



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul Regulament de Ordine Interioară cuprinde reguli și norme de conduită necesare pentru buna desfășurare a activității interne a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, denumită în continuare USAMVCN.

(2) Scopul Regulamentului de Ordine Interioară este acela de a asigura funcționarea instituției în condițiile unui climat intern judicios, corect, demn și plăcut, propice înaltei performanțe instituționale și individuale a angajaților și studenților, având la bază următoarele principii:

- a) principiul bunei credințe;
- b) principiul respectului reciproc între instituție și angajat, respectiv între angajați;
- c) principiul deontologiei;
- d) principiul libertății academice;
- e) principiul egalității de șanse și de tratament;
- f) principiul solidarității;
- g) principiul transparenței;
- h) principiul libertății de asociere pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor profesionale, sociale, culturale, economice etc.;
- i) principiul răspunderii personale față de instituție și față de societate, pentru activitatea desfășurată în plan didactic, științific, administrativ etc.;
- j) principiul nediscriminării.

Art. 2. (1) Regulamentul de Ordine Interioară al USAMVCN a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, conform OM nr. 3860/10.03.2011, Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Legii nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, O.G. nr. 27/2002 privind procedura de soluționare a petițiilor, Legii nr. 467/2006, privind stabilirea cadrului general de informare și consultare a angajaților, ținând seama de Contractul colectiv de muncă în vigoare la nivelul instituției, precum și de Carta USAMVCN.

(2) Orice revizuire sau completare ulterioară a Regulamentului de Ordine Interioară, va trebui să aibă în vedere eventualele modificări intervenite în legislația specifică domeniului de activitate al USAMVCN.

Art. 3 (1) Prevederile Regulamentului de Ordine Interioară se aplică tuturor salariaților USAMVCN, indiferent de forma și durata contractului individual de muncă, de categoria de salariați în care se încadrează, de funcția pe care o dețin sau de poziția ierarhică ocupată.

(2) Dacă salariații USAMVCN sunt delegați la alte instituții, aceștia vor fi obligați să respecte atât dispozițiile Regulamentului de Ordine Interioară, cât și pe cele stabilite prin regulamentul intern al instituției la care sunt delegați. Salariații delegați ai unei alte instituții vor fi obligați să respecte atât normele prevăzute de regulamentul intern al instituției care a dispus delegarea, cât și dispozițiile prezentului Regulament de Ordine Interioară.

Art. 4 (1) În cadrul USAMVCN își desfășoară activitatea următoarele categorii de salariați:

- a) **Personal didactic** – asistenți universitari, lectori universitari/șefi de lucrări, conferențieri universitari, profesori universitari.
- b) **Personal didactic auxiliar**, definit conform Legii nr. 1/2011.
- c) **Personal de cercetare**, format din cercetători științifici și asistenți de cercetare cu studii superioare, conform prevederilor Legii nr. 319/2003 și Legii educației naționale nr.1/2011.
- d) **Personal administrativ, nedidactic.**

(2) Salariații, în funcție de categoria din care fac parte, pot fi titulari în USAMVCN, sau asociați.

(3) În desfășurarea activității lor, salariații trebuie să-și îndeplinească sarcinile prevăzute în fișa postului, respectiv ce derivă din fișa postului pe care-l ocupă și, inclusiv excedentar acesteia, să acționeze convergent cu obiectivele punctuale și generale ale USAMVCN, cu obiectivele imediate și strategice ale universității.

Art. 5. Toate categoriile de salariați vor încheia cu USAMVCN contracte, convenții sau acorduri de muncă, după caz, în acord cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale USAMVCN.

Art. 6. Cadrele didactice asociate au în relația cu USAMVCN drepturi și obligații similare cu ale cadrelor didactice cu funcția de bază în USAMVCN, mai puțin dreptul de a alege și de a fi ales și dreptul de a beneficia de alte drepturi prevăzute de lege.

Art. 7. (1) USAMVCN se angajează să informeze angajații, potrivit legislației în vigoare, cu privire la:

- a) evoluția recentă și evoluția probabilă a activităților și situației economice a instituției;
- b) starea de fapt și tendințele privind schema de personal și personalul efectiv al instituției;
- c) deciziile care pot duce la modificări importante în organizarea muncii, în relațiile contractuale sau în raporturile de muncă.

(2) USAMVCN își rezervă dreptul de a refuza, potrivit legii, comunicarea informațiilor calificate drept confidențiale și care pot dăuna funcționării instituției.

2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE USAMVCN ȘI ALE SALARIAȚILOR SĂI

2.1. Drepturile și obligațiile salariaților USAMVCN

Art. 8. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare corespunzătoare pentru munca depusă, în acord cu prevederile contractului / convenției / acordului de muncă;

- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la formare și perfecționare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la monitorizarea condițiilor și mediului de muncă și la demersurile vizând ameliorarea lor;
- j) dreptul de a participa la acțiuni colective, inclusiv de natură grevistă;
- k) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- l) dreptul la petiție;
- m) dreptul la protecție instituțională față de măsuri, atitudini și demersuri abuzive sau injuste, inclusiv de hărțuire și/sau calomnie;
- n) dreptul de a beneficia în condiții de echitate de infrastructura de învățământ, de cercetare, sportivă, culturală și socială a USAMVCN;

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

- a) obligația de a respecta prevederile Cartei universitare, Regulamentului de Ordine Interioară al USAMVCN și celelalte reglementări interne.
- b) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- c) obligația de a îndeplini cantitativ și calitativ atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- d) obligația de a respecta disciplina muncii;
- e) obligația de a respecta normele și măsurile de securitate și sănătate a muncii;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) obligația de a respecta etica universitară;
- h) obligația de a semnala existența unei incompatibilități sau conflict de interese cu USAMVCN;
- i) obligația de a fi loial USAMVCN în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în activitățile desfășurate în afara USAMVCN;
- j) obligația de a lua la cunoștință și a respecta prevederile codului de etică universitară;
- k) obligația de a da dovadă de respect și bună-credință în raporturile cu instituția și cu colegii*) și, implicit, de a nu recurge la atitudini și demersuri de hărțuire și/sau calomnie) obligația de a nu organiza, desfășura și sprijini activități de învățământ superior sau cercetare științifică în afara USAMVCN, dacă acestea contravin intereselor USAMVCN, respectiv fără aprobarea prealabilă a conducerii USAMVCN.

