



LICEUL TEORETIC „NICOLAE IORGA”
STR. R.S. CAMPINIU NR. 4-6
810003 – BRĂILA
☎ 0239/614307 ✉ iorga@braila.astral.ro
<http://ltnibr.weebly.com>

Nr. 2623 / 01.10.2018

Avizat în Consiliul Profesorat din 04.10.2018
Aprobat în Consiliul de Administrație din 10.10.2018

REGULAMENT INTERN 2018-2019 AL LICEULUI TEORETIC „NICOLAE IORGA” BRĂILA

CUPRINS

CAPITOLUL I	Dispoziții Generale
CAPITOLUL II	Drepturile și obligațiile angajatorului
CAPITOLUL III	Drepturile și obligațiile salariaților
CAPITOLUL IV	Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate
CAPITOLUL V	Reguli privind protecția, igiena, sănătatea și securitatea în muncă a angajaților
CAPITOLUL VI	Recompensele angajaților pentru munca prestată
CAPITOLUL VII	Răspunderea disciplinară și patrimonială
CAPITOLUL VIII	Soluționarea petițiilor individuale ale salariaților
CAPITOLUL IX	Contractul individual de muncă: încheiere, executare, suspendare și încetare
CAPITOLUL X	Protecția maternității la locurile de muncă
CAPITOLUL XI	Reguli pentru respectarea principiului nediscriminării și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității
CAPITOLUL XII	Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților
CAPITOLUL XIII	Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice
CAPITOLUL XIV	Dispoziții finale



LICEUL TEORETIC „NICOLAE IORGA”
STR. R.S. CAMPINIU NR. 4-6
810003 – BRĂILA
☎ 0239/614307 ✉ iorga@braila.astral.ro
<http://ltnibr.weebly.com>

REGULAMENT INTERN

În temeiul prevederilor art. 242 din Codul muncii - Legea nr. 53/2003 rep. se întocmește prezentul Regulament Intern al LICEULUI TEORETIC „NICOLAE IORGA” BRĂILA, instituție de stat, cu sediul în Brăila, STR. R.S. CAMPINIU NR. 4-6, Jud. Brăila.

CAPTOLUL I

Dispoziții Generale

Art. 1. (1) Prezentul Regulament cuprinde în principal:

- a) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- b) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- c) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- d) reguli privind disciplina și organizarea muncii în unitate;
- e) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- f) reguli referitoare la procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților;
- g) modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- h) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

Art. 2. Dispozițiile prezentului regulament referitoare la raporturile de muncă, disciplină, igienă, securitatea muncii, obligațiile angajatorului și ale angajaților se aplică cu respectarea Codului muncii – Legea nr. 53/2003 rep., Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, la care se adaugă prevederile CCM unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

Art. 3. (1) Acest regulament este aplicabil tuturor salariaților unității indiferent dacă relațiile lor de muncă sunt stabilite prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată/determinată, cu program de lucru pentru întreaga durată a timpului de muncă sau cu timp parțial de muncă.

(2) Prezentul Regulament se aplică tuturor salariaților Liceului Teoretic „Nicolae Iorga”.

(3) Atribuțiile de serviciu ale fiecărui salariat al liceului, precum și responsabilitățile pentru îndeplinirea lor sunt prevăzute în fișa postului.

Art. 4. (1) În cadrul relațiilor de muncă dintre salariat și angajator va funcționa principiul egalității de tratament, fiind interzise orice forme de discriminare directe sau indirecte bazate pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală sau de orice fel.

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

(3) Relațiile de muncă în cadrul liceului se întemeiază pe principiul bunei credințe, iar salariații au îndatorirea să se informeze și să se consulte reciproc, în condițiile legii și ale contractului individual de muncă.

(4) Condițiile specifice sau speciale pentru unii salariați ai LICEULUI TEORETIC,, NICOLAE IORGA”. BRĂILA sau pentru anumite modalități sau proceduri de aplicare a prezentului Regulament vor putea face obiectul unor norme, reguli, planuri, decizii sau dispoziții interne de serviciu.

(5) Prin aplicarea prezentului regulament salariații au obligația să dea dovadă de profesionalism, cinste, ordine și disciplină, să asigure exercitarea corectă a sarcinilor de serviciu ce le revin ca urmare a încheierii contractului individual de muncă.

CAPITOLUL II

Drepturile și obligațiile angajatorului

Art. 5. În sensul Legii nr. 53/2003, prin angajator se înțelege persoana fizică sau juridică ce poate, potrivit legii să angajeze forță de muncă pe bază de contract individual de muncă.

Art. 6. (1) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea liceului;
- b) să precizeze atribuțiile și răspunderile corespunzătoare fiecărui salariat, în raport cu funcția pe care o îndeplinește sau cu munca pe care o desfășoară, specialitatea atestată și capacitatea profesională a fiecăruia;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, conform legii și Regulamentului intern;
- f) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- g) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- h) alte drepturi prevăzute de lege.

