



**MINISTERUL SĂNĂȚII
INSTITUTUL NAȚIONAL DE SĂNĂȚATE PUBLICĂ
NATIONAL INSTITUTE OF PUBLIC HEALTH**

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, București, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie @ispb.ro

REGULAMENT INTERN

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Prezentul **Regulament intern**, denumit în continuare **Regulament**, stabilește regulile interne de natură să asigure desfășurarea în bune condiții a activității în cadrul **Institutului Național de Sănătate Publică**, denumit în continuare **I.N.S.P.**

Art. 2. – Organizarea și disciplina în cadrul I.N.S.P. impune respectarea de către salariați, potrivit ariei lor de competență, a reglementărilor stabilite în prezentul Regulament, a prevederilor actelor normative în vigoare, a normelor de securitate a muncii, precum și a deciziilor emise de conducerea instituției, în ceea ce privește specificul muncii.

Art. 3. – (1) Prezentul Regulament se aplică tuturor salariaților I.N.S.P., indiferent de tipul contractului individual de muncă, persoanelor detașate și delegate în cadrul I.N.S.P., celorlalți colaboratori, personalului UMF “Carol Davila” care își desfășoară activitatea în cadrul I.N.S.P.

(2) Persoanele care participă la diverse manifestări organizate în cadrul I.N.S.P., precum și studenții sau rezidenții care își desfășoară activitatea de învățământ universitar sau postuniversitar de specialitate medicală au obligația de a respecta prevederile prezentului Regulament, pe toată durata prezenței în cadrul I.N.S.P.

(3) Firmele care asigură diverse servicii în cadrul I.N.S.P. au obligația de a respecta Regulamentul, în afara obligațiilor prevăzute în contractele de prestări servicii.

Art. 4. – (1) Prin „conducerea I.N.S.P.”, în înțelesul prezentului Regulament, se înțelege Consiliul de coordonare, directorul general, directorul general adjunct economic.

(2) Prin „salariați cu funcții de conducere” se înțeleg atât persoanele menționate la alin. (1) cât și șefii de secții/servicii/birouri/compartimente/laboratoare sau alte structuri de muncă.

Art. 5. – Prevederile prezentului Regulament sunt aduse la cunoștința angajaților, sub semnătură, prin grija Biroului RUNOS, producând efecte pentru aceștia din momentul încunoaștințării.

Art. 6. – (1) Orice angajat poate sesiza conducerea I.N.S.P. cu privire la

dispozițiile Regulamentului, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

(2) Sesizarea trebuie formulată în scris, cu menționarea expresă a dispozițiilor contestate, a motivelor contestării și a drepturilor considerate încălcate prin prevederile respective din Regulament.

(3) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în Regulament este de competența instanțelor judecătorești, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către conducerea I.N.S.P. a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (1).

Art. 7. – Principiile care guvernează exercitarea atribuțiilor de serviciu și conduita profesională a angajaților sunt următoarele:

- a) legalitate, imparțialitate și obiectivitate;
- b) transparență, eficiență și eficacitate;
- c) responsabilitate și profesionalism;
- d) nediscriminare;
- e) integritate morală;
- f) libertatea gândirii și a exprimării;
- g) subordonare ierarhică.

CAPITOLUL II

PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 8. – Securitatea muncii urmărește îmbunătățirea condițiilor de muncă și măsuri de înlăturare a tuturor factorilor care contribuie la producerea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

Art. 9. – Modalitățile de realizare a măsurilor ce trebuiesc luate în toate situațiile legate de muncă, cu scopul protejării vieții și sănătății angajaților, sunt:

- a) asigurarea în permanență a ventilației corespunzătoare și a iluminării uniforme, suficiente la locul de muncă;
- b) prezentarea la vizita medicală la angajare și la examenul medical periodic;
- c) însușirea și respectarea normelor de securitate în muncă;
- d) utilizarea integrală a echipamentului individual de protecție a muncii;
- e) interzicerea consumului de băuturi alcoolice;
- f) însușirea instrucțiunilor de prim ajutor în caz de accident de muncă;
- g) respectarea normelor de igienă personală;
- h) întreținerea curățeniei și igienei la locul de muncă;
- i) folosirea rațională a timpului de odihnă;
- j) evitarea prezenței la lucru în stare de oboseală sau în stare de sănătate care poate pune în pericol sănătatea altor persoane;
- k) păstrarea curățeniei în birouri și pe culoarele de acces, pe scările și în grupurile sanitare;
- l) containerele pentru gunoi și deșeuri să fie amplasate în zone corespunzătoare și golite suficient de des pentru a evita umplerea excesivă;
- m) aparatura, uneltele și sculele folosite în timpul lucrului să fie curățate, verificate și depozitate corespunzător.

Art. 10. – (1) În vederea supravegherii sănătății angajaților în relație cu

cerințele locului de muncă și în mod particular cu factorii nocivi profesionali, se efectuează controlul medical la angajare, controlul medical periodic și examenul medical la reluarea activității, conform contractului colectiv de muncă aplicabil și reglementărilor legale specifice.

(2) Durata contractului individual de muncă nu exclude controalele și examinările medicale menționate la alin. (1).

