) la prima abatere constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă, sancțiunea va consta în reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 3 luni cu 10% conform art. 248 alin. (1) lit. d) din Codul muncii;

(e.²) la a doua abatere constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă, sancțiunea va consta în desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă conform art. 248 alin. (1) lit. c) din Codul muncii

(e.³) constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viață sexuală.

f) se vor afișa în locuri vizibile, drepturile și obligațiile pe care le au angajații în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

g) angajatorul va informa imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați astfel:

g.1) Inspekția Muncii în cazul încălcării dispozițiilor art. 7 alin. (2), art. 8, art. 9 alin. (1), art. 10 alin. (1) - (4), (6), (8) și (9), art. 11 - 13, precum și art. 29 din Legea nr. 202/2020;

g.2) Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, în cazul încălcării dispozițiilor art. 6 alin. (1), (2), (3) și (4) precum și ale art. 14-22 din Legea nr. 202/2002.



Capitolul IV Protecția maternității

Art. 22 Angajatele însărcinate sunt obligate să anunțe în scris conducerea CSTA București cu privire la starea de graviditate printr-o cerere pentru aplicarea prevederilor de protecție ce va cuprinde informații cu privire la starea de sănătate și data prezumtivă a nașterii, însoțită 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. 23 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. 24 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. 25 Toate locurile de muncă/activitățile cuprinse în anexa nr. 1 la O.U.G. nr. 96/2003 ce pot prezenta efecte asupra sarcinii sau alăptării, vor fi evaluate anual iar conducerea CSTA București, 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. 26 Conducerea CSTA București 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. 27 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. 28 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. 29 În scopul prevenirii accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale, angajatorul 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;
- 15) Măsurile în domeniul sănătății, generate de riscul iminent asupra stării de sănătate a populației, ca urmare a evoluției epidemiei cu virusul SARS-CoV-2, pe teritoriul României, vor fi luate prin instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă – A se vedea Anexa nr. 1.

Art. 30 Conducerea CSTA București 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. 31 (articol valabil doar în cazul unităților ce au minim 50 de angajați) În acest sens la nivelul clubului este instituit Comitetul de sănătate și securitate în muncă format atât din reprezentanți ai conducerii cât și reprezentanți ai sindicatului. 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. 32 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. 33 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. 34 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. 35 Angajatorul se obligă să ia măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a salariaților gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, conform O.U.G. nr. 96/14.10.2003 cu privire la protecția maternității la locurile de muncă, a normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 96/2003 și a Legii nr. 25/2004 pentru aprobarea O.U.G. nr. 96/14.10.2003.

Art. 36 În vederea menținerii stării de sănătate a angajaților în perioadele cu temperaturi externe ridicate, angajatorul trebuie să asigure programul de lucru și facilitățile conform O.U.G. nr. 99/2000.

Art. 37 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. 38 În cadrul măsurilor pentru protejare a salariaților, CSTA București acordă gratuit, după caz, echipament individual de protecție sau echipament individual de lucru.

Art. 39 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. 40 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 secție.



Art. 41 Constituie abatere disciplinară neutilizarea echipamentului individual de protecție sau echipamentului individual de lucru, sau utilizarea în alte condiții decât cele stabilite.

Art. 42 În cazul mutării salariatului în cadrul CSTA București 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. 43 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. 44 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. 45 Suprafețele de circulație și zonele în care se afla aparatele de înregistrare a diversilor parametri vor fi iluminate, pentru a fi oricând posibilă distrugerea clară a inscripțiilor de pe cadranele aparatelor de măsură și control, culorile convenționale ale conductelor și cablurilor, capacelor și chepengurilor, scările de acces, plățile avertizoare etc.

Art. 46 Lămpile electrice portabile folosite pentru iluminatul locurilor de muncă vor fi alimentate la tensiune foarte joasă de maximum 24 V.

Manipularea, transportul și depozitarea materialelor

Art. 47 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. 48 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. 49 Materialele se vor depozita pe sortimente, în stive sau stelaje, asigurate împotriva rostogolirii sau mișcării necontrolate.

Art. 50 Transportul sculelor de mână se va face în lădițe sau truse a căror masa nu va depăși 20 kg.

Art. 51 Se interzice aruncarea materialelor și sculelor devenite disponibile în timpul lucrului de la un lucrător la altul.

Art. 52 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. 53 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. 54 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. 55 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. 56 Se interzice deplasarea vehiculelor în timpul efectuării operațiilor de încărcare și descărcare.

Art. 57 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. 58 Înainte de începerea lucrului șefii locurilor de muncă sunt obligați să ia toate măsurile necesare asigurării condițiilor normale și sigure privind securitatea muncii pentru angajați. 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. 59 Înainte de începerea lucrului conducătorul locului de muncă este obligat să se asigure:

- a) dacă tuturor lucrătorilor li s-a făcut instruirea de SSM, specifică meseriei și lucrătorilor ce urmează să le execute în conformitate cu Normele metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor L 319/2006;
- b) dacă printre lucrătorii care urmează să execute lucrări există persoane bolnave, oboseite sau sub influența băuturilor alcoolice;
- c) dacă toți lucrătorii sunt dotați 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. 60 Existența unor situații neconforme la oricare din punctele a-f, atrage automat obligativitatea neacceptării la lucru a persoanei respective sau neînceperea lucrului la acel loc de muncă până la remedierea neregulii constatate.



Art. 61 Lucrătorul va executa numai lucrările încredințate de șeful locului de muncă și numai acelea pentru care este calificat și autorizat.

Art. 62 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. 63 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.

Controlul medical la angajare și periodic

Art. 64 Personalul, indiferent de vârstă și sex poate fi încadrat numai după efectuarea examenului medical care să ateste că este apt pentru munca respectivă.

Art. 65 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. 66 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. 67 Angajatorul unității 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 E.I.P.ție la locul de muncă.

