



Liceul Tehnologic „Nicolae Dumitrescu” Cumpăna
Șos. Constanței, Nr. 136
907105 Cumpăna - Constanța
Tel/Fax: 0241-739007
E-mail: ltehnND_Cumpana@yahoo.com



**GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT
"SFÂNTA MARIA" CUMPĂNA**
☎ 0241 730 390
✉ gradinita_sf.maria@yahoo.com
📍 Str. Alexandru Alimănișteanu, nr. 71
📍 com. Cumpăna, jud. Constanța

Liceul Tehnologic "Nicolae Dumitrescu" Cumpăna

Structură Grădinița cu Program Prolungit "Sfanta Maria" Cumpana

Str. Alexandru Alimanisteanu Nr.71, Cumpana, Constanța

Tel. 0241 730390

E-mail: gradinita_sf.maria@yahoo.com

Dezbătut în ședința Consiliului Profesorat al unității, din data de 03.09.2025
Aprobat în ședința Consiliului de Administrație al unității, din data de 15.09.2025

REGULAMENTUL INTERN

AL

GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT

"SFÂNTA MARIA"

CUMPĂNA

TITLUL I. Dispoziții generale

Art. 1 Normele privind organizarea și disciplina muncii în cadrul Grădiniței cu Program Prolungit "Sfânta Maria", Cumpăna sunt stabilite prin prezentul regulament intern, întocmit în baza prevederilor legii nr. 53/2003 (Codul Muncii) și a Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 5.07.2023 **publicat în Monitorul Oficial, Partea V nr. 1 din 26 iulie 2023;**

Art. 2 Prevederile prezentului regulament intern se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu și este luat la cunoștință în momentul semnării contractului individual de muncă.

Art. 3 Obligatorietatea respectării prevederilor regulamentului revin și salariaților detașați de la alți angajatori, pentru a presta munca în cadrul Grădiniței cu Program Prolungit "Sfânta Maria", Cumpăna, pe perioada detașării (dacă este cazul).

TITLUL II. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Capitolul I. Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 4 Angajatorul are în principal următoarele drepturi:

- a) Să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) Să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c) Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- f) Să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art. 5 Angajatorul are următoarele obligații:

(1) Să asigure condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, scop în care conducerea unității este obligată să ia măsuri pentru:

- Administrarea eficientă a mijloacelor fixe și a celor circulante din patrimoniul unității;
- Asigurarea aprovizionării cu materiale necesare procesului muncii;

(2) Să ia măsurile corespunzătoare pentru organizarea activității astfel încât aceasta să se desfășoare în condiții de disciplină și siguranță prin:

- Crearea unei structuri organizatorice raționale;
- Repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, prin adoptarea unei structuri de personal corespunzător;
- Exercițarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați;
- Stabilirea de instrucțiuni pentru funcționarea și exploatarea instalațiilor electrice și a utilajelor folosite în unitate;

(3) Să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

(4) Să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din prezentul regulament intern, din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractul individual de muncă;

(5) Să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității prin intermediul bilanțului financiar-contabil, sau conform periodicității convenite prin contractul colectiv de muncă aplicabil;

- (6) Să se consulte cu sindicatul, sau după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora (dacă este cazul);
- (7) 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;
- (8) Să înființeze, atât registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege, cu respectarea strictă a modului de completare a acestuia, cât și registrul general de intrare - ieșire a documentelor;
- (9) Să întocmească dosarul personal al fiecărui salariat cu respectarea competenței minime prevăzută în lege și să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- (10) Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.
- (11) Să asigure permanent condiții corespunzătoare de muncă, fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și pentru respectarea normelor legale în domeniul securității muncii.
- (12) Să respecte timpul de muncă convenit și modalitățile concrete de organizare a acestuia, stabilite prin prezentul regulament intern precum și timpul de odihnă corespunzător.
- (13) Să asigure salariaților accesul periodic la formarea profesională.
- (14) Să despăgubească salariatul, în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului, în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, în cuantumul și modalitățile stabilite de către instanța de judecată competentă.
- (15) Să respecte prevederile legale imperative și incompatibile stabilite de prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește încheierea, modificarea, executarea și încetarea contractului individual de muncă.

Art. 6 Persoanele care asigură conducerea societății, în afara obligațiilor ce le incumbă în virtutea acestei calități, sunt obligate să respecte toate celelalte îndatoriri ale persoanelor salariate.

Capitolul II. Drepturile și obligațiile salariaților

Art. 7 Drepturile salariaților se referă în principal la:

- Salarizarea pentru munca depusă;
- Repausul zilnic și săptămânal;
- Concediul de odihnă anual, concediul suplimentar;
- Egalitatea de șanse și de tratament;
- Demnitatea în muncă;
- Securitatea și sănătatea în muncă;
- Acces la formare profesională, informare și la consultare;
- Participarea la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- Protecție în caz de concediere;
- Negociere colectivă;
- Participare la acțiuni colective;
- Posibilitatea de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- Alte drepturi prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 8 Obligațiile salariaților se referă în principal la:

- Datoria acestora de a respecta disciplina muncii, de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuții ce îi revin conform fișei postului și contractului individual de muncă.
- Obligația lor de fidelitate față de angajator în exercitarea atribuțiilor de serviciu, de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate și de a respecta secretul de serviciu.

- Datoria acestora de a respecta prevederile cuprinse în lege, regulamentul intern, contractul colectiv de muncă aplicabil și cele din contractul individual de muncă.
- Posibilitatea instituită de lege de a răspunde patrimonial în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor; aceasta răspundere va fi stabilită de către instanța de judecată competentă.
- Alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

TITLUL III. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate

Capitolul I. Timpul de muncă

Art. 9 Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

Art. 10 (1) Durata normală a muncii pentru salariații angajați cu normă întreagă este de 8 ore/zi și de 40 ore/săptămână.