(3) Refuzul salariatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

Art. 11. – Exercițarea atribuțiilor personalului medical de medicină a muncii se efectuează în conformitate cu reglementările Ministerului Sănătății.

Art. 12. – Medicul de medicină a muncii este membru de drept în Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

Art. 13. – Materialele igienico - sanitare se acordă gratuit, prin referat de necesitate întocmit de persoana cu atribuții în domeniul protecției muncii.

Art. 14. – La nivelul I.N.S.P. și în în cadrul fiecărui Centru Regional de Sanatate Publica va exista câte o trusă de prim - ajutor, conform normelor legale în vigoare.

Art. 15. – (1) În incinta instituției nu este permisă existența substanțelor și medicamentelor ilegale, a băuturilor alcoolice, armelor de foc sau de orice alt fel.

(2) Este interzisă prezența la locul de muncă a salariaților aflați sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a altor medicamente care afectează judecata, coordonarea sau viteza de reacție a acestora.

(3) Nerespectarea prevederilor alin. (1) și (2) atrage pentru persoanele în cauză răspunderea disciplinară, civilă sau penală, după caz.

Art. 16. – (1) Dispozițiile legale ce reglementează fumatul în I.N.S.P. sunt obligatorii atât pentru salariații instituției, cât și pentru persoanele aflate ocazional în incinta acestuia. Nerespectarea acestora constituie abatere disciplinară și se sancționează corespunzător.

(2) Locurile destinate fumatului sunt marcate cu indicatoare *"Loc pentru fumat"*, afișate la loc vizibil.

(3) În locurile cu pericol de incendiu, marcate cu indicatoare *"Fumatul interzis"*, este interzis fumatul și accesul cu chibrituri sau brichete.

(4) Locurile stabilite în interior pentru fumat sunt ventilate corespunzător și asigurate cu scrumiere, vase cu apă sau nisip.

(5) Aruncarea la întâmplare a resturilor de țigară sau a țigărilor aprinse este interzisă.

Art. 17. – Accesul persoanelor pentru efectuarea intervențiilor operative în caz de incendiu se asigură în permanență prin caile de acces.

(2) Blocarea căilor de acces, de evacuare și de intervenție este interzisă.

(3) La loc vizibil, pe culoare și în spațiile destinate desfășurării activităților de învățământ, se afișează schema cu *"Organizarea apărării împotriva incendiilor"*, corespunzătoare locului respectiv.

Art. 18. – (1) Factorii responsabili din cadrul I.N.S.P. efectuează, periodic, controale în spațiile aflate în administrarea instituției privind respectarea prevederilor specifice din prezentul Regulament.

Art. 19. – (1) Înainte de începerea sezonului rece sunt controlate instalațiile de încălzire, centralele termice, conductele, corpurile și elementele de încălzit și, după caz, sunt înlăturate defecțiunile constatate.

(2) Componentele instalației de stingere cu apă (hidranți) ce sunt expuse înghețului sunt protejate, răspunzător fiind personalul cu atribuții PSI.

(3) Se asigură unelte și accesorii pentru dezăpezirea căilor de acces, de

evacuare și intervenție.

(4) Dacă temperaturile scad sub -20°C pe o perioadă de cel puțin 2 zile lucrătoare, consecutive, corelate cu condiții de vânt intens, se iau următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

- a) distribuirea de ceai fierbinte în cantitate de 0,5 l /persoană;
- b) asigurarea de echipament individual de protecție adecvat;
- c) asigurarea climatului corespunzător în birouri și în încăperile de folosință comună;
- d) acordarea primului ajutor și asigurarea asistenței medicale de urgență în cazul afectării stării de sănătate în timpul programului de lucru, cauzată de temperaturile scăzute.

Art. 20. – Dacă temperaturile depășesc $+37^{\circ}\text{C}$ pe o perioadă de cel puțin 3 zile consecutive, se iau următoarele măsuri pentru ameliorarea condițiilor de muncă:

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

Art. 21. – (1) În vederea asigurării condițiilor de protecție a muncii și pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, conducerea I.N.S.P. are următoarele obligații:

- a) să stabilească măsurile tehnice, sanitare și organizatorice de protecție a muncii, corespunzător condițiilor și factorilor de mediu specifici instituției;
- b) să stabilească pentru salariați și pentru ceilalți participanți la procesul de muncă atribuțiile și răspunderea ce le revin în domeniul protecției muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;
- c) să elaboreze reguli proprii pentru aplicarea normelor de protecție a muncii, corespunzător condițiilor în care își desfășoară activitatea la locurile de muncă;
- d) să asigure și să controleze, prin compartimentul specializat, cunoașterea și aplicarea, de către toți salariații și participanții la procesul de muncă a prevederilor legale în domeniul protecției muncii;
- e) să ia măsuri pentru asigurarea informării și educării salariaților și participanților la procesul de muncă cu privire la protecția muncii;
- f) 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 necesare; instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni, în toate aceste cazuri instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității; instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu;
- g) să asigure instruirea, testarea și perfecționarea profesională a persoanelor cu atribuții în domeniul protecției muncii;
- h) să ia măsuri pentru autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute în normele de protecție a muncii;
- i) să angajeze și să mențină în funcție numai persoane care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psihoprofesionale, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- j) să țină evidența locurilor de muncă cu condiții deosebite: vătămătoare, grele, periculoase, precum și a accidentelor de muncă, bolilor profesionale, accidentelor tehnice și avariilor;
- k) 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;

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

m) să asigure realizarea măsurilor stabilite de inspectorii de muncă, cu prilejul controalelor și al cercetării accidentelor de muncă;

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

o) 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 participante la procesul de muncă;

p) să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

(2) Realizarea efectivă a obligațiilor prevăzute în alin. (1) revine persoanelor cu atribuții în organizarea și conducerea procesului de muncă.