(2) Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) să încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, contractul individual de muncă sau convenție civilă de prestări de servicii în condițiile legii;
- b) la orice modificare a clauzelor din contractul individual de muncă, în timpul exercitării acestuia (timpul de lucru, modificarea salariului, modificarea numărului de zile de concediu de odihnă), angajatorul are obligația să încheie un act adițional la contract în termen de 15 zile de la data încunoștințării în scris a angajatului;
- c) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- d) să asigure materialele, mijloacele tehnice etc. necesare desfășurării activității, precum și echipamentul de protecție sau de lucru adecvat sarcinilor lor;
- e) să pună la dispoziția salariaților instrucțiunile de funcționare și de utilizare a aparaturii, mașinilor, instalațiilor și utilajelor folosite în procesul muncii, precum și de efectuare a controlului, reviziei sau reparațiilor periodice ale acestora;
- f) să asigure condițiile prevăzute de lege pentru protecția muncii, respectarea normelor igienico-sanitare și a celor de prevenire și stingere a incendiilor, precum și de instruire a personalului în aceste domenii;
- g) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege și din contractul individual de muncă;
- h) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de către salariați, în condițiile legii;
- i) să înființeze registrul general al angajaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- j) să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- k) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

CAPITOLUL III

Drepturile și obligațiile salariaților

Art. 7. (1) Salariații liceului au următoarele drepturi:

- a) la salarizare pentru munca depusă (angajatorul este obligat să garanteze în plată unui salar brut lunar cel puțin egal cu salariul de bază minim brut pe țară, ce se stabilește prin Hotărâre de Guvern; plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată; salariul este confidențial);
- b) la repaus zilnic și săptămânal;
- c) la concediu de odihnă anual;
- d) la demnitate în muncă și la egalitate de șanse și tratament;
- e) la securitate și sănătate în muncă;
- f) la acces la formarea profesională;
- g) la informare și consultare;
- h) de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- i) la protecție în caz de concediere;
- j) la negociere individuală și colectivă.
- k) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

(2) Salariații liceului au următoarele obligații:

- a) respectarea programului de muncă, folosirea integrală și eficientă a timpului de lucru;
- b) executarea în mod corespunzător a atribuțiilor de serviciu;
- c) comportarea corectă din punct de vedere a disciplinei muncii și a disciplinei de producție în cadrul relațiilor de serviciu, menținerea ordinii și disciplinei la locul de muncă;
- d) respectarea cu strictețe a regulilor de igienă și obligativitatea purtării echipamentului de lucru complet și curat;
- e) respectarea normelor de disciplină a muncii, a prevederilor contractului individual de muncă, a fisei postului și a dispozițiilor regulamentului intern;
- f) respectarea regulilor igienico-sanitare privind depozitarea, manipularea și prelucrarea materiilor prime, respectiv manipularea și depozitarea produselor finite;
- g) efectuarea și păstrarea ordinii și curățeniei la locul de muncă, spălarea și dezinfectarea maselor de lucru, a ustensilelor, a vaselor și a utilajelor ori de câte ori este nevoie;
- h) îngrijirea tuturor obiectelor de inventar și a utilajelor din dotare;
- i) însușirea și respectarea procesului tehnologic pentru locul de muncă în care își desfășoară activitatea;
- j) folosirea mașinilor și utilajelor la capacitate optimă și la parametri funcționali;
- k) utilizarea energiei electrice, a apei, a gazelor naturale, a materialelor auxiliare și de igienizare conform normelor de consum stabilite;
- l) evitarea risipei de orice fel;
- m) respectarea normelor de protecție a muncii, de protecție a mediului și de prevenire a incendiilor, astfel încât să evite situații care ar putea pune în primejdie clădirile și instalațiile, integritatea corporală sau sănătatea oamenilor;
- n) nepărsirea locului de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
- o) interzicerea consumului de băuturi alcoolice și accesului persoanelor în stare de ebrietate în incinta firmei și în a locurilor în care aceasta își desfășoară activitatea. Această abatere de la disciplina muncii se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
- p) înștiințarea șefului ierarhic de îndată ce a luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri la locul de muncă, cât și propunerea de măsuri, în raport cu posibilitățile pe care le are pentru prevenirea unor astfel de situații;
- q) nelăsarea fără supraveghere a locului de muncă, a mașinilor și instalațiilor în funcțiune;

