



REGULAMENT INTERN

2022

CUPRINS

CAP. I. Dispoziții generale

CAP. II. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Secțiunea 1. Drepturile și obligațiile angajatorului

Secțiunea 2. Drepturile și obligațiile salariaților

CAP. III. Timpul de munca si timpul de odihnă

Sectiunea 1. Durata timpului de muncă

Sectiunea 2. Munca suplimentară

Sectiunea 3. Munca de noapte

Sectiunea 4. Norma de muncă

CAP. IV. Repausuri periodice și conchediile salariaților

Sectiunea 1. Pauza de masă și repausul zilnic

Sectiunea 2. Repausul săptămânal

Sectiunea 3. Sărbătorile legale

Sectiunea 4. Concediul de odihnă anual și alte zile libere plătite

Sectiunea 5. Conchediile pentru formare profesională

CAP. V. Salarizarea

CAP. VI. Disciplina muncii

CAP. VII. Reguli referitoare la procedura disciplinară

CAP. VIII. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

CAP. IX. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

CAP. X. Contractul individual de muncă

CAP. XI. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

CAP. XII. Reguli privind protecția maternității la locul de muncă (conform prevederilor O.U.G. nr.96/2003)

CAP. XIII. Reguli privind aplicarea LEGII nr. 202 din 19 aprilie 2002.

CAP. XIV. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

CAP. XV. Prevederi ale H.G nr.262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati cu modificarile si completarile ulterioare.

CAP. XVI. Dispoziții finale

REGULAMENT INTERN

CAP. I. Dispoziții generale

Art.1.

Normele privind organizarea și disciplina muncii în cadrul **INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN**, cu sediul în Str. Ateneului, nr.1, localitatea Reșița, Județul Caraș-Severin, codul fiscal 3228780, sunt stabilite prin prezentul **Regulament intern**, întocmit conform prevederilor Legii nr.53/2003, republicată, de persoana juridică **INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN** în calitate de angajator, reprezentată legal prin dna. Prof. Lavinia Carina PRISTAVU, în calitate de inspector școlar general și cu consultarea reprezentanților salariaților.

Art.2.

Prevederile prezentului **Regulament intern** se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.

Art.3.

Obligativitatea respectării prevederilor regulamentului revine și salariaților detașați de la alți angajatori, pentru a presta muncă în cadrul **INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN** pe perioada detașării.

Art.4.

Persoanelor delegate, care prestează muncă în cadrul **INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN** le revine obligația de a respecta, pe lângă normele de disciplină stabilite de către angajatorul acestora și normele de disciplină a muncii specifice procesului de muncă unde își desfășoară activitatea pe parcursul delegării.

Art.5.

Salariații care urmează să desfășoare activitate în cadrul **INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN**, vor fi supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea, periodic, conform prevederilor legale, pentru fiecare funcție în parte.

CAP. II. Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților

Secțiunea 1. Drepturile și obligațiile angajatorului

Art.6.

Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și functionarea unitatii;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate savarsirea abaterilor disciplinare și să aplice sanctiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil și regulamentului intern;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art.7.

Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

- a) sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
- b) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
- c) sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca;
- d) sa comunice periodic salariatilor situatia economica si financiara a unitatii, cu exceptia informatiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natura sa prejudicieze activitatea unitatii. Periodicitatea comunicarilor se stabileste prin negociere in contractul colectiv de munca aplicabil;
- e) sa se consulte cu sindicatul sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora;
- f) sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariat, in conditiile legii;
- g) sa infiinteze registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrările prevazute de lege;
- h) sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- i) sa asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor.
- j) are obligatia de a tine evidenta orelor de munca prestate de fiecare salariat si de a supune controlului inspectiei muncii aceasta evidenta ori de cate ori este solicitata.

Art.8.

Persoanele care asigură conducerea societății, în afara obligațiilor ce le incumbă în virtutea acestei calități, sunt obligate să respecte toate celelalte îndatoriri ale persoanelor salariate.

Secțiunea 2. Drepturile și obligațiile salariatilor

Art.9.

Drepturile salariatilor se referă în principal la:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- b) dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
- c) dreptul la concediu de odihna anual;
- d) dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- e) dreptul la demnitate in munca;
- f) dreptul la securitate si sanatate in munca;
- g) dreptul la acces la formarea profesionala;
- h) dreptul la informare si consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
- j) dreptul la protectie in caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectiva si individuala;
- l) dreptul de a participa la actiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art.10.

Obligațiile salariatilor se referă în principal la:

- a) obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de munca aplicabil, precum și în contractul individual de munca;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta masurile de securitate și sanatate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) posibilitatea instituită de lege de a răspunde patrimonial în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor; această răspundere va fi stabilită de către instanța de judecată competentă.
- h) alte obligații prevăzute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile.

Art.10¹

Salariații ce își desfășoară activitatea în cadrul INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN au și următoarele obligații, specifice activității instituției :

- a) prezentarea la locul de munca repartizat în ziua și la ora programată, în stare fizică și psihică normală, conformă cu cerințele legii;
- b) să nu desfășoare în nici un fel vreo activitate economică pe cont propriu sau în beneficiul unui alt agent economic care ar putea dăuna, chiar și ocazional, intereselor instituției. Să folosească autovehiculele, materialele și celealte dotări din patrimoniul instituției numai pentru activități legate de obiectul său de activitate ca salariat;
- c) la închiderea contractului individual de munca să restituie bunurile încredințate pe inventar, echipamentul individual de protecție neamortizat ca durată de utilizare;
- d) să nu pretindă, primească sau intermedieze de la colegii de munca, subalterni, superiori, angajații instituției de pază sau alte persoane străine de instituție, avantaje materiale pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, favorizarea sau condiționarea rezolvării unor obligații de serviciu;
- e) să intervenă cu responsabilitate în cazul unor avarii sau accidente tehnice sau umane, iar în situația de calamități naturale să se deplaseze din proprie inițiativă la sediul instituției pentru a contribui la reducerea și înălțarea efectelor acestora;
- f) să dea relațiile necesare (dacă trebuie și în scris) la solicitarea organelor de cercetare numite prin decizii ale angajatorului și care își desfășoară activitatea în limitele legii;
- g) să nu părăsească locul de munca în timpul programului fără aprobarea șefului ierarhic;
- h) să înregistreze și evidențieze corect timpul efectiv lucrat și resursele de orice natură efectiv consumate (pentru cei care au aceasta ca atribuție de serviciu);
- i) să respecte instrucțiunile de exploatare ale mijloacelor din dotare, interzicându-se utilizarea celor pentru care nu a fost instruit, nu corespund tehnici sau nu sunt specifice meseriei;
- j) să anunțe șefii ierarhici superiori îndată ce a luat la cunoștință despre producerea unei avarii sau a unui accident de munca;
- k) să folosească conchedile de boală sau perioadele de incapacitate temporară de munca în conformitate cu recomandările medicului;
- l) să nu lase fără supraveghere postul de pază;
- m) să respecte dispozițiile conducerilor ierarhici sau ale altor organe abilitate prin lege cu privire la desfășurarea activității;
- n) să nu sustragă, deterioreze, degradeze în orice mod mijloacele din dotare sau celealte dotări asigurate de beneficiari;
- o) să mențină ordinea și curătenia la locul de munca și în incinta postului;
- p) să se supună la cererea organului de protecția muncii la control alcoolscop;
- r) să intre în post la ora stabilită în ținută de lucru;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

- s) să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate
- t) să nu falsifice documente sau să se folosească de unul fals;
- v) să nu provoace sau să înlesnească vreun fals în documentele de evidență ale salariaților sau în alte documente care prin folosire incorectă ar putea conduce la prejudicii pentru angajator, ca de exemplu: foi de plată, bilete de acord, bonuri de material, evidență de gestiune, inventare sau alte documente ale beneficiarului;
- w) să nu scoată din incinta instituției prin orice fel (personal sau în complicitate cu alții): scule, unelte, AMC-uri, utilaje, mijloace de protecție, materiale, bunuri și produse de orice fel neavând forme legal eliberate de către cei în drept indiferent dacă scopul este pentru întrebuițarea personală sau însușire în folosul altuia;
- x) să nu săvârșească acte imorale, calomnii, violențe și maltratări sau să aducă injurii față de orice salariat al societății, indiferent de raporturile ierarhice;

CAP. III. Timpul de muncă și timpul de odihnă

Sectiunea 1. Durata timpului de muncă

Art.11.

Timpul de munca reprezinta orice perioada in care salariatul presteaza munca, se afla la dispozitia angajatorului si indeplineste sarcinile si atributiile sale, conform prevederilor contractului individual de munca, contractului colectiv de munca aplicabil si/sau ale legislatiei in vigoare.