Art. 22. – Salariații au următoarele drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă:

a) să își însușească și să respecte prezentul Regulament, normele de protecția a muncii și măsurile de aplicare a acestora;

b) să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;

c) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau de altă natură care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

d) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă;

e) să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să-l informeze de îndată pe conducătorul locului de muncă;

f) să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător protecției muncii;

g) să păstreze în bune condiții amenajările din I.N.S.P., să nu le deterioreze, să nu le descompună, ori să distrugă componente ale acestora. Încălcarea obligațiilor menționate atrage răspunderea materială, contravențională, disciplinară sau penală, după caz, și recuperarea prejudiciilor produse.

Art. 23. – (1) Fundamentarea deciziilor privind securitatea muncii constituie sarcina de bază a persoanei responsabile cu protecția muncii.

(2) Pentru realizarea acestor decizii persoana respectivă are următoarele atribuții specifice:

a) evaluează riscurile privind sănătatea și securitatea în muncă și reevaluează aceste riscuri în cazul modificării condițiilor de muncă, propunând măsuri de prevenire corespunzătoare;

b) întocmește programul anual de protecție a muncii și urmărește aplicarea lui;

c) întocmește, semestrial, un raport de activitate pe care îl prezintă conducerii I.N.S.P.;

d) asigură controlul locurilor de muncă pentru prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale;

e) propune sancțiuni pentru nerealizarea măsurilor de protecție a muncii;

- f) avizează angajarea personalului din punct de vedere al corespunderii la cerințele de sănătate și securitate în muncă;
- g) elaborează listele de dotări cu echipament individual de protecție;
- h) colaborează cu prestatorul de servicii de medicină a muncii, ca și cu organizațiile sindicale privind programele de îmbunătățire a condițiilor de muncă incluse în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- i) întocmește documentația privind protecția muncii – PSI și de mediu.

Art. 24. – (1) La nivelul I.N.S.P. se constituie Comitetul de securitate și sănătate în muncă (C.s.s.m.), cu scopul de a asigura implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii.

(2) C.s.s.m., în conformitate cu actele normative, are următoarele atribuții:

- a) aprobă programul anual de securitate și sănătate în muncă;
- b) urmărește modul în care se aplică reglementările legale privind securitatea și sănătatea muncii;
- c) analizează factorii de risc la locul de muncă;
- d) promovează inițiativele proprii sau ale celorlalți angajați vizând securitatea și sănătatea în muncă;
- e) efectuează cercetări proprii în caz de producere a unor accidente sau de apariție a îmbolnăvirilor profesionale;
- f) efectuează inspecții proprii la locurile de muncă pentru prevenirea accidentelor sau îmbolnăvirilor profesionale;
- g) sesizează Inspectoratul Teritorial de Muncă atunci când constată încălcarea normelor legale de protecție a muncii sau când între conducerea I.N.S.P. și ceilalți membri ai C.s.s.m. există divergențe;
- h) realizează cadrul de participare a salariaților la luarea hotărârilor privind schimbările cu implicații în domeniul sănătății și securității în muncă;
- i) dezbate raportul, scris, prezentat C.s.s.m. de către conducătorul instituției cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și programul de protecție a muncii pentru anul următor; un exemplar din acest raport trebuie prezentat inspectoratului teritorial de protecție a muncii;
- j) verifică aplicarea normativului-cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție, ținând seama de factorii de risc identificați;
- k) verifică reintegrarea sau menținerea în muncă a salariaților care au suferit accidente de muncă ce au ca efect diminuarea capacității de muncă.

(3) Componența C.s.s.m. se stabilește prin decizia scrisă a Directorului general al I.N.S.P., care este presedintele acestuia, și se aduce la cunoștința salariaților.

Art. 25. – (1) C.s.s.m. se convoacă la cererea președintelui acestuia, cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.

(2) La fiecare ședință a comitetului se întocmește un proces verbal semnat de participanți.

(3) Întrunirea C.s.s.m. se convoacă cu cel puțin 5 zile înainte, când se transmite și ordinea de zi stabilită.

(4) C.s.s.m. este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor. Hotărârile se iau cu votul a cel puțin 2/3 din numărul celor prezenți.

(5) În cazul în care există divergențe, obiecțiile se motivează în scris în termen de 2 zile de la data întrunirii.

Art. 26. – (1) În cadrul măsurilor pentru protejarea salariaților, I.N.S.P. acordă

gratuit, după caz, echipament individual de protecție.

(2) Echipamentul individual de protecție se acordă conform listei interne de dotare întocmită de persoana cu atribuții în domeniul protecției muncii – PSI.