- r) să aibă o atitudine și o comportare corectă în relațiile cu conducerea liceului, cu personalul acesteia și cu orice alte persoane (în special clienții firmei) cu care ia contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și să manifeste corectitudine în raporturile cu ele;
- s) respectarea dispozițiilor legale privind păstrarea secretului de serviciu, precum și a celor referitoare la date, informații și documente care sunt confidențiale și nu trebuie făcute publice;
- t) fidelitatea față de angajator;
- u) să nu presteze nici un fel de activitate la o societate concurentă;
- v) protejarea bunurilor din cadrul liceului;
- w) să se prezinte la serviciu în stare fizică și mentală corespunzătoare îndeplinirii sarcinilor de serviciu fixate în fișa postului ;
- x) să respecte regulile de acces în liceu, permițând pătrunderea în liceu a persoanelor străine, după ce a înștiințat în prealabil conducerea societății și a obținut acordul acesteia, și doar însoțite de un salariat al unității;
- y) să respecte normele de protecție a muncii, normele de prevenire și stingere a incendiilor, conform instructajului periodic efectuat, prin persoana responsabilă desemnată de conducerea liceului;
- z) să dovedească inițiativă, simț de răspundere și spirit gospodăresc, preocupare pentru desfășurarea activității în condiții de eficiență economică și de siguranță a muncii;
- aa) să supravegheze instalațiile (centrala termică, instalațiile electrice, e.tc) în timpul lucrului și să le asigure în mod corespunzător după terminarea programului de lucru;
- bb) să execute eficient dispozițiile șefilor ierarhici și să raporteze modul de îndeplinire;
- cc) să întrețină relații de colegialitate, colaborare și înțelegere cu colegii de serviciu;
- dd) să se preocupe de formarea profesională continuă;
- ee) să nu aibă preocupări personale în timpul programului de lucru;
- ff) salariații cu funcții de conducere trebuie să aducă la cunoștința salariaților din subordine atribuțiile ce le revin;
- gg) să informeze conducerea asupra oricăror fapte, evenimente sau activități care ar perturba activitatea liceului;
- hh) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

CAPITOLUL IV

Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate

Art. 8. Timpul de lucru și de odihnă:

(1) Conform legislației în vigoare, pentru salariații cu normă întreagă, durata timpului de lucru este de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) Angajatorul poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză.

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

(5) Durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care personalul se află simultan la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire sau de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic, urmând a fi individualizat pentru fiecare salariat în parte în contractul individual de muncă.

(6) Angajatorul are obligația de a ține evidența orelor de muncă prestate de fiecare salariat și de a supune controlului inspecției muncii această evidență ori de câte ori este solicitată.

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

(8) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia desfășurarea normală a activității liceului și având în vedere și specificul obiectului său de activitate, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile ale săptămânii de lucru.

(9) Pentru orele lucrate suplimentar peste durata normală a timpului de lucru, salariații au dreptul pentru munca prestată suplimentar la compensarea acestora prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

Art. 9. (1) Toți salariații au dreptul la concediul de odihnă, concedii medicale și alte concedii plătite:

- a) dreptul la concediul de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților și nu poate face obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări;
- b) durata efectivă a concediului de odihnă anual este de 56 zile lucrătoare și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic;
- c) sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu se includ în durata concediului de odihnă anual;
- d) angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă până la sfârșitul anului următor tuturor salariaților care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul;
- e) compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă,
- f) programarea concediilor de odihnă se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor, prin consultarea salariaților sau reprezentantului acestora;
- g) fiecare salariat trebuie să efectueze cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt;
- h) pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în contractul individual de muncă;
- i) concediul de odihnă poate fi întrerupt la cererea salariatului, pentru motive obiective;
- j) angajatorul poate chema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului.

Art. 10. (1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională, conform art. 154-158 din Codul muncii.

(2) Salariatii au dreptul sa beneficieze la cerere de concedii fara plata a caror durata cumulata nu poate sa depaseasca mai mult 30 de zile calendaristice in cursul unui an.

Art. 11. Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului și nu poate depăși limitele prevăzute în Codul muncii.

Art. 12. (1) Perioada de probă la angajare este de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

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

(3) Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute de legislația muncii, în contractul colectiv de muncă la nivel de societate, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

(4) Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se consideră perioadă de stagiu. La sfârșitul perioadei de stagiu, angajatorul eliberează obligatoriu o adeverință, care este vizată de ITM în a cărui rază teritorială de competență acesta își are sediul.

Art. 13. Condițiile în care se poate realiza delegarea sau detașarea sunt cele reglementate de art. 42, 43, 44, 45, 46, 47 din Codul Muncii.

CAPITOLUL V

Reguli privind protecția, igiena, sănătatea și securitatea în muncă a angajaților

Art. 14. Angajatorul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților, în urma evaluării riscurilor pentru fiecare loc de muncă și fiecare salariat.

Art. 15. Dispozițiile prezentului titlu se completează cu dispozițiile legii speciale nr. 319/2006.

Art. 16. Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă:

- a) instruirea se realizează periodic și salariații vor semna în fișele de protecția muncii și de P.S.I. individuale;
- b) în cazul noilor angajați, instruirea se realizează înainte de începerea efectivă a activității;
- c) instruirea se face obligatoriu și în cazul celor care își schimbă locul de muncă și a celor care reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni;
- d) instruirea este obligatorie și în cazul în care se schimbă legislația în domeniu.