*) În context, termenul „coleg” vizează orice membru al comunității USAMVCN, indiferent de calificare, post ocupat sau poziție ierarhică.

2.2. Drepturile și obligațiile USAMVCN

Art. 10. USAMVCN, în calitatea sa de angajator, are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și regulile de funcționare a unității;
- b) să stabilească schema de personal a unității;

- c) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și a contractului individual de muncă;
- d) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- e) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire de către salariați a sarcinilor de serviciu;
- f) să decidă în privința creării de posibilități de accesare a personalului la încadrări superioare în cadrul unității, ținând seamă de costurile încumbate, de posibilitățile financiare și de interesele de moment și de perspectivă ale acesteia;
- g) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare, inclusiv a atitudinilor și demersurilor de hărțuire și/sau calomnie instituțională și personală și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii sau altor reglementări ale USAMVCN, după caz.

Art. 11. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să creeze personalului propriu cât mai bune șanse de realizare profesională, de accesare la posturi superioare prin concurs;
- e) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a universității, cu excepția informațiilor clasificate, dacă și unde este cazul;
- f) să se consulte cu sindicatul, în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- g) 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;
- h) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- i) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului, respectiv, dacă este cazul, retribuția/veniturile obținute de salariat în USAMVCN;
- j) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

Art. 12. (1) Personalul didactic din cadrul USAMVCN are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din Carta Universitară și Regulamentele universității.

(2) Personalul didactic are obligații și răspunderi de natură profesională, materială și morală, care garantează realizarea procesului instructiv-educativ, conform legii.

3. MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

3.1. Timpul de muncă și timpul de odihnă

Art. 13. (1) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, realizate în săptămâna de lucru de 5 zile.

(2) Pentru personalul didactic auxiliar, personalul administrativ, nedidactic, timpul de lucru începe și se termină la orele stabilite de către conducerea USAMVCN și este de regulă în intervalul: 8-16, în zilele de luni, marți, miercuri, joi și vineri, cu excepția sectoarelor a căror activitate presupune modificări. Programul de muncă poate fi modificat, cu acordul șefului de serviciu/birou/departament, dacă activitatea angajatului este justificată pentru alt interval orar.

(3) În intervalul de timp prevăzut la alin. (2), salariații se află în timpul programului de lucru, având obligația de a respecta regulile privind disciplina muncii în unitate și de a efectua activitățile necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

(4) În situații excepționale, activitatea salariatului se poate organiza în regim de:

- a) Telemuncă cu respectarea dispozițiilor legii nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă;
- b) muncă la domiciliu cu respectarea dispozițiilor art. 108-art 110 din legea nr. 53/2003 privind Codul muncii;

(5) Salariatul cu munca la domiciliu sau *care își desfășoară activitatea în regim de telemuncă* se bucură de toate drepturile recunoscute prin lege și prin contractele colective de muncă aplicabile salariaților al căror loc de muncă este la sediul angajatorului.

Art. 14. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

Art. 15. (1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză în condițiile legislației în vigoare.

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

Art. 16. (1) În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariații au dreptul, de regulă, la o pauză de masă de maxim 15 minute, care intră în programul de lucru.

(2) Repausul săptămânal se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

(3) Evidența prezenței la serviciu se ține pe fiecare compartiment/departament în parte, pe baza condiții de prezență, în care personalul va semna zilnic, la începutul și sfârșitul programului de lucru.

(4) Situația prezenței la serviciu se întocmește pe fișe colective de pontaj, pe baza condiții de prezență, de către șefii de servicii și se depune la Registratura USAMVCN, către Direcția Resurse Umane, până la data de 1 a lunii următoare.

(5) Înscrierile de date false în condica de prezență sau în foile colective de prezență constituie abatere disciplinară și va fi sancționată conform prevederilor prezentului regulament și legislației în vigoare.

(6) Pentru salariații mobili, salariații care desfășoară muncă la domiciliu sau *în regim de telemuncă*, angajatorul ține evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat în condițiile stabilite cu salariații prin acord scris, în funcție de activitatea specifică desfășurată de către aceștia.

Art. 17. Direcția Resurse Umane ține evidența întârzierilor, învoirilor, a concediilor de boală, de studii și fără plată și, separat, a concediilor de odihnă.

Art. 18. (1) Zilele de sărbători legale în care nu se lucrează, cu excepția sectoarelor cu activitate continuă, sunt:

- a) 1 și 2 ianuarie;
- b) 24 ianuarie Ziua Unirii Principatelor Române;
- c) Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- d) prima și a doua zi de Paște;
- e) prima și a doua zi de Rusalii;
- f) 1 mai Ziua Muncii;
- g) 1 iunie Ziua Copilului;
- h) 15 august Adormirea Maicii Domnului;
- i) 30 noiembrie Sfântul Andrei;
- j) 1 decembrie Ziua Națională a României;
- k) prima și a doua zi de Crăciun;
- l) 2 zile pentru fiecare dintre două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora. Zilele libere 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;
- m) alte zile declarate astfel prin norme legale,

(2) 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. (art 119 (2¹, codul muncii).

(3) 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. (art 119 alin. 3 codul muncii).

Art. 19. În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite care nu se includ în durata concediului de odihnă, astfel:

- a) căsătoria salariatului.....5 zile lucrătoare;
- b) căsătoria unui copil.....3 zile lucrătoare;
- c) căsătoria fraților/surorilor.....3 zile lucrătoare;
- d) nașterea unui copil.....5 zile lucrătoare
- e) decesul soțului/soție, părinților, socrilor, copiilor, fraților/surorilor, bunicilor sau a altor persoane aflate în întreținere.....5 zile lucrătoare;
- f) donatorii de sânge.....1 zi lucrătoare;
- g) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței..... 5 zile lucrătoare;
- h) schimbarea domiciliului3 zile lucrătoare;
- i) îngrijirea sănătății copilului 1 zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);

Art. 20. (1) Salariații, atât cei ce nu au, cât și cei ce au funcții de conducere, pot presta muncă peste durata normală a timpului de lucru. Această muncă este considerată muncă suplimentară și se compensează cu timp liber corespunzător.

(2) În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu a fost posibilă în următoarele 60 de zile după efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plăti, în luna următoare, cu un spor egal cu 75% din salariul de bază.

Art. 21. Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată și sporurile prevăzute la art. 20 alin. (2) se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic, existând, totodată, acordul salariatului și a sindicatului, fără a se depăși 360 de ore anual.