(2) Pentru personalul didactic de predare, norma didactică de predare – învățare – evaluare și de instruire practică și de evaluare curentă este cea prevăzută de art. 262 din Legea educației naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Programul de lucru stabilit pentru personalul angajat este următorul:

personalul didactic – două ture conform orarului

❖ tura I: 8⁰⁰ – 13⁰⁰

❖ tura II: 12⁰⁰ -17⁰⁰

personalul didactic auxiliar: administrator financiar: 8⁰⁰-10⁰⁰(0,25 normă); secretar:8⁰⁰-10⁰⁰ (0,25 normă), administrator de patrimoniu: 6³⁰ – 14³⁰

personalul administrativ:

-bucatar: 6³⁰ – 14³⁰

- îngrijitoare grupă copii – în două două ture:

❖ tura I: 06³⁰ – 14³⁰

❖ tura II: 11⁰⁰ -19⁰⁰

- muncitor de intretinere: 07⁰⁰ – 11⁰⁰

(4) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de 8 ore/zi, timp de 5 zile, cu 2 zile repaus, stabilite pentru zilele de sâmbătă și duminică.

Art. 11 Salariații pot fi solicitați să presteze ore suplimentare numai cu acordul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă prestat, în baza unui contract individual de muncă, nu poate depăși 48 de ore pe săptămână.

Art. 12 Evidența timpului de muncă efectuat de salariați se ține pe baza condicii de prezență, salariații fiind obligați să semneze condica de prezență.

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 unității, în acest scop, în baza atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

Art. 13 Personalul didactic auxiliar și nedidactic are dreptul la o pauză de masă de 20 min., care se include în programul de lucru;

(1) Pauza de masă în intervalul 11³⁰ – 11⁵⁰

Art. 14 Acordarea zilelor libere corespunzătoare zilelor de sărbătoare legală, în care nu se lucrează, se face de către angajator.

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

- zilele de repaus săptămânal;
- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- Prima, a doua și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- 5 Iunie, Ziua Națională a Educației;
- Prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie;
- 1 decembrie;
- 25 și 26 decembrie;
- 2 zile lucrătoare pentru fiecare dintre cele trei sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

Art. 15 Angajații care renunță la concediul legal pentru creșterea copilului în vârstă de 1 an, 2 ani, respectiv 3 ani, beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore/zi, potrivit legii, fără ca aceasta să le afecteze salariile de bază și vechimea în învățământ/în muncă.

(1) Solicitarea se face în scris de către angajat;

Capitolul II. Concediile

Art. 16 (1) Dreptul la concediu de odihnă este garantat de lege;

(2) Concediile de odihnă se acordă salariaților în conformitate cu prevederile legale, durata efectivă a concediului de odihnă anual este între 21 - 28 zile lucrătoare pentru personalul auxiliar și nedidactic și 62 zile pentru cadrele didactice; acesta se acordă proporțional cu activitatea prestată.

(3) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- până la 5 ani vechime – 21 zile lucrătoare
- între 5 – 15 ani vechime – 24 zile lucrătoare
- peste 15 ani vechime – 28 zile lucrătoare

Art. 17 Pentru salariații încadrați în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se stabilește proporțional cu perioada lucrată.

Art. 18 Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă, cu respectarea legii și a contractelor colective aplicabile (dacă este cazul) și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

Art. 19 Concediul de odihnă se efectuează obligatoriu în fiecare an.

Art. 20 Angajatorul este obligat să acorde concediu, până la sfârșitul anului următor, tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul.

Art. 21 În cazurile în care perioadele de concedii medicale și concediile fără plată, indemnizațiile pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, însumate au fost 12 luni sau mai mari și s-au întins pe 2 ani calendaristici consecutiv, salariații au dreptul la un singur concediu, acordat în anul reînținerii activității, în măsura în care nu a fost efectuat în anul în care s-a ivit lipsa de la serviciu pentru motivele de mai sus.

Art. 22 În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

Art. 23 Datorită necesității asigurării bunei funcționări a unității, efectuarea concediilor de odihnă de către salariați se realizează în baza unei programări colective cu consultarea reprezentanților salariaților sau în baza unei programări individuale ce se poate face ulterior consultării salariaților.

Graficul concediilor de odihnă pentru personalul didactic se aprobă de către Consiliul de administrație, în primele două luni ale fiecărui an școlar, iar pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic în luna ianuarie a anului în curs.

Art. 24 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;
- Salariata are concediul de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;
- Salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- 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;

Art. 25 În caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, aceasta poate fi rechemat din concediu, prin hotărârea organelor de conducere ale angajatorului, formulate în scris. Programarea zilelor rămase neefectuate din concediul de odihnă se va face de comun acord între conducerea societății și salariat.

Art. 26 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.

Art. 27 Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimentele deosebite în familie:

- a) Căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) Nașterea unui copil - 5 zile lucrătoare + 10 zile lucrătoare dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal);
- c) Căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- d) Decesul sotului, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor salariatului - 5 zile lucrătoare;
- e) Decesul socrilor salariatului - 5 zile lucrătoare;
- f) Schimbarea domiciliului/reședinței salariatului - 3 zile lucrătoare;
- g) Îngrijirea sănătății copilului - 1 zi lucrătoare, respectiv 2 zile lucrătoare pentru familiile cu mai mult de 3 copii;

(1) Ziua liberă prevăzută la art. 27 lit. g se acordă la cererea unuia dintre părinți, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; Cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere, că în anul respectiv, celălalt părinte nu a solicitat și nu va solicita ziua lucrătoare liberă.

(2) Personalul care asigură suplینirea salariaților prevăzuți la art. 27 alin a - g va fi remunerat corespunzător, în condițiile legii.

Art. 28 Personalul din învățământ are dreptul, pentru rezolvarea unor situații personale, la 5 zile libere plătite/an școlar, pe bază de învoire colegială, având obligația de a-și asigura suplینirea cu personal calificat. Cererea de învoire colegială se depune la registratura unității, cu 48 ore înainte, cu indicare numelui și prenumelui persoanei care asigură suplینirea pe perioada învoirii.