Art. 17. În caz de accidente sau incidente la locul de muncă, în domeniul protecției muncii se va acționa astfel:

- a) toate accidentele survenite în timpul serviciului, mai ales cele cu consecințe grave vor fi comunicate de îndată angajatorului; aceleași reguli vor fi respectate și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu – loc de muncă și invers;
- b) accidentul care a produs invaliditatea, accidentul mortal, precum și accidentul colectiv vor fi comunicate de îndată angajatorului, inspectoratelor teritoriale de muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

Art. 18. Utilizarea echipamentului de protecție și de lucru din dotare:

- a) fiecare salariat este obligat să-și utilizeze echipamentul tehnic, echipamentul de protecție și de lucru conform cerințelor, fiind interzisă utilizarea acestuia în scopuri personale;
- b) sunt considerate echipamente tehnice: echipamentele de calcul, autovehiculele, aparatele de orice fel și, în general, toate materialele încredințate salariatului în vederea executării atribuțiilor sale de serviciu;
- c) este interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentelor tehnice sau de protecție, dacă întreținerea acestuia este încredințată unui specialist;
- d) executarea sarcinilor de serviciu implică și întreținerea și curățarea echipamentului tehnic, de protecție și de lucru, salariatul fiind obligat să-și consacre timpul necesar acestei obligații.

Art. 19. În vederea asigurării igienei și securității în muncă și pentru asigurarea unei ambianțe favorabile procesului muncii, este interzisă orice acțiune de natură să aducă vreo tulburare ordinii interioare și disciplinei, cu deosebire:

- a) fumatul, cu excepția locurilor special stabilite de conducerea societății și marcate ca atare, conform prevederilor legale;
- b) intrarea sau rămânerea în localul liceului, în afara orarului de lucru, fără acordul conducerii;
- c) executarea în cadrul societății de lucrări de interes personal sau fără vreo legătură cu atribuțiile de serviciu;
- d) comiterea sau incitarea la săvârșirea de acte care au ca scop tulburarea climatului favorabil de muncă sau a armoniei în rândul personalului ori comiterea de acte antisociale;
- e) sustragerea de bunuri din liceu;
- f) prezentarea la serviciu într-o ținută indecentă ori necorespunzătoare cerințelor;
- g) alte fapte sau acțiuni de natură să aducă vreo tulburare ordinii interioare și disciplinei.

CAPITOLUL VI

Recompensele angajaților pentru munca prestată

Art. 20. Salariații care își îndeplinesc în condiții deosebite sarcinile de serviciu (calitate, cantitate, termen, eficiență, rentabilitate ridicată) și au o comportare exemplară în colectivul din care fac parte, pot primi recompense.

CAPITOLUL VII

Răspunderea disciplinară și patrimonială

Art. 21. (1) În conformitate cu prevederile art. 247 din Codul Muncii, angajatorul este investit cu prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) 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 aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(3) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte săvârșite de salariații societății:

- a) nerespectarea programului de lucru, a regulilor de întreținere, exploatare și reparare a utilajelor de lucru;
- b) prezentarea la lucru în condiții necorespunzătoare, în stare de ebrietate; încălcarea regulilor de protecție în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor și a accesului în unitate; neprezentarea la controalele periodice privind starea de sănătate sau de testare a aptitudinilor;
- c) neexecutarea la timp și corect a dispozițiilor prevăzute în fișa postului sau a dispozițiilor primite prin orice mijloc de comunicare de la conducătorul ierarhic și neînștiințarea conducătorului de neexecutarea întocmai sau executarea defectuoasă a lucrărilor, cu prezentarea motivelor care au determinat această situație;
- d) încălcarea clauzei de păstrare a secretului de serviciu, divulgarea informațiilor confidențiale terților;
- e) încălcarea regulilor de comportament civic și etic în cadrul relațiilor de muncă: insultă, lovire, lansarea de zvonuri tendențioase, crearea de animozități, atitudine ostilă față de conducere sau colegi, refuzul cooperării și ajutorului reciproc, încălcarea principiului nediscriminării pe orice criteriu și orice alte situații care aduc atingere demnității umane;
- f) consumul de alcool; absentarea nemotivată;
- g) avarierea sau sustragerea de bunuri sau valori aparținând liceului;
- h) completarea eronată sau necompletarea evidențelor, utilizarea informațiilor incomplete sau incorecte, falsificarea documentelor, comunicarea de date sau informații false sau incomplete;
- i) neînștiințarea conducerii și neprezentarea la post în cazuri de forță majoră de care salariatul avea cunoștință.

(l) Introducerea și/sau consumul de băuturi alcoolice în unitate, precum și prezentarea la post sub influența băuturilor alcoolice și/sau a altor substanțe interzise de lege, se sancționează cu reducerea salariului de bază cu 10% la prima abatere; în cazul repetării acestei abateri, conducerea va dispune desfacerea contractului de muncă, conform art. 61 din Codul Muncii.