Art. 68 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. 69 La desfășurarea activităților, 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. 70 În scopul prevenirii pericolului de electrocutare se vor executa zilnic, înainte de punerea sub tensiune, verificările specifice.

Art. 71 Iluminatul natural și iluminatul artificial vor fi astfel realizate în serie, 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. 72 Pentru aerisirea halelor și încăperilor se va asigura o ventilație naturală și mecanizată în conformitate cu:

- Hotărârea nr. 1.091 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. 1.146 din 30/08/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.

Art. 73 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. 74 Tablourile electrice generale 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.

Capitolul VI. Procedura de angajare

Art. 75 Angajarea în cadrul CSTA București se face în condițiile legii, prin concurs sau după caz, examen, pe posturile vacante.

Art. 76 Posturile vacante existente în statul de funcții al CSTA București vor fi scoase la concurs, corespunzător necesarului stabilit de conducere, după epuizarea posibilităților de avansare a personalului angajat.

Art. 77 Anunțul concursului va fi publicat pe pagina proprie de internet și va fi afișat la sediul CSTA București, cu cel puțin 15 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare pentru un post temporar vacant înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului sau examenului și va cuprinde, în mod obligatoriu, denumirea postului scos la concurs, data și locul susținerii concursului sau examenului, principalele condiții pe care trebuie să le îndeplinească candidatul, precum și modalitățile de informare.

Art. 78 În vederea participării la concurs sau după caz, examen, solicitanții vor depune la Departamentul de resurse umane un dosar care va conține în mod obligatoriu următoarele documente: cererea de înscriere la concurs; actul de identitate în copie, actul de studii în copie, adeverință medicală din care să reiasă că este apt pentru postul pentru care se solicită angajarea, recomandare de la ultimul loc de muncă, curriculum vitae, cazierul judiciar pentru funcțiile care implică necesitatea acestuia.

Art. 79 Departamentul resurse umane vor verifica conținutul dosarului, vizând actele depuse pentru conformitate cu originalul.

Art. 80 Componența comisiei de concurs sau de examinare în vederea angajărilor sau a promovărilor, se stabilește prin dispoziția conducerii CSTA București. Comisia este condusă de un președinte, iar secretarul comisiei de examinare răspunde de buna organizare și desfășurare a concursului și nu este membru al comisiei.

Art. 81 Bibliografia și tematica pentru concurs se întocmesc de șeful compartimentului în care urmează să se facă angajarea, se aprobă de conducere și se pun la dispoziția solicitanților.

Art. 82 În vederea verificării îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs,



dosarele acestora se prezintă comisiei de către personalul compartimentului Resurse Umane.

Art. 83 Concursul va consta dintr-o probă scrisă și o probă orală sau interviu, după caz.

Art. 84 Probele susținute se notează cu note de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei. Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină, în cadrul fiecărei probe susținute, cel puțin nota 7. Pe baza notelor obținute, în ordine descrescătoare și în funcție de numărul posturilor scoase la concurs, comisia va stabili candidații admiși la concurs.

Art. 85 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. 86 Rezultatul concursului se consemnează într-un proces verbal și se afișează în termen de max. 3 zile la sediul unității. În termen de 48 de ore de la ora afișării, se pot formula și depune eventualele contestații la sediul CSTA București, care le va analiza și soluționa, în regim de urgență, după care soluția dată se va afișa la sediul unității în termen de 2 zile. După confirmarea rezultatelor obținute la concurs și aflarea rezultatelor la contestații, se fac comunicările către candidații admiși.

Art. 87 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. 88 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. 89 La încheierea contractului individual de muncă se poate utiliza și semnătura electronică avansată sau semnătura electronică calificată, însoțită de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului. Forma scrisă a înscrisurilor cerute de lege se consideră îndeplinită și dacă înscrisul este întocmit în formă electronică și este semnat cu semnătură electronică avansată sau semnătură electronică calificată, însoțită de marca temporală electronică sau marca temporală electronică calificată și sigiliul electronic calificat al angajatorului, în condițiile legii.

Art. 90 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. 91 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. 92 Elementele contractului individual de muncă se pot modifica în condițiile legislației în vigoare.

Art. 93 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. 94 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 firmă.

Art. 95 Salariații pot fi învoși să lipsească de la locul de muncă pentru rezolvarea unor probleme personale numai pe baza unui bilet de învoire aprobat de superiorul ierarhic și președintele clubului. 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 incintă, salariatul va preda biletul de voie la secretariatul clubului.

După vizarea biletelor de voie de către președintele clubului acestea vor fi predate de către secretariat serviciului salarizare.

Art. 96 Serviciul salarizare însumează perioadele de timp pentru care s-au acordat unui angajat bilete de voie, urmând ca aceste perioade să fie scăzute din concediul de odihnă al salariatului.

Art. 97 Salariații trebuie să folosească un limbaj și o atitudine civilizată cu colegii de muncă, cu subalternii și cu personalul de conducere al clubului; orice dispută personală pe teritoriul clubului sportiv și în timpul programului normal de lucru este interzisă și constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern.

Art. 98 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. Neanunțarea în termenul prevăzut determina nerecunoașterea de către club a certificatului medical și pontarea salariatului absent nemotivat.

Art. 99 Directorii de departamente, șefii de secții și a punctelor de lucru, precum și șefii compartimentelor și birourilor din cadrul CSTA București au obligația de a anunța președintele clubului în termen de 24 ore în cazul în care survine situația prevăzută în articolul precedent sancțiunea aplicată.

Art. 100 Verificarea medicală la angajare și periodică pe durata executării contractului individual de muncă sunt obligatorii și se desfășoară în conformitate cu regulile stabilite de clubul sportiv; refuzul de a se supune verificării medicale periodice programate sau la solicitarea expresă a clubului sportiv constituie abatere disciplinară, cu toate consecințele care decurg din prezentul Regulament intern.