(3) Lista internă de dotare cu echipament individual de protecție, condițiile de utilizare și durata sunt discutate și convenite în C.s.s.m.

(4) Constituie abatere disciplinară neutilizarea echipamentului individual de protecție sau utilizarea în alte condiții decât cele stabilite.

(5) În cazul mutării salariatului în cadrul instituției se menționează echipamentul individual de protecție pe care îl deține în folosință, data acordării și durata de utilizare.

Art. 27. – (1) Solicitățile de echipament individual de protecție cuprinse în listele de necesar sunt prezentate persoanei responsabile cu protecția muncii.

(2) Solicitățile sunt analizate în funcție de data acordărilor anterioare, durata de folosință și respectarea scopului pentru care au fost acordate echipamentele.

(3) Pentru achiziționarea echipamentului se respectă prevederile dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Se interzice achiziționarea echipamentului fără aprobarea directorului general al I.N.S.P.

(5) După aprobare, se anunță persoana responsabilă cu protecția muncii pentru a fi luată în evidență achiziția respectivă și solicitantul.

Art. 28. – Beneficiarii echipamentului individual de protecție sunt obligați să:

a) utilizeze corespunzător echipamentul, astfel încât să se asigure și conservarea calității de protecție;

b) cunoască instrucțiunile de folosire;

c) poarte echipamentul integral pe toată durata îndeplinirii sarcinilor de muncă;

d) prezinte echipamentul la verificările periodice;

e) solicite un nou echipament când acesta nu mai prezintă calitățile de protecție.

CAPITOLUL III

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI A ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 29. – (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii.

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

(3) Constituie discriminare directă, în înțelesul Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, 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, în înțelesul Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art. 30. – (1) Măsurile pentru promovarea egalității de șanse între femei și

bărbați, pentru eliminarea discriminării directe și indirecte pe criterii de sex se aplică în conformitate cu prevederile Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Constituie discriminare directă, în înțelesul Legii nr. 202/2002, tratamentul mai puțin favorabil aplicat unei persoane, după criteriul de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată o altă persoană într-o situație comparabilă.

(3) Constituie discriminare indirectă, în înțelesul Legii nr. 202/2002, situația în care prevederi, criterii sau practici, aparent neutre, ar pune persoane de un anumit sex într-un anumit dezavantaj, în comparație cu persoane de sex opus, cu excepția cazului în care prevederea, criteriul sau practica se justifică în mod obiectiv printr-un scop legitim, iar mijloacele de atingere a scopului sunt adecvate și necesare.

Art. 31. – Fiecare salariat beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și conștiinței sale fără nici o discriminare.

Art. 32. – (1) În cadrul relațiilor dintre salariații I.N.S.P., dintre aceștia și alte persoane fizice cu care vin în contact în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se interzice orice comportament care prin efectele lui defavorizează sau supune unui tratament injust sau degradant o persoană sau un grup de persoane.

(2) Conducerea I.N.S.P. asigură confidențialitatea datelor privitoare la rasă, naționalitate, religie, sex, orientare sexuală sau a altor date cu caracter privat care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

Art. 33. – (1) Refuzul de a angaja o persoană pe motiv că aceasta aparține unei rase, naționalități, etniei, religii, categorii sociale sau categorii defavorizate, ori datorită convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale, este în totală contradicție cu politica instituției în domeniului resurselor umane, constituind abatere disciplinară.

(2) Nu constituie o încălcare a prezentului Regulament refuzul de a angaja o persoană care nu corespunde cerințelor și standardelor profesionale, atâta timp cât aceasta nu constituie act de discriminare.

Art. 34. – (1) Sunt considerate discriminare după criteriul de sex atât hărțuirea, cât și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea.

(2) Este interzis ca deciziile privind o persoană să fie afectate de acceptarea sau respingerea de către persoana în cauză a unui comportament ce ține de hărțuirea sau de hărțuirea sexuală a acesteia.

(3) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop:

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. 35. – Hărțuirea reprezintă orice comportament nedorit, având legătură cu faptul că o persoană este de un sex sau altul, care apare cu scopul sau are ca efect atingerea demnității persoanei și crearea unui mediu degradant, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensator.

Art. 36. – (1) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică

și psihică a persoanelor la locul de muncă.

(2) Conducerea I.N.S.P., în domeniul hărțuirii sexuale, acționează în următoarele direcții:

a) nu permite și nu tolerează hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul;

b) informează toți salariații de regulile de conduită ce trebuie respectate și de sancțiunile aplicabile, în cazul încălcării acestora;

c) include hărțuirea sexuală pe agenda de lucru a Consiliului de coordonare.

(3) Conducerea I.N.S.P. oferă consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, conduce investigația în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va propune măsuri disciplinare corespunzătoare. Acestea pot merge de la avertisment până la desfacerea disciplinara a contractului de muncă.

(4) Persoana care se consideră hărțuită sexual raportează incidentul printr-o plângere în scris, care conține relatarea detaliată a incidentului reclamat.

(5) Comisia de investigație, constituită prin decizie a directorului general, comunică reclamantului, în termen de 2 săptămâni, dacă sesizarea este întemeiată și dacă va fi însoțită de cercetări.