Art. 22. (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere 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 lucrătoare;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Sunt considerate abateri disciplinare grave, care pot atrage desfacerea contractului individual de muncă, următoarele fapte ale salariatului:

- a) a utilizat documente false de angajare;
- b) a sustras sau a favorizat sustragerea de bunuri aparținând societății sau colegilor;
- c) a refuzat nejustificat dispozițiile legale ale superiorilor sau a incitat pe alții să o facă;
- d) a pus în pericol grav, prin acte deliberate sau prin imprudență siguranța liceului, a colaboratorilor săi sau a sa personală ori a provocat avarii;
- e) s-a făcut vinovat de acte de violență, injurii și calomnii la adresa colegilor, conducătorilor liceului și a clienților;
- f) a provocat pagube materiale importante;

- g) a divulgat secrete ale societății prin care a adus prejudicii acesteia;
- h) a fost depistat în stare de ebrietate în incinta liceului;
- i) a absentat nemotivat mai mult de 3 zile calendaristice continuu;
- j) a falsificat acte generatoare de drepturi;
- k) nerespectarea dispozițiilor regulamentului intern al societății;
- l) nerespectarea fisei postului;
- m) a consumat băuturi alcoolice în timpul de munca sau a venit în stare de ebrietate la serviciu.

Art. 23. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

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

Art. 24. Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariați, avându-se în vedere următoarele:

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

Art. 25. (1) Sub sancțiunea nulității absolute nici o măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de angajator sau o persoană împuternicită de către acesta să realizeze cercetarea, precizându-se data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocare fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționare, fără efectuarea cercetării prealabile.

(4) În cursul cercetării preliminare, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite, în vederea realizării cercetării, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare.

Art. 26. (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea faptei, dar nu mai târziu de 6 luni de la data comiterii faptei.

(2) Decizia de sancționare se comunică salariatului în 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.

Art. 27. (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

Art. 28. (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care fiecare a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, în funcție de timpul efectiv lucrat, de la ultimul său inventar.

Art. 29. (1) Suma stabilită pentru acoperirea pagubei se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrat în muncă.

(2) Ratele nu pot fi mai mari decât o treime din salariul net lunar, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le poate avea salariatul, jumătate din salariul respectiv.

Art. 30. (1) În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maxim trei ani de la data la care s-a efectuat prima rată de reținere, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

(2) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să-l fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la alt angajator sau devine funcționar public,

reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatul păgubit.

(3) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 31. (1) Răspunderea disciplinară poate fi cumulată cu răspunderea patrimonială dacă săvârșirea abaterii a produs o tulburare a disciplinei și, totodată, un prejudiciu material firmei.

(2) Răspunderea patrimonială nu o exclude pe cea disciplinară și nici nu o presupune ca necesitate.

(3) Răspunderea disciplinară poate fi cumulată cu cea penală dacă aceeași faptă săvârșită la locul de muncă aduce atingere, atât ordinii interioare din unitate, cât și valorilor de interes general pentru societate.

CAPITOLUL VIII

Soluționarea petițiilor individuale ale salariaților

Art. 32. (1) Salariații au dreptul de a adresa conducerii societății, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute la locul de muncă și în activitatea desfășurată.

(2) Prin petiții se înțelege cererile sau reclamațiile individuale pe care un salariat le adresează conducerii societății, în condițiile legii și ale regulamentului intern.

(3) Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea fiind clasate.

Art. 33. (1) Cererile sau reclamațiile individuale vor fi adresate directorului liceului și vor fi înregistrate la secretariat.

(2) Directorul are obligația să comunice salariatului răspunsul său în termen de 30 de zile de la data primirii cererii sau a reclamației, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

(3) În situația în care aspectele sesizate prin petiția salariatului necesită o cercetare mai amănunțită, angajatorul poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

1. Salariații nu pot formula două sau mai multe petiții privitoare la aceeași problemă.

CAPITOLUL IX

Contractul individual de muncă: încheiere, executare, suspendare și încetare

Art. 34 (1) Încadrarea în muncă se realizează prin încheierea contractului individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată, cu norma de lucru întreagă sau cu timp parțial

a) Angajarea cu contract individual de muncă se va face după o perioadă de probă, care în cazul contractului individual de muncă pe perioadă nedeterminată poate fi de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere, precum și 30 de zile calendaristice pentru persoane cu handicap

b) În cazul contractului individual de muncă pe perioadă determinată poate fi de cel mult:

- 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului mai mică de 3 luni;
- 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului între 3-6 luni;
- 30 zile lucrătoare pentru o durată mai mare de 6 luni;
- 45 zile lucrătoare pentru salariații încadrați în funcții de conducere cu o durată a contractului mai mare de 6 luni

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

(2) Persoana care urmează a fi angajată are obligația de a prezenta un certificat medical din care să rezulte că este apt pentru prestarea acelei munci. Salariații vor beneficia de examen medical gratuit înainte de începerea activității și periodic pe parcursul derulării contractului

(3) Salariații au dreptul de a cumula mai multe funcții și sunt obligați să declare fiecărui angajator unitatea unde își exercită funcția de bază.

(4) Persoana care urmează a fi angajată are obligația de a prezenta talonul medical din care să rezulte că este apt de muncă. Salariații vor beneficia de examen medical gratuit înainte de începerea activității și periodic pe parcursul derulării contractului.

