

Procedura de lucru
nr. 2049 din 13.11.2017

Dr. Tompa
Sub semnătura - la tot personalul
Tompa



REGIA NAȚIONALĂ A PĂDURILOR – ROMSILVA

Str. Petricani, nr. 9A, Sector 2, București; cod poștal 023841;
telefon: 0040/ 021/ 317.10.05; fax: 0040/ 021/ 316.84.28;
E-mail: office@mp.rosilva.ro ; Pagina web: www.rosilva.ro

Nr. 26211/DCP/ 04.11.2017

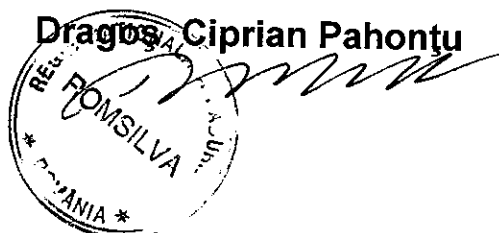
DIRECȚIA SILVICĂ
DIRECȚIA DE CREȘTERE, EXPLOATARE ȘI AMELIORARE A
CABALINELOR
ADMINISTRAȚIA PARCULUI NATURAL/NAȚIONAL
MUZEUL CINEGETIC AL CARPAȚILOR „POSADA”
CENTRALA REGIEI
În atenția Domnului Director

Vă transmitem, alăturat, pentru luare la cunoștință și punere în aplicare, următoarele documente:

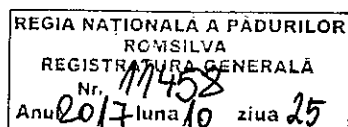
- „Regulamentul intern al Regiei Naționale a Pădurilor-Romsilva”, ediția revizuită după modificările survenite în Contractul Colectiv de Muncă al regiei, în vigoare, prin Nota Serviciului Resurse Umane nr. 266/AS/25.10.2017 aprobată prin Hotărârea nr. 14 din 31.10.2017 a Consiliului de Administrație.
- „Procedura privind managementul performanței pentru personalul angajat în cadrul Regiei Naționale a Pădurilor-Romsilva”, ediția I, revizia I aprobată de directorul general al regiei și evidențiată la registratura generală sub nr. 11415/25.10.2017.

DIRECTOR GENERAL

Dragos Ciprian Pahonțu



REGIA NAȚIONALĂ A PĂDURILOR-ROMSILVA



Aprobat prin
Hotărârea Consiliului de Administrație
nr. 14/31.10.2017

DIRECTOR GENERAL
DRAGOS GIPRIAN PAHONȚU



REGULAMENT INTERN

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Normele privind organizarea și disciplina muncii în cadrul Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva, având sediul în Mun. București, Str. Petricani nr. 9A, Sector 2, precum și în unitățile și subunitățile acesteia sunt stabilite prin prezentul Regulament intern, întocmit în baza prevederilor art. 241-246 din Codul muncii - Legea nr. 53/2003 republicată, cu modificările și completările ulterioare, de către Regia Națională a Pădurilor – Romsilva, în calitate de angajator, cu consultarea Federației Sindicatelor din Silvicultură „SILVA”.

Art. 2. Prevederile prezentului regulament intern, denumit, în continuare „regulament”, se aplică tuturor salariaților Romsilva, în condițiile HG nr. 229/2009 privind reorganizarea Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare, cu modificările și completările ulterioare, a OUG nr. 59/2000, aprobată prin Legea nr. 427/2001, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale celorlalte acte normative în vigoare, având caracter obligatoriu, indiferent de durata contractului individual de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca.

Art. 3. (1) Obligativitatea respectării prevederilor regulamentului revine și salariaților delegați sau detașați de la alți angajatori, pentru a presta muncă în cadrul Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva, pe perioada detașării, precum și salariaților aflați în perioada de probă sau în perioada de stagiu.

(2) Persoanelor delegate sau detașate, care prestează muncă în cadrul Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva, le revine obligația de a respecta, pe lângă normele de disciplină stabilite de către angajatorul acestora, și normele de disciplină a muncii specifice procesului de muncă unde își desfășoară activitatea pe parcursul delegării/detașării.

(3) Obligativitatea respectării prevederilor Regulamentului revine și elevilor și studenților aflați în timpul practicii, muncitorilor sezonieri și celor zilieri, precum și altor categorii de salariați care desfășoară o activitate, în condițiile legii, în cadrul Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva.

Art. 4. (1) Accesul personalului salariat din centrala regiei în instituție este permis numai pe baza legitimației de serviciu, respectiv a cartelei de acces, după caz.

(2) În cazul persoanelor venite în delegație sau a celor venite în audiență, accesul în instituție este permis numai pe baza prezentării și înregistrării actului de identitate și/sau a delegației emise de instituția aparținătoare, cu aprobarea directorului general, a directorilor sau a șefilor de compartimente, subordonate directorului general. În mod similar se procedează și în cadrul unităților și subunităților regiei.

CAPITOLUL II REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

SECȚIUNEA 1 Obligații generale ale angajatorului

Art. 5. (1) Angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea salariaților, în toate aspectele legate de muncă.

(2) Angajatorul poate să apeleze la servicii externe dar aceasta nu îl exonerează de responsabilitățile sale în acest sens.

(3) Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu aduc atingere principiului responsabilității angajatorului.

Art. 6. (1) În cadrul responsabilităților sale, angajatorul are obligația să ia măsurile necesare pentru:

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

(2) Angajatorul are obligația să urmărească adaptarea măsurilor prevăzute la alin. (1), ținând seama de modificarea condițiilor de muncă și pentru îmbunătățirea situațiilor existente.



(3) Angajatorul are obligația să implementeze măsurile prevăzute la alin. (1) și (2), pe baza 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 locurilor 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 salariaților.

(4) Fără a aduce atingere altor prevederi ale Legii sănătății și securității în muncă nr. 319/2006, ținând seama de natura activităților din sistemul Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva, angajatorul are obligația:

a) să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea salariaților, 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), și dacă este necesar, să asigure măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate de către angajator, care să contribuie la îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților regiei la toate nivelurile ierarhice;

c) să ia în considerare, capacitățile salariatului, în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcinile de serviciu;

d) planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu sindicatul în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății în muncă a salariaților, 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 salariaților care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

(5) Fără a aduce atingere altor prevederi ale legislației muncii în vigoare, atunci când în același loc de muncă își desfășoară activitatea salariați din mai multe unități, angajatorii acestora au următoarele obligații:

a) să coopereze, în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura și specificul activităților;

b) să își coordoneze acțiunile, în vederea protecției salariaților și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților;



- c) să se informeze reciproc, despre riscurile profesionale;
 - d) să informeze salariații și/sau reprezentanții acestora, despre riscurile profesionale.
- (6) Măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte, în nici o situație, obligații financiare pentru salariați.

SECȚIUNEA a 2-a

Servicii de prevenire și de protecție

Art. 7. (1) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute la art. 5 și art. 6, angajatorul desemnează un salariat, pentru a se ocupa de activitățile de protecție a sănătății în muncă și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din centrala regiei, respectiv câte un salariat pentru fiecare dintre unitățile și subunitățile acesteia.

(2) Salariații desemnați nu trebuie să fie prejudiciați, ca urmare a activității lor de protecție și a celei de prevenire a riscurilor profesionale.

(3) Salariații desemnați trebuie să dispună de timpul necesar, pentru a-și putea îndeplini obligațiile ce le revin prin Legea nr. 319/2006.

(4) Dacă în cadrul aparatului central al regiei sau la nivelul unităților teritoriale nu se pot organiza activitățile de prevenire și de protecție, din lipsa personalului competent, angajatorul trebuie să recurgă la servicii externe.

(5) În cazul în care angajatorul apelează la serviciile externe prevăzute la alin. (4), acestea trebuie să fie informate de către angajator asupra factorilor cunoscuți că au efecte sau sunt susceptibili de a avea efecte asupra securității și sănătății salariaților și trebuie să aibă acces la informațiile privind:

a) riscurile pentru securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție atât la nivelul regiei și/sau unității teritoriale, în general, cât și la nivelul fiecărui post de lucru și/sau al fiecărei funcții;

b) măsurile luate în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (2) și (3) din Legea nr. 319/2006, privind acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea salariaților, în situații de urgență.

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

Art. 8. În toate cazurile, pentru a se ocupa de organizarea activităților de prevenire și a celor de protecție, ținând seama de mărimea unităților și subunităților din structura regiei și/sau de riscurile la care sunt expuși salariații, precum și de distribuția acestora în cadrul regiei, se impune ca:

a) salariații desemnați să aibă capacitatea necesară și să dispună de mijloacele adecvate;

b) salariații desemnați să aibă aptitudinile profesionale adecvate;

c) lucrătorii desemnați să fie în număr suficient.



SECȚIUNEA a 3-a

Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea salariaților, pericolul grav și iminent

Art. 9. (1) Angajatorul are următoarele obligații:

a) să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea salariaților, adaptate naturii activităților și mărimii unității, ținând seama de alte persoane prezente;

b) să stabilească legăturile necesare cu serviciile specializate, îndeosebi în ceea ce privește primul ajutor, serviciul medical de urgență, salvare și pompieri.

(2) Pentru aplicarea prevederilor alin. (1), angajatorul trebuie să desemneze salariații care aplică măsurile de prim ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a salariaților.

(3) Numărul salariaților menționați la alin. (2), instruirea lor și echipamentul pus la dispoziția acestora trebuie să fie adecvate mărimii și/sau riscurilor specifice unității.