Art.12.

- (1) Pentru salariatii angajati cu norma intreaga durata normala a timpului de munca este de 8 ore pe zi si de 40 de ore pe saptamana.
- (2) In cazul tinerilor in varsta de pana la 18 ani durata timpului de munca este de 6 ore pe zi si de 30 de ore pe saptamana.

Art.13.

- (1) Repartizarea timpului de munca in cadrul saptamanii este, de regula, uniforma, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu doua zile de repaus.
- (2) Se poate opta si pentru o repartizare inegală a timpului de munca, cu respectarea duratei normale a timpului de munca de 40 de ore pe saptamana.

Art.14.

- (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.
- (2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi 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) Pentru anumite activități sau profesii stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil, se pot negocia, prin contractul colectiv de munca respectiv, perioade de referință mai mari de 4 luni, dar care să nu depășească 6 luni.
- (4) Sub rezerva respectării reglementărilor privind protecția sănătății și securității în munca a salariaților, din motive obiective, tehnice sau privind organizarea muncii, contractele colective de munca pot prevedea derogări de la durata perioadei de referință stabilite la alin. (3), dar pentru perioade de referință care în niciun caz să nu depășească 12 luni.
- (5) La stabilirea perioadelor de referință prevăzute la alin. (2)-(4) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de munca.
- (6) Prevederile alin. (1)-(4) nu se aplică tinerilor care nu au împlinit vîrstă de 18 ani.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

Art.15.

- (1) Se poate stabili prin negocieri colective sau individuale ori prin acte normative specifice o durata zilnica a timpului de munca mai mica sau mai mare de 8 ore.
(2) Durata zilnica a timpului de munca de 12 ore va fi urmata de o perioada de repaus de 24 de ore.

Art.16.

Programul de lucru inegal poate functiona numai daca este specificat expres in contractul individual de munca.

Art.17.

Programul de munca si modul de repartizare a acestuia pe zile sunt aduse la cunostinta salariatilor si sunt afisate la sediul angajatorului.

Art.18.

Se pot stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză si cu respectarea prevederilor art.118 din legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată.

Sectiunea 2. Munca suplimentară

Art.19.

- (1) Munca prestata in afara duratei normale a timpului de munca saptamanal, prevazuta la art.12, este considerata munca suplimentara.
(2) Munca suplimentara nu poate fi efectuata fara acordul salariatului, cu exceptia cazului de forta majora sau pentru lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori inlaturarii consecintelor unui accident.

Art.20.

- (1) La solicitarea angajatorului salariatii pot efectua munca suplimentara, cu respectarea prevederilor art.14 sau 15, dupa caz.
(2) Efectuarea muncii suplimentare peste limita stabilita potrivit prevederilor art.14 sau 15, dupa caz, este interzisa, cu exceptia cazului de forta majora sau pentru alte lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori inlaturarii consecintelor unui accident.

Art.21.

- (1) Munca suplimentara se compenseaza prin ore libere platite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.
(2) În aceste condiții salariatul beneficiaza de salariul corespunzător pentru orele prestate peste programul normal de lucru.
(3) În perioadele de reducere a activitatii angajatorul are posibilitatea de a acorda zile libere platite din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate în următoarele 12 luni.

Art.22.

- (1) In cazul in care compensarea prin ore libere platite nu este posibila in termenul prevazut de art.21, alin. (1) in luna urmatoare, munca suplimentara va fi platita salariatului prin adaugarea unui spor la salariu corespunzator durantei acesteia.
(2) Sporul pentru munca suplimentara, acordat in conditiile prevazute la alin. (1), se stabileste prin negociere, in cadrul contractului colectiv de munca sau, dupa caz, al contractului individual de munca, si nu poate fi mai mic de 100% din salariul de baza.

Art.23.

Tinerii in varsta de pana la 18 ani nu pot presta munca suplimentara.

Sectiunea 3. Munca de noapte

Art.24.

- (1) Munca prestata intre orele 22,00-6,00 este considerata munca de noapte.
- (2) Salariatul de noapte reprezinta, dupa caz:
 - a) salariatul care efectueaza munca de noapte cel putin 3 ore din timpul sau zilnic de lucru;
 - b) salariatul care efectueaza munca de noapte in proportie de cel putin 30% din timpul sau lunar de lucru.
- (3) Durata normala a timpului de lucru, pentru salariatul de noapte, nu va depasi o medie de 8 ore pe zi, calculata pe o perioada de referinta de maximum 3 luni calendaristice, cu respectarea prevederilor legale cu privire la repausul saptamanal.
- (4) Durata normală a timpului de lucru pentru salariații de noapte a căror activitate se desfășoară în condiții speciale sau deosebite de muncă nu va depăși 8 ore pe parcursul oricărei perioade de 24 de ore decât în cazul în care majorarea acestei durate este prevăzută în contractul colectiv de muncă aplicabil și numai în situația în care o astfel de prevedere nu contravine unor prevederi exprese stabilite în contractul colectiv de muncă încheiat la nivel superior.
- (5) În situația prevăzută la alin. (4), angajatorul este obligat să acorde perioade de repaus compensatorii echivalente sau compensare în bani a orelor de noapte lucrate peste durata de 8 ore.

Art.25.

Salariații de noapte beneficiază:

- a) fie de program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă, pentru zilele în care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte, fără ca aceasta să ducă la scădere salarialui de bază;
- b) fie de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

Art.26.

- (1) Salariatii care urmeaza sa desfasoare munca de noapte in conditiile art.24, alin.2 sunt supusi unui examen medical gratuit inainte de inceperea activitatii si dupa aceea, periodic.
- (2) Conditii de efectuare a examenului medical si periodicitatea acestuia se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin comun al ministrului muncii si solidaritatii sociale si al ministrului sanatatii si familiei.
- (3) Salariatii care desfasoara munca de noapte si au probleme de sanatate recunoscute ca avand legatura cu aceasta vor fi trecuti la o munca de zi pentru care sunt apti.

Art.27.

- (1) Tinerii care nu au implinit varsta de 18 ani nu pot presta munca de noapte.
- (2) Femeile gravide, lauzele si cele care alapteaza nu pot fi obligate sa presteze munca de noapte.

Sectiunea 4. Norma de munca

Art.28.

Norma de munca exprima cantitatea de munca necesara pentru efectuarea operatiunilor sau lucrarilor de catre o persoana cu calificare corespunzatoare, care lucreaza cu intensitate normala, in conditiile unor procese tehnologice si de munca determinante. Norma de munca cuprinde timpul productiv, timpul pentru intreruperi impuse de desfasurarea procesului tehnologic, timpul pentru pauze legale in cadrul programului de munca.

CAP.IV. Repausuri periodice și concediile salariaților

Art.29.

Perioada de repaus reprezinta orice perioada care nu este timp de munca.

Sectiunea 1. Pauza de masa si repausul zilnic

Art.30.

- (1) In cazurile in care durata zilnica a timpului de munca este mai mare de 6 ore, salariatii au dreptul la pauza de masa.
- (2) Tinerii in varsta de pana la 18 ani beneficiaza de o pauza de masa de cel putin 30 de minute, in cazul in care durata zilnica a timpului de munca este mai mare de 4 ore si jumata.
- (3) Pauza de masă este de 1 oră și nu se va include in durata zilnică normală a timpului de muncă.

Art.31.

- (1) Salariatii au dreptul intre doua zile de munca la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.
- (2) Prin exceptie, in cazul muncii in schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore intre schimburi.

Art.32.

- (1) Munca in schimburi reprezinta orice mod de organizare a programului de lucru, potrivit caruia salariatii se succed unul pe altul la acelasi post de munca, potrivit unui anumit program, inclusiv program rotativ, si care poate fi de tip continuu sau discontinuu, implicand pentru salariat necesitatea realizarii unei activitati in intervale orare diferite in raport cu o perioada zilnica sau saptamanala, stabilita prin contractul individual de munca.
- (2) Salariat in schimburi reprezinta orice salariat al carui program de lucru se inscrie in cadrul programului de munca in schimburi.

Sectiunea 2. Repausul saptamanal

Art.33.