Art. 101 Salariații trebuie să anunțe departamentul umane despre orice modificare a datelor personale intervenită în situația să, pentru o corectă preluare în sistemul informatic al asigurărilor sociale obligatorii și de impozitare a veniturilor.

Art. 102 Angajații să participe, în caz de calamitate, la salvarea și punerea la adăpost a bunurilor clubului, în conformitate cu planurile de evacuare aprobate de președintele clubului.

Art. 103 Salariații care au primit de la clubul sportiv 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.

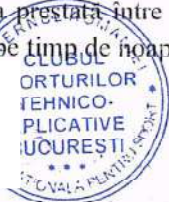


Art. 104 Salariații sunt obligați să plătească convorbirile telefonice efectuate în interes personal. În acest scop vor semna un angajament de plată.

Art. 105 Salariații sunt obligați să constituie garanția materială prevăzută pentru postul său de lucru, în conformitate cu valorile stabilite de serviciul financiar – contabil.

Art. 106 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 08:00 și se sfârșește la ora 16:30.
- 3) 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.
- 4) Cu acordul sau la solicitarea salariaților în cauză, angajatorul are posibilitatea să stabilească pentru aceștia programe individualizate de muncă în conformitate cu art. 181 din Codul muncii, care pot funcționa numai cu respectarea limitelor precizate mai sus.
- 5) În acest caz, durata zilnică a timpului de muncă este împărțită individual, în conformitate cu precizările din contractul individual de muncă al fiecărui angajat.
- 6) 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;
- 7) 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).
- 8) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal stabilită reprezintă muncă suplimentară, ce se efectuează doar cu acordul scris al salariatului, în limita maximă de 48 ore/săptămână.
- 9) Prezența salariaților în incinta unității, în afara programului normal de lucru se face numai cu anunțarea conducerii clubului 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 clubului la sfârșitul programului. Secretariatul clubului 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 clubului.
- 10) 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.
- 11) Muncă suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile după efectuarea acesteia.
- 12) 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.
- 13) 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 09:00 la ora 16:30 (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;

14) 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.

15) 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.

16) Condica de prezență se păstrează de către persoana desemnată, urmând ca verificarea exactității consemnărilor acesteia să se poată face oricând de către conducerea clubului.

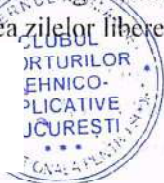
17) În vederea stabilirii drepturilor de salarizare, timpul efectiv prestat, trebuie să se regăsească și în pontaje, responsabilitatea întocmirii acestora cade în sarcina persoanei desemnate de conducerea clubului în acest scop, în baza atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

18) Salariații au dreptul la pauză de masă cu o durată de ½ oră, de la ora 12:00 la 12:30 și la o pauză de 5 min. la fiecare 2 ore (pauză de țigară).

Art. 107 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 – Sf. Andrei (Legea nr.147/2012, publicată în M. Of. nr. 509 din 24.07.2012);
 - 1 decembrie;
 - 25 și 26 decembrie – prima și a doua zi de Crăciun;
 - 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

7) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.



8) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de bază potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

9) Pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare – ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult (*Completat prin Legea nr. 37/2020*).

10) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihnă anual (*Completat prin Legea nr. 88/2018*).

11) Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare – ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator (*Completat prin Legea nr. 37/2020*).

12) Până la data de 15 ianuarie a fiecărui an, se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul din sistemul bugetar, zilele lucrătoare pentru care se acordă zile libere, zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, prevăzute la alin. (1), precum și zilele în care se recuperează orele de muncă neefectuate (*Completat prin Legea nr. 153/2019*).

13) Prin contractul colectiv de muncă aplicabil se pot stabili și alte zile libere.

Art. 108 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. 109 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 de zile pentru angajații cu vechime în muncă sub 10 ani, respectiv 25 de zile pentru salariații cu vechime în muncă peste 10 ani.

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.

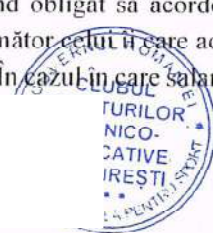
3) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

4) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

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

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

7) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul



de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

8) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale, întocmite până la sfârșitul anului calendaristic, pentru anul următor, stabilite de angajator cu consultarea reprezentanților Sindicatului, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale.

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

10) Datorită necesității asigurării bunei funcționări a clubului 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

11) 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 clubului în acest scop, în baza atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

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

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

14) În cadrul perioadelor de concediu stabilite conform articolului mai susmenționat, salariatul poate solicita efectuarea acestuia în minim 60 zile anterioare executării acestuia.

15) 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;

16) 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.

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

18) 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.

19) 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.

20) 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.

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

22) 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.

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

24) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare «in vitro» beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;

b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

25) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii (a se vedea O.U.G. nr. 26/2019).

Art. 110 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 + 10 zile pentru salariații care obțin certificate de puericultură;

4) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor 3 zile;

5) decesul bunicilor, fraților, surorilor 3 zile;

6) donatori de sânge 1 zi (conform legii).

Art. 111 Concediul fără plată

1) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată pe o durată de maxim 90 de zile lucrătoare anual, pe bază de cerere.

2) 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.

3) 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.

4) 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.

5) 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, durata, denumirea instituției.

6) 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.

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

8) 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 urmării cursului de puericultură).

9) 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.

10) La cererea unuia dintre părinți angajatorul este obligat să acorde:

a) pentru familiile sau persoanele cu 2 copii se acordă o zi lucrătoare liberă pe an, pentru îngrijirea sănătății copiilor, ca și în cazul unui singur copil.

b) pentru familiile sau persoanele cu 3 sau mai mulți copii se acordă două zile lucrătoare libere pe an, consecutive sau separate, după cum decide angajatorul.

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

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

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

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

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

Art. 112 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 data de 9 ale lunii următoare celei pentru care s-a prestat activitatea. În cazul în care ziua de salariu cade într-o zi nelucrătoare, plata se va face în cea mai apropiată zi lucrătoare de data de 9.