(6) Investigatorii cercetează faptele cu atenție, iar la terminarea investigației comunică părților implicate rezultatul anchetei și ceea ce se intenționează să se facă, într-un termen ce nu va depăși 8 săptămâni de la depunerea plângerii. Pe parcursul anchetei nu sunt admise referiri cu privire la stilul de viață al reclamantului.

(7) Dacă se stabilește că a avut loc un act de hărțuire sexuală, hărțuitorului i se aplică sancțiuni disciplinare corespunzătoare. Victima nu poate schimba locul de muncă împotriva voinței sale.

Măsurile sunt comunicate în scris și reclamantului, și reclamatului.

(8) Dacă se stabilește că nu a avut loc hărțuire sexuală, se comunică reclamantului care, dacă dorește, se poate adresa justiției.

(9) Dacă actul de hărțuire sexuală la locul de muncă vine din partea unei persoane care nu este angajată în unitatea respectivă, victima se adresează șefului ierarhic.

(10) Dosarele cu plângerile de hărțuire sexuală sunt păstrate confidențial cel puțin 3 ani de la data rezolvării lor.

(11) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, sunt considerate acte discriminatoare și sunt sancționate conform legii în vigoare.

(12) În cazul în care ancheta stabilește că reclamantul a adus acuzații false, cu rea-credință, acesta răspunde potrivit legii.

(13) Conducerea I.N.S.P. are dreptul să inițieze o investigație și în absența unei plângeri scrise, dacă are motive să considere că are loc un act de hărțuire sexuală.

Art. 37. – (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate.

Art. 38. – Constituie abatere disciplinară orice comportament cu caracter naționalist-șovin, de instigare la ură rasială sau națională îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane, ori acel comportament al angajaților ce vizează atingerea demnității personale a altor angajați sau crearea unei atmosfere intimidante, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare prin acțiuni de discriminare, așa cum sunt definite în prezentul capitol.

CAPITOLUL IV

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE I.N.S.P. ȘI ALE SALARIAȚILOR ACESTUIA

Art. 39. – (1) I.N.S.P. are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea instituției;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiuni corespunzătoare potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

(2) I.N.S.P. îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condiții corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a instituției;
- e) să se consulte cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele la care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să nu oblige salariații să presteze activități cu caracter politic și/sau în interes personal sau al altor persoane fizice și juridice române sau străine;
- j) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

Art. 40. – (1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă și săptămânal;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;

b) obligația de a se conforma dispozițiilor date de conducătorii cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care apreciază că aceste dispoziții sunt ilegale. În asemenea cazuri are obligația să motiveze în scris refuzul neîndeplinirii dispoziției primite;

c) obligația de a respecta disciplina muncii;

d) obligația de a respecta timpul de lucru;

e) obligația de a respecta prevederile cuprinse în prezentul regulament, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;

f) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

g) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în instituție;

h) obligația de a respecta secretul de serviciu;

i) obligația de a rezolva lucrările repartizate de șeful compartimentului de munca în care lucrează;

j) obligația de a avea un comportament civilizată, astfel încât să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității salariaților I.N.S.P., precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prin:

- întrebuintarea unor expresii jignitoare;

- dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

CAPITOLUL V

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR/RECLAMAȚIILOR ADRESATE CONDUCERII I.N.S.P.

Art. 41. – (1) Orice salariat al I.N.S.P., precum și alte persoane din afara instituției pot adresa conducerii instituției cereri/reclamații formulate în nume propriu. Pentru soluționarea acestora, conducerea instituției dispune măsuri de cercetare și analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate, repartizându-le în acest scop personalului de specialitate din instituție.

(2) Cererile anonime, cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale persoanei respective, precum și cele făcute prin intermediul altei persoane nu se iau în considerare și se clasează.

(3) Cererile/reclamațiile salariaților referitoare la drepturile lor nu pot constitui motiv de concediere a acestora.

Art. 42. – (1) I.N.S.P. are obligația să comunice petiționarului răspunsul în scris, în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nu.

(2) Când aspectele sesizate prin cerere/reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, conducătorul instituției poate prelungi termenul de soluționare cu încă 15 zile.

(3) În cazul în care o persoană adresează mai multe cereri/reclamații sesizând aceeași problemă, acestea se conexează, petentul urmând să primească un singur răspuns.

(4) Dacă după trimiterea răspunsului se primește o noua cerere/reclamație cu

aceiași conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.

(5) În cazul în care prin cerere/reclamație sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unui salariat din I.N.S.P., aceasta nu poate fi soluționată de persoana în cauză sau de către un subordonat al acesteia.

(6) Semnarea răspunsului către petiționar se face de către directorul general al I.N.S.P. sau de persoană împuternicită de acesta, iar exemplarul 2 al răspunsului, care se indosariaza la I.N.S.P., se semnează și de către reprezentanții celorlalte structuri în a căror competență s-a aflat, spre soluționare.

Art. 43. – Constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit Legii nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, și a prezentului Regulament, următoarele fapte:

- a) nerespectarea termenelor de soluționare a cererilor/reclamațiilor;
- b) intervențiile sau stăruințele salariaților proprii pentru soluționarea cererilor ce nu intră în atribuțiile/competența lor;
- c) primirea direct de la petiționar a cererii/reclamației în vederea rezolvării, fără a fi înregistrată și fără a fi repartizată.