Art. 22. (1) Munca prestată între orele 22,00 - 6,00 este considerată muncă de noapte.

(2) Salariatul de noapte reprezintă, după caz: salariatul care efectuează munca de noapte cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru; salariatul care efectuează munca de noapte în proporție de cel puțin 30% din timpul său lunar de lucru.

(3) Salariații care urmează să desfășoare munca de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea, periodic, conform legii.

Art. 23. (1) Durata normală a timpului de lucru, pentru salariatul de noapte, nu va depăși o medie de 8 ore pe zi, calculată pe o perioadă de referință de maximum 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale cu privire la repausul săptămânal.

(2) Durata normală a timpului de lucru, pentru salariații de noapte a căror activitate se desfășoară în condiții speciale sau deosebite de muncă, stabilite potrivit dispozițiilor legale, nu va depăși 8 ore pe parcursul oricărei perioade de 24 de ore, în care prestează munca de noapte.

Art. 24. Salariații de noapte beneficiază de un spor la salariu de minimum 25% din salariul de bază orar, pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată.

3.2. Concediile

Art. 25. (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

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

(3) Concediul anual de odihnă va putea fi fracționat la solicitarea salariatului, una din fracțiuni va trebui să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs.

(4) Programarea concediilor de odihnă se va face la sfârșitul anului, pentru anul următor, de către conducerea unității, la propunerea Directorului de departament sau a șefului ierarhic.

(5) Ordinea efectuării concediilor de odihnă va fi stabilită eșalonat în tot cursul anului, ținându-se seama de buna desfășurare a activității, dar și de interesele personalului.

Art. 26. (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), efectuarea concediului în anul următor este permisă numai în cazurile expres prevăzute de lege sau în cazurile prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil.

(3) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă, proporțional cu perioada efectiv lucrată.

(4) La determinarea indemnizației de concediu de odihnă se vor lua în calcul, pe lângă salariul de bază, și sporurile de care se beneficiază, potrivit legii.

(5) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

(6) 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 punției ovariene;
- b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

(7) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (6) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

Art. 27. (1) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se acordă proporțional cu numărul de zile de activitate prestată în anul calendaristic în cauză.

(2). La stabilirea duratei concediului de odihnă anual se ține cont și de perioadele de incapacitate temporară de muncă, cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului de îngrijire a copilului bolnav.

(3) Pe durata perioadei de probă prevăzută în contractul individual de muncă este interzis acordarea concediului de odihnă.

Art. 28. În cazul angajaților care solicită pensionarea (pentru limita de vârstă, anticipată, anticipată parțială, invaliditate), se va proceda astfel:

a) angajații USAMVCN care solicită pensionarea beneficiază de concediu de odihnă și indemnizația corespunzătoare acestuia pentru perioada de la începutul anului până la data la care se solicită pensionarea;

b) pentru perioada cuprinsă între data solicitării pensionării și încetarea activității, concediul de odihnă se compensează în bani. În cazul în care concediul de odihnă a fost acordat și efectuat pentru întregul an calendaristic, iar încetarea activității are loc pe parcursul anului, salariatul este obligat să restituie unității partea din indemnizația de concediu corespunzătoare perioadei nelucrate din anul pentru care i s-a acordat acel concediu.

Art. 29. Salariații care pe lângă funcția de bază îndeplinesc - prin cumul - și o altă funcție cu normă întreagă, au dreptul la concediu de odihnă plătit numai pentru funcția de bază, respectiv de la unitatea în care au funcția de bază.

Art. 30. (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională.

(2) Concediile pentru formare profesională se pot acorda cu sau fără plată.

(3) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, în cazuri excepționale, cu respectarea dispozițiilor contractului colectiv de muncă, pe durate determinate, stabilite prin acordul părților, avându-se în vedere atât interesele salariatului, cât și necesitatea asigurării funcționării serviciului respectiv.

(4) Cererea cu privire la acordarea concediului fără plată, în condițiile alin. 2 și 3, vizată de către șeful ierarhic, va fi depusă la registratura USAMVCN și va fi supusă aprobării conducerii instituției.

3.3. Salarizarea

Art. 31. (1) Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani, în moneda națională.

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

Art. 32. Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale angajatorilor.

Art. 33. (1) Salariul de încadrare se stabilește în raport cu răspunderea, dificultatea și complexitatea sarcinilor, precum și cu nivelul de pregătire necesar funcției ocupate, respectiv cu calitatea prestației anterioare și cu performanțele obținute, în concordanță cu dispozițiile legislației în vigoare cu privire la sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul din învățământul superior de stat.

(2) Sporurile la salariul de încadrare vor fi acordate pentru vechimea în muncă și vechimea efectivă în învățământ și în funcție de rezultatele obținute, pentru condițiile în care se desfășoară activitatea, pentru munca desfășurată peste programul normal de lucru, pentru munca în timpul nopții, pentru îndeplinirea unor sarcini, activități și responsabilități suplimentare funcției de bază.

Art. 34. Salarizarea personalului didactic se stabilește în raport cu:

- a) funcția didactică;
- b) titlul științific;
- c) norma didactică;
- d) performanțele obținute la evaluarea anuală;
- e) vechimea recunoscută în învățământ;
- f) condițiile specifice în care își desfășoară activitatea;
- g) contribuția adusă la dezvoltarea universității;
- h) prestigiul profesional;
- i) funcția de conducere.

Art. 35. (1) Cadrele didactice titulare, precum și cele pensionate pot efectua activități didactice în regim de plată cu ora, la propunerea directorului de departament, cu avizul Consiliului facultății și cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului.

(2) Calculul pentru plata cu ora se face conform legislației în vigoare.

Art. 36. (1) Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante, pot fi acoperite cu prioritate de personalul titular ori de personal didactic asociat, prin plata cu ora.

Art. 37. Salarizarea personalului de cercetare din cadrul USAMVCN se stabilește în raport cu:

- a) funcția de cercetare;
- b) titlul științific;
- c) performanțele obținute la evaluarea anuală;
- d) vechimea recunoscută în cercetare;
- e) contribuția adusă în procesul de învățământ;
- f) aportul financiar și material rezultat din activitatea proprie;
- g) condițiile specifice în care își desfășoară activitatea;
- h) contribuția adusă la dezvoltarea universității;
- i) prestigiul profesional;
- j) funcția de conducere.