- (1) Repausul saptamanal se acorda in doua zile consecutive, de regula sămbătă și duminică.
- (2) In cazul în care repausul în zilele de sămbătă nu se poate efectua, datorită programului de lucru al instituției, repausul săptămânal poate fi acordat si în alte zile ale săptămânii următoare.
- (3) În cazul în care, din motive justificate, salariații prestează activitate în zilele nelucrătoare /zile de sărbătoare legală, aceștia beneficiază de 2 zile libere plătite, pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaos săptămânal/sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile.
- (4) Personalul din învățământ care participă la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare din calendarul Ministerului Educației, indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaos săptămânal/ sărbătoare legală , beneficiază de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată.
- (5)Procedura de acordare a acestor zile se stabilește de comisia paritară de la nivelul unității/instituției angajatoare a salariatului implicat în aceste activități.
- (6)Prevederile legale privind prestarea muncii suplimentare și a muncii în zilele de repaos săptămânal sau în zilele de sărbătoare legală de către personalul din sectorul bugetar se aplică și personalului din Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin, în măsura în care nu există alte prevederi speciale.

Art.34.

- (1) In cazul unor lucrări urgente, a caror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru inlaturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalatiilor sau cladirilor unitatii, repausul saptamanal poate fi suspendat pentru personalul necesar in vederea executarii acestor lucrari.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

(2) Salariatii al caror repaus saptamanal a fost suspendat in conditiile alin. (1) au dreptul la dublul compensatiilor cuvenite potrivit art.22, alin.(2).

Secțiunea 3. Sărbătorile legale

Art.35.

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

- 1 si 2 ianuarie;
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Romane;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima, doua zi și a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august -Adormirea Maicii Domnului;
- 5 Octombrie – Ziua Mondială a Educației;
- 30 Noiembrie –Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României
- 1 Decembrie;
- 25 și 26 Decembrie;
- două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decat cele creștine, pentru persoanele aparținând acestor culte.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator.

- pentru salariații care aparțin de un cult religios legal, creștin, zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii se acordă în funcție de data la care sunt celebrate de acel cult. Salariații care au beneficiat de zilele libere pentru Vinerea Mare - ultima zi de vineri înaintea Paștelui, prima și a doua zi de Paști, prima și a doua zi de Rusalii, atât la datele stabilite pentru cultul religios legal, creștin, de care aparțin, cât și pentru alt cult creștin, vor recupera zilele libere suplimentare pe baza unui program stabilit de angajator.

Art.36.

Prevederile art.35 nu se aplică în locurile de munca în care activitatea nu poate fi întreruptă datorită caracterului procesului de producție sau specificului activității.

Art.37.

(1) Salariaților care lucrează la locurile de muncă prevăzute la art.36 li se asigură compensarea cu timp liber corespunzător în urmatoarele 30 de zile.

(2) În cazul în care, din motive justificate, nu se acorda zile libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală, de un spor la salariul de baza ce nu poate fi mai mic de 100% din salariul de baza corespunzător muncii prestate în programul normal de lucru.

Sectiunea 4. Concediul de odihnă anual și alte zile libere plătite

Art.38.

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

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

Art.39.

(1) Durata concediului de odihnă anual este de minim 20 de zile lucrătoare.

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

(3) Sarbatorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere platite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin prezentul regulament intern, nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

Art.40.

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

(2) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(3) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

Art.41.

(1) Dreptul la concediul de odihnă este garantat de lege.

Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă astfel:

- până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
- între 5 și 15 ani vechime - 24 de zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

Art.42.

Efectuarea concediului de odihnă se face corespunzător prevederilor prevăzute de contractual colectiv de muncă la nivel de sector de activitate/grup de unități/unitate, în vigoare.

Art.43.

Salariatul este obligat să efectueze în natura concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

Art.44.

(1) Pentru perioada concediului de odihnă, salariatul poate beneficia de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă.

(2) Indemnizația de concediu de odihnă reprezintă media zilnică a drepturilor salariale prevăzute la alin. (1) din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

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

Art.45.

(1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective.

(2) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezenta salariatului la locul de muncă. În acest caz angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

Art.46.

(1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariatii au dreptul la zile libere platite, care nu se includ în durata concediului de odihnă, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

- b) căsătoria unui copil – 3 zile lucrătoare;
- c) nașterea unui copil – 5 zile lucrătoare, plus 10 zile lucrătoare, dacă a urmat un curs de puericultură (concediu paternal);
- d) decesul soțului, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor, salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere – 5 zile lucrătoare;
- e) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședinței – 5 zile lucrătoare;
- f) decesul socrilor salariatului – 5 zile lucrătoare;
- g) schimbarea domiciliului – 3 zile lucrătoare.
- h) îngrijirea sanatății copilului – 1 zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respective 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii).

(2) În situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la alin.(1) intervin în perioada efectuării conchediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

Art.47.

(1) Personalul din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, poate beneficia pentru rezolvarea unor situații personale deosebite, dovedite cu documente justificative, de zile libere plătite.

(2) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin, au dreptul la conchedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic, aceste conchedii nu afectează vechimea în învățământ.

Sectiunea 5. Conchediile pentru formare profesională

Art.48.

(1) Salariatii au dreptul să beneficieze, la cerere, de conchedii pentru formare profesională.

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

Art.49.

(1) Conchediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din initiativa sa.

(2) Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

Art.50.

(1) Cererea de conchediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată angajatorului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să precizeze data de începere a stagiuului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(2) Efectuarea conchediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și fractionat în cursul unui an calendaristic, pentru sustinerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru sustinerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea condițiilor stabilite la alin. (1).

Art.51.

(1) În cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un conchediu pentru formare profesională, platit de angajator, de pana la 10 zile lucrătoare sau de pana la 80 de ore.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) indemnizația de conchediu va fi stabilită conform art.44.

(3) Perioada în care salariatul beneficiaza de conchediul platit prevăzut la alin. (1) se stabileste de comun acord cu angajatorul. Cererea de conchediu platit pentru formare profesională va fi înaintată angajatorului în condițiile prevăzute la art.50, alin.(1).

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

Art.52.

Durata concediului pentru formare profesională nu poate fi dedusa din durata concediului de odihnă anual și este asimilată unei perioade de munca efectiva în ceea ce priveste drepturile cuvenite salariatului, altele decat salariul.

Art. 53.

(1) La cerere, salariatul poate beneficia de concediu paternal, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia. Durata acestuia este de (5-15) zile, în condițiile dovedirii urmării cursului de puericultură.

(2) Pentru această durată, salariatul primește o indemnizație egală cu salariul aferent zilelor lucrătoare respective, calculată pe baza salariului brut realizat, incluzând sporurile și adaosurile la salariul de bază.

CAP.V. Salarizarea

Art.54.

(1) Salariul reprezinta contraprestatia muncii depuse de salariat in baza contractului individual de munca.

(2) Pentru munca prestata in baza contractului individual de munca fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat in bani.

(3) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisa orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, opțiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala.

Art.55.

Salariul cuprinde salariul de baza, indemnizatiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

Art.56.

Salariile se platesc inaintea oricaror alte obligatii banesti ale angajatorilor.

Art.57.

(1) Salariul individual se stabilește conform legii.

Art.58.

(1) Salariul este confidential, angajatorul avand obligatia de a lua masurile necesare pentru asigurarea confidentialitatii.

(2) In scopul promovarii intereselor și apararii drepturilor salariatilor, confidentialitatea salariilor nu poate fi opusa sindicatelor sau, după caz, reprezentantilor salariatilor, în stricta legatura cu interesele acestora și în relația lor directă cu angajatorul.

Art.59.

(1) Salariul de baza minim brut pe țara garantat în plata, corespunzător programului normal de munca, se stabilește prin hotărare a Guvernului, după consultarea sindicatelor și a patronatelor. În cazul în care programul normal de munca este, potrivit legii, mai mic de 8 ore zilnic, salariul de baza minim brut orar se calculează prin raportarea salariului de baza minim brut pe țara la numarul mediu de ore lunare potrivit programului legal de lucru aprobat.

(2) Angajatorul nu poate negocia și stabili salarii de baza prin contractul individual de munca sub salariul de baza minim brut orar pe țara.

(3). Aceste dispozitii se aplică și în cazul în care salariatul este prezent la lucru, în cadrul programului, dar nu poate să își desfăsoare activitatea din motive neimputabile acestuia, cu excepția grevei.

(4) Salariul brut garantat în plata este adus la cunoștința salariatilor, prin grija angajatorului.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

Art.60.

Pentru salariatii carora angajatorul, conform contractului colectiv sau individual de munca, le asigura hrana, cazare sau alte facilitati, suma in bani cuvenita pentru munca prestată nu poate fi mai mica decat salariul minim brut pe tara prevazut de lege.

Art.61.

- (1) Salariul se plateste in bani o data pe luna, **la data de 14 ale lunii** si este echivalentul activitatii desfasurate in luna precedenta celei in care se efectueaza plata.
- (2) Plata salariului se poate efectua in numerar sau prin virament intr-un cont bancar.
- (3) Intarzierea nejustificata a platii salariului sau neplata acestuia poate determina obligarea angajatorului la plata de daune-interese pentru repararea prejudiciului produs salariatului.