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 clubului, 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. 113 Se interzice salariaților clubului CSTA București:

- 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 clubului să procedeze la încetarea disciplinară a contractului individual de muncă al salariatului respectiv, pe motiv de abateră disciplinară;
- 3) să consume băuturi alcoolice în timpul prezenței în spațiile și pe teritoriul clubului sau să se prezinte la programul de lucru în stare de ebrietate; constatarea stării de ebrietate la locul de muncă îndreptățește președintele clubului să procedeze la încetarea disciplinară a contractului individual de muncă al salariatului în cauză, pentru abateră 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 munca din sectoarele de producție;
- 6) 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 incinta clubului;
- 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 clubului ;
- 11) să desfășoare în incinta clubului, activități politice de orice fel;
- 12) sustragerea sau degradarea, sub orice formă, de bunuri și valori aparținând clubului și personalului angajat, indiferent de funcția celui care a săvârșit-o;
- 13) înstrăinarea sub orice formă a bunurilor mobile sau imobile din patrimoniul clubului către persoane fizice sau juridice, fără aprobarea prealabilă a conducerii clubului;
- 14) angajarea unei persoane sau promovarea salariaților pe alte criterii decât cele de competența profesională, eficiența profesională (favorizarea angajării pe criterii de rudenie, politice), înlesniri sau îngreunări în acordarea drepturilor salariaților;
- 15) să primească de la o instituție, client sau terță persoană cu care clubul întreține relații



comerciale și cu care salariatul intră în contact datorită sarcinilor de servicii, orice indemnizație, cadou sau alt avantaj;

16) înregistrarea și expedierea documentelor care nu poartă ca prima semnătură, semnătura președintelui clubului;

17) să utilizeze orice bun din patrimoniul clubului în interes personal fără aprobarea expresă a conducerii clubului;

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 clubul 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. 114 Reguli obligatorii la încetarea contractului individual de muncă:

1) să prezinte departamentului resurse umane solicitarea scrisă de încetarea a raportului de munca aprobată de conducerea clubului;

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. 115 Reguli generale aplicabile pe teritoriul clubului:

1) Personalul care asigura pază în cadrul clubului va respecta Regulamentul Intern de paza întocmit de șeful serviciului administrativ.

2) Personalul clubului are obligația de a păstra curățenia la locul de muncă.

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

Art. 116 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. 117 Constituie cerere orice solicitare care vizează obținerea de informații cu caracter personal, obținerea de materiale și instrumente care facilitează desfășurarea activității în firmă, obținerea de resurse materiale (împrumuturi, deconturi), obținerea de mijloace de transport care să faciliteze desfășurarea activității în firmă, etc.

Art. 118 În cadrul clubului CSTA București cererile și reclamațiile vor fi adresate următoarelor departamente (**adăugați sau comasați din departamente în funcție de organigrama firmei dvs.**):

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: cereri referitoare la deconturi, acordări de împrumuturi, avansuri, efectuarea diverselor plăți;

4) Serviciul logistică: solicitarea de mașini pentru deplasarea în interesul serviciului; alocarea de



combustibil, alocarea de materiale necesare desfășurării normale a procesului de producție;
5) Reclamațiile de orice natură vor fi adresate Departamentului juridic.

Art. 119 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. 120 Criteriile de performanță pentru fiecare post din organigrama CSTA București sunt prezentate detaliat în Fișa postului aferentă locului de muncă respectiv.

Art. 121 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 organizației.

Art. 122 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. 123 Evaluarea performanțelor individuale ale salariaților se realizează prin observare directă, întocmirea de fișe de evaluare sau prin intermediul altor instrumente de evaluare elaborate de angajator, 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. 124 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 club sportiv, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 125 Angajatorul are dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

Art. 126 Sancțiunile disciplinare se aplică de către președintele clubului, cu excepția avertismentului scris, care poate fi aplicat și de către directorii executivi, șefii departamentelor funcționale, care sunt împuterniciți de către președintele clubului să aplice sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de salariații din subordine.

Art. 127 Aplicarea avertismentului scris de către directorii executivi și șefii de departamente poate avea loc după înștiințarea și cu acordul președintelui clubului.

Art. 128 În cadrul CSTA București 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. 129 În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

Art. 130 Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art. 131 Clubul sportiv garantează dreptul la contestație și la apărare a salariatului considerat vinovat.

Art. 132 Conducerea CSTA București 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. 133 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 club. 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 clubului, orice faptă sau gest ce presupune lipsa de educație sau bună 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 clubului, 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 club și Regulamentului intern aducând prejudicii materiale sau morale clubului.

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 clubului, așa cum rezultă acestea din prezentul Regulament intern.

Capitolul XI. Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art. 134 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. 135 Neprezentarea salariatului la convocarea făcută, fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art. 136 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 sindicatului.

Art. 137 Conducerea clubului 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. 138 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 prevazute la art. 251 alin. (3) din Codul muncii, nu a fost efectuată cercetarea;
- 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. 139 Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și prduce efecte de la data comunicării.

Art. 140 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. 141 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. 142 Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpă angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

Art. 143 În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

Art. 144 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. 145 Răspunderea patrimonială a angajaților:

- 1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului 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 angajatorul 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. 146 Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

Art. 147 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. 148 Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

Art. 149 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. 150 Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauza din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

Art. 151 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. 152 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. 153 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. 154 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. 155 Pentru asigurarea aplicării tuturor dispozițiilor legale în domeniul relațiilor de muncă la nivelul instituției funcționează următoarele principii:

- ✓ Permanenta informare a conducerii despre aparițiile sau modificările cadrului legal în domeniul relațiilor de muncă;
- ✓ Imediata informare, sub semnătură de luare la cunostință, a salariaților despre noile reglementări în domeniul relațiilor de muncă și mai ales a sancțiunilor specifice;
- ✓ Imediata aplicare a normelor legale ce implică modificări ale regimului relațiilor de muncă la nivelul CSTA București;
- ✓ Însusirea și aplicarea tuturor normelor legale incidente față de specificul activității instituției.