3.4. Reguli privind protecția mediului

Art. 38. Pentru prevenirea riscurilor ecologice și a producerii daunelor, salariații din domenii de activitate specifice au următoarele obligații:

- a) interdicția aruncării bateriilor, acumulatorilor, anvelopelor folosite în gunoiul menajer, ele urmând a fi depozitate în locuri special amenajate;

- b) evitarea scurgerilor de chimicale și alte substanțe din diferite ambalaje;
- c) depozitarea corespunzătoare a deșeurilor care nu sunt biodegradabile, cum ar fi: pungile de plastic, ambalaje, lemn etc.;
- d) recuperarea deșeurilor re folosibile și valorificarea lor prin intermediul persoanelor juridice specializate;
- e) întreținerea spațiilor verzi, a gardurilor vii, arborilor etc. existente pe terenurile universității, pentru îmbunătățirea calității mediului ambiental.
- f) colectarea selectivă a deșeurilor.

3.5. Reguli pentru situațiile speciale

3.5.1. Reguli pentru sezonul rece

Art. 39. Înainte de începerea sezonului rece vor fi controlate instalațiile de încălzire, centralele termice, conductele, corpurile și elementele de încălzit și, după caz, vor fi înlăturate defecțiunile constatate. Serviciul Administrativ și Serviciul Social sunt răspunzătoare pentru neîndeplinirea acestor obligații.

Art. 40. Componentele instalației de stingere cu apă (hidranți) ce sunt expuse înghețului vor fi protejate, răspunzătoare fiind persoanele cu atribuții p.s.i.

Art. 41. Se vor asigura unelte și accesorii pentru dezăpezirea căilor de acces, de evacuare și intervenție, răspunzătoare fiind Serviciul Administrativ.

Art. 42. Dacă temperaturile scad sub -20° pe o perioadă de cel puțin 2 zile lucrătoare, consecutive, corelate cu condiții de vânt intens, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- a) distribuirea de ceai fierbinte în cantitate de 0,5 l/persoană pentru persoanele care lucrează afară;
- b) asigurarea climatului corespunzător în birouri, alte încăperi și în campusurile universitare;
- c) acordarea primului ajutor și asigurarea asistenței medicale de urgență în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.

3.5.2. Reguli pentru perioadele caniculare

Art. 43. Dacă temperaturile depășesc $+37^{\circ}$ pe o perioadă de cel puțin 3 zile consecutive, se vor lua următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- a) asigurarea ventilației la locurile de muncă;
- b) asigurarea zilnic a câte 2 l apă minerală/persoană;
- c) reducerea programului de lucru, intensității și ritmului activității fizice.

3.6. Reguli pentru formarea profesională

Art. 44. Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale.

Art. 45. (1) Participarea la cursuri sau stagii de formare profesională poate fi inițiată de angajator sau de salariat, cu respectarea dispozițiilor legale, a prezentului Regulament de Ordine

Interioară, a contractului colectiv de muncă și a contractului individual de muncă, astfel încât atitudinea părților să nu constituie abuz de drept.

(2) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu USAMVCN, care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

Art. 46. Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor salariaților USAMVCN, se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către universitate sau alte instituții abilitate;
- b) stagii de practică și specializare în țara și în străinătate;
- c) alte forme de pregătire convenite, prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 47. (1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de USAMVCN, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către USAMVCN, în calitate de angajator.

(2) În cazul în care, în condițiile prevăzute la alin. (1), participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională presupune scoaterea parțială din activitate, salariatul participant va beneficia de drepturi salariale, astfel:

- a) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă ce nu depășește 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de salariul integral corespunzător postului și funcției deținute, cu toate indemnizațiile, sporurile și adaosurile la acesta;
- b) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă mai mare de 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia de salariul de bază.

(3) Dacă participarea la cursurile sau la stagiul de formare profesională presupune scoaterea integrală din activitate, contractul individual de muncă al salariatului respectiv se suspendă.

(4) Pe perioada suspendării contractului individual de muncă în condițiile prevăzute la alin.(3), salariatul beneficiază de vechime în învățământ.

Art. 48. (1) Salariatul care a participat în condițiile prevăzute de Art. 45 alin. 1, la un curs sau stagiul de formare profesională a cărui durată este mai mare de 60 de zile și care a presupus scoaterea din activitate pe o perioadă mai mare de 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru sau scoaterea integrală din activitate, nu poate avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pe o perioadă de cel puțin 3 ani de la data absolvirii cursului sau a stagiului de pregătire.

(2) Durata obligației salariatului de a presta munca în favoarea USAMVCN, care a suportat cheltuielile ocazionate de pregătirea sa profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se vor stabili printr-un act adițional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la alin. (1) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a

incetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioada mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art. 49. În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, conducerea universității va analiza solicitarea și va decide în termen de 15 zile condițiile în care va permite participarea salariatului la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

4. REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A PERSOANELOR AFLATE ÎN RAPORTURI JURIDICE DE MUNCĂ CU USAMVCN

Art. 50. Salariații USAMVCN au următoarele obligații de disciplină a muncii:

- a) să respecte programul de lucru, conform dispozițiilor Art. 13-24 din prezentul regulament;
- b) să se achite de sarcinile de serviciu ce fac obiectul fișei postului, precum și de cele solicitate de superiorii ierarhici, prompt, eficient, calitativ și în acord cu procedurile și celelalte reglementări în vigoare;
- c) să participe cu simț de răspundere la instructajul introductiv și la cele periodice de protecție a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor;
- d) să aplice și să respecte normele legale de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor;
- e) să respecte circuitul oficial al documentelor; toate documentele care intră în instituție vor fi înregistrate la Registratura USAMV și vor fi repartizate compartimentelor specializate;
- f) să poarte la locul de muncă o ținută decentă și să aibă o comportare civilizată și demnă;
- g) să dea dovadă la locul de muncă, atât în relația cu colegii, cât și în interacțiunea cu terțe persoane, de sollicitudine și principialitate;
- h) să lucreze, la solicitarea angajatorului, peste orele de program, atunci când necesitățile o cer, dându-și, în acest sens, acordul scris, **cu respectarea prevederilor legislației în vigoare**, inclusiv în ceea ce privește remunerația;
- i) să anunțe cu maximă promptitudine superiorul ierarhic despre orice situație de pericol iminent despre care are știință;
- j) să anunțe, în cazul unor situații excepționale, în 2 zile, șefii ierarhici, în situația în care sunt obligați să lipsească de la serviciu din motive de sănătate, constatate prin acte legal eliberate, care trebuie prezentate până cel târziu în data de 5 a fiecărei luni pentru luna care a trecut. Neanunțarea incidentului în termen, determină nerecunoașterea de către conducerea USAMVCN a certificatului medical și pontarea salariatului absent ca nemotivat;
- k) să-și efectueze verificarea medicală la angajare și periodică, pe durata executării contractului individual de muncă;
- l) să anunțe Biroul Resurse Umane despre orice modificare a datelor personale intervenite în situația sa;
- m) să nu divulge informații administrative și / sau științifice cu regim intern special (de exemplu: idei inovative încă nebrevetate, respectiv nepublicate de către autorii lor etc.), unor persoane neautorizate să le cunoască, din interiorul sau din afara USAMVCN;

n) să nu plagieze rezultatele sau publicațiile altor autori, să nu confecționeze rezultate sau să înlocuiască rezultate cu date fictive, să nu introducă informații false în solicitările de granturi sau de finanțare.

