

**MINISTERUL EDUCAŢIEI CERCETĂRII ŞI INOVĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
FACULTATEA DE AGRICULTUR ŞI HORTICULTUR**

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOAR
CRAIOVA -2011**

1. DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1

(1) Prezentul Regulament de Ordine Interioar (denumit în continuare R.O.I.) cuprinde reguli şi norme de conduită necesare pentru buna desfăşurare a activităţii interne în Universitatea din Craiova, denumit în continuare U.Cv. şi al **FACULTATEA DE AGRICULTUR ŞI HORTICULTUR**. Acest regulament la nivel U.Cv. şi al **FACULTATEA DE AGRICULTUR ŞI HORTICULTUR** cuprinde politica generală de disciplină şi organizarea muncii, de igienă şi securitatea muncii, obligaţiile conducerii, obligaţiile şi drepturile salariale ilor.

(2) Scopul prezentului R.O.I. este acela de a asigura funcţionarea instituţiei în condiţiile unui climat intern judicios, corect, demn şi plăcut, propice înaltei performanţe instituţionale şi individuale a angajaţilor şi studenţilor, având la bază următoarele principii:

- a) principiul buneii credinţe;
- b) principiul respectului reciproc între instituţie şi angajat, respectiv între angajaţi;
- c) principiul respectării eticii profesionale;
- d) principiul libertăţii academice;
- e) principiul egalităţii de şanse şi de tratament;
- f) principiul solidarităţii;
- g) principiul transparenţei;
- h) principiul libertăţii de asociere pentru apărarea drepturilor şi promovarea intereselor profesionale, sociale, culturale, economice, etc.
- i) principiul răspunderii personale faţă de instituţie şi faţă de societate, pentru activitatea desfăşurată în orice plan: didactic, ştiinţific, administrativ etc.

Art. 2

(1) Regulamentul de Ordine Interioar al U.Cv. şi al **FACULTATEA DE AGRICULTUR ŞI HORTICULTUR** a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 (Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare), ale Legii nr.128/1997 privind Statutul Personalului Didactic, Legii nr.84/1995 - Legea Învăţământului, Legii nr.319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, Legii nr.202/2002, privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, O.G. nr.27/2002 privind procedura de soluţionare a petiţiilor, Legii nr.571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalez încălcările legii, Legii nr.467/2006, privind stabilirea cadrului general de informare şi consultare a angajaţilor, înănd seama de contractul colectiv de muncă în vigoare la nivelul instituţiei, contractul individual de muncă, precum şi de Carta U.Cv.

(2) Orice revizuire sau completare ulterioară a R.O.I. va trebui să aibă în vedere eventualele modificări intervenite în legislaţia specifică domeniului de activitate al U.Cv. şi al **FACULTĂŢII DE AGRICULTUR ŞI HORTICULTUR** sau completări convenite cu sindicatul/sindicatelor reprezentative în scopul unei cât mai bune respectări a art.2.1.

Art. 3

(1) Prevederile Regulamentului de Ordine Interioar se aplică tuturor salariale ilor U.Cv. şi al **FACULTĂŢII DE AGRICULTUR ŞI HORTICULTUR**, indiferent de forma şi durata

contractului individual de muncă, de categoria de salaria în care se încadrează, de funcția pe care o deține sau de poziția ierarhică ocupată.

(2) Dacă salariații U.Cv. ai FACULTĂȚII DE AGICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ sunt delegați sau detașați la alte instituții, aceștia vor fi obligați să respecte atât dispozițiile prezentului R.O.I. 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 R.O.I. 2

Art. 4

(1) În cadrul U.Cv. și al FACULTĂȚII DE AGICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ își desfășoară activitatea următoarele categorii de salariați:

- personal didactic - preparatori universitari, asistenți universitari, lectori universitari/sefi de lucrări, conferențieri universitari, profesori universitari și profesori universitari consultanți;
- personal didactic auxiliar, definit conform Legii nr.128/1997 - Statutul Personalului Didactic, și altor acte normative în vigoare;
- personal de cercetare, format din cercetători științifici și asistenți de cercetare cu studii medii/superioare, doctoranzi cu frecvență, conform prevederilor Legii nr.319/2003;
- personal nedidactic;

(2) Salariații, indiferent de categoria din care fac parte, pot fi titulari în U.Cv. sau asociați;

(3) În desfășurarea activității lor, salariații trebuie să se achite de sarcinile conținute în contractul individual de muncă, respectiv ce derivă din fișa postului pe care-l ocupă și, inclusiv excedentă acesteia, să acționeze convergent cu obiectivele punctuale și generale ale U.Cv. și ale FACULTĂȚII DE AGICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ, cu întelegeri imediate și strategice ale acesteia.

Art. 5

Toate categoriile de salariați vor avea încheiate cu U.Cv. contracte de muncă în formă scrisă, în acord cu legislația în vigoare și cu regulamentele interne ale U.Cv.

Art. 6

Cadrele didactice asociate au în relația cu U.Cv. și FACULTATEA DE AGICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ drepturi și obligații similare cu ale cadrelor didactice cu funcția de bază în U.Cv., mai puțin dreptul de a alege și de a fi ales și dreptul de a beneficia de prime, tichete de masă.

Art. 7

(1) Conducerea U.Cv. se angajează să informeze permanent angajații, potrivit legislației în vigoare, cu privire la:

- evoluția recentă și evoluția probabilă a activităților și situației economice a instituției;
- starea de fapt și tendințele privind schema de personal și personalul efectiv al instituției;
- deciziile care pot duce la modificări importante în organizarea muncii, în relațiile contractuale sau în raporturile de muncă, în special atunci când există o amenințare la adresa locurilor de muncă.

(2) U.Cv. și FACULTATEA DE AGICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ își rezervă dreptul de a refuza, potrivit legii, comunicarea informațiilor calificate drept confidențiale și care pot duce la o funcționare defavorabilă a instituției.

2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNIVERSITĂȚII DIN CRAIOVA ȘI ALE SALARIAȚILOR ȘI

2.1. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR U.Cv. și ai FACULTĂȚII DE AGICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ .

Art. 8

Salariatul are, în principal, următoarele **drepturi**, în condițiile respectării prevederilor legale specifice:

- 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 procesul de formare și perfecționare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea condițiilor și mediului de muncă și la demersurile vizând ameliorarea lor;
- j) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- k) dreptul de a participa la acțiuni colective, inclusiv de natură grevistă;
- l) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- m) dreptul la petiție;
- n) dreptul la protecție instituțională față de mersuri, atitudini și demersuri abuzive sau injuste, inclusiv de discriminare și/sau hărțuire;
- o) dreptul de a beneficia în condiții de echitate de infrastructura de învățământ, de cercetare, sportivă, culturală și socială a U.Cv.
- p) dreptul la protecție în caz de concediere.
- r) dreptul de a înființa și a se asocia în organizații profesionale naționale și internaționale.

Art. 9

Salariatului îi revin, în principal, următoarele **obligații**, în condițiile respectării prevederilor legale specifice:

- a) obligația de a respecta prevederile cuprinse în R.O.I. al U.Cv., în celelalte reglementări interne, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- b) obligația de a îndeplini cantitativ și calitativ atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- c) obligația de a respecta disciplina muncii;
- d) obligația de a respecta normele și măsurile de securitate și sănătate a muncii;
- e) obligația de a respecta etica profesională;
- f) obligația de fidelitate față de U.Cv. în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în activitățile desfășurate în afara U.Cv. **FACULTATEA DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ**;
- g) obligația de a respecta secretul de serviciu astfel cum este reglementat prin H.G. 781/2002 și în limitele Legii nr. 544/2001;
- h) 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;
- i) obligația de a nu organiza, desfășura și sprijini activități de învățământ superior sau cercetare științifică în afara U.Cv. fără informarea prealabilă a conducerii U.Cv.; cei care desfășoară activitate de învățământ superior sau cercetare științifică în afara U.Cv. nu vor avea dreptul la cumul sau plată cu ora;
- j) obligația de a semna contractul individual de muncă și fișa postului;
- k) obligația de a prezenta, la angajare sau promovare, cazierul judiciar.

2.2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNIVERSITĂȚII DIN CRAIOVA ȘI ALE FACULTĂȚII DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ

Art. 10

U.Cv., din postura sa de angajator, are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) s stabileasc organizarea si regulile de func ionare a unit ii;
- b) s stabileasc schema de personal a unit ii;
- c) s stabileasc atribu iile corespunz toare pentru fiecare salariat, în condi iile legii si/ sau contractului colectiv de munc aplicabil, încheiat la nivel na ional, la nivel de ramur de activitate, de grup de unit i sau de unitate, respectiv contractului individual de munc ;
- d) s dea dispozi ii cu caracter obligatoriu pentru salaria i, sub rezerva legalit ii lor;
- e) s exercite controlul asupra modului de îndeplinire de c tre salaria i a sarcinilor de serviciu;
- f) s decid în privin a cre rii de posibilit i de accedere a personalului la func ii superioare în cadrul unit ii, inând seama de costurile incumbate, de posibilit ile financiare si de interesele de moment si de perspectiv ale acesteia;
- g) s constate s vârsirea abaterilor disciplinare, inclusiv a actelor si faptelor de discriminare si/sau h r uire institu ional si personal si s aplice sanc iunile corespunz toare, potrivit legii, contractului colectiv de munc aplicabil, prezentului R.O.I. sau altor reglement ri ale U.Cv. i ale FACULT II DE AGICULTUR I HORTICULTUR , dup caz.
- h) s sprijine si s stimuleze capacitatea profesional a angaja ilor si s stabileasc criteriile de performan .

Art. 11

Angajatorului îi revin, în principal, urm toarele **obliga ii**:

- a) s informeze salaria ii asupra condi iilor de munc , asupra elementelor care privesc desf surarea rela iilor de munc si supra modului în care se realizeaz normarea muncii si normativele în vigoare;
- b) s asigure permanent condi iile tehnice si organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de munc si condi iile corespunz toare de munc ;
- c) s acorde salaria ilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munc aplicabil, din contractele individuale de munc , precum si din prezentul regulament;
- d) s creeze personalului propriu cât mai multe sanse de realizare si promovare, prin concurs si atunci când condi iile specifice fiec rui tip de departament sunt îndeplinite; condi iile respective sunt stabilite de Biroul Senatului Universit ii din Craiova si fac parte integrant din prezentul R.O.I.;
- e) s comunice periodic salaria ilor situa ia economic si financiar a unit ii, cu excep ia informa iilor secrete care, prin divulgare, sunt de natur s prejudicieze activitatea unit ii; periodicitatea comunic rilor se stabileste prin negociere în contractul colectiv de munc aplicabil;
- f) s se consulte cu sindicatul sau, dup caz, cu reprezentan ii salaria ilor în privin a deciziilor susceptibile s afecteze substan ial drepturile si interesele acestora;
- g) s pl teasc toate contribu iile si impozitele aflate în sarcina sa, precum si s re in si s vireze contribu iile si impozitele datorate de salaria i, în condi iile legii;
- h) s înfiin eze registrul general de eviden a salaria ilor si s opereze înregistr rile prev zute de lege;
- i) s elibereze, la cerere, toate documentele care atest calitatea de salariat a solicitantului, respectiv, dac este cazul, retribua ia/veniturile ob inute de el în U.Cv.
- j) s asigure confiden ialitatea datelor cu caracter personal ale salaria ilor;
- k) s asigure în unitate un climat judicios, corect, demn si pl cut, inclusiv descurajând preventiv si corectiv actele si faptele de discriminare si/sau h r uire institu ional si personal si, în general, reaua-credin ;
- l) s elibereze legitima ii care s ateste calitatea de angajat al U.Cv. i al FACULT II DE AGICULTUR , cu confirmare anual a valabilit ii acesteia;
- m) s -si asume r spunderea pentru legalitatea si oportunitatea dispozi iilor date în cadrul U.Cv. i FACULT II DE AGICULTUR si în afara acesteia;

n) să creeze condițiile de prevenire și înlăturare a tuturor cauzelor și împrejurărilor care pot genera pagube și abateri disciplinare.

Art. 12

(1) Personalul didactic din cadrul U.Cv. și FACULTĂȚII DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din Carta Universitară, din prevederile contractului colectiv de muncă aplicabil, precum și din prezentul R.O.I.;

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

(3) Persoanele care sesizează și reclamă încălcările ale legii în cadrul universității, beneficiază de protecție, conform Legii nr.571/2004.