CAPITOLUL VI

REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII

Art. 44. – (1) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al buneii - credințe.

(2) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se informează și se consultă reciproc, în condițiile legii și a contractului colectiv de muncă aplicabil.

Art. 45. – (1) Orice divergență apărută între salariați cu ocazia îndeplinirii sarcinilor de serviciu, se aduce imediat la cunoștință șefilor ierarhici pentru a fi soluționată.

(2) Se interzice împiedicarea sau reținerea unui salariat de la realizarea sarcinilor de muncă, de către alți salariați.

Art. 46. – (1) Între salariat și șefii ierarhici (nemijlocit, direct) se stabilesc relații de subordonare administrativă.

(2) Fiecare salariat este subordonat șefului nemijlocit, iar pe linie ierarhică, conform organigramei I.N.S.P.

(3) Transmiterea de dispoziții/ordine se face numai prin șeful nemijlocit, cu excepția prevederilor de la alin. (4).

(4) Conducerea I.N.S.P. poate transmite dispoziții/ordine direct salariatului. În acest caz, cel care a primit dispoziția/ordinul este obligat să informeze imediat șeful nemijlocit.

Art. 47. – (1) Șefii de la toate nivelurile ierarhice sunt obligați să dea dispoziții/ordine în limita competenței stabilite prin fișa postului, să pretindă executarea întocmai a acestora și să coordoneze și controleze modul de execuție.

(2) Dispozițiile/ordinele date trebuie să fie în conformitate cu prevederile legale în vigoare și să nu lezeze onoarea și demnitatea celor ce urmează să le execute.

Art. 48. – (1) Salariații sunt obligați să execute întocmai și la timp dispozițiile/ordinele primite.

(2) Dacă persoana care primește dispoziția/ordinul consideră că aceasta este

illegal(ă), trebuie să-l informeze pe cel care a dat dispoziția privind consecințele executării acesteia, iar dacă acesta își menține dispoziția, persoana respectivă, pe propria răspundere, poate să nu o execute, informând șeful nemijlocit al celui care a dat dispoziția.

(3) Informațiile necesare îndeplinirii dispozițiilor/ordinelor trebuie să corespundă realității, să fie exacte, clare și să fie transmise în timp util.

Art. 49. – Relații de serviciu sunt și relațiile de colaborare între salariații compartimentelor de muncă din structura organizatorică a I.N.S.P., precum și relațiile de reprezentare, stabilite în fișele de post.

Art. 50. – (1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

(2) Durata normală a timpului de muncă pentru salariații încadrați cu normă întreagă este de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore/săptămână, cu excepțiile prevăzute de lege. Zilele de sâmbăta, duminică și sărbătorile legale sunt considerate zile de repaus.

Art. 51. – (1) Programul de lucru pentru salariații I.N.S.P., cu excepțiile legale, este de luni până vineri, între orele:

- 8⁰⁰ – 15⁰⁰ – pentru personalul de specialitate din sectii si compartimente;
- 8⁰⁰ – 14⁰⁰ – pentru personalul din laboratoare de radiatii;
- 8⁰⁰ – 16⁰⁰ – pentru personalul TESA, din administratie.

(2) Pentru motive personale, salariații pot solicita decalarea programului de lucru.

(3) Decalarea programului de lucru se aprobă de către directorul general al I.N.S.P., pe baza unei cereri avizate de șeful nemijlocit.

Art. 52. – (1) În timpul programului de lucru se pot acorda învoiri, cu acordul șefului nemijlocit, cu recuperarea sau nerecuperarea ulterioară a duratei invoirii.

(2) Învoirile se consemnează într-un registru special care se păstrează la Biroul RUNOS.

(3) Orice părăsire a locului de muncă, în alte condiții decât cele prevăzute la alin. (1), constituie absență nemotivată, atrăgând după sine sancționarea disciplinară a persoanei respective.

(4) În caz de îmbolnăvire, de forță majoră sau la expirarea duratei suspendării raporturilor de muncă, salariatul respectiv anunță conducerea I.N.S.P. sau pe șeful nemijlocit că nu se poate prezenta la serviciu, în caz contrar fiind considerat absent nemotivat.

Art. 53. – (1) Evidența prezenței la serviciu este consemnată, zilnic, în condici de prezență, aflate la fiecare centru/sectie/serviciu/birou/compartiment sau alta structura de munca, dupa caz, precum si la secretariat, pentru conducerea I.N.S.P. Condicile se semneaza la venirea și la plecarea de la program.

(2) Condicile de prezență se semnează obligatoriu, de către toți salariații, în condițiile prevăzute la alin. (1), și sunt verificate zilnic de către șefii de structuri de munca, ce au obligația de a confirma prin semnătură în condică, concordanța dintre prezența din condică și cea din birouri.

(3) Ascunderea intenționată a absențelor nemotivate de la program a unui salariat, atrage după sine sancționarea disciplinară a șefului nemijlocit al acestuia.