Art. 29 Salariații pot beneficia, la cerere, de concedii pentru formare profesională, care se pot acorda cu sau fără plată.

(1) 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. Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

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

- Să fie înaintată angajatorului cu minim o lună înainte de efectuarea concediului;
- Să precizeze:
 - Data de începere a stagiului de formare profesională;
 - Domeniul;
 - Durata;
 - Denumirea instituției.

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

Capitolul III. Salarizarea

Art. 30 Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani, convenit la încheierea contractului.

Art. 31 Salariul este confidențial; în scopul păstrării acestui caracter angajatorul are obligația de a lua măsurile necesare, ca de exemplu: Accesul la întocmirea și consultarea statelor de plată a salariaților să se realizeze doar de către persoanele care au în fișa postului stabilite în mod direct aceste atribuții și de către conducerea unității;

Art. 32 Nivelurile salariale minime se stabilesc prin contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 33 Personalul din învățământ beneficiază și de următoarele drepturi:

(1) Decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic și didactic auxiliar care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul unității;

Art. 34 (1) Drepturile bănești cuvenite salariaților se plătesc lunar, la data de 14 ale lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale unității;

(2) Salariul este confidențial, unitatea are obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității;

(3) În vederea executării obligațiilor prevăzute la alin (1) și (2), unitatea va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite și modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată;

Art. 35 Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta sau, în cazul decesului titularului dreptului, categoriilor de persoane stabilite preferențial de lege.

Art. 36 Obligația întocmirii statelor de plată și a celorlalte documente justificative revine persoanei desemnate de conducătorul societății comerciale.

Capitolul IV. Organizarea muncii

Art. 37 Salariații au următoarele obligații de serviciu:

- Să respecte programul de lucru;
- Să folosească programul de lucru numai pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

- Să respecte normele de pază și cele privind siguranța incendiilor și să acționeze în scopul prevenirii oricărei situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală, sănătatea unor persoane și a patrimoniului școlii;
- Să păstreze ordinea și curățenia la locul de muncă, etc.

Art. 38 Interziceri cu caracter general:

- Se interzice salariaților prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, comportarea necuviincioasă față de colegi, săvârșirea de abateri de la regulile de morală și conduită;
- Se interzice săvârșirea de către salariat, de acte care ar putea pune în primejdie siguranța celorlalte persoane ce prestează activitate în cadrul școlii sau cea a propriei persoane;
- Se interzice salariatului să facă la sediul angajatorului și la punctele de lucru ale acestuia propagandă politică;
- Se interzice comunicarea sau divulgarea pe orice cale, copierea pentru alții sau în orice scop personal de acte, note sau orice alte elemente privind activitatea și fondul de date ale școlii;

TITLUL IV. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art. 39 Fapta în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile prezentului regulament intern, ale contractului individual de muncă, ale contractului colectiv de muncă aplicabil, precum și orice alte prevederi legale în vigoare, constituie abatere și se sancționează indiferent de funcția ocupată de salariatul ce a comis abaterea.

Art. 40 Constituie abatere disciplinară, cel puțin următoarele fapte:

- Prezentarea la serviciu în stare de ebrietate, comportarea necuviincioasă față de colegi, etc.
- Îndeplinirea neglijentă a atribuțiilor de serviciu;
- Întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- Desfășurarea altor activități decât cele stabilite prin fișa postului, sau prin atribuțiile stabilite prin contract individual de muncă, în timpul orelor de program;
- Refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- Lipsa nemotivată de la serviciu sau întârzierea repetată de la serviciu;
- Părăsirea unității în timpul orelor de program fără aprobarea șefului ierarhic.
- Refuzul salariatului de a se supune examenelor medicale;

Art. 41 Constituie abatere gravă, acele abateri care prin modul de săvârșire, consecințele produse, gradul de vinovăție, au afectat în mod deosebit procesul de muncă, prin încălcarea gravă a prevederilor mai sus enunțate. Caracterul grav al abaterii va fi apreciat în mod concret cu ocazia efectuării cercetării disciplinare prealabile, prin coroborarea tuturor motivelor de fapt și de drept ce au condus la acesta.

Art. 42 Abaterile repetate reprezintă acele încălcări ale prevederilor prezentului Regulament intern și ale celorlalte obligații legale, pe care salariatul le-a săvârșit într-o perioadă de 6 luni și pentru care vor fi sancționați, în urma îndeplinirii procedurii legale.

Art. 43 În raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sancțiunile disciplinare ce se aplică sunt:

- Avertisment scris;
- Retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile;
- Reducerea salariului de bază pe o durată de 1÷3 luni cu 5÷10%;

- Reducerea salariului de bază și/sau, după caz și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1÷3 luni cu 5÷10%;
- Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- 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 decizia angajatorului emisă în forma scrisă.

Art. 44 Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 45 Lipsa de la serviciu pe o perioadă de 3 zile consecutive fără motive justificative duce la îndepărtarea din serviciu a celui în cauză, pe motive disciplinare.

TITLUL V. Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art. 46 Cu excepția sancțiunii cu avertisment, nici o sancțiune disciplinară nu se poate aplica înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Art. 47 (1) Obligatorietatea efectuării cercetării disciplinare prealabile precum și respectarea procedurii prealabile aplicării sancțiunii disciplinare revine șefului ierarhic superior salariatului, care a săvârșit abaterea disciplinară.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris; dispoziția de convocare (convocatorul) va preciza obiectul, data, ora și locul întrevederii și va fi expediată de îndată, prin poștă, cu confirmare de primire.

(3) 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 le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului/al salariaților.

(4) Actele procedurii prealabile și rezultatele acestora vor fi consemnate într-un referat scris ce se întocmește de către persoana abilitată de angajator să efectueze cercetarea disciplinară prealabilă.

(5) Persoana abilitată va înregistra în registrul general de intrări – ieșiri unității actele prezentate în apărare și susținerile formulate în scris de către salariat sub forma notei explicative, împreună cu celelalte acte de cercetare efectuate.