Art.62.

- (1) Salariul se plateste direct titularului sau persoanei imputernicite de acesta.
- (2) In caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate pana la data decesului sunt platite, in ordine, sotului supravietuitor, copiilor majori ai defunctului sau parintilor acestuia. Daca nu exista nici una dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt platite altor mostenitori, in conditiile dreptului comun.

Art.63.

- (1) Plata salariului se dovedeste prin semnarea statelor de plata, precum si prin orice alte documente justificative care demonstreaza efectuarea platii catre salariatul indreptatit.
- (2) Statele de plata, precum si celealte documente justificative se pastreaza si se arhiveaza de catre angajator in aceleasi conditii si termene ca in cazul actelor contabile, conform legii.

Art.64.

- (1) Nici o retinere din salariu nu poate fi operata, in afara cazurilor si conditiilor prevazute de lege.
- (2) Retinerile cu titlu de daune cauzate angajatorului nu pot fi efectuate decat daca datoria salariatului este scadenta, lichida si exigibila si a fost constatata ca atare printr-o hotarare judecatoreasca definitiva si irevocabila.
- (3) In cazul pluralitatii de creditori ai salariatului va fi respectata urmatoarea ordine:
 - a) obligatiile de intretinere, conform Codului familiei;
 - b) contributiile si impozitele datorate catre stat;
 - c) daunele cauzate proprietatii publice prin fapte ilicite;
 - d) acoperirea altor datorii.
- (4) Retinerile din salariu cumulate nu pot depasi in fiecare luna jumătate din salariul net.

Art.65.

Acceptarea fara rezerve a unei parti din drepturile salariale sau semnarea actelor de plata in astfel de situatii nu poate avea semnificatia unei renuntari din partea salariatului la drepturile salariale ce i se cuvin in integralitatea lor, potrivit dispozitiilor legale sau contractuale.

Art.66.

- (1) Dreptul la actiune cu privire la drepturile salariale, precum si cu privire la daunele rezultate din neexecutarea in totalitate sau in parte a obligatiilor privind plata salariilor se prescrie in termen de 3 ani de la data la care drepturile respective erau datorate.
- (2) Termenul de prescriptie prevazut la alin. (1) este intrerupt in cazul in care intervine o recunoastere din partea debitului cu privire la drepturile salariale sau derivand din plata salariatului.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

Art.67.

Constituirea si utilizarea fondului de garantare pentru plata creantelor salariale sunt reglementate prin lege speciala.

CAP. VI. Disciplina muncii

Art.68.

(1) Salariatii, indiferent de functie, sunt obligati sa respecte intocmai si sa se incadreze in normele privind disciplina muncii, reglementarile privind securitatea muncii, precum si orice alte reglementari legale referitoare la locurile de munca.

(2) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinara, avand dreptul de a aplica, potrivit legii, sanctiuni disciplinare salariatilor sau ori de cate ori se impune aceasta.

Art.69.

Constitue abatere disciplinara si se sanctioneaza conform gravitatii ei o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul colectiv sau individual de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducerilor ierarhici, daca fapta nu intruneste elementele unei infractiuni.

Art.70.

(1) Partile au convenit ca urmatoarele fapte savarsite de salariat sunt abateri disciplinare :

- (a) Conduita imorală, indecentă, hartuire, inclusiv hartuire sexuală și limbaj vulgar;
- (b) Angajarea în acte de violentă, amenintarea cu violentă a angajatilor, inclusiv provocarea sau implicarea în violente fizice în timpul desfășurării activității în cadrul instituției (atât în țară cât și în străinătate);
- (c) Restricționarea intenționată a activității instituției și/sau încurajarea altora de a face acest lucru;
- (d) Încalcarea intentionată sau repetată a regulilor de protecția muncii sau securitate;
- (e) Posesia sau uzul de bauturi alcoolice sau droguri în timpul desfășurării activității în cadrul instituției (atât în țară cât și în străinătate);
- (f) Neprezentarea certificatului medical în termen de maxim 3 zile de la data eliberării;
- (g) Angajarea în acte de furt sau sabotaj a bunurilor proprietatea societății sau proprietății altui angajat, client sau vizitator;
- (h) Utilizarea neautorizată a echipamentelor instituției sau a proprietății instituției;
- (i) Distrugerea totală sau parțială, cu intenție sau din culpa a bunurilor, proprietatea instituției, a altui angajat, a unui vizitator;
- (j) Introducerea de arme de foc, arme albe sau alte dispozitive, instrumente periculoase pe proprietatea instituției sau detinerea lor în timpul programului de lucru, fără autorizare;
- (k) Neglijența în serviciu sau neatenția, care au ca rezultat distrugerea proprietății instituției, sau punerea un pericol a vietii sau sanatății oricărei persoane;
- (l) Neglijenta repetată în serviciu, în general;
- (m) Încălcarea confidențialității informațiilor, deținute de către angajat, referitoare la activitatea instituției;
- (n) Absența de la serviciu fără anunțarea prealabilă sau de îndată ce este posibil a conducerii instituției;
- (o) Condamnarea definitiva pronuntata de instanta competenta pentru conducerea unui autovehicul sub influenta alcoolului sau a drogurilor în timpul sau în legatura cu efectuarea sarcinilor de serviciu;
- (p) Utilizarea necorespunzătoare a echipamentelor și/sau materialelor/substanțelor chimice sau alte acțiuni care implică o conduită periculoasă.
- (r) Acumularea de 3 absențe nemotivate consecutive
- (s) Refuzul de a efectua sarcinile desemnate, de a le face în maniera solicitată de conducerea instituției, fără o justificare clară;
- (t) Nerespectarea timpului acordat pauzelor, efectuarea de ore suplimentare neautorizate;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

- (u) Intarzierea la serviciu sau plecarea de la serviciu înainte de terminarea programului de lucru fără avizul sau acordul sefului ierarhic superior;
 - (v) Falsificarea actelor de angajare, a actelor instituției (inclusiv falsificarea pontajului, foilor de prezenta, foilor de parcurs, diagramelor de transport, conchediilor medicale etc);
 - (w) Desfășurarea de acte de comerț legal sau ilegal, prozelitism, propagandă politică sau atragerea în jocuri de intr-ajutorare sau de noroc în timpul desfășurării activității în cadrul instituției (atât în țară cât și în străinătate);
- (2) Nerespectarea prevederilor art. **Art.10¹** din prezentul Regulamentul Intern al instituției.
- (3) Părțile sunt de acord ca enumerarea faptelor de la alineatul precedent nu este limitativa, orice alta nerespectare a obligațiilor de serviciu poate fi considerată, de asemenea, abatere disciplinara.

Art.71.

Partile sunt, de asemenea, de acord cu urmatoarele principii aplicabile în materie disciplinara:

- (a) unui salariat nu îl se poate aplica decât o singura sanctiune pentru o abatere;
- (b) în cazul unor abateri comise simultan se poate aplica sanctiunea corespunzătoare abaterii celei mai grave;
- (c) este interzisă aplicarea de sanctiuni colective;
- (d) până la aplicarea sanctiunii, salariatul se prezuma că fiind nevinovat.

Art.72.

(1) Sanctiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul savarseste o abatere disciplinara sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinara a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobată prin lege specială, se stabilește un alt regim sanctionator, va fi aplicat acesta.

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

Art.73.

Părțile sunt de acord ca reprezentantul salariaților să asiste la cercetarea administrativă a abaterilor disciplinare în scopul prevenirii interpretărilor, abuzurilor sau încalcării drepturilor salariaților.

CAP. VII. Reguli referitoare la procedura disciplinara

Conflictele de muncă.

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

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

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

Consultantul extern specializat în legislația muncii prevăzut mai sus, denumit în continuare consultant extern, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

muncii, care, prin rolul său activ, va stăruia ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă. Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerei acestora.

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

Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă. Acesta va transmite celeilalte părți invitația scrisă, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.

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

În cazul în care, ca urmare a dezbatelor, se ajunge la o soluție, consultantul extern va redacta un acord care va conține înțelegerea părților și modalitatea de stingere a conflictului. Acordul va fi semnat de către părți și de către consultantul extern și va produce efecte de la data semnării sau de la data expres prevăzută în acesta.

Procedura concilierii se închide prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern, în următoarele situații:

- a) prin încheierea unei înțelegeri între părți în urma soluționării conflictului;
- b) prin constatarea de către consultantul extern a eşuării concilierii;
- c) prin neprezentarea uneia dintre părți la data stabilită în invitația prevăzută la alin. (7).