Art. 10. (1) În relația cu salariații, angajatorul are următoarele obligații:

a) să informeze, cât mai curând posibil, toți salariații care sunt sau pot fi expuși unui pericol grav și iminent despre riscurile implicate de acest pericol, precum și despre măsurile luate ori care trebuie să fie luate pentru protecția lor;

b) să ia măsuri și să furnizeze instrucțiuni pentru a da posibilitatea angajaților să oprească lucrul și/sau să părăsească imediat locul de muncă și să se îndrepte spre o zonă sigură, în caz de pericol grav și iminent;

c) să nu impună salariaților reluarea lucrului, în situația în care încă există un pericol grav și iminent, în afara cazurilor excepționale și pentru motive justificate.

(2) Salariații care, în cazul unui pericol grav și iminent, părăsesc locul de muncă și/sau o zonă periculoasă nu trebuie să fie prejudiciați și trebuie să fie protejați împotriva oricăror consecințe negative și nejustificate pentru aceștia.

(3) Angajatorul trebuie să se asigure că, în cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, toți salariații sunt ași să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol.

(4) Salariații nu trebuie să fie prejudiciați pentru cazurile prevăzute la alin. (3), cu excepția situațiilor în care aceștia acționează imprudent sau dau dovadă de neglijență gravă.

SECȚIUNEA a 4-a

Alte obligații ale angajatorului

Art. 11. Angajatorul are și următoarele alte obligații:

a) să realizeze și să fie în posesia unei evaluări a riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv pentru acele grupuri sensibile la riscuri specifice;



b) să decidă asupra măsurilor de protecție care trebuie luate și, după caz, asupra echipamentului de protecție care trebuie utilizat;

c) să țină evidența accidentelor de muncă ce au ca urmare o incapacitate de muncă mai mare de 3 zile calendaristice, a accidentelor ușoare, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase, precum și a accidentelor de muncă, astfel cum sunt definite prin lege;

d) să elaboreze, pentru autoritățile competente și în conformitate cu reglementările legale, rapoarte privind accidentele de muncă suferite de salariații săi.

Art. 12. În vederea asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, angajatorul are următoarele obligații:

a) să adopte, din faza de cercetare, proiectare și execuție a construcțiilor, a echipamentelor de muncă, precum și de elaborare a tehnologiilor de fabricație, soluții conforme prevederilor legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, prin a căror aplicare să fie eliminate sau diminuate riscurile de accidentare și de îmbolnăvire profesională a salariaților;

b) să întocmească un plan de prevenire și de protecție, compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care să îl aplice corespunzător condițiilor de muncă specifice unității;

c) să obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;

d) să stabilească pentru salariați, prin fișa postului, atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;

e) să elaboreze instrucțiuni proprii, în spiritul legii, pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă aflate în responsabilitatea lor;

f) să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin salariații desemnați;

g) să ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și instruirii salariaților, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme, etc. cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;

h) să asigure informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă, asupra riscurilor la care aceasta este expusă la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire și de protecție necesare;

i) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică;

j) 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;

k) să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific, prevăzute de legislația în vigoare și 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 proprii privind sănătatea și securitatea în muncă aferente sectorului de muncă a acestora.

l) să asigure funcționarea permanentă și corectă a sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de captare, reținere și neutralizare a substanțelor nocive degajate în desfășurarea proceselor tehnologice;

m) să prezinte documentele și să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor;

n) să asigure realizarea măsurilor dispuse de inspectorii de muncă cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;

o) să desemneze, la solicitarea inspectorului de muncă, salariații care să participe la efectuarea controlului sau la cercetarea evenimentelor;

p) să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;

q) să asigure echipamente de muncă fără pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților; să asigure siguranța și protecția salariatului pe care îl are sub autoritatea sa prin echipament de protecție specific pentru grupuri specializate;

r) să asigure echipamente individuale de protecție pentru a proteja salariații împotriva unuia ori a mai multor riscuri care ar putea să îi pună în pericol securitatea și sănătatea la locul de muncă, precum și orice supliment sau accesoriu proiectat pentru a îndeplini acest obiectiv;

s) să acorde obligatoriu, echipament individual de protecție nou, în cazul degradării sau al pierderii calităților de protecție de către cel existent;

Art. 13. Alimentația de protecție se acordă, în mod obligatoriu și gratuit, de către angajatori persoanelor care lucrează în condiții de muncă ce impun acest lucru și se stabilește prin contractul colectiv de muncă și contractul individual de muncă.

Art. 14. (1) Materialele igienico-sanitare se acordă, în mod obligatoriu și gratuit, de către angajator.

(2) Categoriile de materiale igienico-sanitare, precum și locurile de muncă ce impun acordarea acestora, se stabilesc prin contractul colectiv de muncă și contractul individual de muncă.

CRIMINAL: a
Art. 66
Art. 69
si
șilor

Art. 15. (1) Angajatorul și organizația sindicală reprezintă toate informațiile necesare p

pag 43.

și corespunzătoare, astfel încât salariații să, în conformitate cu prevederile legale,

a) riscurile pentru securitate și sănătatea în muncă, precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție atât la nivelul regiei, cât și la nivelul fiecărei unități din structura acesteia și a fiecărui post de lucru și/sau fiecărei funcții;



b) măsurile luate în conformitate cu prevederile legislației specifice, în vigoare, privind sănătatea și securitatea în muncă.

(2) Angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare astfel încât angajatorii salariaților din orice unitate exterioară, care desfașoară activități în unitatea sa, să primească informații adecvate privind aspectele la care s-a făcut referire la alin. (1), care privesc acești salariați.

Art. 16. Angajatorul trebuie să ia măsuri corespunzătoare pentru ca salariații desemnați sau reprezentanții organizației sindicale, cu atribuții și răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății salariaților, să aibă acces, în vederea îndeplinirii atribuțiilor și în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 la:

a) evaluarea riscurilor și măsurile de protecție, prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. a) și b) din lege;

b) evidența și rapoartele prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. c) și d) din Legea 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;

c) informații privind măsurile din domeniul securității și sănătății în muncă, precum și informații provenind de la instituțiile de control și de la autoritățile competente în domeniu.

SECȚIUNEA a 6-a **Consultarea și participarea salariaților**

Art. 17. (1) Angajatorul consultă salariații și organizația sindicală reprezentativă și permite participarea acestora la discutarea tuturor problemelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă.

(2) Aplicarea prevederilor alin. (1) implică:

a) consultarea salariaților;

b) dreptul salariaților și al organizației sindicale reprezentative să facă propuneri;

c) participarea echilibrată.

(3) Salariații și organizația sindicală reprezentativă iau parte în mod echilibrat sau sunt consultați, în prealabil și în timp util, de către angajator, cu privire la:

a) orice măsură care ar afecta semnificativ securitatea și sănătatea în muncă;

b) desemnarea salariaților la care se face referire la art. 8 alin. (1) și la art. 10 alin.

(2) din Legea nr. 319/2006, precum și cu privire la activitățile la care se face referire la art. 8, alin. (1) din legea menționată;

c) informațiile la care se face referire, în art. 12 alin. (1), art. 16 și 17 din lege;

d) recurgerea, după caz, la servicii externe, conform art. 8 alin. (4) din lege;

e) organizarea și planificarea instruirii prevăzute la art. 20 și art. 21 din lege.

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



(5) Reprezentanții salariaților cu atribuții și răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății salariaților sau salariații nu pot fi prejudiciați din cauza activităților la care s-a făcut referire la alin. (1) - (3) de mai sus.

(6) Reprezentanții salariaților cu atribuții și răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății salariaților și/sau salariații au dreptul și obligația corelativă să apeleze la autoritățile competente, în cazul în care consideră că măsurile adoptate și mijloacele utilizate de către angajator nu sunt suficiente pentru asigurarea securității și sănătății în muncă.

(7) Reprezentanților salariaților cu atribuții și răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă trebuie să li se acorde posibilitatea de a-și prezenta observațiile proprii inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari, în timpul vizitelor de control.

Art. 18. În vederea realizării prevederilor art. 15, art. 16 și ale art. 17 alin. (1), la nivelul angajatorului se înființează, se organizează și funcționează comitete de securitate și sănătate în muncă, aprobate prin decizie a conducătorului unității.

SECȚIUNEA a 7-a **Instruirea salariaților**

Art. 19. (1) Angajatorul trebuie să asigure condiții pentru ca fiecare salariat 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, în următoarele situații:

- a) la angajare;
- b) la schimbarea locului de muncă sau la transfer;
- c) la introducerea unui nou echipament de muncă sau a unor modificări ale echipamentului existent;
- d) la introducerea oricărei tehnologii sau proceduri de lucru noi;
- e) la executarea unor lucrări speciale.

(2) Instruirea prevăzută la alin. (1) trebuie să fie:

- a) adaptată evoluției riscurilor sau apariției unor riscuri noi;
- b) periodică și ori de câte ori este necesară.

(3) Angajatorul se va asigura că salariații din unități din exterior, care desfășoară activități în unitatea proprie, au primit instrucțiuni adecvate referitoare la riscurile legate de securitate și sănătate în muncă, pe durata desfășurării activităților.

(4) Reprezentanții salariaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă au dreptul la instruire corespunzătoare, în condițiile legii.

Art. 20. (1) Instruirea prevăzută la art. 19 alin. (1), (2) și (4) nu poate fi realizată pe cheltuiala salariaților și/sau a reprezentanților acestora.