(5) Salariații au dreptul de a cumula mai multe funcții și sunt obligați să declare fiecărui angajator unitatea unde își exercită funcția de bază.

Art.35 (1) Contractul individual de muncă se poate modifica cu acordul părților conform art. 41 alin. (1) Codul Muncii. Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente: durata contractului, locul muncii, felul muncii, condițiile de muncă, salariul, timpul de muncă și timpul de odihnă.

(2) În mod excepțional, contractul individual de muncă se poate modifica unilateral de către unitate prin delegarea sau detașarea salariatului. Delegarea salariatului poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult 60 de zile și se poate prelungi, cu acordul salariatului, cu cel mult 60 de zile. Salariatului delegat i se vor deconta cheltuielile cu transportul și cazarea, pe baza documentelor justificative, și i se va acorda indemnizația de delegare. Detașarea salariatului poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult 1 an. Perioada detașării poate fi prelungită, cu acordul salariatului, din 6 în 6 luni. Salariatul poate refuza delegarea sau detașarea numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.

Art.36 Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa în scris persoana care solicită angajarea sau salariatul, în termen de 15 zile, cu privire la clauzele generale pe care intenționează să le înscrie în contract, conform prevederilor art. 17. al. (2) Codul Muncii.

Art.37 Contractul individual de muncă se poate suspenda de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți, conform art. 50-52 Codul Muncii.

(1) Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele cazuri: concediu pentru incapacitate temporară de muncă; carantină; concediu de maternitate; forță majoră; exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive sau judecătorești, în cazul în care salariatul este arestat preventiv și de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile sau atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, aitorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept

(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat cu acordul părților pentru interese personale sau în cazul concediilor fără plată pentru studii.

(3) Contractul individual de muncă poate fi suspendat unilateral din inițiativa salariatului în următoarele cazuri: concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau pentru copilul cu handicap până la 3 ani; concediu pentru îngrijirea copilului bolnav până la 7 ani sau pentru copilul bolnav cu handicap până la 18 ani; concediu paternal; concediu pentru formare profesională; exercitarea unei funcții electivă în cadrul organismelor profesionale la nivel central sau local; participarea la grevă; absențe nemotivate

(4) Contractul individual de muncă poate fi suspendat unilateral din inițiativa societății în următoarele cazuri: pe durata cercetării disciplinare prealabile;; ca urmare a formulării de către unitate a unei plângeri penale împotriva salariatului său, acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești; în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare; pe durata detașării, pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor

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

Art.38 Contractul individual de muncă poate înceta de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți, conform art. 55-77,81 din Codul Muncii.

(1) Contractul individual de muncă încetează de drept, conform art. 56 lit. a-j Codul Muncii: la data decesului salariatului sau la data încetării existenței unității; la data îndeplinirii de către salariat a condițiilor pentru pensionare; ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă; ca urmare a reintegrării în funcție a unui salariat concediat nelegal; ca urmare

a interzicerii exercitării profesiei sau funcției; la data expirării termenului contractului individual pe durată determinată; ca urmare a retragerii acordului părților în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15-16 ani.

(2) Contractul individual de muncă poate înceta ca urmare a acordului părților, conform art. 55 lit. b. Codul Muncii, la data convenită de acestea.

(3) Contractul individual de muncă încetează din inițiativa angajatorului prin concediere, conform art. 58-77 Codul Muncii. Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului poate fi dispusă în următoarele cazuri: dacă salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile stabilite prin prezentul regulament de ordine interioară; dacă salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 60 de zile; dacă organele de expertiză medicală constată inaptitudinea fizică și/sau psihică de a îndeplini atribuțiile locului de muncă; dacă salariatul nu corespunde profesional locului de muncă. Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau abateri repetate se va dispune după efectuarea cercetării disciplinare prealabile dispuse în termen de 30 de zile de la data constatării faptei. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului este urmarea desființării locului de muncă ocupat de salariat ca urmare a dificultăților economice, tehnologice sau reorganizării activității. Concedierea dispusă ca urmare a constatării organelor de expertiză medicală a inaptitudinii salariatului pentru locul de muncă ocupat, datorită faptului că salariatul nu corespunde profesional locului de muncă ocupat sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului presupune dreptul de preaviz de 15 zile lucrătoare.

(4) Contractul individual de muncă încetează din inițiativa salariatului prin demisie, conform art. 81 Codul Muncii. Cererea de demisie va fi înaintată directorului liceului cu cel puțin 15 zile calendaristice pentru angajații cu funcții de execuție și 30 de zile calendaristice pentru angajații cu funcții de conducere înainte de data la care urmează a înceta raporturile de muncă. Nerespectarea acestui termen atrage sancționarea salariatului, respectiv pierderea drepturilor salariale pentru ultimele 10 zile lucrate.