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

Art.74.

Cu excepția sancțiunii cu avertisment, nici o sancțiune disciplinară nu se poate aplica înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

Art.75.

(1) Obligativitatea efectuării cercetării disciplinare prealabile precum și respectarea procedurii prealabile aplicării sancțiunii disciplinare revine șefului ierarhic superior salariatului, care a săvârșit abaterea disciplinară.

(1^1) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o îl-va împuñări în acest sens.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuñătorul potrivit alin. (1^1), precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(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.

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

(5) Actele procedurii prealabile și rezultatele acestora vor fi consemnate într-un referat scris ce se întocmește de către persoana abilitată de angajator să efectueze cercetarea disciplinară prealabilă.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

(6) Persoana abilitată va înregistra în Registrul general de intrări – ieșiri al instituției actele prezentate în apărare și susținerile formulate în scris de către salariat sub forma notei explicative, împreună cu celelalte acte de cercetare efectuate.

(7) În cazul în care salariatul refuză a da nota explicativă, se întocmește un proces verbal de către persoana ce efectuează cercetarea disciplinară prealabilă, prin care se stipulează refuzul acestuia de a da nota explicativă, act ce va fi anexat referatului.

(8) La stabilirea sancțiunii se va ține seama de următoarele:

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

Art.76.

Aplicarea sancțiunii disciplinare se dispune 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.

Art.77.

Obligatoriu, decizia trebuie să cuprindă:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor care au fost încălcate;
- c) motivele pentru care au fost înălțurate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care 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;

Art.78.

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

Art.79.

Sancțiunile disciplinare aplicabile abaterilor săvârșite de către salariați și constatare după procedura mai sus enunțată vor fi stabilite de către conducătorul instituției sau de către persoana împuñnică expres de către acesta, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului.

Art.80.

Decizia poate fi contestată de către salariat, la tribunalul în a cărei circumscriptie își are domiciliul/reședința persoana sancționată, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAP. VIII. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Art.81.

Angajatorul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

Art.82.

(1) Angajatorul are următoarele obligații:

- a. să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii;
- b. să acorde persoanelor cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă un timp adekvat și să le furnizeze mijloace necesare pentru a-și putea exercita atribuțiile;
- c. să asigure dotarea, întreținerea, verificarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentelor individuale de lucru;
- d. să asigure materiale igienico-sanitare și alimentație de protecție;

(2) Fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea măsurilor referitoare la securitatea și sănătatea sa precum și a celorlalți salariați.

Art.83.

Pentru a asigura securitatea și sănătatea în muncă salariații au următoarele obligații:

- a. să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b. să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celealte mijloace de producție;
- c. să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate, ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d. să aducă la cunoștința conducerii locului de muncă orice deficiențe tehnice sau alte situații care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- e. să aducă la cunoștința conducerii locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alții angajați;
- f. să opreasă lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducerul locului de muncă;
- g. să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- h. să utilizeze materialele igienico-sanitare primite în conformitate cu indicațiile personalului sanită;
- i. să participe la instructajele organizate de societate în domeniul securității și sănătății în muncă;

CAP. IX. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art.84.

(1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, discriminare prin asociere, hărțuire sau faptă de victimizare, bazată pe criteriul de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vîrstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, intemeiat(ă) 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.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

(4) Constituie discriminare indirectă orice prevedere, acțiune, criteriu sau practică aparent neutră care are ca efect dezavantajarea unei persoane față de o altă persoană în baza unuia dintre criteriile prevăzute la alin. (2), în afară de cazul în care acea prevedere, acțiune, criteriu sau practică se justifică în mod obiectiv, printr-un scop legitim, și dacă mijloacele de atingere a acelui scop sunt proporționale, adecvate și necesare."

(5) Hărțuirea constă în orice tip de comportament care are la bază unul dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care are ca scop sau ca efect lezarea demnității unei persoane și duce la crearea unui mediu intimidant, ostil, degradant, umilitor sau ofensator.

(6) Discriminarea prin asociere constă din orice act sau faptă de discriminare săvârșit(ă) împotriva unei persoane care, deși nu face parte dintr-o categorie de persoane identificată potrivit criteriilor prevăzute la alin. (2), este asociată sau prezumată a fi asociată cu una sau mai multe persoane aparținând unei astfel de categorii de persoane.

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

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

(9) Nu constituie discriminare excluderea, deosebirea, restricția sau preferința în privința unui anumit loc de muncă în cazul în care, prin natura specifică a activității în cauză sau a condițiilor în care activitatea respectivă este realizată, există anumite cerințe profesionale esențiale și determinante, cu condiția ca scopul să fie legitim și cerințele proporționale.

(10) Este interzisă concedierea salariaților:

- pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vîrstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată.

Art.85.

(1) În cazul în care se consideră discriminați, angajații pot să formuleze reclamații, sesizări sau plângeri către angajator sau împotriva lui.

(2) În cazul în care reclamația nu a fost rezolvată la nivelul unității prin mediere, persoana angajată are dreptul să introducă plângere către instanța judecătoarească competentă.

CAP. X. Contractul individual de muncă

Fiecare angajator are dreptul de a-și organiza activitatea de resurse umane și salarizare în următoarele moduri:

- a) prin asumarea de către angajator a atribuțiilor specifice;
 - b) prin desemnarea unuia sau mai multor angajați cărora să le repartizeze, prin fișă postului, atribuții privind activitatea de resurse umane și salarizare;
 - c) prin contractarea unor servicii externe specializate în resurse umane și salarizare.
- (2) Serviciile externe specializate în resurse umane și salarizare vor fi coordonate de către un expert în legislația muncii.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

Art.86.

Contractul individual de munca este contractul in temeiul caruia o persoana fizica, denumita salariat, se obliga sa presteze munca pentru si sub autoritatea unui angajator, persoana fizica sau juridica, in schimbul unei remuneratii denumite salariu.

Art.87.

Clauzele contractului individual de munca nu pot contine prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de munca.

Art.88.

- (1) Contractul individual de munca se incheie pe durata nedeterminata.
- (2) Prin exceptie, contractul individual de munca se poate incheia si pe durata determinata, in conditiile expres prevazute de lege.

Art.89.

- (1) Persoana fizica dobandeste capacitate de munca la implinirea varstei de 16 ani.
- (2) Persoana fizica poate incheia un contract de munca in calitate de salariat si la implinirea varstei de 15 ani, cu acordul parintilor sau al reprezentantilor legali, pentru activitati potrivite cu dezvoltarea fizica, aptitudinile si cunostintele sale, daca astfel nu ii sunt periclitate sanatatea, dezvoltarea si pregatirea profesionala.
- (3) Incadrarea in munca a persoanelor sub varsta de 15 ani este interzisa.
- (4) Incadrarea in munca a persoanelor puse sub interdictie judecatoreasca este interzisa.
- (5) Incadrarea in locuri de munca grele, vamatatoare sau periculoase se poate face dupa implinirea varstei de 18 ani; aceste locuri de munca se stabilesc prin hotarare a Guvernului.

Art.90.

Este interzisa, sub sanctiunea nulitatii absolute, incheierea unui contract individual de munca in scopul prestarii unei munci sau a unei activitati ilicite ori imorale.

Art.91.

- (1) În vederea stabilirii concrete a drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin încheierea contractului individual de muncă – C. I. M.
- (2) La negocierea, încheierea sau modificarea C. I. M., oricare dintre părți poate fi asistată de terți, conform propriei opțiuni.

Art.92.

Încheierea C. I. M. se face pe baza condițiilor stabilite de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului, numai pe criteriul aptitudinilor, pregătirii și competenței profesionale și nu poate conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin aceste acte normative ori prin contract colectiv de număr aplicabil.

Art.93.

- (1) Contractul individual de muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.
- (2) Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite inspectoratului teritorial de muncă.
- (3) Angajatorul este obligat ca, anterior începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.
- (4) Munca prestată în temeiul unui contract individual de muncă constituie vechime în muncă.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

Art.94.