o) să respecte și să asigure, pe toată durata derulării contractului individual de muncă, confidențialitatea cu privire la datele cu caracter personal ale colegilor, inclusiv referitoare la salariile acestora.

Art. 51. Salariaților USAMVCN le este interzis:

a) să consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru, sau să se prezinte la serviciu în stare de ebrietate sau sub influența băuturilor alcoolice;

b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;

c) să adreseze injurii și / sau jigniri celorlalți membri ai comunității USAMVCN indiferent de raporturile ierarhice;

d) să hărțuiască și / sau să calomnieze alți membri ai comunității USAMVCN, indiferent de raporturile ierarhice;

e) să desfășoare în incinta USAMVCN activități politice de orice fel;

f) să utilizeze numele Universității, Facultății, Departamentului, Serviciului în care activează sau altor structuri ale USAMVCN în scopuri care pot duce la prejudicierea prestigiului instituției;

g) să comită orice alte fapte interzise de prevederile legale în vigoare.

h) să-și desfășoare activitatea fiind în stare de incompatibilitate sau de conflict de interese cu universitatea.

(i) să lipsească de la controlul anual periodic de medicina muncii

4.1. Răspunderea disciplinară

Art. 52. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca, inclusiv cu conduita la locul de muncă, ce constă într-o acțiune sau inacțiune vinovată, săvârșită intenționat sau neintenționat de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de ordine interioară, respectiv alte reglementări interne ale USAMVCN, contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau ordinele / dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici (se precizează că, în această enumerare, virgula nu are un rol cumulator de condiții; altfel spus: ea trebuie înțeleasă sinonimă cu conjuncția „sau”, nu cu conjuncția „și”).

Art. 53. Constituie abatere disciplinară și se sancționează după criteriile și procedura stabilită de legislația în vigoare, de Regulamentul de Ordine Interioară sau Codul de etică universitară:

a) încetarea nejustificată a lucrului;

b) scoaterea de bunuri materiale aflate în patrimoniul USAMVCN, fără forme legale, înstrăinarea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale;

c) întârzierea nejustificată în efectuarea lucrărilor;

d) executarea de lucrări străine de interesele instituției în timpul serviciului;

e) transmiterea către persoane fizice sau juridice a unor:

- date sau informații care nu sunt de interes public și nu au legătură cu respectivele persoane;

- date personale ale altor salariați, fără acordul acestora;

f) în cadrul universității, nu poate să desfășoare activități individuale, în folos propriu, către persoane fizice sau juridice, în timpul sau în afara programului de lucru;

- g) oferirea și/sau solicitarea/primirea ilicită de bani sau de alte foloase, legat de calitatea de salariat al USAMVCN;
- h) traficul de influență;
- i) absentarea nemotivată;
- j) ascunderea sau neanunțarea, cu intenție sau din culpă, a unei fapte ce constituie abatere disciplinară;
- k) simularea de boală;
- l) prezența la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a altor medicamente care afectează judecata, coordonarea sau viteza de reacție și afectează capacitatea angajatului de a presta munca la capacitate normală;
- m) refuzul de a se supune examinărilor medicale prevăzute de lege sau solicitate de conducerea universității;
- n) nerespectarea, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a termenelor de soluționare a petițiilor;
- o) intervențiile pentru rezolvarea unor petiții în afara cadrului legal;
- p) primirea direct de la petiționar a unei petiții, în vederea rezolvării, fără să fie înregistrată și fără să fie repartizată de șeful compartimentului de specialitate;
- r) nerespectarea obligațiilor ce fac obiectul Art. 9 sau al Art. 50, pct. a) – o) sau a prevederilor Art.51, pct. a) – h) din prezentul regulament;
- s) nerespectarea prevederilor Codului de etică universitară.

Art. 54. Faptele de la Art. 53 sunt enumerate cu titlu exemplificativ, constituind abatere disciplinară orice altă faptă ce întrunește elementele constitutive cerute de lege pentru a fi calificată ca atare.

Art. 55. Sancțiunile disciplinare precum și procedura aplicării acestora au un regim diferențiat, stabilit de lege, în funcție de statutul salariatului cercetat disciplinar.

Art. 56 (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

(3) Răspunderea disciplinară poate fi cumulată cu alte forme ale răspunderii juridice, iar regimul sancționator va fi diferențiat.

Art. 57. Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

Art. 58. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul personalului administrativ, respectiv nedidactic, care nu se încadrează în categoria salariaților enunțați la Art. 59, sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

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

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 59. Sancțiunile disciplinare, care se pot aplica personalului didactic și de cercetare, personalului didactic auxiliar, precum și personalului de conducere, de îndrumare și de control, sunt:

a) avertisment;

b) diminuarea salariului de bază, cumulată, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă determinată de timp, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

d) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;

e) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 60. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură nu poate fi dispusă fără a se efectua o cercetare disciplinară prealabilă.

(2) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens. (**art. 251 alin. (1¹) codul muncii**)

(3) Orice angajat cercetat disciplinar, beneficiază de prezumția de nevinovăție, fiindu-i respectat dreptul la apărare, conform dispozițiilor prezentului regulament și a legislației în vigoare.

(4) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. (**art. 251 alin 2 codul muncii**)

(5) Salariatul va fi convocat în scris cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, precizându-se cel puțin obiectul, data, ora și locul întrevederii

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

(7) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este. (**art. 251 alin. (3) codul muncii**).