(2) Instruirea prevăzută la art. 19 alin. (1) și (2) trebuie să se realizeze în timpul programului de lucru.



(3) Instruirea prevăzută la art. 19 alin. (4) trebuie să se efectueze în timpul programului de lucru, fie în interiorul, fie în afara unității.

SECȚIUNEA a 8-a **Obligațiile salariaților**

Art. 21. Fiecare salariat 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 de îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau inacțiunile sale, în timpul procesului de muncă.

Art. 22. (1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 21, salariații au următoarele obligații:

a) să cunoască și să respecte instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă și să contribuie la preîntâmpinarea și înlăturarea oricăror situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală sau sănătatea oamenilor ori bunurilor materiale;

b) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

c) să utilizeze corect și în permanență echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

d) 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;

e) să comunice imediat angajatorului și/sau salariaților desemnați, cu atribuții și răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății, orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

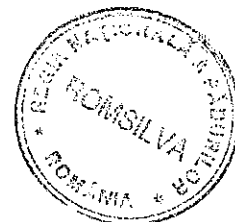
f) să aducă la cunoștința angajatorului, accidente suferite de propria persoană sau de alte persoane;

g) să coopereze cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați cu atribuții și răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății, 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 salariaților;

h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu salariații desemnați, cu atribuții și răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății, 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;

i) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

j) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.



(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

SECȚIUNEA a 9-a **Supravegherea sănătății**

Art. 23. Măsurile prin care se asigură supravegherea corespunzătoare a sănătății salariaților, în funcție de riscurile privind securitatea și sănătatea în muncă, se stabilesc potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Art. 24. (1) Măsurile prevăzute la art. 23 vor fi stabilite astfel încât, fiecare salariat să poată beneficia de supravegherea sănătății la intervale regulate.

(2) Supravegherea sănătății salariaților este asigurată de către medicii de medicină a muncii în baza contractelor încheiate în condițiile legii, între angajator și unități specializate, acreditate.

(3) Salariații sunt obligați să se prezinte, în intervalele programate, la unitățile de medicina muncii, prevăzut la alin. (2), prin care regia asigură supravegherea sănătății acestora.

CAPITOLUL III **REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII** **ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII** **PERSONALULUI SALARIAT**

Art. 25. (1) În cadrul relațiilor de muncă, în Regia Națională a Pădurilor - Romsilva funcționează principiul egalității de șanse și tratament între femei și bărbați, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex.

Art. 26. Prin egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora.

Art. 27. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați se realizează în conformitate cu următoarele principii:

a) principiul legalității, potrivit căruia sunt respectate prevederile Constituției și legislației naționale în materie, precum și prevederile acordurilor și altor documente juridice internaționale la care România este parte;

b) principiul respectării demnității umane, potrivit căruia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;

c) principiul cooperării și al parteneriatului, potrivit căruia autoritățile administrației publice centrale și locale colaborează cu societatea civilă și organizațiile neguvernamentale pentru elaborarea, implementarea, evaluarea și monitorizarea politicilor



publice și a programelor privind eliminarea tuturor formelor de discriminare pe criterii de sex, precum și pentru realizarea de facto a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;

d) principiul transparenței, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea și evaluarea politicilor și programelor din domeniu sunt aduse la cunoștința publicului larg;

e) principiul transversalității, potrivit căruia politicile și programele publice care apără și garantează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați sunt realizate prin colaborarea instituțiilor și autorităților cu atribuții în domeniu la toate nivelele vieții publice.

(2) Este interzisă, orice **discriminare directă sau indirectă** față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, naționalitate, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

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

(4) Constituie **discriminare indirectă**, actele și faptele întemeiate, în mod aparent, pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art. 28. Este interzis orice ordin sau dispoziție de a discrimina o persoană pe criteriul de sex.

Art. 29. Statutul familial și cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.

Art. 30. Respingerea unui comportament de hărțuire și hărțuire sexuală de către o persoană sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosită drept justificare pentru o decizie care să afecteze acea persoană.

Art. 31. Nu sunt considerate discriminări:

- a) măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii, lăuziei, alăptării și creșterii copilului;
- b) acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;
- c) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională.

Art. 32. Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajarea în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;



- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.
- j) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

Art. 33. Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta.

Art. 34. Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală, pentru muncă egală, dreptul la indemnizații și sporuri salariale, dreptul la negocieri colective și individuale, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 35. Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

- a) salariața este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
- b) salariața/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;
- c) salariatul se află în concediu paternal;
- d) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani.

Art. 36. Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor art. 35 concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.



Art. 37. (1) Orice salariat care prestează o muncă, beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate, de sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

Art. 38. La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

Art. 39 La revenirea la locul de muncă în condițiile prevăzute la art. 38, salariața/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, cu o durată ce nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare.

Art. 40. Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

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

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

Art. 41. Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la art. 30 alin. (2) din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

Art. 42. Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în ceea ce privește accesul femeilor și bărbaților la toate nivelurile de instruire și de formare profesională, inclusiv ucenicia la locul de muncă, la perfecționare și, în general, la educația continuă.

CAPITOLUL IV PROTECȚIA MATERNITĂȚII LA LOCUL DE MUNCĂ

Art. 43. (1) Beneficiază de măsurile de protecție a maternității la locul de muncă:

a) **salariața gravidă**, adică femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și care anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare;

b) **salariața care a născut recent**, adică femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului, în scris, măsurile de protecție



prevazute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

c) **salariata care alăptează**, adică femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță angajatorul, în scris, cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie, în acest sens;

(2) Termenii și expresiile de mai jos sunt definite după cum urmează:

a) **dispensa pentru consultații prenatale** reprezintă un număr de ore libere plătite salariatei de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist;

b) **concediul de risc maternal** este concediul de care beneficiază salariatele prevăzute la lit. a) – c) pentru protecția maternității și securității lor și/sau a fătului ori a copilului lor.

Art. 44. (1) Salariatele prevăzute la art. 43, alin. 1 au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

(2) În cazul în care, salariatele nu îndeplinesc obligația prevăzută la alin. (1) și nu informează în scris angajatorul despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile sale, cu excepția celor prevăzute la art. 5, 6, 18, 23 și 25 din OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

Art. 45. Angajatorul are obligația să adopte măsurile necesare, astfel încât:

a) să prevină expunerea salariatelor prevăzute la art. 43 alin. 1 la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;

b) salariatele prevăzute la art. 43 alin. 1 să nu fie constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.

Art. 46. În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 43 alin. 1 acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

Art. 47. Când starea de graviditate nu este vizibilă, angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salarietei și nu va anunța alți angajați, decât cu acordul scris al acesteia și, doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă.

Art. 48. În cazul în care, o salariată se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 43 alin. 1 și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, în sensul celor prevăzute la art. 5 alin. (1) din OUG nr. 96/2003, angajatorul este obligat să îi modifice, în mod corespunzător, condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă, fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.



Art. 49. În cazul în care angajatorul, din motive obiective, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la art. 48 salariatele prevăzute la art. 43 alin. 1 au dreptul la concediu de risc maternal.

Art. 50. În baza recomandării medicului de familie, salariată gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale.

Art. 51. Angajatorul are obligația de a acorda salariatelor gravide, pe bază de cerere scrisă, dispensă pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore pe lună, în condițiile prevăzute lege, în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.

Art. 51¹ Salariată în cauză este obligată să prezinte adeverință medicală privind efectuarea controalelor pentru care s-a învoit.

Art. 52. (1) Angajatorii sunt obligați să acorde salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

(2) La cererea mamei, pauzele pentru alăptare vor fi înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului său de muncă cu două ore zilnic.

(3) Pauzele și reducerea duratei normale a timpului de muncă, acordate pentru alăptare, se includ în timpul de muncă și nu diminuează veniturile salariale și sunt suportate integral din fondul de salarii al angajatorului.

Art. 53. (1) Este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

a) salariatei prevăzute la art. 43 alin. 1, din motive care au legătură directă cu starea sa;

b) salariatei care se află în concediu de risc maternal;

c) salariatei care se află în concediu de maternitate;

d) salariatei care se află în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu dizabilități, în vârstă de până la 3 ani;

e) salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu dizabilități cu afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani.

(2) Interdicția prevăzută la alin. (1) lit. b) se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatei în unitate.

(3) Dispozițiile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a dizolvării sau falimentului angajatorului, în condițiile legii.

Art. 54. (1) Angajatorul care a încetat raportul de muncă sau de serviciu cu o salariată prevăzută la art. 43 alin. 1 are obligația ca, în termen de 7 zile de la data comunicării acestei decizii în scris către salariată, să transmită o copie a acestui document organizației sindicale, precum și inspectoratului teritorial de muncă.



(2) Copia deciziei se însoțește de copiile documentelor justificative pentru măsura luată.

CAPITOLUL V DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI ȘI ALE SALARIAȚILOR

Art. 55. Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariați se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractului colectiv de muncă și al contractelor individuale de muncă.

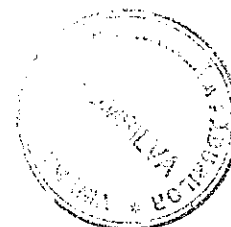
SECȚIUNEA 1 Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 56. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuții corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să evalueze, periodic, performanțele profesionale ale salariaților, conform procedurilor în vigoare;
- d) să stabilească obiective și/sau criterii de performanță individuală, pentru persoanele cu funcții de conducere și pentru ceilalți salariați, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- e) să evalueze, anual, performanțele profesionale și manageriale ale conducerilor unităților teritoriale, conform prevederilor CCM în vigoare;
- f) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, cu respectarea legislației în vigoare;
- g) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu de către salariați;
- h) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil, regulamentului intern.