- (1) Anterior incheierii sau modificarii contractului individual de munca, angajatorul are obligatia de a informa persoana selectata in vederea angajarii ori, dupa caz, salariatul, cu privire la clauzele esentiale pe care intentioneaza sa le inscrie in contract sau sa le modifice.
- (2) Obligatia de informare a persoanei selectate in vederea angajarii sau a salariatului se considera indeplinita de catre angajator la momentul semnarii contractului individual de munca sau a actului aditional, dupa caz.
- (3) Persoana selectata in vederea angajarii ori salariatul, dupa caz, va fi informata cu privire la cel putin urmatoarele elemente:
- a) identitatea partilor;
 - b) locul de munca sau, in lipsa unui loc de munca fix, posibilitatea ca salariatul sa munceasca in diverse locuri;
 - c) sediul sau, dupa caz, domiciliul angajatorului;
 - d) functia/ocupația conform specificației Clasificării ocupatiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
 - e) criteriile de evaluare a activitatii profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
 - f) riscurile specifice postului;
 - g) data de la care contractul urmeaza sa isi produca efectele;
 - h) in cazul unui contract de munca pe durata determinata sau al unui contract de munca temporara, durata acestora;
 - i) durata concediului de odihna la care salariatul are dreptul;
 - j) conditiile de acordare a preavizului de catre partile contractante si durata acestuia;
 - k) salariul pe baza, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum si periodicitatea platii salariului la care salariatul are dreptul;
 - l) durata normala a muncii, exprimata in ore/zi si ore/saptamana;
 - m) indicarea contractului colectiv de munca ce reglementeaza conditiile de munca ale salariatului;
 - n) durata perioadei de proba;
- (3) Elementele din informarea prevazuta la alin. (2) trebuie sa se regaseasca si in continutul contractului individual de munca.
- (4) Orice modificare a unuia dintre elementele prevazute la alin. (2) in timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act aditional la contract, intr-un termen de 20 de zile lucrătoare de la data aparitiei modificarii, cu exceptia situatiilor in care o asemenea modificare este prevazuta in mod expres de lege.
- (5) La negocierea, incheierea sau modificarea contractului individual de muncă ori pe durata concilierii unui conflict individual de muncă, oricare dintre părți poate fi asistată de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este, conform propriei opțiuni.
- (6) Cu privire la informatiile furnizate salariatului, prealabil incheierii contractului individual de munca, intre parti poate interveni un contract de confidentialitate.

Art.95.

- (1) In cazul in care persoana selectata in vederea angajarii ori salariatul, dupa caz, urmeaza sa isi desfasoare activitatea in strainatate, angajatorul are obligatia de a-i comunica in timp util, inainte de plecare, informatiile prevazute la art.94, alin. (2), precum si informatii referitoare la:
- a) durata perioadei de munca ce urmeaza sa fie prestata in strainatate;
 - b) moneda in care vor fi platite drepturile salariale, precum si modalitatile de plata;
 - c) prestatiiile in bani si/sau in natura aferente desfasurarii activitatii in strainatate;
 - d) conditiile de clima;
 - e) reglementarile principale din legislatia muncii din acea tara;
 - f) obiceiurile locului a caror nerespectare i-ar pune in pericol viata, libertatea sau siguranta personala.
 - g) conditiile de repatriere a lucratului, dupa caz

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

- (2) Informatiile prevazute la alin.(1), lit. a), b) si c) trebuie sa se regaseasca si in continutul contractului individual de munca.
- (3) Dispozitiile alin.(1) se completeaza prin legi speciale care reglementeaza conditiile specifice de munca in strainatate.

Art. 96.

In situatia in care angajatorul nu isi executa obligatia de informare prevazuta la art.94 si 95, persoana selectata in vederea angajarii ori salariatul, dupa caz, are dreptul sa sesizeze, in termen de 30 de zile de la data neindeplinirii acestei obligatii, instanta judecatoreasca competenta si sa solicite despagubiri corespunzatoare prejudiciului pe care l-a suferit ca urmare a neexecutarii de catre angajator a obligatiei de informare.

Art.97.

- (1) In afara clauzelor esentiale prevazute la art.94, intre parti pot fi negociate si cuprinse in contractul individual de munca si alte clauze specifice.
- (2) Sunt considerate clauze specifice, fara ca enumerarea sa fie limitativa:
- a) clauza cu privire la formarea profesionala;
 - b) clauza de neconcurenta;
 - c) clauza de mobilitate;
 - d) clauza de confidentialitate.

Art.98.

- (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.
- (2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.
- (3) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricărei dintre părți, fără a fi necesară motivarea acestieia.
- (4) Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.
- (5) Pentru absolvienții instituțiilor de învățământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se consideră perioadă de stagiu. Fac excepție acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale. La sfârșitul perioadei de stagiu, angajatorul eliberează obligatoriu o adverintă, care este vizată de inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială de competență acesta își are sediul.
- (6) Modalitatea de efectuare a stagiuului prevăzut la alin. (5) este reglementata prin lege specială.

Art.99.

Executarea C. I. M. se suspendă în cazurile prevăzute de art.(49-54) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată.

Art.100.

- (1) Încetarea C. I. M. poate avea loc, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, prin unul din următoarele moduri:
- a) de drept
 - b) acordul părților;
 - c) desfacerea contractului din inițiativa uneia din părți.
- (2) În cazurile în care unitatea este obligată, potrivit legii, să acorde un preaviz la desfacerea contractului individual de muncă, durata acestuia nu poate fi mai mica de 20 de zile lucrătoare.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

- (3) În perioada preavizului, salariații au dreptul să absenteze patru ore pe zi de la programul unității, pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi.
- (4) În cazul în care unei persoane i se desface contractul de muncă fără să i se acorde preavizul prevăzut la alineatul 2, aceasta are dreptul la o indemnizație egală cu salariul de bază brut pe o lună plus sporul de vechime, avute la data desfacerii contractului de muncă.
- (5) Salariatul poate solicita rezilierea C. I. M.(Demisia) cu acordarea angajatorului, a unui preaviz ce nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariații care ocupă funcții de conducere.
- (6) Salariatul poate solicita rezilierea C. I. M. fără preaviz în situația în care angajatorul nu își indeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă.
- (7) În cazul demisiei se vor respecta în totalitate prevederile art.81 din Legea nr.53/2003-republicată

Art.101.

- (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:
- a) pe durata incapacitatii temporare de muncă, stabilita prin certificat medical conform legii;
 - b) pe durata condeiului pentru carantină;
 - c) pe durata în care femeia salariață este gravidă, în masura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt, anterior emiterii deciziei de concediere;
 - d) pe durata condeiului de maternitate;
 - e) pe durata condeiului pentru creșterea copilului în vîrstă de pană la 2 ani sau în cazul copilului cu handicap, pană la împlinirea vîrstei de 3 ani;
 - f) pe durata condeiului pentru îngrijirea copilului bolnav în vîrstă de până la 7 ani sau în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vîrstei de 18 ani;
 - g) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetitive, săvârșite de catre acel salariat;
 - h) pe durata efectuării condeiului de odihnă.
- (2) Prevederile alin.(1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

Art.102.

- (1) Conform prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii repubicat, salariatul poate fi concediat pentru motive de necorespondere profesională, cu respectarea procedurii de evaluare prealabilă, stabilită prin prezentul contract colectiv de muncă.
- (2) Evaluarea salariatului pentru necorespondere profesională se face de către o comisie numită de către angajator, din care va face parte și reprezentantul salariașilor.
- (3) Comisia va convoca salariatul și îi va comunica acestuia în scris, cu cel puțin 15 zile înainte:
- a) data, ora exactă și locul întrunirii comisiei;
 - b) modalitatea în care se va desfășura examinarea.
- (4) Examinarea va avea ca obiect activitățile prevăzute în fișa postului salariatului în cauză.
- (5) În cazul introducerii de noi tehnologii, examinarea salariatului se va referi la acestea numai în măsura în care salariatul în cauză a făcut obiectul formării profesionale în respectiva materie.
- (6) Necoresponderea profesională poate fi susținută de comisie prin dovezi de îndeplinire necorespunzătoare a sarcinilor profesionale, prin examinare scrisă, orală, practică și alte probe.
- (7) În cazul în care salariatul își pierde aptitudinile profesionale din motive medicale, angajatorul îi va asigura, în limitele disponibile, un alt loc de muncă. În situația în care nu dispune de astfel de posibilități, angajatorul va apela la autoritatea publică locală pentru ocuparea forței de muncă, în vederea soluționării.
- (8) În cazul în care, în urma examinării, salariatul este considerat necorespunzător profesional de către comisie, acesta are dreptul de a contesta hotărârea comisiei în termen de 10 zile de la comunicare.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

(9) Dacă salariatul nu a formulat contestația în termenul prevăzut la alin.(8) sau dacă după formularea contestației și reexaminarea hotărârii comisiei, aceasta este menținută, angajatorul poate emite și comunica decizia de desfacere a contractului individual de muncă al salariatului, pentru motive de necorespondere profesională. Decizia astfel emisă va conține rezultatul cercetării prealabile a salariatului în cauză.

Art.103.

Concedierea pentru savarsirea unei abateri grave sau a unor abateri repetitive de la regulile de disciplina a muncii poate fi dispusa numai după indeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii repubblicat.