Art. 54. – Salariații I.N.S.P. care intră în incinta instituției în zilele de repaus săptămânal și cele de sărbători legale sunt consemnați de către personalul de paza într-un registru (procesul-verbal de predare/primire a postului), specificându-se și ora de sosire și plecare.

Art. 55. – (1) Anuntarea intrarii în concediu medical se face catre Biroul

RUNOS, în condițiile legii. Dacă salariatul nu anunță cazul de boală ivit și nici nu poate proba imposibilitatea anunțării, acesta poate fi sancționat conform prevederilor art. 263 din Legea nr.53/2003 – Codul muncii și a prezentului Regulament, coroborate cu dispozițiile O.U.G. nr. 158/2005, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dacă incapacitatea de muncă survine în timpul concediului de odihnă sau al concediului fără plată, salariatul beneficiază de indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă.

Art. 56. – Donarea de sânge se anunță cu cel puțin 2 zile înainte și are acordul șefului nemijlocit.

Art. 57. – (1) În cursul programului normal de muncă salariații au dreptul la o pauză de masă de 30 de minute, care se include în durata zilnică normală a timpului de lucru.

(2) Pe durata pauzei de masă se poate părăsi incinta instituției, în acest sens fiind informat șeful nemijlocit.

(3) Depășirea timpului acordat pauzei de masă se recuperează în aceeași zi, prin grija șefului nemijlocit. În caz contrar, se asimilează cu diminuarea timpului de lucru pentru realizarea sarcinilor de serviciu, constituind abatere disciplinară.

Art. 58. – (1) Fiecare salariat este obligat să înștiințeze în termen de 48 de ore Biroul RUNOS privind unele modificări apărute în situația personală care prezintă interes atât pentru el cât și pentru instituție, astfel:

a) schimbarea unor date de identitate (nume, buletin, domiciliu, telefon etc.), precum și a numărului de copii și a statutului acestora;

b) obținerea sau pierderea unor drepturi de asigurări sociale (concediu medical, certificat handicap, pensionare pe caz de boală, pierderea sau recăpătarea capacității profesionale, sarcină, îngrijire copil etc.);

d) schimbarea unor date privind incompatibilitatea statutului de salariat cu alte profesii autorizate sau salarizate ori alte incompatibilități prevăzute de lege.

(2) Față de salariatul care nu face înștiințările menționate la alin. (1), I.N.S.P. nu își asumă nici o răspundere privind consecințele ce ar decurge din acestea.

Art. 59. – Salariații au obligația să aducă la cunoștința conducerii I.N.S.P., prin compartimentele de specialitate, pierderea legitimației de serviciu, împrejurarea în care a fost pierdută și documentul din care să rezulte că a făcut publică această pierdere (anunț la ziar).

Art. 60. – La terminarea programului de lucru, salariații sunt obligați să:

a) încuie birourile și, după caz, să sigileze fișetele;

b) deconecteze aparatura de calcul de la rețea;

c) deconecteze de la rețeaua electrică toate aparatele electronice/electrice existente în încăperi.

Art. 61. – Deplasarea personalului I.N.S.P. în interes de serviciu, (în situația în care se impune asigurarea transportului, a cazării și diurnă) se face numai pe baza delegației de serviciu, aprobată de conducerea I.N.S.P.

CAPITOLUL VII

ABATERILE DISCIPLINARE ȘI SANȚIUNILE APLICABILE

Art. 62. – (1) Conducerea I.N.S.P. 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.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și 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, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 63. – Constituie abateri disciplinare și se sancționează potrivit Legii nr. 53/2003 – Codului muncii și prezentului regulament intern, fără ca enumerarea să fie limitativă, următoarele fapte:

- a) absențe nemotivate de la serviciu;
- b) întârzierea în mod repetat de la ora de începere a programului de lucru;
- c) părăsirea locului de muncă fără motiv întemeiat și fără a avea în prealabil aprobarea șefului nemijlocit;
- d) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- e) scoaterea de bunuri materiale din incinta instituției fără forme legale;
- f) desfășurarea unei activități personale sau private în timpul orelor de program;
- g) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- h) exprimarea sau desfășurarea în timpul programului de lucru, a unor opinii sau activități publice cu caracter politic;
- i) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- j) solicitarea sau primirea de cadouri/bani în scopul furnizării unor informații sau facilitării unor servicii care dăunează activității I.N.S.P.
- k) intervențiile salariaților pentru soluționarea cererilor care nu intră în atribuțiile/competența lor;
- l) nerespectarea programului de lucru, a sarcinilor de serviciu, a deciziilor și a prezentului regulament;
- m) neglijență repetată în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- n) atitudinile ireverențioase în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- o) introducerea, distribuirea sau valorificarea în incinta instituției a băuturilor alcoolice și a mărfurilor/produselor de orice natură;
- p) intrarea în instituție sub influența băuturilor alcoolice și consumul acestora la locul de muncă;
- q) abuzul de autoritate față de salariații din subordine, știrbirea autorității sau demnității acestora;
- r) pierderea, distrugerea sau nepredarea la timp a documentelor conform instrucțiunilor de serviciu;
- s) raportarea de controale fictive sau neexecutarea controalelor dispuse de șefii ierarhici;
- t) folosirea în scopuri personale a bunurilor aparținând instituției;
- u) fumatul în instituție în alte locuri decât cele amenajate și încălcarea regulilor de igienă și securitate;
- v) afișarea de înscrisuri, reclame, fotografii de orice fel, cu excepția celor

aprobate de conducerea instituției;

w) manifestări care aduc atingere prestigiului instituției;

x) executarea din proprie inițiativă, de alte sarcini decât cele ce-i revin conform profesiei sau funcției pentru care este încadrat, încălcând regulile din contractul colectiv de muncă aplicabil, prezentul regulament, cu consecințe ușoare, medii sau grave.