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

3.1. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

Art. 13

(1) Pentru salariul angajaților cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 40 de ore pe săptămână;

(2) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus;

(3) În funcție de specificul muncii prestate, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână;

(4) Pentru personalul didactic auxiliar, personalul administrativ nedidactic, timpul de lucru începe și se termină la orele stabilite de către conducerea U.Cv. și FACULTĂȚII DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ;

(5) În intervalul de timp stabilit de conducerea U.Cv. și FACULTATEA DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ, salariul 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.

Art. 14

(1) Durata maximă legală a timpului de muncă pentru un singur contract individual de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă ce include și orele suplimentare, poate fi prelungit peste 8 ore/zi și peste 48 ore/săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculate pe o perioadă de referință de 6 luni să nu depășească 48 ore/săptămână.

Art. 15

(1) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză, dacă această posibilitate este prevăzută în contractele colective de muncă aplicabile la nivelul angajatorului;

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

Art. 16

(1) Personalul nedidactic și didactic auxiliar are dreptul la pauză de masă de 15 minute, care se include în programul de lucru.

(2) Salariul și dreptul, între două zile de muncă, la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(3) Evidența prezenței la serviciu se ține pe fiecare compartiment/departament în parte de către șeful de catedră/departament, zilnic, iar pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, pe baza condiției de prezență, în care personalul va semnifica zilnic, la începutul și sfârșitul programului de lucru.

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

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

Art. 17

Serviciul Resurse Umane ține evidența întârzierilor, învoierilor, a concediilor pentru incapacitate temporară de muncă, de studii și fructificării, separat, a concediilor de odihnă.

Art. 18

Zilele de srbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

- 1 și 2 ianuarie;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- prima și a doua zi de Rusali;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora;
- alte zile declarate astfel prin H.G.

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. nașterea unui copil - 5 zile lucrătoare;
- d. decesul soțului, soției, părinților, socrilor, copiilor - 3 zile lucrătoare;
- e. decesul bunicii, fraților și surorilor - 1 zi lucrătoare;
- f. schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței în altă localitate - 5 zile lucrătoare.

Art. 20

(1) Salariații U.Cv. din FACULTĂȚII DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ pot fi chemați să presteze ore suplimentare numai cu consimțământul lor. Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare. Pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor unor calamități naturale ori altor cazuri de forță majoră, salariații au obligația de a presta muncă suplimentară cerută de angajator.

(2) Orele suplimentare prestate în condițiile al.(1) de către personalul didactic auxiliar și nedidactic se compensează cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile după efectuarea acestora. Planificarea timpului liber compensator se face cu acordul salariatului. În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în următoarele 30 zile, munca suplimentară va fi plătită salariatului prin adugarea unui spor la salariu, corespunzător duratei acestuia, în condițiile contractului colectiv unic la nivel de unitate de învățământ.

Art. 21

Munca peste durata normal a timpului de lucru poate fi prestat si sporurile prev zute de lege, se pot pl ti numai dac efectuarea orelor suplimentare a fost dispus de seful ierarhic, existând totodat , si acordul salariatului, f r a se dep si 360 de ore anual.

Art. 22

(1) Munca prestat între orele 22,00 - 6,00 este considerat munc de noapte.

(2) Salariatul de noapte reprezint , dup caz:

a) salariatul care efectueaz munc de noapte cel pu in 3 ore din timpul s u zilnic de lucru;

b) salariatul care efectueaz munc de noapte în propor ie de cel pu in 30% din timpul s u lunar de lucru.

(3) Salaria ii de noapte beneficiaz :

a) fie de un program redus cu o or fa de durata normal a zilei de munc , pentru zilele în care efectueaz cel pu in 3 ore de munc de noapte, f r ca aceasta s duc la sc derea salariului de baz ;

b) fie de un spor la salarii de minimum 15% din salariul de baz pentru fiecare or de munc de noapte prestat .

Art. 23

(1) Durata normal a timpului de lucru, pentru salariatul de noapte, nu va dep si o medie de 8 ore pe zi, calculat pe o perioad de referin de maximum 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale cu privire la repausul s pt mânal.

(2) Durata normal a timpului de lucru, pentru salaria ii de noapte a c ror activitate se desf soar în condi ii speciale sau deosebite de munc , stabilite potrivit dispozi iilor legale, nu va dep si 8 ore pe parcursul oric rei perioade de 24 de ore, în care presteaz munc de noapte.

3.2. CONCEDIILE

Art. 24

(1) Dreptul la concediu de odihn anual pl tit este garantat tuturor salaria ilor.

(2) Reglement rile privind desf surarea concediului de odihn – inclusiv a concediului de odihn suplimentar – cuantumul indemniza iei cuvenite, programarea, efectuarea, întreruperea si amânarea acestuia, precum si compensarea în bani a concediului neefectuat se stabilesc cu respectarea dispozi iilor legale si a prevederilor contractului colectiv de munc .

(3) Cadrele didactice beneficiaz de concediul de odihn în perioada vacan elor, cu o durata de cel pu in 62 de zile, exclusiv duminicile si s rb torile legale, dar nu mai mult de 78 de zile calendaristice.

(4) Personalul didactic auxiliar si personalul nedidactic beneficiaz de concediul de odihn potrivit legii :

- pân la 5 ani vechime – 21 zile lucr toare;

- între 5 si 15 ani vechime – 25 zile lucr toare;

- peste 15 ani vechime – 30 zile lucr toare.

(5) Durata acestui concediu de odihn se poate m ri potrivit legisla iei în vigoare pentru salaria ii ce îsi desf soar activitatea în condi ii deosebite/grele de lucru, în medii toxice, la locuri de munc deosebit de stresante.

(6) Tot personalul didactic auxiliar care îsi desf soar activitatea în cadrul secretariatelor de facultate, precum si în Secretariatul General al Universit ii, efectueaz , de regul , concediul legal de odihn în lunile iulie-august (3 s pt mâni) si în luna decembrie (o s pt mân).

Art. 25

(1) Concediul de odihn se efectueaz în fiecare an.

(2) Prin excep ie de la prevederile alin. (1), efectuarea concediului în anul urm tor este permis numai în cazurile expres prev zute de lege sau în cazurile prev zute în contractul colectiv de munc aplicabil.

(3) Salaria ilor care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul li se va acorda restul de zile de concediu până la sfârșitul anului următor.

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

(5) Indemnizația de concediu nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă.