(6) În cazul în care salariatul refuză a da nota explicativă, se întocmește un proces verbal de către persoana ce efectuează cercetarea disciplinară prealabilă, prin care se stipulează refuzul acestuia de a da nota explicativă, act ce va fi anexat referatului.

(7) La stabilirea sancțiunii se va ține seamă de următoarele:

- Împrejurarea în care fapta a fost săvârșită;
- Gradul de vinovăție al salariatului;
- Consecințele abaterii disciplinare;
- Comportamentul în serviciu a salariatului;
- Eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 48 Aplicarea sancțiunii disciplinare se dispune 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. 49 Obligatoriu, decizia trebuie să cuprindă:

- Descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- Precizarea prevederilor din statutul de personal, Regulamentul Intern, Contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- Motivul pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea;

- Temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- Temeiul în care sancțiunea poate fi contestată;
- Instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

Art. 50 Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și producerii efectului de la data comunicării. Decizia se predă personal salariatului, cu semnătura de primire, ori de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

Art. 51 Sancțiunile disciplinare aplicabile abaterilor săvârșite de către salariați și consemnate după procedura de mai sus enunțată vor fi stabilite de către conducătorul societății sau de către persoana împuternicită expres de către acesta, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului.

Art. 52 Decizia poate fi contestată de către salariat, la tribunalul în a cărei circumscripție își are domiciliul/reședința persoana sancționată, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

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

Art. 53 Angajatorul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(1) Angajatorul are următoarele obligații:

- Să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii;
- Să acorde persoanelor cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă un timp adecvat și să furnizeze mijloace necesare pentru a-și putea exercita atribuțiile;
- Să asigure dotarea, întreținerea, verificarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentelor individuale de lucru;
- Să asigure materiale igienico-sanitare și alimentație de protecție;
-

(2) Fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea măsurilor referitoare la securitatea și sănătatea sa precum și a celorlalți salariați.

Art. 54 Pentru a asigura securitatea și sănătatea în muncă salariații au următoarele obligații:

- Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de protecție;
- Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate, ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau alte situații care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- Să utilizeze echipamentele individuale de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;

- Să utilizeze materiale igienico-sanitare permise în conformitate cu indicațiile personalului sanitar;
- Să participe la instructajele organizate de școală în domeniul securității și sănătății în muncă.

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

Art. 55 (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Este interzisă orice discriminare bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opinie politică, orientare socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

(3) În cazul în care se consideră discriminați, angajații pot să formuleze reclamații, sesizări sau plângeri către angajator sau împotriva lui.

(4) În cazul în care reclamația nu a fost rezolvată la nivelul unității prin mediere, persoana angajată are dreptul să introducă plângere către instanța judecătorească competentă.

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

Capitolul I. Referitor la încheierea contractului individual de muncă

Art. 56 (1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin întocmirea contractului individual de muncă în forma scrisă, în limba română, anterior începerii raporturilor de muncă și cu respectarea tuturor prevederilor legale la momentul primirii la muncă.

(2) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților în forma scrisă, în limba română.

(3) Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în forma scrisă revine angajatorului. Forma scrisă e obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.

(4) Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților care se transmite Inspectoratului Teritorial de Muncă.

(5) Angajatorul este obligat ca anterior începerii activității să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

(6) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.

Persoana selectată în vederea angajării va fi informată cu privire la funcția/ocupația, conform specificației clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative precum și fișa postului cu specificarea atribuțiilor postului și criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului.

Orice modificare a elementelor prevăzute la articolul 17 alin(2) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la firmă într-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data apariției modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Capitolul II. Executarea contractului individual de muncă

Art. 57 În executarea contractului individual de muncă, angajatorul și salariatul urmăresc exercitarea drepturilor ce le revin și a obligațiilor ce le incumbă, rezultate în urma negocierii efectuate cu respectarea prevederilor legale, concretizate în clauzele contractului individual de muncă și contractului colectiv de muncă aplicabil și prezentate în cuprinsul prezentului regulament intern.

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

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

Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți fără a fi necesară motivarea acesteia.

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

Pentru absolvenții institutului de învățământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se consideră perioadă de stagiu. Fac excepție acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale. La sfârșitul perioadei de stagiu angajatorul eliberează obligatoriu o adeverință care este vizată de Inspectoratul Teritorial de Muncă în a cărui rază teritorială de competență acesta își are sediul.

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

Fiecare angajator are obligația de a înființa un registru general de evidența a salariaților.

Registrul general de evidență a salariaților se completează și se transmite Inspectoratului Teritorial de Muncă în ordinea angajării și cuprinde elementele de identificare ale tuturor salariaților, data angajării, funcția/ocupația conform specificației clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, tipul contractului individual de muncă, salariul, sporurile și cuantumul acestora, perioada și cauzele de suspendare a contractului individual de muncă, perioada detașării și data încetării contractului individual de muncă.

La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat angajatorul este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate.

Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator în baza unui contract individual de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea.

Capitolul III. Modificarea contractului individual de muncă

Art. 58 Modificarea unuia/mai multor elemente esențiale ale contractului individual de muncă se poate face doar prin acordul părților, cu respectarea procedurii prealabile expres prevăzute de lege și reținută în prezentul regulament intern.

Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pe perioade successive de maximum 60 de zile calendaristice numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului pentru prelungirea delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.

Capitolul IV. Suspendarea contractului individual de muncă

Art. 59 Pe durata suspendării contractului individual de muncă, continuă să existe celelalte drepturi și obligații ale părților, prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contractele individuale de muncă sau prin prezentul regulament intern.

Art. 60 În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului (vezi de ex. absențe nemotivate), pe durata suspendării acestuia nu va beneficia de nici un drept ce rezultă din calitatea de salariat.