CAPITOLUL X

Protecția maternității la locurile de muncă

Art. 39 În sensul prevederilor OUG nr.96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, termenii și expresiile de mai jos sunt definite după cum urmează:

- a) protecția maternității este protecția sănătății și/sau securității salariatelor gravide și/sau mame la locurile lor de muncă;
- b) locul de muncă este zona delimitată în spațiu, în funcție de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele și cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operații, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activități de către unul ori mai mulți executanți, cu pregătirea și îndemânarea lor, în condiții tehnice, organizatorice și de protecție a muncii corespunzătoare, din care se obține un venit în baza unui raport de muncă ori de serviciu cu un angajator;
- c) salariața gravidă este femeia care anunță în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare;
- d) salariața care a născut recent este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute 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;
- e) salariața care alăptează este 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;
- f) dispensa pentru consultații prenatale reprezintă un număr de ore libere plătite salariaței 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;

- g) concediul postnatal obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariaata mamă are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durată totală de 126 de zile, de care beneficiază salariatele în condițiile legii;
- h) concediul de risc maternal este concediul de care beneficiază salariatele prevăzute la lit.c)-e) din ordonanța de urgență pentru protecția sănătății și securității lor și/sau a fătului ori a copilului lor.

Salariatele prevăzute la lit.c)-e) au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

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

În cazul în care o salariată se află în una dintre situațiile prevăzute mai sus și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, 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. 40 În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația susmențioantă, salariatele au dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

- a) înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, salariatele prevăzute la art.2 lit.c) din ordonanța de urgență;
- b) după data revenirii din concediul postnatal obligatoriu, salariatele prevăzute la art.2 lit.d) și e) din ordonanța de urgență, în cazul în care nu solicită concediul și indemnizația pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani.

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

Eliberarea certificatului medical se va face în condițiile în care salariaata s-a prezentat la consultațiile prenatale și postnatale, conform normelor Ministerului Sănătății.

În baza recomandării medicului de familie, salariaata 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 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

Angajatorii au obligația de a acorda salariatelor gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore pe lună, în condițiile prevăzute la art.2 lit.f) din ordonanța de urgență, în cazul în care investigațiile se pot efectua numai în timpul programului de lucru, fără diminuarea drepturilor salariale.

Pentru protecția sănătății lor și a copilului lor, după naștere, salariatele au obligația de a efectua minimum 42 de zile de concediu postnatal, în condițiile prevăzute la art.2 lit.g) din ordonanța de urgență și în cadrul concediului pentru lăuzie stabilit prin Lg. nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

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.

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

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.

În cazul în care angajatorul asigură în cadrul unității încăperi speciale pentru alăptat, acestea vor îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

Salariile prevăzute la art.2 lit.c)-e) din ordonanța de urgență nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte.

În cazul în care sănătatea salariatelor susmenționate este afectată de munca de noapte, angajatorul este obligat ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

Solicitarea salariatei se însoțește de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca de noapte.

În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariața va beneficia de concediul și indemnizația de risc maternal, conform art.10 și 11 din ordonanța de urgență.

Salariile prevăzute la art.2 lit.c)-e) din ordonanța de urgență nu pot desfășura muncă în condiții cu caracter insalubru sau greu de suportat.

În cazul în care o salariată care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau greu de suportat se încadrează în prevederile art.2 lit.c)-e) din ordonanța de urgență, angajatorul are obligația ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

Denumirea și enumerarea muncilor cu caracter insalubru sau greu de suportat sunt stabilite prin normele de aplicare a OUG.

CAPITOLUL XI

Reguli pentru respectarea principiului nediscriminării și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art. 41 Orice angajat este liber în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității care urmează să o presteze;

Nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc sau într-o anumită profesie, oricare ar fi aceasta;

Munca forțată este interzisă în societate;

În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații;

În cadrul societății este interzisă discriminarea bazată pe criterii de: sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, religie, orientare politică, origine socială, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală;

Orice salariat care prestează o muncă beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței sale fără nici o discriminare;

Relațiile de muncă dintre salariați se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe.

Art. 42 Angajatorul trebuie să nu aibă față de angajații săi un comportament neadecvat manifestat în public, având caracter de propagandă naționalist-șovină, de instigare la ură rasială sau națională, ori acel comportament care are ca scop sau vizează atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptat împotriva unei persoane, unui grup de persoane sau unei comunități și legat de apartenența acestora la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală a acestuia;

Fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea măsurilor impuse de conducerea liceului referitoare la securitatea și sănătatea sa în munca, precum și a celorlalți salariați.

Art. 43 Pentru desfășurarea activității în condiții de securitate și sănătate, personalul are următoarele obligații:

- a. să își însusească și să respecte legislația și instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă, precum și măsurile de aplicare a acestora;
- b. să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât persoana proprie cât și a colegilor;
- c. să aducă la cunoștință conducătorilor orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- d. să utilizeze corect echipamentele tehnice din dotarea societății;
- e. să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate a echipamentelor tehnice;
- f. salariații răspund pentru respectarea normelor de igienă și de tehnica securității muncii;
- g. fumatul este permis numai în locurile special stabilite și semnalizate corespunzător, fără a fi afectată buna desfășurare a activității companiei;
- h. se interzice păstrarea, distribuirea sau vânzarea de substanțe sau medicamente al căror efect pot produce dereglări comportamentale, în incinta companiei sau în mijloacele auto ale acesteia;
- j. se interzice introducerea, distribuirea sau înlesnirea introducerii băuturilor alcoolice în incinta companiei sau în mijloacele auto ale acesteia.