(6) Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alin. (5) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

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

Art. 26

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

Art. 27

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

a) angajații U.Cv. 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 părtea din indemnizația de concediu corespunzătoare perioadei nelucrate din anul pentru care i s-a acordat acel concediu.

Art. 28

Salariile 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. 29

(1) Salariile au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională în conformitate cu prevederile Codului Muncii.

(2) Pot fi acordate concedii fără plată 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.

(3) Cererea cu privire la acordarea concediului fără plată, în condițiile alin. 2 și 3, vizată de către seful ierarhic, va fi depusă la registratura generală a U.Cv. și va fi supusă aprobării conducerii instituției.

3.3. SALARIZAREA

Art. 30

(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 bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

Art. 31

Salariile se plătesc înaintea oricărui alte obligații bănești ale angajatorului.

Art. 32

(1) Salariul de bază 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 bază vor fi acordate pentru vechimea în muncă 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. 33

Salariizarea personalului didactic se stabilește, în baza legislației în vigoare și în raport de:

- a) funcția didactică;
- b) titlul științific;
- c) norma didactică;
- d) performanțele obținute, respectiv calitatea activității didactico-științifice și manageriale, stabilite pe baza procedurii de evaluare anuală;
- e) vechimea recunoscută în învățământ;
- f) condițiile specifice în care își desfășoară activitatea.

Art. 34

(1) Cadrele didactice titulare precum și cele pensionate pot efectua activități didactice în regim de plată cu ora sau cumul, la propunerea șefului de catedră/directorului de departament, cu avizul Consiliului facultății și cu aprobarea Biroului Senatului.

(2) Calculul drepturilor salariale convenite pentru activitatea desfășurată în regim de plată cu ora sau cumul se face conform legislației în vigoare.

Art. 35

(1) Drepturile salariale provenite din cumul sau din plată cu ora, drepturile bănești convenite pentru invenții și inovații, activități productive sau de altă natură, desfășurate în interesul învățământului, se defalcă, în vederea impunerii, pe lunile la care se referă, și se impozitează distinct pentru fiecare activitate, separat de celelalte venituri.

(2) Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante pot fi acoperite cu prioritate de personalul titular ori de personal didactic asociat, prin cumul sau prin plată cu ora.

Art. 36

Salariizarea personalului de cercetare din cadrul U.Cv. se stabilește în raport cu:

- a) funcția de cercetare;
- b) titlul științific;
- c) performanțele obținute, respectiv calitatea activității de cercetare, stabilite pe baza procedurii de evaluare 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.

3.4. REGULI PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI

Art. 37

Pentru prevenirea riscurilor ecologice și a producerii daunelor, salariații din domeniul de activitate specifice au următoarele obligații:

- a) să depoziteze bateriile, acumulatele și anvelopele folosite în locuri special amenajate;
- b) să prevină scurgerea de chimicale și alte substanțe din diferite ambalaje;
- c) să depoziteze corespunzător deșeurile care nu sunt biodegradabile, cum ar fi: pungile de plastic, ambalaje, lemn etc.;

- d) sus în recuperarea deșeurilor re folosibile și valorificarea lor prin intermediul persoanelor juridice specializate;
- e) și între în spațiile verzi, gardurile vii, etc., existente pe terenurile Universității, pentru îmbunătățirea calității mediului ambiental.

3.5. REGULI PENTRU SITUAȚIILE SPECIALE

3.5.1. REGULI PENTRU SEZONUL RECE

Art. 38

Personalul tehnic responsabil va controla înainte de începerea sezonului rece instalațiile de încălzire, centralele termice, conductele, corpurile și elementele de încălzire și după caz, vor fi înlocuite defecțiunile constatate.

Art. 39

Componentele instalației de stingere cu apă (hidranți) ce sunt expuse înghețului vor fi protejate, respectiv fiind persoanele cu atribuții P.S.I.

Art. 40

U.C.V. va asigura unelte și accesorii pentru dezapezirea căilor de acces, de evacuare și intervenție.

Art. 41

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) asigurarea climatului corespunzător în birouri, alte încăperi și în campusurile universitare;
- b) acordarea primului ajutor și asigurarea asistenței medicale de urgență în cazul afecțiunilor și stărilor de sănătate în timpul programului de lucru, cauzate de temperaturile scăzute.

3.5.2. REGULI PENTRU PERIOADELE CANICULARE

Art. 42

Dacă temperaturile depășesc $+37^{\circ}$ la umbră, 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 zilnică a câte 2 l apă minerală /persoană ;
- c) reducerea programului de lucru, intensității și ritmului activității fizice.

3.6. REGULI PENTRU FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 43

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.
- e) prevenirea riscului somajului;
- f) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

Art. 44

(1) Participarea la cursuri sau stagii de formare profesională poate fi inițiată de angajator sau de salariat, cu respectarea dispozițiilor legale, a prezentului R.O.I., a contractului colectiv de muncă și a contractului individual de muncă, astfel încât atitudinea părților să nu constituie abuz de drept.

(2) Modalitatea concret 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 U.Cv. 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. 45

Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către universitate sau alte instituții abilitate, din afară sau din străinătate;
- b) stagiile de practică și specializare în țară și în străinătate;
- c) stagiile de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- d) formare individualizată;
- e) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat sau prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 46

(1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de U.Cv. SAU FACULTATEA DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către U.Cv. SAU FACULTATEA DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ, 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% (propunere sindicat 50%) din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de salariul integral corespunzător postului și funcției de încredere, cu toate indemnizațiile, sporurile și adaosurile la acesta;

b) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă mai mare de 25% (propunere sindicat 50%) din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia de salariul de bază și, după caz, de sporul de vechime.

(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, salariatul beneficiind de o indemnizație plătită de angajator, prevăzută în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.

(4) Pe perioada suspendării contractului individual de muncă în condițiile prevăzute la alin.(3), salariatul beneficiază de vechime în muncă, această perioadă fiind considerată stagiu de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Art.47

(1) Salariatul care a participat în condițiile prevăzute de art. 45 alin. 1, la un curs sau stagiu 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 inițiativă încetării contractului individual de muncă pe o perioadă de cel puțin 3 ani de la data absolvirii cursului sau a stagiului de formare profesională.

(2) Durata obligației salariatului de a presta muncă în favoarea U.Cv., 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 dispozițiilor prevăzute la alin. (1) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională,

proporțional cu perioada nelucrat din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă .

(4) Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariiilor care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă 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, temporară sau definitivă.

Art. 48

(1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, conducerea instituției va analiza împreună cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariiilor solicitarea salariatului și va decide, în termen de 15 zile de la primirea solicitării, 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 U.C.V. ÎN FACULTATEA DE AGICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ .

Art. 49

Salariiilor U.C.v. au următoarele obligații de disciplină a muncii:

- a) să respecte programul de lucru, conform dispozițiilor art. 13-23 din prezentul Regulament;
- b) să se achite de sarcinile de serviciu ce fac obiectul fișei postului, precum și cele solicitate de superiorii ierarhici;
- c) să participe la Sedințele de Catedră sau Departament.
- d) să participe cu simț de răspundere la instructajul introductiv și la cele periodice de protecția muncii și de prevenire și stingere a incendiilor;
- e) să aplice și să respecte normele legale de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor;
- f) să respecte circuitul oficial al documentelor, toate documentele care intră în instituție vor fi înregistrate la Registratura U.C.v., și vor fi repartizate compartimentelor specializate;
- g) să poarte la locul de muncă o ținută decentă și să aibă o comportare civilizată și demnă;
- h) să dea dovadă, la locul de muncă, atât în relația cu colegii, cât și în interacțiunea cu terțe persoane, de sollicitudină și principialitate;
- i) să presteze muncă suplimentară, la solicitarea angajatorului, în cazuri de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident dându-și, în acest sens, acordul scris, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, inclusiv în ceea ce privește remunerația;
- j) să anunțe cu maximă promptitudine superiorul ierarhic despre orice situație de pericol iminent despre care are știință;
- k) să anunțe, în cazul unor situații excepționale, în termen de 2 zile, superiorii 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 prima zi de revenire la locul de muncă. Neanunțarea incidentului în termen, determină nerecunoașterea de către conducerea U.C.v. a FACULTĂȚII DE AGICULTURĂ a certificatului medical și pontarea salariatului absent ca nemotivat;
- l) să efectueze examenul medical la angajare și examenul medical periodic, pe durata executării contractului individual de muncă;
- m) să anunțe Serviciul Resurse Umane despre orice modificare a datelor personale intervenite în situația sa;

n) să nu divulge informații administrative și/sau științifice cu regim intern special (de exemplu: idei inovatoare încă nebrevetate, respectiv nepublicate de către autorii lor, etc.), unor persoane neautorizate să le cunoască, din interiorul sau din afara U.Cv.

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, în condițiile prevederilor contractului colectiv de muncă aplicabil.

Art. 50

Salariile lor le este interzis, sub sancțiunea prevederilor art. 56, 57:

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

b) să presteze munci contrare recomandărilor medicale;

c) să adreseze injurii și/sau jigniri celorlalți membri ai comunității U.Cv. sau ai FACULTĂȚII DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ indiferent de raporturile ierarhice;

d) să discrimineze, să hrăniască și/sau să calomnieze alți membri ai comunității U.Cv. sau ai FACULTĂȚII DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ indiferent de raporturile ierarhice;

e) să desfășoare în incinta U.Cv. sau FACULTĂȚII DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ activități politice de orice fel;

f) să utilizeze numele universității, facultății, departamentului, catedrei, serviciului în care activează sau altor structuri ale U.Cv. în scopuri care pot duce la prejudicierea prestigiului instituției;

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

4.1. RĂSPUNZĂTORIA DISCIPLINARĂ

Art. 51

Abaterile disciplinare sunt fapte în legătură cu munca, inclusiv cu conduita la locul de muncă, ce constă într-o încălcare sau încălcări, săvârșite cu vinovăție de către salariați, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul de ordine interioară sau alte reglementări interne ale U.Cv sau FACULTĂȚII DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ, contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau ordinele/ dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

În cazul în care o persoană refuză să semneze contractul de muncă și fișa postului, încetează de drept toate drepturile și obligațiile privind raporturile de muncă.

Art. 52

Constituie abateri disciplinare și se sancționează după criteriile și procedura stabilite de legislația în vigoare și de Regulamentul de Ordine Interioară fapte precum:

a) încetarea nejustificată a lucrului;

b) scoaterea din spațiile aflate în administrarea UCV de bunuri materiale aflate în patrimoniul U.Cv., fără forme legale, înstrăinarea acestora sau utilizarea lor în scopuri personale;

c) întârzierea nejustificată în efectuarea lucrurilor;

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 angajați, fără acordul acestora;

f) desfășurarea de activități ca salariați, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice, în timpul programului de lucru convenit;

g) oferirea și/sau solicitarea/primirea ilicită de bani sau de alte foloase necuvenite, legat de calitatea de salariat al U.Cv.;

h) traficul de influență;

i) absentarea nemotivată mai mult de 5 zile lucrătoare;

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 muncă la capacitatea 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, pct. a) -i) sau al art. 49, pct. a) -n) sau a prevederilor art. 50, pct. a) -g) din prezentul R.O.I..

s) orice alt fapt ce întrunește elementele constitutive cerute de lege pentru a fi calificat ca atare.

Art. 53

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

Art. 54

(1) Amenzile disciplinare sunt interzise;

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

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

Art. 55

(1) Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare și vârsite 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. 56

Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul personalului administrativ, respectiv nedidactic, care nu se încadrează în categoria salariilor enunțate la art. 57, sunt:

a) avertismentul scris;

b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;

c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

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

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

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă .

Art. 57

Sancțiunile disciplinare, care se pot aplica personalului didactic și de cercetare, personalului didactic auxiliar, precum și personalului de conducere, de îndrumare și de control, așa cum prevede Legea nr. 128/1997, sunt:

a) observație scrisă ;

b) avertisment;

c) 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;

- d) 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;
- e) destituirea din funcția de conducere, de îndrumare și de control din învățământ;
- f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

Art. 58

- (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură nu poate fi dispusă fără să se efectueze o cercetare disciplinară prealabilă.
- (2) Orice angajat cercetat disciplinar beneficiază de prezumția de nevinovăție, fiindu-i respectat dreptul la apărare, conform dispozițiilor prezentului Regulament și ale legislației în vigoare.
- (3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data prevăzută pentru începerea cercetării, precizându-se cel puțin în obiectul, data, ora și locul întrevederii.
- (4) Neprezentarea sau refuzul angajatului salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (3), fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile informând sindicatul din care face parte.
- (5) În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină în toate apărările în favoarea sa, și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivele pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.
- (6) Pentru cercetarea abaterii disciplinare și propunerea sancțiunii, angajatorul constituie o comisie, din care vor face parte 3-5 membri, dintre care unul reprezintă organizația sindicală din care face parte persoana aflată în discuție sau un reprezentant al salariaților.
- (7) Toate acțiunile menționate la punctele 3-6 vor fi consemnate de comisie într-un proces verbal al cărui copie va fi trimisă și persoanei propuse a fi sancționată.