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

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

Art. 61 Salariatul care se află în unul din cazurile:

- De suspendare de drept prevăzute de lege, la art.50 din Codul muncii:
 - a) Concediu de maternitate;
 - b) Concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
 - c) Carantină;
 - d) De la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept.
- De suspendare din inițiativă proprie, prevăzute la art.51 din Codul muncii:
 - a) Concediu pentru creșterea copilului bolnav în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
 - b) Concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
 - c) Concediu paternal;
 - d) Concediu pentru formare profesională;
- Este obligat să comunice actele doveditoare a situațiilor ce generează suspendarea, către angajator în maxim 24 ore de la eliberarea acestora.

Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului :

- în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității fără încetarea raportului de muncă pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor;

Dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

În cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, angajatorul va avea posibilitatea reducerii programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului după consultarea prealabilă a sindicatului reprezentativ de la nivelul unității sau a reprezentanților salariaților, după caz.

Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații implicați în activitatea redusă sau întreruptă care numai desfășoară activitate, beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat.

Pe durata reducerii și/sau întreruperii temporare, salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității.

Capitolul V. Încetarea contractului individual de muncă

Secțiunea I. Încetarea de drept a contractului individual de muncă

Art. 63 (1) Salariatul care se află în unul din cazurile de încetare de drept prevăzute de Codul Muncii la art.56:

- La data decesului salariatului;
- La data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului;
- La data comunicării deciziei de pensionare pentru limita de vârstă, pensionare anticipată, pensionare anticipată parțială sau pensionare pentru invaliditate a salariatului, potrivit legii;
- Ca urmare a condamnării penale cu executarea unei pedepse private de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- De la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- Ca urmare a interzicerii executării unei profesii sau unei funcții, ca măsură de siguranță sau pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- La data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate, pensii anticipate parțiale, pensii anticipate, pensii pentru limita de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare.
- Este obligat să comunice către angajator actele doveditoare a situațiilor ce generează încetarea, în maxim 24 ore de la intrare în posesia lor. Pentru cazul de la art. 56. lit.a acest termen curge din momentul ridicării lui de la oficiul de stare civilă de către persoana abilitată.

Art. 64 În cazurile de încetare de drept prevăzute la art.56 din Codul muncii literele:

- La data decesului salariatului sau al angajatorului persoana fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului, persoana juridică, de la data de la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;
- La data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
- Ca urmare a dizolvării angajatorului persoana juridică, de la data la care își încetează existența.
- Salariații angajatorului aflați într-una din aceste situații se vor adresa instanței judecătorești competente, pentru ca aceasta să constate încetarea de drept a contractului individual de muncă.

Art. 65 Persoanele nelegal concediate, a căror cerere de reintegrare în funcție a fost admisă prin hotărâre judecătorească definitivă de reintegrare, au obligația de a comunica angajatorului acest act în maxim 24 de ore de la intrarea în posesie.

Art. 66 Nerespectarea oricăreia din condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă, enumerate în prezentul regulament intern sau/și prevăzute în lege atrage nulitatea acestuia, ale cărei efecte se produc doar pentru viitor, de la momentul constatării acesteia.

Art. 67 Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

Art. 68 Dacă părțile constată de comun acord existența unei cauze de nulitate a contractului individual de muncă și nu înțeleg să îndeplinească ulterior obligațiile legale nerespectate la momentul încheierii contractului individual de muncă (de ex. efectuează controlul medical și să prezinte certificatul medical ce atestă faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acestei munci; salariatul să dovedească îndeplinirea ulterioară a condițiilor de studii etc.), respectivul contract individual de muncă este nul, de la momentul constatării nulității, de către cele două părți, în cuprinsul unui proces verbal de constatare.

Art. 69. Nulitatea trebuie constatată prin actul organului care este competent să hotărască și încheierea contractului individual de muncă.

Art. 70 Dacă oricare din părți nu recunosc existența cauzei de nulitate, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească competentă, sesizată de către una dintre părți în acest sens.

Art. 71 Persoana care a prestat muncă în temeiul unui contract nul are dreptul la remunerarea acestuia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

Art. 72 În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi și obligații pentru salariați care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau contravenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

Art. 73 În această situație, salariatul sesizează pentru a se pronunța în acest sens, instanța judecătorească competentă.

Secțiunea II. Concedierea

Art.74 În cazul reorganizării juridice a angajatorului concedierea salariaților poate fi dispusă și în cazul în care salariații se află în una din situațiile prevăzute de art.60 (1) din Codul Muncii.

Concedierea salariaților nu poate fi dispusă pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei.

Secțiunea III. Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului

Art.75 În cazul în care angajatul se află într-una dintre situațiile prevăzute la art.61 lit.b din Codul Muncii, "salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 zile, în condițiile codului de procedură penală" și art.61 lit.c , "în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiza medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească și atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat" el este obligat să comunice angajatorului, personal sau prin împuternicit actul care atestă această stare de fapt în termen de maxim 24 de ore de la intrarea în posesie.

Art. 76 În cazul în care angajatorul dispune concedierea pentru motivul prevăzut la art.61 lit.c din Codul Muncii (inaptitudine) acesta este obligat să emită decizia de concediere în termen de 30 de zile de la data constatării cauzei concedierii, cu obligativitatea acordării salariatului în cauză a unui preaviz de 15 zile lucrătoare, preaviz care va fi notificat de urgență salariatului, după înregistrarea acestuia în registrul general de intrare-ieșire a documentelor.

Art. 77 În situația prevăzută de art.61 lit.c din Codul Muncii (inaptitudine), angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate compatibile cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicina a muncii.

Art. 78 În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante constatată prin proces verbal acest lucru solicită, în același timp, sprijinul AJOFM, în vederea redistribuirii salariatului corespunzător capacității de muncă constatate de medicina muncii.

Art. 79 Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului în legătură cu existența posturilor vacante, în care acesta are posibilitatea de a-și manifesta expres consimțământul în legătură cu unul din posturile disponibile.