Capitolul XIV. Protecția datelor cu caracter personal

Art. 156 Instituția prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

Art. 157 Instituția prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

- respectarea clauzelor contractului de muncă, inclusiv descărcarea de obligațiile stabilite prin lege sau prin acorduri colective;
- gestionarea, planificarea și organizarea muncii;
- asigurarea egalității și diversității la locul de muncă;
- asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
- evaluarea capacității de muncă a salariaților;
- valorificarea drepturilor de asistență socială;
- exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de muncă;
- organizarea încetării raporturilor de muncă.

Art. 158 Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt cele menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare.

Art. 159 Salariații care solicită acordarea facilităților care decurg din calitatea de salariat al societății își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective în condițiile prevăzute în acordul de acordare a facilităților.



Art. 160 Toți salariații au obligația de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

Art. 161 Toți salariații au obligația de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și ale clienților și/sau colaboratorilor companiei, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

Art. 162 Dacă pericolul cu privire la datele cu caracter personal este iminent, informarea se va face telefonic și în scris. Având în vedere importanța specială pe care societatea o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea acestei obligații de informare constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Art. 163 Salariații care prelucrează date cu caracter personal au obligația să nu întreprindă nimic de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal ale salariaților și ale clienților și/sau colaboratorilor companiei. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisă.

Art. 164 Utilizarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Art. 165 Având în vedere importanța specială pe care societatea o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea a obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

Capitolul XV Dispoziții finale

Art. 166 Acest regulament intră în vigoare de la data luării la cunoștință și semnării de către fiecare angajat al CSTA București 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 clubului și intră în vigoare imediat după prelucrarea modificărilor cu toți angajații și certificarea sub semnătură de către aceștia a prelucreării.
- 3) 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 de ramură și legislația privind protecția și securitatea muncii (Legea nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare).



Instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă revizuite pentru protecția salariaților împotriva riscurilor legate de expunerea la coronavirusul SARS-CoV-2

1. Prevederi generale

Conținut

Art. 1 Instrucțiunile proprii elaborate de instituție pentru asigurarea protecției lucrătorilor **împotriva riscurilor biologice și, în special, a coronavirusului SARS-CoV-2** cuprind prevederi specifice de securitate și sănătate a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale.

Scop

Art. 2 Scopul prezentelor instrucțiuni proprii este eliminarea sau diminuarea riscurilor de accidentare în muncă și îmbolnăvire profesională existente în cadrul activității proprii pe cele patru componente ale sistemului de muncă (executant – sarcina de muncă – mijloace de producție – mediu de muncă).

Prezentele instrucțiuni proprii servesc în cadrul instituției/societății:

- la efectuarea instruirilor privind securitatea și sănătatea în muncă prevăzute de legislația în vigoare;
- la cercetarea accidentelor de muncă, în vederea stabilirii cauzelor producerii acestora și a responsabilităților;
- ca instrument cu ajutorul căreia se realizează controlul, dar mai ales autocontrolul de securitate și sănătate în muncă;
- ca document intern principal în baza căruia se stabilesc și se sancționează abaterile în domeniul securității și sănătății în muncă pentru angajații instituției;
- la elaborarea programelor de prevenire și protecție;
- la realizarea auditurilor și inspecțiilor.

Domeniul de aplicare

Art. 3 Prevederile prezentei instrucțiuni se aplică în scopul prevenirii îmbolnăvirilor la locul de muncă.

Cadrul legislativ de referință în vigoare:

- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- H.G. nr. 1.425/2006 privind normele metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate la locul de muncă;
- HG nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- HG nr. 1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți biologici în muncă;
- ~~Legea nr. 55/2020~~ privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei



- Ordinul nr. 3.577/831/2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă

Art. 4 Prevederile prezentelor instrucțiuni proprii se aplică în mod cumulativ cu prevederile instrucțiunilor proprii generale elaborate de instituție/societate.

Revizuirea instrucțiunilor

Art. 5 Prezentele instrucțiuni proprii se vor revizui ori de câte ori este necesar, ca urmare a modificărilor de natură legislativă, a schimbărilor tehnologice, a modificării echipamentelor de muncă, cu ocazia modificării proceselor de muncă, în situația producerii accidentelor de muncă sau ca urmare a măsurilor dispuse de inspectorii de muncă în urma controalelor. Orice revizuire sau completare necesită aprobarea conducerii instituției/societății.

Încadrarea și repartizarea personalului pe locuri de muncă

Art. 6 Încadrarea angajaților se face numai în baza unui certificat medical conform prevederilor H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor.

Instruirea personalului

Art. 7 Instruirea lucrătorilor în domeniul SSM cuprinde 3 faze: instruirea introductiv-generală, instruirea la locul de muncă și instruirea periodică.

Periodicitatea și durata instruirilor se vor stabili în concordantă cu reglementările legale.

Art. 8 La instruirea personalului vor fi folosite mijloace, metode și tehnici de instruire, cum ar fi: expunerea, demonstrația, studiul de caz, vizionări de filme, diapozitive, proiecții, instruire asistată de calculator.

Informații generale

Art. 9 Agenții biologici (virusurile, paraziții, bacteriile și ciupercile) sunt prezente în mediul înconjurător deci, implicit și în mediul de muncă. Anumite microorganisme pot provoca singure boli infecțioase mai mult sau mai puțin grave.

Art. 10 Numeroase infecții pot fi contractate de lucrători în timpul desfășurării activității zilnice prin contactul cu persoane bolnave sau purtători de germeni patogeni.

Infecțiile care sunt contractate pot avea origine virală.

Art. 11 Agenții patologici pot să pătrundă în organism pe calea:

- respiratorie;
- digestivă;
- mucoasei conjunctivale.