Art. 57. (1) Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să creeze condiții pentru realizarea producției la un nivel tehnic și economic corespunzător, care să asigure rentabilitatea unității, prin:
- b) aplicarea unei strategii de dezvoltare a silviculturii și elaborarea de programe anuale cu privire la activitatea de apărare, conservare și dezvoltare a fondului forestier administrat, precum și a activității de producție tehnico-economică, pe bază de studii de prospectare a pieței interne și externe, asimilarea tehnologiilor și metodelor de lucru, care să conducă la creșterea productivității muncii, la reducerea consumurilor, la creșterea calității și reducerea costurilor;



c) asigurarea condițiilor necesare creșterii, exploatării și a ameliorării cabalinelor de rasă.

d) asigurarea condițiilor pentru colecționarea, conservarea, restaurarea și expunerea, în scopul cunoașterii, educării și recreării, a bunurilor culturale mobile, de importanță tehnică și științifică, specifice activităților Romsilva;

e) aprovizionarea la timp și în bune condiții, a tuturor locurilor de muncă, cu materii prime, materiale, combustibil, energie etc.

f) organizarea rațională a producției și a muncii prin stabilirea unei structuri organizatorice adecvate fiecărei unități și subunități;

g) demersuri către instituțiile competente, pentru adoptarea legislației corespunzătoare unei bune funcționări a activităților din cadrul regiei;

h) folosirea rațională a forței de muncă, dimensionarea numărului de salariați la nivelul strict necesar realizării producției și a lucrărilor programate, organizarea formării profesionale, selecționarea, angajarea în muncă și promovarea salariaților, potrivit cerințelor stabilite pentru fiecare loc de muncă, în raport de calitățile profesionale, modul de implicare și comportare la locul de muncă; aplicarea unor criterii obiective de evaluare periodică a acestora, conform procedurilor în vigoare;

i) exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu, de către salariați;

j) asigurarea valorificării producției programate, cu contracte ferme, atât la intern, cât și pe piața externă;

k) asigurarea fondurilor necesare efectuării reparațiilor la aparatura, utilajele în funcțiune, precum și la clădirile din dotare, inclusiv a locuințelor de intervenție și a celor de serviciu;

l) asigurarea cadrului legal corespunzător, în scopul încheierii de contracte cu terți în vederea realizării obiectului de activitate al regiei și încasării contravalorii serviciilor prestate / produselor realizate de la beneficiari, în termenele și în condițiile prevăzute în contractele respective.

m) asigurarea asistenței tehnice a fiecărui loc de muncă, cu personal calificat;

n) introducerea unui sistem informatic și informațional adecvat;

o) asigurarea condițiilor pentru efectuarea integrală a concediilor de odihnă potrivit programării acestora, conform prevederilor Contractului colectiv de muncă și a procedurilor în vigoare;

p) asigurarea, cu prioritate, a fondurilor bănești, necesare acordării salariilor;

r) acordarea către salariați a tuturor drepturilor ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;

r¹) nerealizarea sarcinilor de serviciu, în situații nejustificate, duce la diminuarea drepturilor salariale, prin micșorarea fondului de salarii, cu posibilitatea recuperării diminuărilor de drepturi salariale, prin suplimentarea fondului de salarii, în cazul îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

s) informarea trimestrială a salariaților, cu privire la situația economică și financiară a unității;



ș) consultarea cu organizația sindicală, sau după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora; consultarea, precum și informarea prevăzută la lit. s) se face cu respectarea legislației în vigoare și a Contractului colectiv de muncă;

t) plata tuturor contribuțiilor și impozitelor aflate în sarcina sa, precum și reținerea și virarea contribuțiilor și impozitelor datorate de salariați, în condițiile legii;

ț) eliberarea, la cerere, a documentelor care atestă calitatea de salariat a solicitantului; eliberarea, la solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, a documentelor care atestă activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate;

u) asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal ale salariaților;

v) luarea măsurilor necesare pentru prevenirea, depistarea și combaterea eventualelor fenomene de corupție, fraudă, nepotism etc.;

x) asigurarea securității și sănătății angajaților, în toate aspectele legate de muncă, conform prevederilor legale ale prezentului Regulament;

z) asigurarea asistenței juridice, în baza unei proceduri aprobate de conducerea Romsilva pentru angajații, care, fără culpă, au suferit prejudicii, vătămări corporale, agresiuni, prejudicii financiare și/sau de imagine în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

(2) Angajatorul mai are și următoarele obligații:

a) adoptarea de măsuri, în conformitate cu actele normative în vigoare, pentru sprijinirea activității unităților din structura Regie Naționale a Pădurilor – Romsilva care, din motive obiective, traversează temporar o situație financiară dificilă.

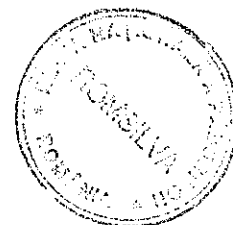
b) urmărirea și controlul realizării programelor anuale, stabilindu-se măsurile ce se impun cu caracter disciplinar, material, civil sau penal, după caz;

c) stabilirea unor norme de muncă, astfel încât, acestea să exprime volumul de muncă necesar pentru efectuarea operațiilor sau lucrărilor de către o persoană ce posedă calificarea corespunzătoare, care lucrează cu intensitate normală, în condițiile unor procese tehnologice și de muncă determinate; în cazurile în care pentru anumite categorii de salariați nu se pot stabili norme de muncă, angajatorul va stabili, prin fișa postului, atribuțiile ce revin fiecărui salariat.

d) aducerea la cunoștința angajaților, în timp util, a atribuțiilor ce revin fiecăruia, a normelor de muncă stabilite, efectuarea instruirii necesare în vederea cunoașterii și însușirii acestora, prin fișa postului, care se actualizează periodic, în funcție de necesitățile activității și de modificările legislative;

e) asigurarea condițiilor avute în vedere la stabilirea normelor de muncă, punerea la dispoziția salariaților a dotărilor tehnice de care unitatea dispune, a materialelor, documentației și echipamentului de protecție și de lucru, luarea de măsuri pentru asigurarea utilizării depline a capacităților de producție, a folosirii complete și eficiente a timpului de lucru;

f) asigurarea, în limita posibilităților, a dotărilor necesare pentru buna desfășurare a activității unităților și subunităților din structura regiei, cu prioritate pentru locurile de muncă izolate (locuințe de intervenție, mijloace de transport, tehnică de calcul și mijloace de comunicație);



g) adoptarea și respectarea instrucțiunilor pentru funcționarea și exploatarea instalațiilor, mașinilor, agregatelor și utilajelor folosite în unitate, instrucțiunilor tehnice de lucru, normelor de manipulare, depozitare și folosire a materiilor prime și materialelor, instrucțiunilor proprii de protecție a muncii etc, astfel încât să se apere viața, integritatea corporală și sănătatea salariaților, și să se asigure condițiile de securitate a muncii;

h) eliberarea de legitimații de serviciu salariaților, cu indicarea funcției și a locului de muncă și vizarea anuală a acestora;

i) eliberarea recomandărilor în legătură cu activitatea profesională și cu profilul moral al angajatului, la cererea acestuia;

j) înființarea registrului general de evidență a salariaților și operarea înregistrărilor prevăzute de lege, cu respectarea strictă a modului de completare a acestuia, cât și registrul general de intrare - ieșire a documentelor;

k) plata salariului direct salariatului sau persoanei împuternicite de către acesta sau, în cazul decesului titularului dreptului, categoriilor de persoane stabilite de lege. Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată și prin orice alte documente justificative, care demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit, chiar și în condițiile în care salariatul consimte virarea acestuia pe card de salarii;

l) despăgubirea salariatului, în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material din culpa angajatorului, în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, în cuantumul și modalitățile stabilite de către instanța de judecată competentă;

m) respectarea prevederilor legale imperative și incompatibilităților stabilite de prevederile legislației în vigoare, în ceea ce privește încheierea, modificarea, executarea, și încetarea contractului individual de muncă;

n) asigurarea condițiilor necesare administrării ariilor naturale protejate, în baza contractelor de administrare încheiate și în acord cu planurile de management.

o) asigurarea egalității de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

(3) Persoanele care asigură conducerea regiei, a unităților și subunităților din structura acesteia sunt obligate să respecte toate celelalte îndatoriri ale persoanelor salariate, rezultate din actele normative în vigoare.