Art. 61. (1) Angajatorul 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, exceptând situațiile în care, din motive obiective, nu s-a cunoscut existența abaterii disciplinare. În situația de excepție, termenul de 6 luni se consideră a fi suspendat.

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

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;

- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

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

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

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

Art. 62. Propunerea de sancționare pentru salariații prevăzuți la Art. 312 din Legea nr. 1/2011 a educației naționale se face de către Directorul de departament sau de unitate de cercetare / proiectare / microproducție, de către Decan sau Rector, ori de către cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor departamentului, ai consiliului facultății sau senatului după caz.

Art. 63. (1) În cazul personalului didactic, din comisiile de cercetare a abaterilor fac parte cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale.

(2) Pentru investigarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic, personalul din cercetare sau personalul administrativ, se constituie comisii de analiză formate din 3-5 membri, cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea și un reprezentant al organizației sindicale.

(3) Potrivit dispozițiilor art. 314 alin. (2) din legea nr. 1/2011 a educației naționale, Comisiile de analiză sunt numite, după caz, de: a) rector, cu aprobarea senatului universitar;

b) Ministerul Educației și Cercetării, pentru personalul de conducere al instituțiilor de învățământ superior și pentru rezolvarea contestațiilor privind deciziile senatelor universitare.

Art. 64. (1) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente.

(2) Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii.

(3) Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării.

(4) Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să-și aducă probe în vederea susținerii apărării.

Art. 65. Cercetarea propunerii de sancționare și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării abaterii, consemnată la Registratura USAMVCN. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

Art. 66. Dreptul de a contesta decizia de sancționare disciplinară este garantat și se va exercita conform prevederilor legale.

Art. 67. (1) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

(2) Competența instanțelor, precum și termenul în cadrul căruia cel sancționat poate sesiza instanța sunt cele prevăzute în Art. 269, alin. 2 din Codul Muncii.

Art. 68. Sancțiunile prevăzute la Art. 312 se comunică, în scris, personalului didactic, personalului de cercetare și personalului didactic auxiliar din subordine, de către:

- a) Directorul de departament, pentru sancțiunea de la lit. a);
- b) Decan sau Director de departament independent, pentru sancțiunile prevăzute la lit. b)-c);
- c) Rector, pentru sancțiunile de la lit. d)-e).

4.2. Răspunderea patrimonială

Art. 69. (1) USAMVCN este obligată, 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 culpa angajatorului, în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

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

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

Art. 70. (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina 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.

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

(4) 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. 71. (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care fiecare a contribuit la producerea ei.

(2) 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.

4.3. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricăror forme de încălcare a demnității

Art. 72. (1) În USAMVCN relațiile de muncă dintre angajator și angajați, precum și relațiile dintre angajați funcționează pe principiul egalității de tratament, cu respectarea autorității conferite de lege structurilor administrative și didactice, a prevederilor din fișa postului precum și a demnității fiecărui salariat.

(2) Toți salariații USAMVCN beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței lor, fără nici o discriminare.

Art. 73. (1) USAMVCN asigură întreg cadrul organizatoric, în vederea evitării tuturor formelor de discriminare directă sau indirectă față de salariați, bazată pe discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, manifestată în următoarele domenii:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul USAMVCN;
- b) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- c) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- d) stabilirea și/sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- e) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- f) promovarea profesională;
- g) stabilirea remunerației;
- h) aplicarea măsurilor disciplinare;
- i) dreptul de aderare la sindicat;
- j) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare;

(2) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, care sunt întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile menționate la alin. (1), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(3) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (1), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a aceluși scop sunt proporționale, adecvate și necesare.

(4) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (1) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(5) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (1), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

(6) Constituie victimizare orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării.

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

(8) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care

activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale. (art. Modificat de legea 151/2020)

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

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

(10) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

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

(12) Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al angajatorului. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

(13) USAMVCN va lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă,

(14) Este interzisă stabilirea de către USAMVCN, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(15) Hărțuirea morală la locul de muncă pe criteriul de sex este interzisă. (legea 167/2020)

Art. 74. (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului 'Regulament de Ordine Interioară'.

(3) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(4) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

Art. 75. (1) USAMVCN se va implica activ în scopul eliminării tuturor formelor de discriminare prin:

(2) Prevenirea oricăror fapte de discriminare, prin instituirea unor măsuri speciale, inclusiv a unor acțiuni afirmative, în vederea protecției persoanelor defavorizate care nu se bucură de egalitatea șanselor;

- (3) Mediere prin soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor apărute în urma săvârșirii unor acte/fapte de discriminare;
- (4) Sancționarea disciplinară a comportamentului discriminatoriu al angajaților care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;
- (5) Informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii și a hărțuirii sexuale la locul de muncă;
- (6) Informarea imediată după primirea unei sesizări a autorităților publice abilitate cu aplicarea și controlul aplicării legislației privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați.

Art. 76. (1) Nu constituie discriminare măsurile luate de către conducerea USAMVCN, în cazul în care acestea sunt justificate în mod obiectiv de un scop legitim, iar metodele de atingere a acelui scop sunt adecvate, necesare și în concordanță cu legislația în vigoare.

(2) În acest sens potrivit art 5 alin. (9) din lege a nr. 53/2003 privind codul muncii, nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale. (art. modif de legea 151 din 2020)

5. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 77. (1) Salariaților USAMVCN le este recunoscut și garantat administrativ – dincolo de recunoașterea și garantarea constituțională – dreptul de a adresa persoanelor și/sau organismelor de conducere ale instituției, respectiv unor organisme ale statului, organizații neguvernamentale, presei etc. petiții (cereri, reclamații, sesizări, memorii și altele), vizând instituția USAMVCN și/sau membrii ai comunității academice a USAMVCN.

(2) Salariații USAMVCN au, implicit, obligația de a exercita dreptul de la alin. 1 cu bună-credință și deontologie și de a reflecta fidel realitatea.

Art. 78. (1) Petițiile de la Art. 77, alin. (1) adresate persoanelor și/sau organismelor de conducere ale instituției se formulează în scris, în nume personal și se depun la Registratura USAMVCN.

(2) Se consideră valide și se iau în considerare doar petițiile preluate de Registratura USAMVCN care îndeplinesc, cumulativ, următoarele trei condiții:

- a) conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților (numele și prenumele, CNP-ul, poziția în USAMV, un număr de telefon pentru contact)
- b) sunt semnate în original de către petiționar(i);
- c) sunt asumate, telefonic, de persoanele ale căror date de identificare le conțin, cu ocazia verificărilor de autentificare pe care universitatea le efectuează, ca pas preliminar în procedura de soluționare.