Art. 80 (1) În cazul în care, în aceste 3 zile salariatul nu-și manifestă expres consimțământul, angajatorul poate dispune concedierea salariatului, în interiorul termenului de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii, cu respectarea elementelor pe care trebuie să le conțină, obligatoriu, decizia de concediere, prevăzute la art.62 (2), art.76 (1) lit.a, b, d din Codul Muncii și anume:

(2) - decizia se emite în scris și sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivate în fapt și în drept și să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi constatată și la instanța judecătorească la care se constată;

(3) - decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) Motivele care determină concedierea;
- b) Durata preavizului;

Art. 81 În cazul concedierii dispuse pentru motivul prevăzut la art. 61 lit.c din Codul Muncii (inaptitudine), salariatul va beneficia de o compensație, în cuantum de un salariu de bază (la valoarea salariului de bază avut în luna anterioară concedierii).

Art. 82 În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art.61 lit.b din Codul Muncii (salariatul este arestat preventiv), angajatorul are obligația emiterii deciziei de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii, cu respectarea prevederilor art.62(2) și 76(1) lit.a din Codul Muncii și anume:

- decizia se emite în scris și sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivate în fapt și în drept și să cuprindă precizările cu privire la termenul în care poate fi constatată și de instanța judecătorească la care se constată;
- decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:
 - a) Motivele care determină concedierea;

Art. 83 În cazul în care angajatorul constată necorespunderea profesională a salariatului și va dispune concedierea acestuia, are obligativitatea emiterii deciziei de concediere în termen de 30 de zile calendaristice, de la data constatării necorespunderii profesionale, cu obligativitatea acordării salariatului în cauză a unui preaviz de 15 zile lucrătoare și care va fi notificat de urgență salariatului după înregistrarea în Registrul general de intrări-ieșiri a documentelor.

Art. 84 Sfera noțiunii de necorespundere profesională vizează neîndeplinirea în mod repetat a normei de lucru, desfășurarea defectuasă a activității, întocmirea unor lucrări de slabă calitate, împrejurări ce demonstrează inaptitudinea profesională a salariatului etc.(mai exact aprecierea necorespunderii în muncă sub aspect profesional) și va trebui să se întemeieze pe fapte elocvente, anterioare, de neîndeplinire corespunzătoare, sub aspect profesional, a obligațiilor de serviciu și pe rezultatele evaluării profesionale, prealabilă aplicării concedierii pentru necorespundere profesională.

Art. 85 Concedierea angajatului pentru acest motiv poate fi dispusă numai după efectuarea cercetării prealabile.

Art. 86 Obligativitatea efectuării cercetării prealabile revine șefului ierarhic superior salariatului în cauză.

Art. 87 În vederea desfășurării cercetării prealabile, salariatul va fi convocat în scris; convocatorul va preciza obiectul, data, ora și locul întrevederii și va fi înmănată salariatului sub semnătură/ va fi expediată de îndată, prin poștă, cu confirmare de primire.

Art. 88 În cursul cercetării prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină apărarea în favoarea sa și să ofere persoanei imputernicite să realizeze cercetarea toate probele și motivele pe care le consideră necesare, precum și dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 89 Actele cercetării și rezultatul acestora vor fi consemnate într-un referat scris ce se întocmește de către persoana abilitată de angajator să efectueze cercetarea prealabilă. Persoana abilitată va înregistra în Registrul general de intrări-ieșiri al societății, actele prezentate în aparare și susținerile prezentate în scris de către salariat (sub forma notei explicative) împreună cu celelalte acte de cercetare efectuate.

Art. 90 În cazul în care salariatul refuză să se prezinte la convocarea făcută și nu comunică angajatorului vreun motiv obiectiv de neprezentare ori în cazul în care refuză să dea notă

explicativă, persoana ce efectuează cercetarea întocmește un proces verbal în care se stipulează aceste situații, act ce va fi anexat referatului.

Art. 91 De dreptul de preaviz nu beneficiază persoanele concediate n temeiul art.61 lit.d din Codul Muncii care se află în perioada de probă.

Art. 92 În cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii stabilite prin prezentul regulament intern sau de la cele stabilite prin Contractul colectiv de muncă aplicabil, angajatorul poate dispune concedierea numai după efectuarea cercetării disciplinare prealabile, în condițiile prevăzute în prezentul Regulament intern la Cap. "Reguli referitoare la procedura disciplinară", cu respectarea prevederilor legale.

Art. 93 În cazul încetării de drept a contractului individual de muncă în temeiul art.56 lit.f din Codul muncii, este obligatorie respectarea producerii prevăzute în prezentul Regulament intern, cu aplicațiile specifice concedierii în urma admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane nelegal concediate.

Concedierea salariatului pentru motivul prevăzut la art.61 lit(d) (în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat) poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau în lipsa acestuia prin regulamentul intern.

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

Art. 94 În sensul prevederilor art.65(1) din Codul Muncii dificultățile economice, transformările tehnologice sau reorganizarea activității trebuie să rezulte clar din actele unității, iar deficiența locului de muncă să fie consecința directă a uneia din aceste situații în care se află unitatea și să se regăsească în organigrama acesteia.

Secțiunea V. Concedierea colectivă

Art. 95 (1) În cazul în care angajatorul aflat în una/mai multe din situațiile prevăzute la art.65(1) din Codul Muncii, dispune concedierea colectivă, în sensul prevederilor art.68 din Codul Muncii, aceasta trebuie efectuată cu respectarea procedurii prevăzute în lege.

(2) În cazul în care într-o perioadă de 9 luni de la data concedierii, angajatorul reia activitățile a căror încetare a condus la concedieri colective, salariații care au fost concediați, au dreptul de a fi reangajați pe aceleași locuri de muncă pe care le-au ocupat anterior, cu respectarea tuturor obligațiilor prevăzute în sarcina angajatorului anterior încheierii contractului individual de muncă, cu excepția supunerii acestor persoane unui examen sau concurs ori a unei perioade de probă.

(3) Reangajarea, în situația de mai sus, se face în baza solicitării în scris formulate către salariații îndreptățiți în termen de 10 zile de la data comunicării scrise în acest sens a angajatorului, iar lipsa acestei solicitări, sau a refuzului locului de muncă oferit, angajatorul poate face noi angajări pe locurile de muncă rămase vacante.