Art. 59

- (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de când a luat 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, caz în care 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 înlocuite apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea, în condițiile prevăzute la art.58 alin.4;
 - 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 face 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. 60

Propunerea de sancționare pentru salarii prevăzute la art. 57 se face de către șeful de catedră, directorul de departament sau de unitate de cercetare/proiectare/microproducție, de către decan sau rector, ori de cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor catedrei, ai departamentului ori ai structurilor de conducere din care cel în cauză face parte.

Art. 61

(1) În cazul personalului didactic, din comisiile de cercetare a abaterilor disciplinare fac parte cadre didactice care au funcția didactică cel puțin egală cu a celui care a săvârșit abaterea, dintre care unul are rolul de președinte.

(2) Comisiile de cercetare sunt numite de:

a) Consiliul facultății sau consiliul departamentului, pentru sancțiunile prevăzute la art. 57 lit. a) și b);

b) Senatul Universitar, pentru sancțiunile prevăzute la art. 57, lit. c) - f).

Art. 62

(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 5 zile lucrătoare înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin procesverbal și nu împiedică finalizarea cercetării.

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

Art. 63

Decizia de sancționare se emite în formă scrisă și se comunică salariatului, în termen de cel mult 30 de zile de la data emiterii, consemnată la Registratura U.Cv. Persoanei nevinovată se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetat.

Art. 64

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

Art. 65

(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. 268, alin 5 din Codul Muncii.

Art. 66

Sancțiunile prevăzute la art. 57 se comunică, în scris, personalului didactic, personalului de cercetare și personalului didactic auxiliar din subordine, de către:

a) Șeful de catedră, pentru sancțiunea de la lit. a);

b) Decan sau director de departament independent, pentru sancțiunile prevăzute la lit. b) și c);

c) Rector, pentru sancțiunile de la lit. d) - f).

4.2. RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ

Art. 67

(1) U.Cv. este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îndeplinească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului, în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

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

Art. 68

(1) Salariile răspunderii patrimoniale, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina sa în legătură cu munca

lor.

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

(3) 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. 69

(1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește de către o comisie numită de conducerea U.Cv. 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 determinat, 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 ÎN ÎNTRUPAREA ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCĂRI A DEMNITĂȚII

Art. 70

(1) În U.Cv. sau FACULTATEA DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ 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 angajat.

(2) Toți angajații U.Cv. sau FACULTĂȚII DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței lor, fără nici o discriminare.

Art. 71

(1) Conducerea U.Cv. și FACULTĂȚII DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ asigură întregul cadru organizatoric, în vederea evitării tuturor formelor de discriminare directă sau indirectă față de angajați, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, etnie, naționalitate, religie, rasă, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală, manifestată în următoarele domenii:

a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul U.Cv. sau FACULTĂȚII DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ ;

b) informarea și consilierea profesională, programele de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională ;

c) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;

d) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;

e) evaluarea performanțelor profesionale individuale;

f) promovarea profesională ;

g) stabilirea remunerației și a beneficiilor, altele decât cele de natură salarială, precum și de securitate socială ;

h) aplicarea măsurilor disciplinare;

i) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;

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, folosin ei sau exercit rii drepturilor prev zute în legisla ia muncii.

(3) Constituie discriminare indirect acte și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prev zute la alin. (1), dar care produc același efect ca și în cazul discrimin rii directe.

Art. 72

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

(2) Orice tratament mai pu în favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentului R.O.I.

(3) Este interzis s i se solicite unei candidate, în vederea angaj rii, s prezinte un test de graviditate și/sau s semneze un angajament c nu va r mâne îns rcinat sau c nu va naste pe durata de valabilitate a contractului individual de munc .

(4) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de munc interzise femeilor gravide și/sau care al pteaz , datorit naturii ori condi iilor particulare de prestare a muncii.

Art. 73

(1) U.Cv. i **FACULTATEA DE AGICULTUR I HORTICULTUR** se va implica activ în scopul elimin rii tuturor formelor de discriminare prin:

(2) prevenirea oric ror fapte de discriminare, prin instituirea unor m suri speciale, inclusiv a unor ac iuni afirmative, în vederea protec iei persoanelor defavorizate care nu se bucur de egalitatea sanselor;

(3) medierea prin solu ionarea pe cale amiabil a conflictelor ap rute în urma s vârsirii unor acte/fapte de discriminare;

(4) sanc ionarea disciplinar a comportamentului discriminatoriu al angaja ilor care încalc demnitatea personal a altor angaja i prin crearea unui mediu degradant, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensator, prin ac iuni de discriminare/h r uire.

(5) informarea tuturor angaja ilor cu privire la interzicerea discrimin rii, h r uirii și a h r uirii sexuale la locul de munc .

(6) informarea imediat , dup primirea unei sesiz ri, a autorit ilor publice abilitate cu aplicarea și controlul aplic rii legisla iei privind egalitatea de sanse și tratament între femei și b rba i.

Art.74

(1) Constituie discriminare orice ordin sau dispozi ie de a discrimina o alt persoan pe baza criteriilor enumerate la art.72, alin.1.

(2) Este interzis ca deciziile privind o alt persoan s fie afectate de acceptarea sau respingerea de c tre persoana în cauz a unui comportament ce ine de h r uirea sexual a acesteia.

(3) Nu sunt considerate discrimin ri:

a) m surile speciale prev zute de lege pentru protec ia maternit ii, nasterii și al pt rii;

b) ac iunile pozitive pentru protec ia anumitor categorii de persoane în vederea asigur rii realiz rii efective a egalit ii de sanse a acestora în raport cu celelalte persoane, grupuri de persoane sau comunit i;

c) o diferen de tratament bazat pe unul sau mai multe criterii dintre cele enumerate la art.72, alin.1 atunci când, din cauza naturii activit ilor profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desf soar , constituie o cerin profesional autentic și determinant , atâta timp cât obiectivul e legitim, iar mijloacele de atingere a acestui obiectiv sunt adecvate și necesare.