(3) Petițiile care nu sunt înregistrate la Registratura USAMVCN, sau care nu conțin în cadrul lor datele de identificare ale petenților, sau nu sunt semnate în original, sau sunt declinate în scris de persoanele care apar ca autori ai lor, se consideră nevalide și nu se iau în considerare.

(4) Sarcina de a stabili dacă o petiție este validă sau nevalidă revine Secretarului Șef al Universității. Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului nu se iau în considerare și se clasează.

Art. 79. USAMVCN va soluționa în acord cu prevederile legale - completate cu reglementările sale interne, petițiile valide ce îi sunt adresate, dispunând, în acest sens, măsuri de cercetare și analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate.

Art. 80. Soluționarea debutează cu repartizarea, de către Secretarul Șef al Universității, a petiției valide, primită prin Registratura USAMVCN, către persoana căreia/persoanele cărora ea îi este adresată sau, când petiția nu are un destinatar precizat, către persoana/persoanele care are/au în răspundere problema/problemele ce fac obiectul petiției.

Art. 81. (1) USAMVCN are obligația să comunice petiționarului, în termen de 30 de zile de la data înregistrării petiției, răspunsul, indiferent dacă acesta este favorabil sau nefavorabil.

(2) În situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită, termenul prevăzut la alin.(1) se poate prelungi cu cel mult 15 zile.

Art. 82. (1) În cazul în care un petiționar adresează mai multe petiții, sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexe, petentul urmând să primească un singur răspuns care trebuie să facă referire la toate petițiile primite.

(2) Dacă, după trimiterea răspunsului, se primește o nouă petiție de la același petiționar cu același conținut, aceasta se clasează, la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că răspunsul a fost deja dat.

Art. 83. (1) În cazul în care prin petiție sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unei persoane, petiția nu poate fi soluționată de persoana în cauză sau de către un subordonat al acesteia.

(2) Semnarea răspunsului se face de către Rectorul USAMVCN, ori de persoana împuternicită de acesta, precum și de șeful compartimentului care a soluționat petiția. În răspuns, se va indica, în mod obligatoriu, temeiul reglementativ al soluției adoptate.

Art. 84. (1) Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protejerea instituțională, mai exact administrativă, a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.

Art. 85. (1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor, afectează semnificativ prestigiul USAMVCN sau al unui membru / unor membri ai comunității USAMVCN, sunt calificate ca abuz de drept.

(2) Se consideră, de asemenea, abuz de drept, depunerea repetată (de mai mult de două ori), de către una și aceeași persoană, de petiții dovedite ca nefondate.

(3) Competența de a constata abuzul de drept revine Comisiei de etică.

Art. 86. (1) Abuzul de drept se consideră în USAMVCN abatere disciplinară și, pentru protejerea instituției și persoanelor de acte de calomnie și / sau hărțuire, se pedepsește după cum urmează:

a) diminuarea salariului de bază, cumulativ, când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;

b) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de îndrumare și de control;

c) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

(2) Aplicarea sancțiunilor de la alin (1) se va face cu respectarea Statutului personalului didactic, a Codului Muncii, precum și a celorlalte reglementări în materie.

6. PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 87. (1) Conducerea USAMVCN se obligă să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu creează obligații financiare pentru angajați.

6.1. Informarea salariaților privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Art. 88. USAMVCN, în calitate de angajator trebuie să asigure condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub forma de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său:

- a) la angajare;
- b) la schimbarea locului de muncă sau la transfer;
- c) la schimbarea felului muncii;
- d) la reluarea de către un angajat a activității după o întrerupere mai mare de 6 luni;
- e) la introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
- f) la introducerea oricărei noi tehnologii sau proceduri de lucru;
- g) la executarea unor lucrări speciale;
- h) în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

Art. 89. În vederea supravegherii sănătății angajaților, în relație cu cerințele locului de muncă și în mod particular cu factorii nocivi profesionali, medicul de medicină a muncii, va efectua controlul medical la angajare, controlul medical periodic și examenul medical la reluarea activității, conform contractului colectiv de muncă și reglementărilor legale specifice.

6.2. Drepturi și obligații privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Art. 90. (1) În cadrul responsabilităților sale, USAMVCN, în calitate de angajator, are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea lucrătorilor;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

(2) Implementarea măsurilor privind securitatea și sănătatea în muncă se va face cu respectarea următoarelor principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea 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;
- e) adaptarea la progresul tehnic;

- f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;
- g) dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă;
- h) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- i) furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor.

Art. 91. Ținând seama de natura activităților din instituție, USAMVCN are obligația:

- a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă;
- b) ulterior evaluării prevăzute la lit. a) ,dacă este necesar, măsurile de prevenire precum și metodele de lucru și de producție aplicate să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților instituției și la toate nivelurile ierarhice;
- c) să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;
- d) să asigure ca 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;
- e) să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.
- f) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și, după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute și să asigure controlul medical periodic și, după caz, controlul psihologic periodic, ulterior angajării
- g) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- h) să asigure echipamente individuale de protecție;
- i) să acorde obligatoriu echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție.

Art. 92. Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Art. 93. Angajații universității au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- j) să respecte regulile de acces și deplasare în universitate stabilite prin indicatoare rutiere.

6.3. Structuri interne cu atribuții în domeniul protecției igienei și securității în muncă

Art. 94. (1) USAMVCN desemnează unul sau mai mulți lucrători pentru a se ocupa de activitățile de protecție și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din instituție, denumiți în continuare lucrători desemnați.

(2) Lucrătorii desemnați trebuie să aibă, în principal, atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă și, cel mult, atribuții complementare.

Art. 95. (1) Lucrătorii au dreptul de a desemna, alege sau selecta un reprezentant al acestora denumit în continuare reprezentant al lucrătorilor, cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, ce îi reprezintă pe aceștia în ceea ce privește problemele referitoare la protecția securității și sănătății lucrătorilor în muncă.

(2) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor au dreptul să solicite angajatorului să ia măsuri corespunzătoare și să prezinte propuneri în acest sens, în scopul diminuării riscurilor pentru lucrători și/sau al eliminării surselor de pericol.

(3) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor sau lucrătorii nu pot fi prejudiciați din cauza activităților la care participă, în această calitate.