Art. 64. – (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica conducerea I.N.S.P. , în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară, sunt:

a) avertismentul scris;

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

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

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

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

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Amenziile disciplinare sunt interzise.

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

Art. 65. – Sancțiunea disciplinară se stabilește în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere:

a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;

b) gradul de vinovăție a salariatului;

c) consecințele abaterii disciplinare;

d) comportarea generală în serviciu a salariatului;

e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

CAPITOLUL VIII

REGULI REFERITOARE LA PROCEDURA DISCIPLINARĂ

Art. 65. – Fazele aplicării sancțiunii disciplinare sunt:

a) sesizarea organului competent în a aplica sancțiunea în legătură cu săvârșirea unei abaterii;

b) cercetarea disciplinară prealabilă realizată de către comisia disciplinară;

c) aplicarea sancțiunii disciplinare;

d) comunicarea deciziei de sancționare.

Art. 66. – Sesizarea cu privire la săvârșirea abaterii poate fi făcută de:

a) șeful nemijlocit al celui care a săvârșit abaterea;

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

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

d) de orice altă persoană care, având cunoștințe despre săvârșirea abaterii, sesizează despre aceasta conducerea instituției.

Art. 67. – (1) Cercetarea disciplinară prealabilă reprezintă o condiție obligatorie ce trebuie îndeplinită în cadrul procedurii disciplinare.

(2) Neîndeplinirea acestei condiții atrage nulitatea absolută a deciziei de sancționare, excepție făcând doar cazul în care, pentru abaterea disciplinară

săvârșită, se aplică sancțiunea avertismentului scris.

Art. 68. – (1) În toate cazurile, în cadrul cercetării abaterii disciplinare este obligatorie ascultarea salariatului presupus a fi vinovat și verificarea susținerilor acestuia în apărare.

(2) În lipsa cercetării disciplinare prealabile și a verificărilor privind apărările salariatului, aplicarea sancțiunii desfacerii disciplinare a contractului individual de muncă este lovită de nulitate.

Art. 69. – (1) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul este convocat în scris de către comisia de disciplina constituită prin decizie a Directorului general pentru a fi audiat, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(2) Convocarea în scris a salariatului se realizează prin secretariatul instituției, menționându-se natura actului înmânat, numărul de înregistrare și data când a fost înmânat, precum și semnătura de primire a documentului sau mențiunea că a refuzat primirea acestuia. Toate aceste date sunt certificate prin semnătură în registrul secretariatului și pe nota de convocare de către președintele comisiei de disciplina.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art. 70. – (1) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, în condițiile legii.

(2) Neprezentarea reprezentantului salariaților la cercetări nu împiedică desfășurarea procedurii disciplinare.

(3) Obligația de anunțare și de asigurare a prezenței persoanei care asistă salariatul în toate fazele cercetării disciplinare prealabile revine salariatului în cauză.

Art. 71. – (1) Conducerea I.N.S.P. dispune aplicarea sancțiunii printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) În decizie trebuie să se indice exact motivele care au determinat sancționarea și nu formulări generale.

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

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, fișa postului, contractul colectiv de muncă aplicabil, normativele în vigoare sau dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 69 alin. (3), 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.

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

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

(6) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele

judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAPITOLUL IX

MODALITĂȚI DE APLICARE A ALTOR DISPOZIȚII LEGALE SAU CONTRACTUALE SPECIFICE

Art. 72. – (1) Durata concediului fără plată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(2) Concediul fără plată poate fi acordat și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil, pe durata stabilită prin acordul părților, cu respectarea prevederilor alin.(1).

(3) Pe durata concediului fără plată, persoanele respective își păstrează calitatea de salariat.

Art. 73. – Salariații care își desfășoară activitatea în 1 sau 2 schimburi, pentru zilele lucrate sâmbăta sau duminica li se asigură repausul săptămânal în alte zile din cursul săptămânii următoare sau, în mod excepțional, până la sfârșitul celei de a doua săptămâni.

Art. 74. – Plata salariului se face, lunar, în data de 15 a lunii în curs pentru luna precedentă.

CAPITOLUL X

DISPOZIȚII FINALE

Art. 75. – Prezentul Regulament se completează cu prevederile contractului colectiv de muncă aplicabil și cu celelalte dispoziții legale incidente.

Art. 76. – Regulamentul poate fi modificat sau completat, ori de câte ori necesitățile legale de organizarea și disciplina muncii în I.N.S.P. le cer.

Art. 77. – Prezentul Regulament intern a fost discutat și aprobat în ședința Consiliului de coordonare al I.N.S.P. din data de _____ și intră în vigoare pe data de _____ .