SECȚIUNEA a 2-a

Drepturile și obligațiile salariaților

Art. 58. Salariații au, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare, corespunzătoare postului ocupat și muncii depuse;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual și la concediu fără plată, în condițiile legii;
- 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 de acces la formare profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere, conform legii;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală, în condițiile legii;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective, în condițiile legii;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) dreptul de a participa la activități sindicale, conform legislației în vigoare.
- o) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 59. (1) Salariații regiei au, în principal, următoarele obligații:

- a) să cunoască și să aplice în activitatea pe care o desfășoară, prevederile legale în vigoare, regulamentele și procedurile emise de conducerea RNP - Romsilva;
- b) să realizeze sarcinile de serviciu ce decurg din fișa postului și din programele de activitate, normele de muncă, precum și dispozițiile scrise sau verbale ale șefilor ierarhici;
- c) să desfășoare, în situațiile și în condițiile stabilite de administrație, pentru buna funcționare a unității, pe durată determinată orice fel de activitate, potrivit pregătirii lor profesionale, fără diminuarea salariului;
- d) să respecte disciplina tehnologică la locul de muncă;
- e) să respecte programul de lucru, să folosească integral și eficient timpul de muncă;
- f) în timpul programului de lucru să nu presteze activități în favoarea altor persoane;
- g) să valideze cartela de acces la intrarea și la ieșirea din unitate, astfel încât să poată fi evidențiată electronic ora de venire și de plecare; să semneze condica la venirea la serviciu și la plecare și să noteze orele de venire și de plecare;
- h) să asigure utilizarea integrală și eficientă a capacităților de producție și realizarea lucrărilor încredințate, în condițiile de calitate stabilite;
- i) să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;
- j) să se preocupe pentru perfecționarea continuă a pregătirii lor profesionale;
- k) să răspundă patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile, contractuale, pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor. Se interzice desfășurarea oricăror activități care să conducă la concurență neloială, care se evidențiază prin prestarea în interesul său propriu sau al unui terț a unei activități care se află în concurență cu cea prestată la angajator sau prestarea unei activități, în afara sau în timpul programului de serviciu, în favoarea unui terț care se află în relații de concurență cu angajatorul;
- l) să ia toate măsurile pentru prevenirea, limitarea și înlăturarea pagubelor la locul de muncă;
- m) să respecte principiile concurenței loiale, prevăzute în legislația în vigoare; concurența neloială a salariaților, constatată și probată, atrage răspunderea acestora, potrivit prevederilor legale, prevederile contractului colectiv de muncă, respectiv ale prezentului regulament;



n) să cunoască și să respecte normele de protecția muncii și să contribuie la preîntâmpinarea și înlăturarea oricăror situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală sau sănătatea salariaților și a oamenilor, în general, ori bunurile materiale;

o) să manifeste loialitate și atașament față de Regia Națională a Pădurilor – Romsilva, să susțină și să promoveze interesele acesteia, să combată orice tendință sau manifestare de defăimare și de denigrare a regiei; să nu contribuie la retrocedarea ilegală sau abuzivă a terenurilor din fondul forestier, în procesul de reconstituire a dreptului de proprietate;

p) să nu publice și să nu participe, în nici un fel, la publicarea în mass-media, pe rețelele de socializare, pagini web (internet) a unor informații, articole și/sau reportaje vădit neconforme cu realitatea și/sau defăimătoare la adresa Romsilva, a unităților din structura acesteia și/sau a personalului din cadrul acestora;

q) să dea dovadă de cinste, corectitudine și comportament civilizat, să nu desfășoare activități prin care să urmărească obținerea de foloase necuvenite, să nu beneficieze de foloase necuvenite pentru activitatea prestată în cadrul atribuțiilor de serviciu;

r) să asigure păstrarea secretelor de fabricație și a secretelor de serviciu, să nu scoată și să nu difuzeze din sistemul informatic și informațional al Romsilva date, informații și documente, de orice natură, referitoare la activitatea regiei și a unităților din structura acesteia, fără aprobarea prealabilă a conducerilor unităților respective;

s) să nu se prezinte la serviciu sub influența alcoolului și/sau a substanțelor interzise, să nu consume băuturi alcoolice și/sau substanțe interzise în timpul programului de lucru sau în afara programului de lucru, echipat în uniforma de serviciu, în locuri publice;

ș) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii, așa cum sunt acestea stabilite prin prezentul regulament și prin fișa postului;

t) să anunțe angajatorul/șeful ierarhic superior situația de incapacitate temporară de muncă, în termen de 24 de ore, de la data constatării acesteia în scris, personal sau printr-un membru al familiei, și să prezinte certificatul medical, în termenul prevăzut de lege.

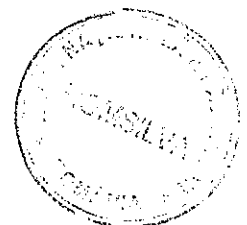
ț) în cazul îmbolnăvirii, certificatul medical să fie depus personal, prin reprezentant sau printr-un membru al familiei, până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediu medical, zilele lipsă nemotivate fiind consemnate în condica de prezență și foaia de pontaj colectiv, cu atragerea răspunderii pentru eventualele pagube produse în acest interval; la repetarea abaterii, vor fi dispuse, obligatoriu, sancțiuni disciplinare;

u) să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor și să contribuie la preîntâmpinarea și înlăturarea oricăror situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală, sănătatea unor persoane și integritatea patrimoniului unității;

v) să păstreze ordinea și curățenia la locul de muncă;

w) să nu facă propagandă politică în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;

x) personalul silvic și de altă specialitate, care are calitatea de gestionar sau noii angajați care vor primi gestiune, să constituie garanție și garanție suplimentară, conform legislației în vigoare;



y) să nu facă aprecieri, fără împuternicire, în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care regia are calitatea de parte;

z) să nu acorde asistență și consultanță, de orice fel, persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni în justiție sau de altă natură împotriva regiei sau reprezentarea în instanță a unor persoane care se află în litigiu cu RNP-Romsilva;

aa) persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare, încredințat de conducerea regiei/unității;

bb) să nu urmărească, în acțiunile de control, obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii morale sau materiale altor persoane.

cc) muzeografi, conservatorii, restauratorii și supraveghetorii de sală să prezinte angajament scris conform Anexei 1 la Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2069/1997 pentru aplicarea prevederilor art. 14 din Legea nr. 22/1969; angajamentul scris este anexă la contractul individual de muncă și face parte integrantă din acesta;

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute, care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului; riscul normal al serviciului se acordă în condițiile prevederilor Legii nr. 53/2003 republicată.

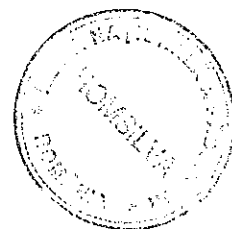
CAPITOLUL VI CIRCUITUL CORESPONDENȚEI ÎN UNITATE

Art. 60. (1) La nivelul aparatului central al regiei, circuitul corespondenței se realizează în conformitate cu „Procedura privind primirea, înregistrarea, rezoluționarea, repartizarea, circuitul, rezolvarea, redactarea, semnarea, ștampilarea și expedierea corespondenței, precum și constituirea arhivei în cadrul compartimentelor din aparatul central al Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva”, în vigoare.

(2) La unitățile și subunitățile teritoriale ale RNP-Romsilva, circuitul corespondenței, se realizează în conformitate cu Procedura proprie, adaptată după cea menționată la alin. (1) și aprobată de către Comitetul director al unității.

CAPITOLUL VII SOLUȚIONAREA CERERILOR SAU A RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 61. Salariații se pot adresa, în scris, conducerii regiei sau conducerilor unităților RNP - Romsilva, pentru soluționarea cererilor sau reclamațiilor individuale, în conformitate cu procedura în vigoare, menționată în **ANEXA nr. 1**, parte integrantă a prezentului regulament, care nu va putea lipsi salariații de accesul la justiție, dar care va putea elimina sau limita stările de tensiune în colectiv.



Art. 62. Salariatul căruia i s-a încălcat un drept prevăzut de lege, de contractul colectiv ori individual de muncă, respectiv de regulamentul intern se poate adresa instanței judecătorești.

Art. 63. (1) În vederea soluționării cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților, la nivelul unităților din structura RNP - Romsilva se constituie, prin decizie a conducătorului unității, comisii formate din 3 membri, având atribuții de soluționare a conflictelor prin metoda alternativă a medierii, care presupune găsirea unei soluții agreeate de ambele părți.

(2) Mediatorii nu dau soluții obligatorii, dar pot face recomandări sau pot sugera soluții, facilitând doar comunicarea între părți, sens în care, informează părțile cu privire la posibilitățile de soluționare a conflictului, pe cale amiabilă, precum și cu privire la dezavantajul nesoluționării acestuia.

CAPITOLUL VIII REGULI CONCRETE PRIVIND DISCIPLINA MUNCII ÎN UNITATE

SECȚIUNEA 1 Organizarea timpului de muncă și de odihnă

Art. 64. Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, Contractului Colectiv de Muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare. Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 ore pe săptămână.

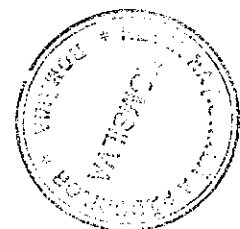
Art. 65. În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani, durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi și 30 ore pe săptămână.

Art. 66. (1) Programul de lucru zilnic, pentru angajații Romsilva începe la ora 8,00 și se termină la ora 16,30, de luni până joi, de la ora 8,00 la 14,00 în ziua de vineri, cu excepția angajaților cu program flexibil și a celor care lucrează în schimburi.

(1¹) Persoanele responsabile cu întreținerea curățeniei în aparatul central al regiei au un program de lucru zilnic de 8 ore, repartizat în două schimburi, astfel : schimbul I de la ora 6,00 – 14,00, schimbul II de la ora 14,00 – 22,00.

(2) Pentru personalul silvic de teren (pădurari, maiștri de vânătoare, maiștri de exploatare, maiștri silvici, pădurari / paznici de vânătoare, șefi de districte, brigadierii silvici), rangeri, personalul din secțiile de creștere a cabalinelor ale DCEAC, pentru salariații cu atribuții de control, consilieri juridici și pentru cei cu funcții de conducere, programul de lucru este flexibil, inclusiv sâmbăta, duminica și sărbătorile legale, dar se va încadra în durata normală a timpului de muncă prevăzută art. 64.