Art. 12 Gripa face parte dintr-o categorie mai mare de boli virale respiratorii. Astfel, există o serie de virusuri care circulă în aceeași perioadă a anului și care dau simptomatologie asemănătoare gripei, dar se deosebesc de aceasta prin evoluția mai ușoară.

Puteți recunoaște o viroză respiratorie cauzată de alte tipuri de virusuri decât virusurile gripale după debutul mai lent al bolii (începe ușor cu usturimi în gât, nas înfundat, dureri de cap), cât și după evoluția mai ușoară a bolii.

Gripa se transmite ușor de la om la om în condițiile favorizante create de aglomerările urbane, colectivitățile de copii și adolescenți.



Art. 13 Transmiterea gripei

Se transmite pe cale aeriană, de la omul bolnav la omul sănătos:

- direct prin tuse sau strănut;
- prin contactul între mâini sau între mâini și suprafețe, care reprezintă calea principală de transmitere a germenilor răcelii și gripei.
- indirect, prin obiecte proaspăt contaminate (batistă, prosop, veselă etc.)

Art. 14 Coronavirusul SARS-CoV-2 este deosebit de contagios, astfel că boala se răspândește deosebit de ușor și poate afecta pe oricine.

Art. 15 Grupe de persoane care pot transmite SARS-CoV-2:

- Persoanele venite din străinătate din zonele cu focar infecțios;
- Persoanele care prezintă simptome asemănătoare gripei;
- Medicii, cadrele sanitare medii și personalul auxiliar, atât din spitale cât și din unitățile sanitare ambulatorii;
- Lucrătorii instituțiilor de ocrotire (copii sau bătrâni) și ai unităților de bolnavi cronici, care prin natura activității vin în contact respirator cu pacienții sau asistații;
- Persoanele care acordă asistență medicală, socială și îngrijiri la domiciliu persoanelor la risc înalt;
- Lucrătorii din domeniul aprovizionării cu alimente și al comerțului cu amănuntul;
- Salariații din serviciile de salubritate și din sectorul utilităților;
- Polițiștii și agenții de Securitate;
- Lucrătorii din domeniul transportului public;
- Membrii de familie (inclusiv copiii) ai persoanelor cu risc înalt.

II. Obligațiile instituției/societății

Art. 16 Pentru protecția salariaților împotriva expunerii la coronavirusul SARS-CoV-2, vor fi respectate măsurile dispuse prin comunicatele Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență și prevederile actelor normative specifice în vigoare.

Art. 17 Pentru asigurarea protecției sănătății lucrătorilor, chiar în situația inexistenței agenților biologici la locurile de muncă, instituția/societatea, va lua preventiv următoarele măsuri:

- a) informează lucrătorii, prioritar prin mijloace electronice, cu privire la riscurile de infectare și de răspândire a virusului, cu privire la măsurile de protecție și la regulile de distanțare socială care se aplică în cadrul unității, precum și cu privire la regulile pentru gestionarea situațiilor în care angajații sau alte persoane care au acces la locul de muncă prezintă simptome ale infectării cu coronavirusul SARS-CoV-2;
- b) elaborează și revizuieste instrucțiunile proprii în domeniul securității și sănătății în muncă utilizate în procesul de instruire a lucrătorilor;
- c) limitează, la un nivel cât mai scăzut posibil, a numărului de lucrători expuși sau care pot fi expuși;
- d) concepe procesele de muncă, astfel încât să se evite diseminarea agenților biologici, inclusiv a coronavirusului SARS-CoV-2, la locul de muncă;
- e) asigură măsuri de protecție colectivă și/sau măsuri de protecție individuală, atunci când expunerea nu poate fi evitată prin alte mijloace;
- f) asigură măsuri de igienă adecvate obiectivului de prevenire sau reducere a transferului ori diseminării accidentale.



Art. 18 Instituția/societatea va stabili activitățile care pot fi continuate și/sau adaptate, în funcție de specificul acestora și de resursele disponibile, și implementează măsurile necesare pentru reluarea și/sau menținerea activității, în condițiile respectării măsurilor de prevenire a răspândirii SARS-CoV-2, inclusiv pentru desfășurarea activității în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu - care poate rămâne o prioritate.

Art. 19 Instituția/societatea va întocmi regulile de conduită obligatoric pentru salariați și pentru toate persoanele care intră în spațiul organizat de instituție, cu privire la prevenirea îmbolnăvirilor cu coronavirusul SARS-CoV-2, care vor fi afișate la intrare și în cele mai vizibile.

Art. 20 Instituția, prin compartimentul de prevenire și protecție, va asigura comunicarea permanentă cu serviciul de medicina muncii contractat pentru a se monitoriza starea de sănătate a angajaților, astfel încât aceștia să poată beneficia de măsurile preventive profilactice care au fost prevăzute la nivel național pentru combaterea răspândirii coronavirusului SARS CoV-2.

Art. 21 Instituția/societatea va asigura triajul observațional al salariaților, colaboratorilor și vizitatorilor, prin verificarea temperaturii acestora la începerea programului de lucru și ori de câte ori este necesar pe parcursul programului, în baza procedurii de lucru aprobate.

Art. 22 Instituția/societatea va achiziționa echipamente individuale de protecție împotriva agenților biologici patogeni, inclusiv a coronavirusului SARS CoV-2, care vor fi repartizate salariaților prin structurile funcționale de care aparțin.

Art. 23 Șefii ierarhici superiori vor controla modalitatea de utilizare a măștilor de protecție respiratorie de către salariații din subordine.

Art. 24 Instituția/societatea va lua măsuri pentru montarea în zona spațiilor de acces de dozatoare cu dezinfectant, în zone vizibile, pentru igienizarea salariaților și vizitatorilor și vor asigura reumplerea lor în mod regulat.

Art. 25 În baza serviciului de curățenie contractat de instituția/societatea se va asigura că suprafețele, cum ar fi birourile și mesele, telefoanele, tastaturile, balustradele, mânerele ușilor și ferestrelor etc. sunt șterse regulat cu dezinfectant.