Art.104.

Cel care angajează nu poate dispune desfacerea disciplinara a C. I. M. pentru:

- a) exprimarea de către salariați, într-un cadru legal organizat, a unor opinii privind modul în care este administrată instituția;
- b) exprimarea unor opinii despre plata sau condițiile de muncă în care aceștia își desfășoară activitatea.

Art.105.

(1) Părțile convin ca la desfacerea contractului individual de muncă, din inițiativa angajatorului, salariații să primească toate drepturile la zi cuvenite pentru activitatea prestată..

(2) Prevederile alin. (1) sunt aplicabile atunci când desfacerea contractului de muncă a intervenit din următoarele motive:

- a) unitatea își reduce personalul prin desființarea unor posturi de natura celui ocupat de cel în cauză, ca urmare a reorganizării;
- b) unitatea își încetează activitatea;
- c) unitatea se mută în altă localitate și are posibilitatea să-și asigure pe plan local cadrele necesare;
- d) unitatea se mută în altă localitate, iar persoana încadrată nu acceptă să o urmeze;
- e) persoana nu corespunde sub aspect profesional postului în care a fost încadrată, din motive neîmputabile acesteia, și nu i s-a oferit trecerea într-o muncă corespunzătoare;
- f) în postul ocupat de persoana încadrată în muncă este reintegrat, pe baza hotărârii organelor competente, cel care a deținut anterior acel post.
- g) unitatea își reduce parțial activitatea la nivel de secții, servicii, sectoare sau ateliere;
- h) unitatea efectuează modernizări ori achiziționează o nouă tehnologie de lucru, care conduce la reducerea de personal.

Art.106.

În cazul în care unitatea este pusă în situația de a efectua reduceri de personal, ca urmare a restrângerii activității, retehnologizării, automatizării și robotizării procesului de producție, părțile convin asupra respectării următoarelor principii:

- a) reprezentantul legal al instituției sau după caz împoternicitului legal al acesteia va pune la dispoziția reprezentantului salariaților, justificarea tehnico-economică în legătură cu măsurile privind posibilitățile de redistribuire a personalului, modificarea programului de lucru, organizarea de cursuri de calificare, recalificare sau reorientare profesională etc.;
- b) justificarea tehnico-economică împreună cu obiectivele și propunerile reprezentantului salariaților vor fi supuse spre analiză și avizare reprezentantul legal al instituției sau după caz împoternicitului legal al acestuia;
- c) concomitent, reprezentantul legal al instituției sau după caz împoternicitului legal al acestuia va informa reprezentantului salariaților asupra motivelor ce stau la baza reducerii numărului de

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

salariați, precum și asupra eventualelor posibilități de redistribuire a acestora; anunțul se va face astfel:

- cu 30 de zile calendaristice înainte, în cazul schimbării sediului unității în altă localitate;
- cu 45 de zile calendaristice înainte, dacă reducerea se datorează restrângerii activității, retehnologizării sau altor cauze.

Art.107.

(1) În situația în care disponibilizările de personal nu pot fi evitate, reprezentantul legal al instituției sau după caz împuternicitorul legal al acestuia va comunica în scris fiecărui salariat al cărui post urmează să fie desființat, dacă i se oferă sau nu un alt loc de muncă, ori cuprinderea într-o formă de recalificare profesională în vederea ocupării unui post în aceeași unitate.

(2) În cazurile în care salariaților nu li se pot oferi alte locuri de muncă ori aceștia refuză locul de muncă oferit sau cuprinderea într-o formă de recalificare, reprezentantul legal al instituției sau după caz împuternicitorul legal al acestuia le va comunica în scris termenul de preaviz, în condițiile prevăzute în contractul colectiv de muncă.

(3) În cazul concedierilor colective, pe lângă cele menționate anterior, vor fi aplicate prevederile din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată.

Art.108.

(1) La aplicarea efectivă a reducerii de personal, după reducerea posturilor vacante de natură celor desființate, măsurile vor afecta în ordine:

- a) C. I. M. ale salariaților care cumulează două sau mai multe funcții, precum și ale celor care cumulează pensia cu salariul;
- b) C. I. M. ale persoanelor care îndeplinesc condițiile de pensionare la cererea unității;
- c) C. I. M. ale persoanelor care îndeplinesc condițiile de pensionare la cererea lor.

(2) La luarea măsurii de desfacere a C. I. M. pentru reducerea de posturi vor fi avute în vedere următoarele criterii minimale:

a) dacă măsura ar putea afecta doi soți care lucrează în aceeași unitate, se desface contractul de muncă al soțului care are venitul cel mai mic, fără ca prin aceasta să se poată desface contractul de muncă al unei persoane care ocupă un post nevizat de reducere;

b) măsura să afecteze, mai întâi, persoanele care nu au copii în întreținere;

c) măsura să afecteze numai în ultimul rând pe femeile care au în îngrijire copii, pe bărbații văduvi sau divorțați care au în îngrijire copii, pe unicii întreținători de familie, precum și pe salariații, bărbați sau femei, care mai au cel mult 3 ani până la pensionare la cererea lor.

(3) În cazul în care măsura desfacerii C. I. M. ar afecta pe un salariat care a urmat o formă de calificare sau de perfecționare a pregăririi profesionale și a încheiat cu unitatea un act adițional la contractul de muncă, prin care s-a obligat să presteze o activitate într-o anumită perioadă de timp, administrația nu-i va putea pretinde acestuia despăgubiri pentru perioada rămasă nelucrată până la împlinirea termenului, dacă măsura desfacerii contractului de muncă nu-i este imputabilă.

(4) În ipoteza în care două sau mai multe persoane salariate sunt în aceeași situație, disponibilizarea se va face cu consultarea reprezentantului salariaților.

CAP. XI. Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților

Art.109.

(1) În măsura în care va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile Regulamentului Intern, în scris cu precizarea expresă a prevederilor ce îl încalcă dreptul și a prevederilor legale care consideră salariatul că sunt astfel încălcate.

(2) Angajatorul desemnează o persoană care să formuleze răspunsuri la cererile sau reclamațiile individuale ale salariaților în legătură cu modul de derulare al raportului de muncă între angajator și

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

angajat cu respectarea prevederilor Regulamentului Intern de către angajați care vor fi comunicate acestora personal sau prin poștă.

Art.110.

(1) Sesizarea astfel formulată va fi înregistrată în Registrul general de intrări – ieșiri al instituției și va fi soluționată de către persoana împunerică special de către angajator, în conformitate cu atribuțiile stabilite în fișa postului, sau precizate în cuprinsul contractului individual de muncă .

(2) Sesizarea va fi soluționată și răspunsul va fi redactat în termen de maxim 5 zile, după cercetarea tuturor imprejurărilor care să conducă aprecierea corectă a stării de fapt și va purta viza conducerii instituției.

(3) După înregistrarea răspunsului în Registrul general de intrări ieșiri, acesta va fi comunicat salariatului ce a formulat sesizarea/reclamația de îndată, în următoarele modalități:

- a)personal, sub semnătura de primire, cu specificarea datei primirii;
- b)prin poștă, în situația în care salariatul nu i s-a putut înmâna personal răspunsul în termen de 2 zile, sub regim de scrisoare recomandată cu confirmare de primire;

Art.111.

Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în Regulamentul Intern este de competența instanțelor judecătoarești – tribunalul în a cărei circumscriptie reclamantul își are domiciliul, reședința, sau după caz sediul, care pot fi sesizate în 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate cu respectarea prevederilor legale.

CAP. XII. Reguli privind protecția maternității la locul de muncă (conform prevederilor O.U.G. nr.96/2003)

Art.112.

În ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăpteză, angajatorul va asigura la locul de muncă măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora conform prevederilor legale.

Art.113.

Salariatele gravide și/sau mamele, lăuzele sau care alăpteză pentru a beneficia de aceste măsuri trebuie să informeze în scris angajatorul asupra stării lor fiziologice astfel:

a) salariata gravida va anunța în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate, va depune în copie Anexa pentru supravegherea medicală a gravidei – document medical, completat de medic, însotită de o cerere care conține infirmații referitoare la starea de maternitate și solicitarea de a i se aplică măsurile de protecție prevăzute de ordonanță; documentul medical va conține constatarea stării fiziologice de sănătate, data prezumtivă a nașterii, recomandări privind capacitatea de muncă a acesteia pe timp de zi/noapte, precum și în condiții de muncă insalubre sau greu de suportat;

b) salariata lăuză, care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie respectiv a concediului postnatal obligatoriu de 42 de zile, sau după caz a 63 de zile ale concediului de lăuzie, va solicita angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie/medicul specialist, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

c) salariata care alăpteză, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, va anunța angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul presupus al perioadei de alăptare, anexând documente medcale eliberate de medicul de familie/medicul specialist în acest sens care va cuprinde și recomandări cu privire la capacitatea de muncă a acesteia;

Art.114.