5. PROCEDURA DE SOLU IONARE A CERERILOR SAU RECLAMA IILOR INDIVIDUALE ALE SALARIA ILOR

Art. 75

(1) Angaja ilor U.Cv. i ai FACULT II DE AGICULTUR I HORTICULTUR le este recunoscut si garantat administrativ - dincolo de recunoasterea si garantarea constituional - dreptul de a adresa persoanelor si/sau organismelor de conducere ale institutiei, respectiv unor organisme ale statului, organizatii neguvernamentale, presei, etc. peti ii (cereri, reclama ii, sesizari, memorii si altele), vizând institutia U.Cv. si/sau membrii comunit ii academice a U.Cv.

(2) Angajati U.Cv. i ai FACULT II DE AGICULTUR I HORTICULTUR au, implicit, obligatia de a exercita dreptul de la alin.1 cu bun credin si deontologie si de a reflecta fidel realitatea.

Art. 76

(1) Petitiile de la art. 76, alin 1 adresate persoanelor si/sau organismelor de conducere ale institutiei se formuleaz în scris, în nume personal si se depun la Registratura U.Cv sau FACULT II DE AGICULTUR I HORTICULTUR .

(2) Se consider valide si se iau în considerare doar petitiile preluate de Registratura U.Cv. i a FACULT II DE AGICULTUR I HORTICULTUR care îndeplinesc, cumulativ, urm toarele trei conditii:

a) conin în cadrul lor datele de identificare ale petenilor (numele si prenumele, domiciliul, pozitia în U.Cv. sau FACULTATEA DE AGICULTUR I HORTICULTUR , un numar de telefon pentru contact);

b) sunt semnate;

c) sunt asumate, telefonic, de persoanele ale c ror date de identificare le conin, cu ocazia verific rilor de autentificare pe care universitatea le efectueaz , ca pas preliminar în procedura de solu ionare.

(3) Petitiile care: nu sunt înregistrate la Registratura U.Cv. sau FACULT II DE AGICULTUR I HORTICULTUR , care nu conin în cadrul lor datele de identificare ale petenilor, nu sunt semnate sau sunt declinate în scris de persoanele care apar ca autori ai lor se consider nevalide si nu se iau în considerare.

(4) Sarcina de a stabili dac o petitie este valid sau nevalid revine Secretarului Sef al Universit ii.

Art. 77

U.Cv. sau FACULTATEA DE AGICULTUR I HORTICULTUR va solu iona, în acord cu prevederile legale si cele ale reglement rilor sale interne, petitiile valide ce îi sunt adresate, dispunând, în acest sens, m suri de cercetare si analiza detaliat a tuturor aspectelor sesizate.

Art. 78

Solu ionarea debuteaz cu repartizarea, de c tre Conducerea Universit ii, a petiiei valide, primit prin Registratura U.Cv., c tre persoana / persoanele c rora le este adresat sau, când petitia nu are un destinatar precizat, c tre persoana / persoanele care au atribu ii privind problema / problemele ce fac obiectul petiiei.

Art. 79

(1) U.Cv. sau FACULTATEA DE AGICULTUR I HORTICULTUR are obligatia sa comunice petionarului, în termen de 30 de zile de la data înregistrarii petiiei, r spunsul, indiferent dac acesta este favorabil sau nefavorabil.

(2) În situa ia în care aspectele sesizate prin petitie necesit o cercetare mai am nun it , termenul prev zut la alin.(1) se poate prelungi cu cel mult 15 zile.

Art. 80

(1) În cazul în care un petionar 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 petionar, cu același conținut, aceasta se clasează, la numărul inițial, fiindu-se menționate despre faptul că răspunsul a fost deja dat.

Art. 81

(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 U.Cv., ori de persoana împuternicită de acesta, precum și de șeful compartimentului care a soluționat petiția. În răspuns, se va indica, în mod obligatoriu, temeiul care reglementează soluția adoptată.

Art. 82

(1) Petițiile dovedite ca fondate atrag după ele protejarea administrativ instituțională a autorilor lor de orice măsuri punitive, indiferent de persoana sau structura pe care conținutul lor au vizat-o.

Art. 83

(1) Petițiile dovedite ca nefondate, care prin conținutul lor afectează semnificativ prestigiul U.Cv. sau al unui membru / unor membri ai comunității U.Cv., 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 unei comisii permanente a Universității, numită prin Hotărâre a Senatului.

Art. 84

(1) Abuzul de drept se consideră în U.Cv. abatere disciplinară și, pentru protejarea instituției și persoanelor de acte de calomnie și / sau hărțuire, se pedepsește după cum urmează :

a) diminuarea salariului de bază, și/sau, după caz a indemnizației 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. IGIENA, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 85

(1) Conducerea U.Cv. sau FACULTATEA DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ 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 IGIENA, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 86

U.Cv., 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 formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său:

- a) la angajare;
- b) la schimbarea locului de muncă ;
- 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. 87

În vederea supravegherii și sănătății angajaților, în relația 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 IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 88

(1) În cadrul responsabilității sale U.Cv. sau **FACULTATEA DE AGRICULTUR ȘI HORTICULTUR** în calitate de angajator are obligația să ia măsurile necesare pentru :

- a) asigurarea securității și protecției 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. 89

înănd seama de natura activităților din instituție, U.Cv. și **FACULTATEA DE AGRICULTUR ȘI HORTICULTUR** 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) ca, ulterior evaluării prevăzute la lit.a) și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sîntii 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, 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 sîntii 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 testărilor 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. 90

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. 91

Lucrătorii 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 înlocuirea 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 considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștință 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 oricărui măsur sau cerință dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sîntii 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 sîntii în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

6.3. STRUCTURI INTERNE CU ATRIBU II ÎN DOMENIUL IGIENEI SI S N T II I SECURIT II ÎN MUNC

Art.92

(1) U.Cv. desemneaz unul sau mai muli lucr tori pentru a se ocupa de activit ile de protec ie si de activit ile de prevenire a riscurilor profesionale din institu ie, denumi i în continuare lucr tori desemna i.

(2) Lucr torii desemna i trebuie s aib , în principal atribu ii privind securitatea si s n tatea în munc si, cel mult, atribu ii complementare.