Art. 26 În baza serviciului de curățenie contractat de instituție/societate, șefii tuturor structurilor vor asigura în permanență, la grupurile sanitare săpun și dezinfectant de mâini.

Art. 27 Instituția/societatea va asigura nebulizarea și dezinfecția instalației de climatizare, conform instrucțiunilor producătorului, în afara programului de lucru.

Art. 28 Șefii departamentelor/șefii tuturor structurilor vor interzice delegațiile salariaților și desfășurarea seminariilor sau cursurilor de formare profesională în zonele declarate în carantină.

Art. 29 Șeful ierarhic superior care a constatat că un salariat prezintă simptome respiratorii (tuse, strănut, rinoree etc.) și/sau temperatură corporală de peste 37,3 grade Celsius și/sau stare general alterată, apărute în timpul programului de lucru, va lua măsuri imediate pentru a-l izola de restul colegilor și îl va trimite la domiciliu sau la unități sanitare, în funcție de starea persoanei.

Art. 30 Instituția/societatea va notifica de urgență Direcțiile de Sănătate Publică a Municipiului București/ Județene pentru efectuarea anchetei epidemiologice.

Art. 31 Instituția va lua măsurile necesare pentru dezinfecția locurilor de muncă în care persoana infectată și-a desfășurat activitatea. Dezinfecția va fi realizată prin societăți autorizate.



Art. 32 În situația puțin probabilă când un salariat se prezintă la locul de muncă conștient de infectarea cu coronavirusul COVID-19, fapt ce este adus la cunoștința șefului ierarhic superior sau a altor salariați din instituție, acesta va fi izolat imediat de restul personalului. Șeful ierarhic va apela, de urgență 112 cu privire la această situație.

Art. 33 Instituția/societatea va lua măsuri în vederea interdicției accesului la locul de muncă unui salariat aflat în carantină.

III. Obligațiile salariaților

Art. 34 Aveți obligația purtării măștilor de protecție, care să acopere nasul și gura, la locurile de muncă organizate de instituție.

Art. 35 Aveți obligația de a vă conforma procedurii de lucru a instituției referitor verificarea zilnică a temperaturii corporale la intrarea în sediu, la începutul programului și ori de câte ori este necesar.

Art. 36 Spălați-vă pe mâini după o vizită la toaletă, înainte de a mânca și după atingerea unei clanțe, a unei balustrade, a telefonului sau a altor suprafețe comune.

Art. 37 Măinile se spală cu apă și săpun cel puțin 20 de secunde. Dacă nu există apă și săpun, puteți folosi un dezinfectant pentru mâini pe bază de alcool.

Art. 38 Evitați să atingeți ochii, nasul sau gura, prin care virusurile mai ușor intră în organism.

Art. 39 Aveți grijă de igiena personală, inclusiv strănut în pliul brațului pentru a încetini răspândirea virusului.

Art. 40 Curățați toate suprafețele cu dezinfectanți pe bază de clor sau alcool;

Art. 41. – Mențineți distanța socială de minimum 1.5 metri în toate locurile de muncă și în spațiile din incinta instituției.

Art. 42 Evitați staționarea în spațiile comune.

Art. 43 Aerisiți frecvent spațiul închis în care vă desfășurați activitatea.

Art. 44 Înștiințați imediat șeful ierarhic superior dacă prezentați, la începutul sau în timpul programului de lucru, simptome ale infectării cu coronavirusul SARS CoV-2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată).

Art. 45 Rămâneți la domiciliu dacă, înaintea începerii programului de lucru, prezentați simptome ale infectării cu coronavirusul SARS CoV-2 și anunțați șeful ierarhic superior cu privire la acest lucru.

Art. 46 Dacă ați fost testat pozitiv, este interzis să vă prezentați la serviciu. Nerespectarea măsurilor privitoare la prevenirea sau combaterea bolilor infecto-contagioase, dacă a avut ca urmare răspândirea unei asemenea boli, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă.

Art. 47 Revenirea la serviciu, în cazul carantinei instituționalizate, se va face cu adeverința pentru concediu medical, eliberată în baza avizului epidemiologic emis de către direcția de sănătate publică a municipiului București/din județul în care salariatul își desfășoară activitatea, la încheierea perioadei de carantină.



Art. 48 Aveți obligația conformării la măsurilor dispuse de instituție referitor la prevenirea infectării cu coronavirusul SARS CoV-2.

Art. 49 Orice revizuire sau completare a prezentelor instrucțiuni proprii necesită aprobarea instituției/societății.

Întocmit,

Data,

1310 2021

Prezentele instrucțiuni proprii se vor revizui ori de câte ori este necesar, ca urmare a modificărilor de natură legislativă, a schimbărilor tehnologice, a modificării echipamentelor de muncă, cu ocazia modificării proceselor de muncă, în situația producerii accidentelor de muncă sau ca urmare a măsurilor dispuse de inspectorii de muncă în urma controalelor.



Procedură pentru acordarea zilelor libere unuia dintre părinți pentru supravegherea copiilor

Art. 1 Se acordă zile libere unuia dintre părinți pentru supravegherea copiilor, în situația limitării sau suspendării activităților didactice care presupun prezența efectivă a copiilor în unitățile de învățământ și în unitățile de educație timpurie antepreșcolară, unde aceștia sunt înscriși, ca urmare a rezultatului anchetei epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, efectuată de direcția de sănătate publică județeană, respectiv a municipiului București, și având în vedere hotărârile comitetului județean pentru situații de urgență, respectiv Comitetului pentru Situații de Urgență al Municipiului București (O.U.G. nr. 147/2020).

Art. 2 Prevederile se aplică părinților care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au copii cu vârsta de până la 12 ani sau au copii cu dizabilități cu vârsta de până la 26 de ani, înscriși în cadrul unei unități de învățământ sau de educație timpurie antepreșcolară;
- b) celălalt părinte nu beneficiază, la rândul său, de zile libere.
- c) locul de muncă ocupat nu permite munca la domiciliu sau telemunca.