(3) La începutul și sfârșitul programului de lucru, salariații sunt obligați să semneze în condica de prezență și să treacă orele de sosire și de plecare. Personalul dotat cu condică de serviciu în condițiile legii, consemnează intervalul orar în care își desfășoară atribuțiile



de serviciu. Pe baza acestor evidențe se întocmește foaia colectivă de prezență (pontaj), care va fi înaintată în vederea întocmirii statelor de plată a salariilor.

(4) Salariatul care, prin atribuțiile de serviciu, răspunde de întocmirea foii colective de prezență (pontajului) răspunde, în condițiile legii, de realitatea și exactitatea datelor consemnate în aceasta, precum și de depunerea la Compartimentul Resurse Umane a foii colective de prezență, până la sfârșitul lunii curente.

(5) Înscriserile de date neconforme cu realitatea în condica de prezență, respectiv condica de serviciu constituie abatere gravă și va fi sancționată conform dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 67. (1) Compensarea orelor suplimentare se face prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice, după efectuarea acestora.

(2) În aceste condiții, salariatul beneficiază de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru sau a unui spor în cazul în care compensarea prin ore libere nu este posibilă.

(3) Activitățile desfășurate de către salariați peste programul de lucru, în zilele lucrătoare sau în zilele de repaos și de sărbători legale nu se compensează cu timp liber și nici nu se plătesc, dacă se datorează restanțelor nejustificate ori îndeplinirii necorespunzătoare a sarcinilor de muncă.

Art. 68. (1) Munca prestată între orele 22,00 – 6,00 este considerată muncă de noapte.

(2) Durata normală a timpului de lucru, pentru salariatul de noapte, așa cum este acesta definit prin lege, 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 repaosul săptămânal.

(3) Salariații beneficiază:

a) fie de program de lucru redus cu o oră, față de durata normală a zilei de muncă pentru zilele, în care efectuează cel puțin 3 ore de muncă pe noapte, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază;

b) fie de un spor pentru munca prestată în timpul nopții, de 25 % din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

Art. 69. (1) Timpul de odihnă se acordă sub forma repaosului săptămânal, ce se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica, precum și în cazul sărbătorilor legale, potrivit legii.

(1¹) În situația în care salariatul nu beneficiază de repaosul săptămânal în zilele de sâmbătă și duminică, acesta va fi acordat în zilele din săptămâna/perioada imediat următoare.

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

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Unite
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- 1 iunie ;



- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie – Sfântul Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun (25 și 26 decembrie).

- 2 zile libere, pentru fiecare din cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștin-ortodoxe, pentru persoanele aparținând acestora.

(3) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor de 100% din salariul de bază, corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

(4) Salariaților care lucrează în zilele de sărbătoare legală li se asigură compensarea cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile.

Art. 70. (1) Concediul de odihnă anual se acordă potrivit legislației în vigoare, a contractului colectiv de muncă aplicabil, și a procedurii în vigoare, la nivelul regiei.

(2) Concediul de odihnă suplimentar se acordă conform reglementărilor legale în vigoare și conform contractului colectiv de muncă.

Art. 71. (1) Concediul plătit pentru evenimente familiale deosebite se acordă potrivit contractului colectiv de muncă aplicabil și legislației în vigoare, la cererea scrisă a solicitantului, și nu se include în durata concediului de odihnă legal.

(2) Concediul de maternitate pre și postnatal și concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, precum și concediul paternal se acordă în condițiile cerute de lege.

(3) Se poate acorda, de asemenea, la cerere, concediu de adopțiune a copiilor în vârstă de până la un an, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 72. Concediul fără plată se acordă, la cererea scrisă a solicitantului, pentru situațiile prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil și în legislația în vigoare.

Art. 73. (1) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale stabilite de angajator cu consultarea sindicatului sau, după caz, a reprezentanților salariaților, pentru programările colective, ori cu consultarea salariatului, pentru programările individuale. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

(2) Programarea concediilor de odihnă se va face la sfârșitul fiecărui an, pentru anul calendaristic următor, conform procedurii.

Art. 74. Prevederile prezentului regulament privind organizarea timpului de muncă și de odihnă se completează cu prevederile contractului colectiv de muncă aplicabil, precum și cu prevederile legislației în domeniu.

Art. 75. Suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa salariatului se dispune la solicitarea scrisă a acestuia însoțită de actele justificative, în cazurile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil.



CAPITOLUL IX ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNILE APLICABILE

SECTIUNEA 1 Dispoziții generale

Art. 76. (1) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, fișa postului, procedurile operaționale, ordinele și dispozițiile legale, scrise sau verbale, ale conducătorilor ierarhici.

(2) Disciplina muncii este o condiție indispensabilă în fiecare unitate, în vederea asigurării desfășurării activității, în condiții de eficiență.

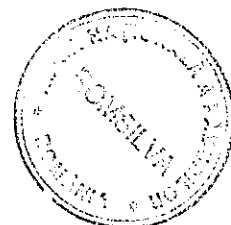
(3) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi, ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

Art. 77. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

Art. 78. Constituie abateri disciplinare, cel puțin următoarele fapte:

- a) neglijența repetată în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- b) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor sau în realizarea sarcinilor;
- c) desfășurarea altor activități decât cele stabilite prin fișa postului în timpul orelor de program;
- d) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- e) lipsa nemotivată de la serviciu sau întârzierea repetată la serviciu;
- f) părăsirea nejustificată a unității în timpul orelor de program, fără ordin de serviciu sau fără aprobarea șefului ierarhic;
- g) refuzul nejustificat al salariatului de a se supune examenelor medicale anuale;
- h) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate și/sau sub influența substanțelor interzise, comportarea necuviincioasă față de colegi etc.
- i) refuzul nejustificat, de a îndeplini ordinele și dispozițiile legale, scrise sau verbale, ale șefului ierarhic;
- j) pagube produse fondului forestier
- k) neaplicarea și nerespectarea normelor de siguranță și sănătate în muncă, cu consecințe în asigurarea integrității corporale a salariaților
- l) acordarea de asistență și consultanță, de orice fel, persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni în justiție sau de altă natură împotriva regiei sau reprezentarea în instanță a unor terți în timpul orelor de program;
- m) manifestări dovedite, care aduc atingere prestigiului unității în care își desfășoară activitatea;



n) încălcarea prevederilor legale, referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege;

o) nerespectarea secretului de serviciu sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter.

p) agresivitatea verbală, fizică, comportamentul abuziv la serviciu;

q) consumul de băuturi alcoolice sau de substanțe interzise în timpul orelor de program sau în incinta unității;

r) indisciplina la serviciu;

ș) nerespectarea procedurilor operaționale;

t) sustragerea de documente, produse și materiale din unitate;

ț) nerespectarea atribuțiilor din fișa postului;

u) hărțuirea sexuală și actele de discriminare;

v) falsificarea de acte privind diversele evenimente;

x) desfășurarea sau permiterea desfășurării unor activități fără echipament individual de protecție;

z)divulgarea către persoane din afara unității a unor date privind domeniul de activitate care nu sunt de interes public sau a unor date cu caracter personal ale unor salariați, fără acordul acestora.

Aceste exemple nu sunt limitative.

Art. 79. Lipsa nemotivată de la serviciu pe o perioadă de 3 zile consecutive are drept consecință, desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 80. (1) Desfășurarea activității de control privind respectarea de către salariați a atribuțiilor și sarcinilor profesionale se va efectua cu respectarea procedurilor legale/interne, în strictă conformitate cu mandatul și tematica de control, aprobate de conducătorul unității.

(2) Încheierea actelor de constatare se va efectua conform procedurii în vigoare.

SECȚIUNEA a 2 - a

Sanctiuni aplicabile personalului de altă specialitate decât cea silvică

Art. 81. (1) În raport cu gravitatea abaterii disciplinare comise, sancțiunile disciplinare ce se aplică sunt:

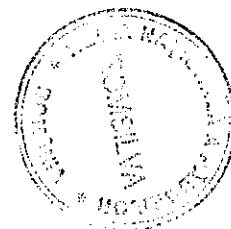
a) avertismentul scris;

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. La retrogradarea din funcție, salariul de bază stabilit pentru salariatul sancționat va fi la nivelul salariului de bază corespunzător limitei minime pentru funcția din care a fost retrogradat;

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.



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

Secțiunea a 3-a **Sanctiuni aplicabile personalului silvic**

Art. 82. (1) Personalul silvic salariat, care încalcă cu vinovăție legile și regulamentele specifice domeniului silviculturii, îndatoririle ce îi revin potrivit contractului individual de muncă, precum și normele de comportare, aducând astfel, daune intereselor silviculturii și prestigiului unității pe care o reprezintă răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, în funcție de natura și de gravitatea abaterii săvârșite.

(2) În raport cu gravitatea abaterii disciplinare, conform Statutului personalului silvic, sancțiunile disciplinare ce se aplică sunt:

- a) mustrare;
- b) avertisment scris;
- c) diminuarea salariului și după caz, a îndemnizației de conducere cu 5% - 30% pe o durată de 1 – 3 luni;
- d) retrogradarea în funcție pe o durată de 1- 6 luni,
- e) suspendarea din funcție pe o durată de 1-12 luni; perioada de suspendare nu se ia în considerare ca vechime pentru acordarea gradației;
- f) prelungirea cu 1-3 ani a duratei de acordare a unei gradații sau de promovare în grad profesional;
- g) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

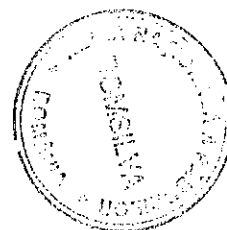
CAPITOLUL X **REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ**

SECȚIUNEA 1 **Dispoziții generale**

Art. 83. (1) **Mustrea** constă într-o prevenire a salariatului prin care i se pune în vedere faptul că, în cazul săvârșirii de noi abateri, îi va fi aplicată o altă sancțiune, mai aspră.