(4) Reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sunt consultați și pot desfășura următoarele activități:

- a) colaborează cu angajatorul pentru îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă;
- b) însoțesc echipa/persoana care efectuează evaluarea riscurilor;
- c) ajută lucrătorii să conștientizeze necesitatea aplicării măsurilor de securitate și sănătate în muncă;
- d) aduc la cunoștință angajatorului sau comitetului de securitate și sănătate în muncă propunerile lucrătorilor referitoare la îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- e) urmăresc realizarea măsurilor din planul de prevenire și protecție;
- f) informează autoritățile competente asupra nerespectării prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

Art. 96. Exercițarea atribuțiilor personalului medical de medicină a muncii se efectuează în conformitate cu prevederile contractului de prestații medicale de medicină a muncii și cu reglementările Ministerului Sănătății și Familiei.

6.3.1 Comitetul de securitate și sănătate în muncă

Art. 97. Scopul comitetului de securitate și sănătate în muncă este acela de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

Art. 98. Comitetului de securitate și sănătate în muncă are următoarele atribuții:

a) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;

b) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;

c) analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern potrivit art. 67 lit. (g) din normele de aplicare ale Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;

d) analizează factorii de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională, existenți la locurile de muncă,

e) îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă;

f) efectuează cercetări proprii asupra accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;

g) efectuează inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;

h) informează inspectoratele de protecție a muncii despre starea protecției muncii în propria unitate;

i) realizează cadrul de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale procesului de producție (organizatorice, tehnologice, privind materiile prime utilizate etc.), cu implicații în domeniul protecției muncii;

j) verifică aplicarea normativului-cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție, ținând seama de factorii de risc identificați;

k) verifică reintegrarea sau menținerea în muncă a salariaților care au suferit accidente de muncă, ce au avut ca efect diminuarea capacității de muncă;

l) coordonează măsurile de securitate și sănătate în muncă și în cazul activităților care se desfășoară temporar, cu o durată mai mare de 3 luni

m) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;

n) dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor;

Art. 99. Comitetul de securitate și sănătate în muncă este constituit din reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, pe de o parte și conducerea USAMVCN sau reprezentantul său legal și/sau reprezentanții în număr egal cu cel al reprezentanților lucrătorilor și medicul de medicina muncii, pe de altă parte.

Art. 100. (1) Convocarea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă se face la cererea Rectorului sau a Prorectorului de resort ori de câte ori este necesar.

(2) Angajatorul are obligația să asigure întrunirea comitetului de securitate și sănătate în muncă cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.

(3) Întrunirea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă se convoacă cu cel puțin 5 zile înainte, când se transmite și ordinea de zi stabilită.

(4) Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor și ia hotărâri cu votul a 2/3 din numărul membrilor prezenți.

(5) La fiecare întrunire se întocmește un proces verbal de ședință semnat de participanți.

(6) Angajatorul trebuie să prezinte, cel puțin o dată pe an, comitetului de securitate și sănătate în muncă un raport scris care va cuprinde situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor;

(7) Angajatorul trebuie să transmită raportul prevăzut la alin. (5), avizat de membrii comitetului de securitate și sănătate în muncă, în termen de 10 zile, inspectoratului teritorial de muncă, potrivit art. 69 alin. (2) din normele de aplicare ale Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

6.4. Igiena în muncă

Art. 101. USAMVCN se obligă să acorde în mod gratuit materialele igienico-sanitare necesare păstrării igienei la locul de muncă, precum și echipamentele necesare pentru efectuarea de către angajați a activității în condiții specifice (de exemplu mănuși de unică folosință, măști, etc.), conform normativelor.

6.4.1. Reguli sanitare de igienă privind restaurantele /cantinele și bufetele din cadrul USAMVCN

Art. 102. Prepararea, servirea și desfacerea alimentelor se va face numai de persoanele angajate ale USAMVCN care s-au supus controlului medical la angajare și controlului medical periodic.

Art. 103. Personalul va purta echipament de protecție sanitară care să acopere îmbrăcămintea și părul, iar în caz de răniri ușoare va pansa rănilor cu pansamente sterile, menținute permanent curate.

Art. 104. (1) Resturile de mâncare se vor depozita în recipiente etanșe cu capac, din materiale ușor de spălat și dezinfectat.

(2) Alimentele nealterabile se vor depozita pe rafturi rezistente la coroziune, pentru a nu favoriza contaminarea microbiană.

(3) Orice produs ușor alterabil va fi păstrat separat de carne, pește, viscere crude și de preparate din carne crudă (mititei, carne tocată etc.).

Art. 105. Se vor respecta cu strictețe reglementările în vigoare legate de fluxurile obligatorii în spațiile de preparare a hranei.

7. MEDIEREA CONFLICTELOR. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE PE CALE AMIABILĂ A CONFLICTELOR INDIVIDUALE DE MUNCĂ

(1) Accesul neîngrădit la justiție este garantat de lege. În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.

(2) În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, prin derogare de la prevederile art. 208 din Legea dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot cuprinde în contract o clauză prin care stabilesc că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii.

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

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

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

(6) 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, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.

(7) Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației prevăzute la alin. (6). Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.

(8) 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.

(9) 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 alin. (7).

(10) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile prevăzute la alin. (9) lit. b) și c), orice parte se poate adresa instanței competente cu respectarea prevederilor art. 208 și 210 din Legea nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă. (legea 213/2020)

Art. 106. Pentru medierea conflictelor apărute între membri ai comunității USAMVCN, respectiv între aceștia și USAMVCN, ca instituție, USAMVCN își constituie o Comisie de Mediere

a Conflictelor, formată din 3-5 membri dintre care unul al Sindicatului, dintre care unul are rolul de președinte, numiți prin Hotărâre a Senatului la propunerea Consiliului de Administrație.

8. DISPOZIȚII FINALE

Art. 107. (1) Direcția General Administrativă din cadrul USAMVCN va difuza prezentul regulament tuturor compartimentelor de muncă din cadrul USAMVCN.

Art. 108. Prezentul Regulament va fi modificat și completat în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 109. (1) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării prin Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 19.11.2018 și Hotărârea Senatului din data de 26.11.2018.

(2) Prezentul regulament a fost completat/modificat și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data 03.11.2020 și ședința Senatului USAMVCN din data de 18.11.2020.

Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI



Președinte Senat,
Prof. Dr. Violeta MITRE



VIZAT Oficiul Juridic,
Cons. Jur. Silvia MIHALI