Art.93

(1) Lucr torii au dreptul de a desemna, alege sau selecta un reprezentant al acestora denumit în continuare reprezentant al lucr torilor, cu r spunderi specifice în domeniul securit ii si s n t ii lucr torilor, ce îi reprezint pe acestia. În ceea ce priveste problemele referitoare la protec ia securit ii si s n t ii lucr torilor în munc .

(2) Reprezentant ii lucr torilor cu r spunderi specifice în domeniul securit ii si s n t ii lucr torilor au dreptul s solicite angajatorului s ia m suri corespunz toare si s prezinte propuneri în acest sens, în scopul diminu rii riscurilor pentru lucr tori si/sau al elimin rii surselor de pericol.

(3) Reprezentant ii lucr torilor cu r spunderi specifice în domeniul securit ii si s n t ii lucr torilor sau lucr torii însisi nu pot fi prejudicia i din cauza activit ilor la care particip , în această calitate.

Art. 94

Exercitarea atribu iilor personalului medical de medicin a muncii se efectueaz în conformitate cu prevederile contractului de presta ii medicale de medicin a muncii si cu reglement rile Ministerului S n t ii Publice.

6.3.1 COMITETUL DE SECURITATE SI S N TATE ÎN MUNC

Art. 95

Scopul comitetului de securitate si s n tate în munc este acela de a asigura implicarea salaria ilor la elaborarea si aplicarea deciziilor în domeniul protec iei muncii.

Art. 96

Comitetul de securitate si s n tate în munc are urm toarele atribu ii:

- a) urm reste modul în care se aplic si se respect reglement rile legale privind securitatea si s n tatea în munc ;
- b) analizeaz factorii de risc de accidentare si îmboln vire profesional , existen i la locurile de munc ;
- c) efectueaz cercet ri proprii asupra accidentelor de munc si îmboln virilor profesionale;
- d) efectueaz inspec ii proprii privind aplicarea si respectarea normelor de securitate si s n tate în munc ;
- e) informeaz inspectoratele de protec ie a muncii despre starea protec iei muncii în propria unitate;
- f) realizeaz cadrul de participare a salaria ilor la luarea unor hot râri care vizeaz schimb ri ale procesului de produc ie (organizatorice, tehnologice, privind materiile prime utilizate etc.), cu implica ii în domeniul protec iei muncii;
- g) verific aplicarea normativului-cadru de acordare si utilizare a echipamentului individual de protec ie, inând seama de factorii de risc identifica i;
- h) verific reintegrarea sau men inerea în munc a salaria ilor care au suferit accidente de munc , ce au avut ca efect diminuarea capacit ii de munc ;
- i) coordoneaz m surile de securitate si s n tate în munc si în cazul activit ilor care se desf soar temporar, cu o durat mai mare de 3 luni.

Art. 97

(1) La nivelul U.Cv. se va constitui un comitet de securitate si s n tate în munc , cu scopul de a asigura implicarea salaria ilor în elaborarea si aplicarea deciziilor în domeniul protec iei muncii.

(2) Acest comitet va prevedea m suri specifice, periodicitatea, metodologia, obliga iile ce revin angajatorului si salaria ilor în conformitate cu reglement rile Ministerului Muncii, Familiei si Egalit ii de Sanse. Timpul aferent acestor activit ii, inclusiv orele de instructaj, se includ în timpul de munc .

Art. 98

(1) Convocarea Comitetului de Securitate si S n tate în Munc se face la cererea rectorului sau a persoanei împuternicite de acesta, ori de câte ori este necesar.

(2) Întrunirea Comitetului de Securitate si S n tate în Munc se convoac cu cel pu in 5 zile înainte, când se transmite si ordinea de zi stabilit .

(3) Comitetul de Securitate si S n tate în Munc este legal întrunit dac sunt prezen i cel pu in jum tate plus unu din num rul membrilor si ia hot râri cu votul a 2/3 din num rul membrilor prezen i.

(4) La fiecare întrunire se întocmeste un proces verbal semnat de participan i.

6.4. IGIENA ÎN MUNC

Art. 99

U.Cv. se oblig s acorde în mod gratuit materialele igienico-sanitare necesare p str rii igienei la locul de munc , precum si echipamentele necesare pentru efectuarea de c tre angaja i a activit ii în condi ii specifice (de exemplu, m nusi de unic folosin , m sti, etc.)

6.4.1. REGULI SANITARE DE IGIEN PRIVIND RESTAURANTELE/ CANTINELE SI BUFETELE DIN CADRUL U.Cv.

Art. 100

Prepararea, servirea si desfacerea alimentelor se va face numai de persoane care s-au supus controlului medical la angajare si controlului medical periodic

Elaborat de Comisia de etic
i Comisia de calitate

Aprobat,
DECAN

CUPRINS

1. DISPOZIȚII GENERALE	1
2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNIVERSITĂȚII DIN CRAIOVA	2
I. ALE SALARIAȚILOR ȘI	2
2.1. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR U.Cv.	2
2.2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UNIVERSITĂȚII DIN CRAIOVA	3
3. MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE.....	5
SAU CONTRACTUALE SPECIFICE	5
3.1. TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHN	5
3.2. CONCEDIILE	7
3.3. SALARIZAREA.....	8
3.4. REGULI PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI	9
3.5. REGULI PENTRU SITUAȚIILE SPECIALE.....	9
3.6. REGULI PENTRU FORMAREA PROFESIONALĂ	10
4. REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A PERSOANELOR.....	12
AFLATE ÎN RAPORTURI JURIDICE DE MUNCĂ CU U.Cv.	12
4.1. RĂSPUNDEREA DISCIPLINAR	13
4.2. RĂSPUNDEREA PATRIMONIAL	16
4.3. REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII.....	17
ÎN ÎNȚINUTURILE ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCĂRI A DEMNITĂȚII	17
5. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR	18
6. IGIENA, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ	20
6.1. INFORMAREA SALARIAȚILOR PRIVIND IGIENA, SĂNĂTATEA.....	20
ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ	20
6.2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRIVIND IGIENA.....	20
ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ	20
6.3. STRUCTURI INTERNE CU ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL IGIENEI	22
SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII ÎN MUNCĂ	22
6.4. IGIENA ÎN MUNCĂ	23
7. MEDIEREA CONFLICTELOR	24
8. DISPOZIȚII FINALE.....	24