(2) Sancțiunea menționată la alin. (1), se aplică salariatului care a săvârșit o faptă care nu a produs prejudicii grave sau care ar fi putut aduce prejudicii unității.

Art. 84. **Avertismentul scris** constă, într-o prevenire, în scris, a salariatului, prin care i se pune în vedere faptul că, în cazul săvârșirii de noi abateri, îi va fi aplicată o altă sancțiune, mai aspră.



(2) Sancțiunea se aplică salariatului care a săvârșit o faptă care nu a produs prejudicii grave unității.

Art. 85. Retrogradarea în/din funcție reprezintă sancțiunea aplicată de către angajator salariatului investit cu o funcție de conducere, care, nefiind la prima abatere, săvârșește o faptă ce prejudiciază ordinea și activitatea unității, având un grad ridicat de pericolozitate, sau care a mai fost sancționat anterior.

Art. 86. (1) Reducerea salariului de bază sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni, se aplică de către angajator, pentru săvârșirea de către un salariat a unor abateri grave, pentru repetarea unor abateri sau pentru sancțiuni repetate ale salariatului.

(2) Fiind plasată la pragul sancțiunii maxime, de desfacere disciplinară a contractului individual de muncă, aplicarea sancțiunii menționate la alin. (1) se face cu considerarea faptului că, încă este posibilă îndreptarea atitudinii persoanei care a fost sancționată.

Art. 87. Suspendarea din funcție pe o durată de 1-12 luni, se aplică personalului silvic, reprezintă sancțiunea aplicată de către angajator salariatului pentru: săvârșirea repetată a unor abateri care prejudiciază grav activitatea unității, fapte cu un ridicat grad de pericolozitate, sau dacă a mai fost sancționat anterior: dacă a comis o faptă atât de gravă, încât menținerea în funcție ar prejudicia grav activitatea unității/departamentului pe care îl conduce.

Art. 88. Prelungirea cu 1-3 ani a duratei de acordare a unei gradații sau de promovare în grad se aplică personalului silvic și reprezintă o sancțiune aplicată de către angajator salariatului care în gospodărirea fondului forestier și aplicarea legislației silvice înregistrează mari deficiențe sau încălcări ale legislației.

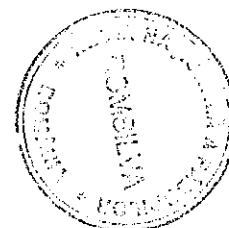
Art. 89. Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă reprezintă, sancțiunea maximă ce poate fi aplicată de către angajator, atât pentru săvârșirea unei singure abateri, deosebit de grave, cât și pentru încălcarea repetată de către salariat a obligațiilor de natură a perturba grav ordinea și activitatea unității, pentru care a fost sancționat anterior.

Art. 90. (1) Sancțiunile disciplinare se aplică potrivit unor reguli care garantează stabilirea exactă a faptelor, precum și dreptul la apărare al angajaților în cauză, în vederea evitării sancționărilor injuste.

(2) Cu excepția mustrării și a avertismentului scris, nici o sancțiune nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(3) În acest sens, pentru personalul de altă specialitate decât silvică, la nivelul centralei regiei și al unităților sale teritoriale, se constituie și funcționează prin decizie a directorului general al RNP-Romsilva/directorului direcției silvice, comisii de disciplină, formate din 3-5 persoane, aparținând acestor categorii de salariați, conform Regulamentului de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, aprobat de către Consiliul de Administrație al regiei.

(4) Pentru personalul silvic se constituie și funcționează consiliile de disciplină conform OM 274/2002.



(5) În cazul în care se dovedește că persoana cercetată este vinovată de săvârșirea abaterilor disciplinare, procedura disciplinară se finalizează prin emiterea deciziei de sancționare, conform legii.

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

Art. 91. Etapele sancționării disciplinare sunt:

a) sesizarea organului competent în a aplica sancțiunea, în legătură cu săvârșirea unei abateri disciplinare;

b) cercetarea disciplinară prealabilă și constatarea săvârșirii abaterii disciplinare;

c) emiterea deciziei de sancționare;

d) comunicarea deciziei de sancționare.

Art. 92. Sesizarea cu privire la săvârșirea abaterii, poate fi făcută de:

a) șeful ierarhic superior al salariatului care a săvârșit abaterea disciplinară;

b) un organism de control din unitate sau din afara acesteia;

c) prin autosesizare, atunci când chiar persoana abilitată să aplice sancțiunea (de regulă conducerea unității) află în mod direct de faptul că s-a săvârșit o abatere disciplinară;

d) orice altă persoană care, având cunoștință despre săvârșirea abaterii, sesizează despre aceasta conducerea unității;

e) orice persoană, care se consideră vătămată, prin fapta salariatului.

SECȚIUNEA a 2- a

Reguli aplicabile personalului de altă specialitate decât cea silvică

Art. 93. (1) Șefii unităților/subunităților regiei, șefii de departament, șefii serviciilor și compartimentelor din cadrul regiei vor aduce la cunoștința conducerii regiei/unității, prin raport scris, orice abatere disciplinară a persoanelor din subordine sau despre care au luat cunoștință, raportul întocmit în acest sens fiind înregistrat la registratura regiei/unității.

(2) În raport va fi trecută, în mod obligatoriu, și propunerea de sancționare.

(3) Conducerea regiei/unității, sesizată, în condițiile prevazute la alin. (1) va dispune efectuarea cercetării disciplinare.

(4) În cazul în care conducerea regiei/unității se autosesizează cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare de către un salariat subordonat, aceasta va dispune, imediat efectuarea cercetării disciplinare, de către o comisie numită în acest sens.

Art. 94. (1) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat, în scris, la audieri, de președintele comisiei de disciplină, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(2) Convocarea salariatului, pentru audiere se realizează:

a) prin condica de expediție a unității, menționându-se natura actului înmânat, data când a fost înmânat, precum și faptul primirii sub semnătură, sau a refuzului de a semna de primire. Toate aceste date vor fi certificate prin semnătură în condica de expediție, de către persoana care a înmânat convocarea;



b) prin înmânarea notei de convocare direct salariatului, acesta semnând de primire pe copia notei de convocare, copie care va rămâne la persoana care a realizat convocarea;

c) prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, în cazul în care salariatul care a săvârșit abaterea disciplinară lipsește de la locul de muncă.

d) prin mail pus la dispoziție de angajator angajatului sau prin mailul pe care angajatul l-a comunicat angajatorului.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea scrisă făcută în condițiile alin. 1, fără motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea acestuia, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În toate cazurile, în cadrul cercetării abaterii disciplinare este obligatorie audierea salariatului presupus a fi vinovat, consemnarea și verificarea susținerilor acestuia, în apărare. Salariatul va putea fi audiat de mai multe ori, în măsura în care această situație rezultă ca fiind necesară, din evoluția cercetării.

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei de cercetare disciplinară prealabilă toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al organizației sindicale al cărui membru este.

(6) În cazul în care salariatul refuză să se apere în acest mod, după îndeplinirea procedurii menționate anterior, se va încheia un proces-verbal, din care să rezulte clar, refuzul de a se apăra, al salariatului presupus a fi vinovat.

Art. 95. Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de către salariat avându-se în vedere următoarele:

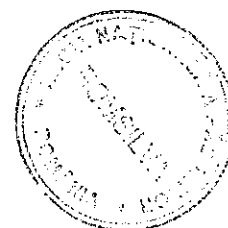
- a) împrejurările în care a fost săvârșită fapta;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu, a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare anterioare, aplicate salariatului.

Art. 96. (1) Modul de desfășurare a cercetării disciplinare, precum și rezultatele acesteia, se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal va cuprinde și motivele pentru care nu pot fi reținute apărările formulate de către salariat.

(2) După efectuarea cercetării prealabile, comisia va întocmi un raport sau, după caz, o hotărâre, care va cuprinde și sancțiunea propusă a fi aplicată. Documentul întocmit va fi înaintat conducerii regiei/unității/subunității în vederea aplicării sancțiunii disciplinare

(3). În funcție de gravitatea faptei, comisia poate menține sancțiunea propusă de persoana/organul de control care sesizează abaterea disciplinară sau poate propune conducerii o altă sancțiune.

(4). În cazul în care, fapta persoanei a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă, până la dispunerea neînceperii urmăririi penale, scoaterii de sub urmărire penală ori încetării urmăririi penale sau până la data la care, instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal



Art. 97. (1) Sancțiunea se stabilește și se aprobă de către conducerea unității pe baza hotărârii/raportului întocmit de comisie în urma cercetării disciplinare prealabile.

(2) Sancțiunea propusă de către comisia de cercetare disciplinară prealabilă poate fi menținută sau schimbată de către conducere, dar conducătorul nu poate aplica o sancțiune mai gravă decât cea propusă de comisie.

(3) După încheierea cercetării disciplinare și stabilirea de către conducere a sancțiunii ce se va aplica salariatului în cauză, se va emite decizia de sancționare. În vederea vizării deciziilor de sancționare din punct de vedere juridic, acestea vor fi prezentate serviciului/compartimentului juridic al regiei/unității de către serviciul/compartimentul resurse umane în timp util, înainte ca fapta să se prescrie.