Art. 96 Persoanele concediate pentru motive ce nu țin de persoana salariatului beneficiază de dreptul la un preaviz de 15 zile lucrătoare și care va fi notificat de urgență salariatului după înregistrarea acestuia în registrul general de intrări-ieșiri a documentelor.

Art. 97 Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu elementele prevăzute la art.76(1) lit.a, b, c din Codul Muncii și anume:

Decizia de concediere se comunică în scris și trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) Motivele care determină concedierea;
- b) Durata preavizului;
- c) Criterii de stabilire a ordinii de prioritate, conform art.69 alin(2) lit d, numai în cazul concedierilor colective;

Art. 98 În situația în care în perioada de preaviz acordat persoanelor concediate în termenul art.61 lit. c, lit. d, art.65 și art.67 din Codul Muncii, contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător, cu excepția cazului de suspendare pentru absențe nemotivate prevăzut al art.51 alin.2 din Codul Muncii.

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

Inspectoratul teritorial de muncă are obligația de a informa în termen de 3 zile lucrătoare angajatorul și sindicatul sau reprezentanții salariaților după caz asupra reducerii sau prelungirii prevăzute la art. 72 alin.(6) precum și cu privire la motivele care au stat la baza acestei decizii.

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

În situația în care în perioada prevăzută de 45 de zile se reiau aceleași activități angajatorul va transmite salariaților care au fost concediați de pe posturile a căror activitate este reluată în aceleași condiții de competență profesională, o comunicare scrisă prin care sunt informați asupra reluării activității.

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

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

Aceste prevederi nu se aplică în cazul contractelor individuale de muncă pe durată determinată.

Dreptul la preaviz :

Art. 99 Persoanele concediate în temeiul art 61 lit(c) si (d), al art.65 și art.66 beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 zile lucrătoare.

Sectiunea VI. Demisia

Art. 100 Contractul individual de muncă poate înceta ca urmare a voinței unilaterale a salariatului prin demisie-notificare scrisă prin care salariatul comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.

Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acestuia prin orice mijloace de probă.

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

Art. 101 Angajatorul are obligația de a înregistra demisia, formulată în scris de către salariat în Registrul general de intrări-ieșiri a documentelor, în momentul comunicării acesteia de către salariat.

Art. 102 Contractul individual de muncă încetează la data expirării preavizului acordat în condițiile legii sau la data renunțării totale sau parțiale de către angajator la termenul respectiv, de la data menționată în actul ce constată denunțarea unilaterală a contractului individual de muncă din partea salariatului.

Contractul individual de muncă pe durată determinată

Art. 103 (1) Contractul individual de muncă pe durată determinată poate fi prelungit și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau unei lucrări.

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

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

(4) Contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată în cazul creșterii și / sau modificării temporare a structurii activității angajatorului și în cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfășurarea unor lucrări proiecte sau programe.

Capitolul VI. Reguli privind protecția maternității la locul de muncă

Art. 104 Angajatorul se obligă să ia măsuri în privința igienei, protecției sănătății și securității în muncă a salariatelor gravide și/sau mame lăuze sau care alăptează, conform OUG 96/14.10.2003 cu privire la protecția maternității la locul de muncă, a normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 96/2003 și a legii 25/2004 pentru aprobarea OUG 96/14.10.2003.

Art. 105 În ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă a salariatelor gravide și/sau mame lăuze sau care alăptează, angajatorul va asigura la locul de muncă măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora conform prevederilor legale.

Art. 106 Salariatele gravide și/sau mamele, lăuzele sau care alăptează pentru a beneficia de aceste măsuri trebuie să informeze în scris angajatorul asupra stării lor fiziologice astfel:

- Salariata gravidă va anunța în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate, va depune în copie anexa pentru supravegherea medicală a gravidei – documentul medical, completat de medic, însoțită de o cerere care conține afirmații referitoare la starea de maternitate și solicitarea de a i se aplica măsurile de protecție prevăzute de ordonanță; documentul medical va conține constatarea stării fizice de sănătate, data prezumtivă a nașterii, recomandările privind capacitatea de muncă a acesteia pe timp de zi/noapte, precum și în condiții de muncă insalubre sau greu de suportat;
- Salariata lăuză, care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie respectiv a concediului postnatal obligatoriu de 42 de zile, sau după caz a 63 de zile ale concediului de lăuzie, va solicita 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;
- Salariata care alăptează, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, va anunța angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documentele medicale eliberate de medicul de familie/medicul specialist în acest sens care va cuprinde și recomandările cu privire la capacitatea de muncă a acesteia;

Art. 107 Salariatele, au următoarele obligații:

- Salariata 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;
- Salariatele gravide și/sau mamele, lăuzele sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie/medical specialist, pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea, care va fi prezentat în copie angajatorului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data eliberării

Art. 108 Pentru toate activitățile susceptibile ce prezintă un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, a căror listă este prevăzută în anexa nr.1 din OUG 96/2003, angajatorul este obligat să evalueze anual și să întocmească rapoartele evaluării, cu participarea medicului de medicina muncii, cu privire la natura, gradul de expunere a angajatelor în unitate

pentru a depista orice risc pentru sănătatea și securitatea angajaților și orice efecte posibile asupra sarcinii sau alăptării și pentru a stabili măsurile care trebuie luate;

Art. 109 Angajatorii sunt obligați ca în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților;

Art. 110 Angajatorii vor informa în scris salariatele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locul lor de muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din prezenta ordonanță de urgență prin informarea privind protecția maternității la locul de muncă (conform modelului din Normele Metodologice) în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de evaluare;

Art. 111 Angajatorului îi revin următoarele obligații:

- Să prevină expunerea salariatelor prevăzute la art.105 din prezentul regulament la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea, în situația în care rezultatele evaluării evidențiază astfel de riscuri;
- Să nu constrângă salariatele să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz;
- Să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și nu va anunța 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;
- Să modifice locul de muncă al salariatelor prevăzute la art.105, din prezentul regulament care își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziția șezând sau, respectiv, pentru mișcare, la recomandarea medicului de medicina muncii;
- Să acorde salariatelor gravide, dreptul la concedii prenatale, constând în ore libere plătite salariatei, în cazul în care intervențiile medicale se pot efectua numai în timpul programului de lucru;
- Să acorde salariatelor care alăptează pauze de alăptare de câte o ora fiecare, în timpul programului de lucru/să reducă durata timpului de muncă cu 2 ore zilnic, fără diminuarea drepturilor salariale;

Art. 112 Pentru salariatele prevăzute la art. 105 din prezentul regulament care desfășoară activitate care prezintă riscuri pentru sănătate sau securitate ori cu repercursiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul trebuie să modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, să repartizeze la alt loc de muncă, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale

Art. 113 Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile calendaristice, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

Art. 114 Pe durata concediului de risc maternal salariatele are dreptul la indemnizație de risc maternal, care se suportă din bugetul asigurărilor sociale de stat.

Art. 115 Cuantumul indemnizației prevăzute la alin.1 este egal cu 75% din media veniturilor lunare realizate în cele 10 luni anterioare primei zile înscrise în certificatul medical, pe baza cărora s-a achitat contribuția de asigurări sociale de stat și se achită la lichidarea drepturilor salariale, pentru numărul de zile lucrătoare din durata calendaristică a concediului de risc maternal;

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

Art. 116 (1) Salariatul poate formula cereri sau reclamații la conducătorul ierarhic superior, cu privire la unele măsuri în legătură cu serviciul prin care poate fi vătămat în interesele lui legitime.

(2) Cererile, sau după caz, reclamațiile trebuie să se adreseze conducătorului ierarhic superior, iar în cazul în care nu a fost rezolvată de către acesta, cei în cauză se pot adresa pe cale ierarhică conducătorului imediat superior.

(3) Petentul va primi un răspuns în termen de 30 de zile de la data la care a înregistrat cererea, sau, după caz, reclamația la registratura unității.

TITLUL IX. Criterii și proceduri de evaluare profesională a salariaților

Art. 117 Prezentele criterii de evaluare stabilesc cadrul general pentru asigurarea concordanței dintre cerințele postului, calitățile angajatului și rezultatele muncii acestuia la un moment dat.

Art. 118 (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru:

- exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor;
- determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creștere a performanțelor lor;
- stabilirea abaterilor față de obiectivele adoptate și efectuarea corecțiilor;
- micșorarea riscurilor provocate de menținerea sau promovarea unor persoane incompetente.

(3) Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

- completarea fișei de evaluare de către evaluator;
- interviul.

(4) Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale. Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea. Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate. Pot fi supuși evaluării anuale salariații care au desfășurat activitate cel puțin 6 luni în cursul perioadei evaluate. Pentru personalul didactic de predare perioada evaluată este pe an școlar **(01.09 – 31.08)**

Art. 119 În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

- atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al salariatului evaluat încetează sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea sau modificarea contractului individual de muncă;
- atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea contractului individual de muncă ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea ori modificarea contractului individual de muncă, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale acestora.

Evaluatorul este persoana din cadrul unității, cu atribuții de conducere a compartimentului în cadrul căruia își desfășoară activitatea angajatul evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat

TITLUL IX. Dispoziții finale

Art. 120 Angajatorul are obligația de a-și informa salariații cu privire la conținutul Regulamentului Intern, care se afișează la sediul angajatorului; anterior acestui moment Regulamentul Intern nu-și poate produce efectele.

Art. 121 Regulamentul Intern se multiplică și se repartizează astfel: câte un exemplar pentru fiecare compartiment organizat distinct în cadrul societății, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea acesteia.

Art. 122 Angajatorul are obligația de a avea în permanență la dispoziție un număr de 3 exemplare, care pot fi solicitate oricând spre studiere de către angajații societății și a căror punere la dispoziție nu o poate refuza.

Art. 123 Persoanele nou angajate vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin Regulament Intern.

Art. 124 Orice modificare ce intervine în conținutul Regulamentului Intern, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite în concret la articolele de mai sus.

ANEXA

Prin prezenta anexă se completează prevederile Regulamentului intern încheiat la nivel de unitate cu prevederile Legii 229/2015 ce actualizează Legea 202/2002, de promovare a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex.

În sensul **Legii 202/2002, actualizată**, prin egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora.

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

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

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

Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la **art. 39 alin. (2), din Legea 202/2002, republicată**, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi

1. *indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;*
2. *durata perioadei de probă și alte aspecte.*

În situația în care angajații nu respectă atribuțiile stabilite prin contractul individual de muncă, Regulamentul Intern, Fișa postului sau după caz Contractul colectiv de muncă al unității, angajatorul are posibilitatea de a dispune conform art. 8 din Legea 202/2002, actualizată, sancțiuni disciplinare salariaților care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite la art. 4 lit. a)-e) și la art. 11 din Legea 202/2002, republicată.

*Conform prevederilor legale in vigoare stabilite de către art. 9 alin. 1 din **Legea 202/2002, republicată**, angajatorului îi 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 fără a pune condiția de sex și vârstă;*
- b. *Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă*
- c. *Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:*
 - *salariata este gravidă sau se află în concediu de maternitate;*
 - *salariata/salariatul se află în concediu pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;*
 - *salariatul se află în concediu paternal.*
- d. *încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;*
- e. *stabilirea sau modificarea unilaterală a atribuțiilor din fișa postului;*
- f. *stabilirea remunerației;*

- g. beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;*
- h. informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;*
- i. evaluarea performanțelor profesionale individuale;*
- j. promovarea profesională;*
- k. aplicarea măsurilor disciplinare;*
- l. dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;*
- m. orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.*

La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariați/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de instruire și de formare profesională, inclusiv ucenicia la locul de muncă, la perfecționare și, în general, la educația continuă.

INTOCMIT
Director,
Prof. Ionela BACIU