Art. 3 În sensul O.U.G. nr. 147/2020, prin părinte se înțelege:

- a) părintele firesc, potrivit Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;
- b) adoptatorul;
- c) persoana care are copilul/copiii în încredințare în vederea adopției;
- d) persoana care are copilul în plasament sau sub tutelă;
- e) persoana desemnată conform art. 104 alin. (2) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) părintele sau reprezentantul legal al persoanei adulte cu handicap înscrise într-o unitate de învățământ.

Art. 4 Prin excepție de la prevederile lit. a), beneficiază de aceste prevederi și părintele sau reprezentantul legal al copilului cu handicap grav neșcolarizat, care a optat pentru acordarea indemnizației prevăzute de art. 42 alin. (4) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, doar în situațiile în care activitatea serviciului de zi este limitată sau suspendată, prin dispoziție/decizie a autorității care are în administrare serviciul de zi, ca urmare a răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2.

Art. 5 Prin excepție beneficiază de aceste prevederi și părintele sau reprezentantul legal al cărui copil, cu vârsta de până la 12 ani, înscris în cadrul unei unități de învățământ sau de educație timpurie antepreșcolară, suferă de o boală cronică, indiferent dacă activitățile didactice au fost sau nu au fost limitate ori suspendate cu condiția respectării, de către celălalt părinte, a prevederilor lit. b).

Art. 6 Prin excepție dispozițiile se aplică și pentru părintele sau reprezentantul legal care are în îngrijire, supraveghere și întreținere persoana adultă încadrată în grad de handicap grav sau în grad de handicap grav cu asistent personal pentru care s-a optat pentru acordarea indemnizației prevăzute de art. 42 alin. (4) din Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, doar dacă beneficiază de servicii de zi, a căror activitate este limitată sau suspendată,



prin dispoziție/decizie a autorității care are în administrare serviciul de zi, ca urmare a răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2.

Art. 7 Prin excepție dispozițiile se aplică și pentru părintele sau reprezentantul legal care are în îngrijire, supraveghere și întreținere unul sau mai mulți copii școlarizați, cu boli cronice pentru care medicul de familie sau medicul specialist a emis adeverințe pentru realizarea educației în condițiile prevăzute în anexa nr. 1 - Ghidul privind măsurile sanitare și de protecție în unitățile de învățământ preuniversitar în perioada pandemiei COVID-19 la anexa la Ordinul ministrului educației și cercetării și al ministrului sănătății nr. 5.487/1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, cu modificările ulterioare.

Art. 8 Prevederile nu se aplică în cazul în care unul dintre părinții se află în una sau mai multe dintre următoarele situații:

a) este în concediul prevăzut la art. 2 alin. (1) sau art. 11 alin. (2) ori art. 31 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 132/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) este asistentul personal al unuia dintre copiii aflați în întreținere;

c) se află în concediu de odihnă/concediu fără plată;

d) are raportul de muncă suspendat pentru întreruperea temporară a activității angajatorului, în condițiile art. 52 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) nu realizează venituri din salarii și asimilate salariilor, venituri din activități independente, venituri din drepturi de proprietate intelectuală, venituri din activități agricole, silvicultură și piscicultură, supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9 Prin limitarea sau suspendarea activităților didactice care presupun prezența efectivă a copiilor se înțelege reducerea frecvenței participării copiilor la cursurile școlare și utilizarea tehnologiei și internetului sau a altor modalități alternative de educație pentru realizarea activităților prevăzute la art. 262 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10 Persoanele au dreptul la zile libere plătite pe toată perioada în care se decide limitarea sau suspendarea activităților didactice care presupun prezența efectivă a copiilor în unitățile de învățământ și în unitățile de educație timpurie antepreșcolară.

Art. 11 Zilele libere se acordă la cererea părintelui care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (9) deusă la angajatorul acestuia.

Art. 12 Cererea este însoțită de o declarație pe propria răspundere a celui alt părinte, de o copie a certificatului/certificatelor de naștere al/ale copilului/copiilor sau a documentului care atestă calitatea în care solicită zilele libere, precum și, dacă este cazul de o copie a certificatului de încadrare în grad de handicap al copilului ori adultului în vârstă de până la 26 de ani. Declarația pe propria răspundere a celui alt părinte va conține elemente din care să rezulte că acesta nu a solicitat la locul său de muncă zile libere ce i s-ar cuveni potrivit prezentei ordonanțe de urgență, că nu are contractul de muncă suspendat pentru întreruperea temporară a activității angajatorului și nu se află în una dintre situațiile prevăzute la art. (8).



Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților

Art. 1 (1) În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia cu ajutorul unui consultant extern specializat în legislația muncii, în condiții de neutralitate, imparțialitate, confidențialitate și având liberul consimțământ al părților.

(2) Consultantul extern specializat în legislația muncii poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stăruii ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă. Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora.

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

(4) Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă. Acesta va transmite celeilalte părți invitația scrisă, fie scris cu număr de înregistrare la registratura unității, fie prin email.

(5) Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației. Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.

Art. 2 În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, se ajunge la o soluție, **consultantul extern va redacta un acord** care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta.

Art. 3 Procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern, în următoarele situații:

- a) prin încheierea unei înțelegeri între părți în urma soluționării conflictului;
- b) prin constatarea de către consultantul extern a eșuării concilierii;
- c) prin neprezentarea uneia dintre părți la data stabilită în invitația prevăzută la art. 23 alin.

(4).

Art. 4 (1) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile prevăzute la art. 25 (9) lit. b) și c), orice parte se poate adresa instanței competente în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă.

(2) Conflictelor individuale de muncă se soluționează în primă instanță de către tribunal.

(3) Cererile referitoare la soluționarea conflictelor individuale de muncă se adresează tribunalului în a cărui circumscripție își are domiciliul sau locul de muncă reclamantul.