Art. 98. Sancțiunea se poate dispune 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.

Emiterea deciziei de sancționare se face în formă scrisă în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării raportului final al cercetării disciplinare prealabile la registratura unității. (Decizia ICCJ nr. 16/12.11.2012)

Art. 99. (1) În decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor, din regulamentul intern, fișa postului, CCM aplicabil, din actele normative și normele în vigoare, care au fost încălcate de către salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de către salariat, în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, urmare a neprezentării salariatului în mod nejustificat la convocarea făcută în vederea efectuării cercetării prealabile, nu a fost efectuată cercetarea;
- 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.

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

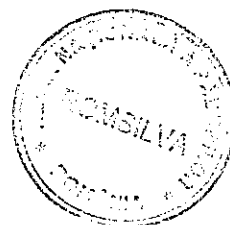
(3) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat, la instanțele judecătorești competente, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării, respectiv la tribunalul în a cărei rază teritorială reclamantul are domiciliul sau reședința, secția conflicte de muncă și asigurări sociale.

Art. 100. Decizia de sancționare se comunică, în scris. Comunicarea se poate face:

a) personal, în situația în care dispoziția de sancționare este înmănată direct salariatului sancționat, caz în care, pe formularul ce rămâne la unitate se va menționa data la care s-a făcut comunicarea, formularul fiind semnat de către salariatul sancționat, cu mențiunea că a primit un exemplar;

b) recomandat, cu confirmare de primire la domiciliul sau la reședința comunicată de salariat;

c) prin e-mail pus la dispoziția angajatului de către Romsilva și/sau pus la dispoziția Romsilva de către angajat.



Art. 101. Prezenta procedură se completează cu prevederile Codului Muncii și cu celelalte dispozițiile legale în vigoare, precum și cu Regulamentul de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină din cadrul RNP-Romsilva, aprobat de către Consiliul de Administrație al RNP-Romsilva, în vigoare.

SECȚIUNEA a 3-a **Reguli aplicabile personalului silvic**

Art. 102. (1) Stabilirea sancțiunii disciplinare pentru personalul silvic, se va face numai în urma cercetării prealabile și analizării împrejurărilor în care s-a săvârșit abaterea disciplinară și a audierii persoanei în cauză, de către consiliul de disciplină constituit conform prevederilor legale, pentru sancțiunile prevăzute la art. 82 alin. 2 lit. d), e), f), g), respectiv de către Comisia de disciplină pentru sancțiunile prevăzute la art. 82 alin. 2 lit. c). Audierea personalului silvic trebuie consemnată în scris, într-un proces-verbal, sub sancțiunea nulității. Refuzul nejustificat al personalului silvic de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută, nu împiedică cercetarea și se consemnează într-un proces-verbal.

(2) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a celui în cauză, precum și de existența în antecedentele acestuia, a altor sancțiuni disciplinare.

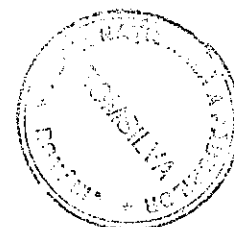
(3) Sancțiunile disciplinare, se aplică în termen de cel mult 1 an de la data sesizării conducătorului unității sau a consiliului de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

(4) În cazul în care, fapta personalului silvic a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă, până la dispunerea neîncheperii urmăririi penale, scoaterii de sub urmărire penală ori încetării urmăririi penale sau până la data la care, instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal.

(5) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care personalul silvic care a săvârșit o abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul unității are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune, prin decizie, mutarea temporară a personalului silvic în cadrul altui compartiment sau altei structuri a unității.

Art. 103. (1) Împotriva hotărârilor consiliului de disciplină persoanele în cauză pot face contestație în termen de 30 de zile de la comunicarea hotărârii consiliului de disciplină.

(2) Contestația se adresează, în funcție de locul de muncă al persoanei sancționate, conducerii RNP-Romsilva, respectiv conducerii unității silvice.



(3) Analizarea contestației, soluționarea și comunicarea soluției adoptate contestatarului și consiliului de disciplină se vor face în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării contestației.

(4) În termen de 15 zile de la data comunicării soluționării contestației, în cazul în care se menține sancțiunea stabilită de consiliul de disciplină, conducătorul regiei, respectiv al unității silvice va emite decizia de sancționare.

(5) Conducătorul regiei/unității silvice nu poate aplica o sancțiune disciplinară mai gravă decât cea propusă de consiliul de disciplină.

(6) Împotriva deciziei de sancționare, persoana sancționată se poate adresa instanței de litigii de muncă, în termen de 15 zile de la comunicarea deciziei de sancționare.

CAPITOLUL XI

MODALITĂȚILE DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Art. 104. Personalului silvic din cadrul Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva i se aplică în completarea Statutului personalului, a prezentului regulament și a contractului colectiv de muncă aplicabil, dispozițiile Codului muncii referitoare la principiile generale, la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă, la timpul de muncă și de odihnă, salarizarea, formarea profesională, dialogul social, contractele colective de muncă, conflictele de muncă, inspecția muncii, la răspunderea juridică și la jurisdicția muncii.

Art. 105. Răspunderea civilă a personalului silvic și a celorlalte categorii de personal se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție, patrimoniului unității în care este angajat;
- b) pentru nerestituirea, în termenul legal, a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de către angajator, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive.

Art. 106. (1) Repararea pagubelor aduse angajatorului, în situațiile prevăzute la art. 105 lit. a) și b), se dispune de către conducătorul unității, prin emiterea unei decizii de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, cu excepția pagubelor constatate în baza OUG 85/2006, și aducerea la cunoștința conducătorului unității a cuantumului acesteia sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situația prevăzută la lit. c) a aceluiași articol, pe baza hotărârii judecătorești definitive.

(2) Împotriva deciziei de imputare, personalul silvic în cauză se poate adresa, în termen de 30 de zile calendaristice, de la data luării la cunoștință, instanței de contencios administrativ din raza teritorială a unității păgubite.

(3) Dreptul conducătorului unității de a emite decizia de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data constatării pagubei.



(4) Pagubele constatate în baza OUG 85/2006 se recuperează în baza actului de control care constituie titlu executoriu sau în temeiul unei hotărâri judecătorești rămasă definitivă .

(5) În cazul celorlalte categorii de personal se va lua angajament de plată, iar în cazul în care salariatul refuză pagubele se vor recupera pe cale judecătorească.

Art. 107. (1) Răspunderea salariaților pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile de serviciu, se angajează potrivit legii penale.

(2) În cazul în care, un salariat este trimis în judecată pentru pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești sau în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă, conducătorul unității poate dispune suspendarea acestuia din funcția pe care o deține.

(3) Suspendarea din funcție încetează, dacă instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal, iar salariatul respectiv, își va relua activitatea în funcția deținută anterior și îi vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare.

(4) De la momentul începerii urmăririi penale, în situația în care un salariat poate influența cercetarea, conducătorul unității poate să dispună, prin decizie, mutarea temporară a acestuia, în cadrul altui compartiment sau al altei structuri din cadrul unității.

CAPITOLUL XII EVALUAREA PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR

Art. 108. Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților se realizează periodic, anual, intermediar precum și în alte situații, în conformitate cu Procedurile în vigoare, aprobate de conducerea executivă a regiei, prezentate în Anexa nr. 2 și Anexa nr. 3, care fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 109. (1) Pentru echipele manageriale de la nivelul unităților teritoriale ale Romsilva, conducerea regiei aprobă, în primul trimestru al anului, obiectivele și criteriile de performanță, pentru anul în curs, funcție de care se realizează evaluarea performanțelor profesionale și manageriale.

(2) Comitetele directoare de la nivelul unităților teritoriale fără personalitate juridică stabilesc, în mod similar, obiectivele și criteriile de performanță pentru echipele manageriale de la subunități.

(3) Conducerile unităților cu personalitate juridică stabilesc în mod similar criteriile și obiectivele de performanță pentru personalul din subordine.



CAPITOLUL XIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 110. (1) Presentul Regulament intern se aduce la cunoștință salariaților de către angajator, în termen de 30 de zile calendaristice de la aprobarea sa, prin încheierea unui proces-verbal semnat de către toți salariații, care reprezintă dovada ca aceștia au luat la cunoștință conținutul/prevederile acestuia.

(2) Dovada comunicării prezentului Regulament intern, respectiv procesul-verbal menționat la alin. (1), în original, va fi arhivată de serviciul/compartimentul resurse umane al regiei/ unităților teritoriale, iar o copie va fi păstrată la subunități.

(3) Regulamentul intern se multiplică și se repartizează astfel: câte un exemplar pentru fiecare compartiment organizat distinct în centrala unității și al fiecărei subunități, respectiv în centrala regiei, în conformitate cu organigrama aprobată de conducerea RNP - Romsilva.

(4) Regulamentul intern va fi afișat la sediul angajatorului.

(5) Persoanele nou angajate sau persoanele detașate la RNP - Romsilva de la un alt angajator vor fi informate în momentul începerii activității de conținutul Regulamentului intern.

Art. 111. Orice modificare ce intervine în conținutul Regulamentului intern, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa angajatorului, derulată în limita prevederilor legale este supusă procedurilor de informare stabilite în concret, la articolele de mai sus.

Art. 112. (1) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la încălcarea unui drept al său prevăzut în regulamentul intern, în măsura în care face dovada acestei încălcări.

(2) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (1).

Art. 113. Presentul Regulament intern a fost aprobat astăzi, _____, în ședința Consiliului de Administrație al Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva nr.

14 / 31.10.2017