Art. 44 Pentru desfășurarea activității în condiții de securitate și sănătate, conducerea societății are următoarele obligații:

- a. să asigure și să controleze cunoașterea și aplicarea de către toți angajații a prevederilor legale în domeniul protecției muncii;
- b. să asigure cercetarea și evidența accidentelor de muncă și a accidentelor ușoare suferite de personal;
- c. să asigure materialele igienico-sanitare specifice activității desfășurate;

Art. 45 În caz de evenimente deosebite, de accidente la locul de muncă, fiecare salariat va informa de urgență conducerea liceului.

Toate accidentele survenite în timpul serviciului mai ales cele cu consecințe grave, vor fi imediat aduse la cunoștința conducerii liceului.

Aceleași reguli vor fi respectate și în cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu - loc de muncă și invers.

CAPITOLUL XII

Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților

Art. 46 Evaluarea performanțelor individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului prin compararea gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

(1) Procedura de evaluare a performanțelor individuale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului. Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor individuale.

(2) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea. Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie a anului următor perioadei evaluate.

(3) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale nu se aplică în următoarele situații :

- a) angajaților al căror contract individual de muncă este suspendat, potrivit legii, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la reluarea activității;
- b) angajaților aflați în concediu plătit pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la 2 ani, pentru care evaluarea se face la expirarea unui an de la data derulării activității;
- c) angajaților care nu au prestat activitate în ultimele 12 luni, fiind în concediu fără plată sau în concediu medical, acordat potrivit legii, pentru care momentul evaluării se stabilește de conducerea liceului.

Art. 47 Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează de către evaluator.
Are calitatea de evaluator :

- a) persoana care conduce sau coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea persoana cu funcție de execuție evaluată ;
- b) persoana de conducere ierarhic superioară potrivit structurii organizatorice a societății.

Notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu. Pentru a obține nota corespunzătoare gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare se face media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale sunt :

- a) cunoștințe și experiența profesională ;
- b) promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului ;
- c) calitatea lucrărilor executate și a activității desfășurate ;
- d) asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină ;
- e) adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate ;
- f) condițiile de muncă ;
- g) perfecționarea continuă în vederea realizării atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.

Pentru funcțiile de conducere se vor utiliza, suplimentar, următoarele criterii de evaluare :

- a) capacitatea de organizare și de coordonare a activității compartimentelor în care este organizată societatea ;
- b) capacitatea de a crea în cadrul compartimentului condus un climat stimulant, neconflictual și de bună colaborare.

CAPITOLUL XIII

Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice

Art. 48 Prezentul regulament reglementează domeniul raporturilor de muncă din cadrul LICEULUI TEORETIC,, NICOLAE IORGA”, fiind elaborat și întocmit cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003, republicat.

Modul concret de informare a fiecărui salariat cu privire la conținutul regulamentului intern este prin afișare la sediul liceului și la punctele de lucru organizate.

Art. 49 Dispozițiile prevăzute în cadrul regulamentului intern al LICEULUI TEORETIC,, NICOLAE IORGA” se completează cu celelalte dispoziții legale în vigoare care privesc legislația muncii Lg. 53/2003 rep., O.U.G. 96/2003 modif., Lg. 202/2002 rep. și modificată, respectiv în ceea ce privește sănătatea și securitatea în muncă reglementată prin prevederile Legii nr. 319/2006; Legea nr. 307/2006 a prevenirii și stingerii incendiilor, Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă.

CAPITOLUL XIV

Dispoziții finale

Art. 50 Salariații LICEULUI TEORETIC ,, NICOLAE IORGA” sunt obligați să cunoască prevederile prezentului regulament intern și să respecte obligațiile ce le revin.

Art. 51 Regulamentul intern va fi afișat la loc vizibil la sediul liceului și la punctele de lucru.

Art. 52 Modificarea sau completarea prezentului regulament se va efectua ori de câte ori necesitățile mai bune organizării a activității sau îmbunătățirii muncii o impun.

Art. 53 Acest Regulament intern va fi adus la cunoștință fiecărui salariat, acesta din urmă semnând pentru luare la cunoștință.

Art. 54 Persoanele nou angajate nu pot începe activitatea decât după ce au semnat și au luat la cunoștință de prevederile prezentului Regulament Intern.

Art. 55 Prezentul Regulament intern intră în vigoare astăzi, 10.10.2018, data la care a fost adus la cunoștință tuturor salariaților, prin afișare la LTNI și prin luarea la cunoștință sub semnătură de către salariați.

Aprobat,
DIRECTOR
Prof. Elena Luminița Tudor



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long tail extending downwards and to the right.