Salariatele prevăzute la art.113, lit. a, b, c, din prezentul regulament au următoarele obligații:

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

- a) salariata mamă are obligația să efectueze, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie, concediu postnatal de 42 de zile, după naștere, sau după caz 63 de zile ale concediului de lăuzie;
- b) salariațele gravide și/sau mamele, lăuzele sau care alăptează au obligația de a se prezenta la medicul de familie/medicul specialist, pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea, care va fi prezentat în copie angajatorului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data eliberării;

Art.115.

Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, a căror listă este prevăzută în anexa nr. 1 din OUG 96/2003, angajatorul este obligat să evalueze anual și să întocmească rapoarte de evaluare, cu participarea medicului de medicina muncii, cu privire la natura, gradul și durata de expunere a angajatelor în unitate pentru a depista orice risc pentru sănătatea și securitatea angajatelor și orice efect posibil asupra sarcinii sau alăptării și pentru a stabili măsurile care trebuie luate;

Atr.116.

- (1) Angajatorii sunt obligați ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului, să înmâneze o copie a acestuia sindicatului sau reprezentanților salariaților;
- (2) Angajatorii vor informa în scris salariațele asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi supuse la locurile lor de muncă, precum și asupra drepturilor care decurg din prezența ordonanță de urgență prin informarea privind protecția maternității la locul de muncă (conform modelului din Normele Metodologice) în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de evaluare;

Art.117.

În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care angajatorul a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prevăzute la art.113, lit. a, b, c, din prezentul regulament, acesta are obligația să înștiințeze medicul de medicina muncii, precum și inspectorul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

Art.118.

Angajatorului îi revin următoarele obligații:

- a) să prevină expunerea salariațelor prevăzute la art.113, lit. a, b, c, din prezentul regulament la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea, în situația în care rezultatele evaluării evidențiază astfel de riscuri;
- b) să nu constrângă salariațele să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz;
- c) să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariaței 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;
- d) să modifice locul de muncă al salariațelor prevăzute la art.113, lit. a, b, c, din prezentul regulament care își desfășoară activitatea numai în poziția ortostatică sau în poziția așezat, astfel încât să li se asigure, la intervale regulate de timp, pauze și amenajări pentru repaus în poziție șezândă sau, respectiv, pentru mișcare, la recomandarea medicului de medicina muncii;
- e) să acorde salariațelor gravide dispensă pentru consultații prenatale, constând în ore libere plătite salariaței, în cazul în care investigațiile medicale se pot efectua numai în timpul programului de lucru;
- f) să acorde salariațelor care alăptează pauze de alăptare de câte o oră fiecare, în timpul programului de lucru/ să reducă durata timpului de muncă cu 2 ore zilnic, fără diminuarea drepturilor salariale;
- g) să transfere la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar, salariațele prevăzute la art. care desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau greu de suportat;

Art.119.

Pentru salariatele prevăzute la art.113, lit. a, b, c, din prezentul regulament care desfășoară activitate care prezintă riscuri pentru sănătate sau securitate ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, angajatorul trebuie să modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, să repartizeze la alt loc de muncă, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

Art.120.

(1) În cazul în care angajatorul, din motive justificate în mod obiectiv, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută la art. 119, salariatele prevăzute la art.113, lit. a, b, c, din prezentul regulament au dreptul la concediu de risc maternal, numai dacă solicitarea este însoțită de documentul medical, astfel:

a) integral sau fracționat, până în a 63-a zi anterioară datei estimate a nașterii copilului, respectiv datei intrării în concediu de maternitate;

b) integral sau fracționat după expirarea condeciului postnatal obligatoriu și dacă este cazul, până la data intrării în concediu pentru creșterea copilului în vîrstă de până la 2 ani sau în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani;

c) integral sau fracționat, înainte sau după nașterea copilului, pentru salariața care nu îndeplinește condițiile pentru a beneficia de condeciul de maternitate;

(2) Condeciul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile calendaristice, 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 condeci prevăzute de legislația privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

Art.121.

(1) Pe durata condeciului de risc maternal salariața are dreptul la indemnizație de risc maternal, care se suportă din bugetul asigurărilor sociale de stat.

(2) Cuantumul indemnizației prevăzute la alin. (1) este egal cu 75 % din media veniturilor lunare realizate în cele 10 luni anterioare primei zile înscrisă în certificatul medical, pe baza cărora s-a achitat contribuția de asigurări sociale de stat și se achită la lichidarea drepturilor salariale, pentru numărul de zile lucrătoare din durata calendaristică a condeciului de risc maternal;

CAP. XIII. Reguli privind aplicarea LEGII nr. 202 din 19 aprilie 2002 (republicată**) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**

Art.122.

(1) Prezentele regule reglementează masurile pentru promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex.

(2) În sensul prezenterelor regule, prin egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacitatilor, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora.

Art.122. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați se realizează în conformitate cu următoarele principii:

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

INSPECTORATUL SCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

- b) **principiul respectarii demnitatii umane**, potrivit caruia fiecarei persoane ii este garantata dezvoltarea libera si deplina a personalitatii;
- c) **principiul cooperarii si al parteneriatului**, potrivit caruia autoritatile administratiei publice centrale si locale colaboreaza cu societatea civila si organizatiile neguvernamentale pentru elaborarea, implementarea, evaluarea si monitorizarea politicilor publice si a programelor privind eliminarea tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex, precum si pentru realizarea de facto a egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati;
- d) **principiul transparentei**, potrivit caruia elaborarea, derularea, implementarea si evaluarea politicilor si programelor din domeniu sunt aduse la cunostinta publicului larg;
- e) **principiul transversalitatii**, potrivit caruia politicele si programele publice care apara si garanteaza egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati sunt realizate prin colaborarea institutiilor si autoritatilor cu atributii in domeniu la toate nivelele vietii publice.

Art.123. Termenii si expresiile de mai jos, au urmatoarele definitii:

- a) prin **discriminare directa** se intlege situatia in care o persoana este tratata mai putin favorabil, pe criterii de sex, decat este, a fost sau ar fi tratata alta persoana intr-o situatie comparabila;

- b) prin **discriminare indirecta** se intlege situatia in care o dispozitie, un criteriu sau o practica, aparent neutra, ar dezavantaja in special persoanele de un anumit sex in raport cu persoanele de alt sex, cu exceptia cazului in care aceasta dispozitie, acest criteriu sau aceasta practica este justificata obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzatoare si necesare;

- c) prin **hartuire** se intlege situatia in care se manifesta un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, avand ca obiect sau ca efect lezarea demnitatii persoanei in cauza si crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

- d) prin **hartuire sexuală** se intlege situatia in care se manifesta un comportament nedorit cu conotatie sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, avand ca obiect sau ca efect lezarea demnitatii unei persoane si, in special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

- d^1) prin **hartuire psihologica** se intlege orice comportament necorespunzator care are loc intr-o perioada, este repetitiv sau sistematic si implica un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intentionate si care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizica ori psihologica a unei persoane;

- d^2) prin **sex desemnat** ansamblul trasaturilor biologice si fiziologice prin care se definesc femeile si barbatii;

- d^3) prin **gen** desemnam ansamblul format din rolurile, comportamentele, trasaturile si activitatile pe care societatea le considera potrivite pentru femei si, respectiv, pentru barbati;

- e) prin **actiuni pozitive** se intlege acele actiuni speciale care sunt intreprinse temporar pentru a accelera realizarea in fapt a egalitatii de sanse intre femei si barbati si care nu sunt considerate actiuni de discriminare;

- f) prin **munca de valoare egala** se intlege activitatea remunerata care, in urma compararii, pe baza acelorasi indicatori si a acelorasi unitati de masura, cu o alta activitate, reflecta folosirea unor cunostinte si deprinderi profesionale similare sau egale si depunerea unei cantitati egale ori similare de efort intelectual si/sau fizic;

- g) prin **discriminare bazata pe criteriul de sex** se intlege discriminarea directa si discriminarea indirecta, hartuirea si hartuirea sexuală a unei persoane de catre o alta persoana la locul de munca sau in alt loc in care aceasta isi desfasoara activitatea, precum si orice tratament mai putin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de catre persoana respectiva ori de supunerea sa la acestea;

- h) prin **discriminare multipla** se intlege orice fapta de discriminare bazata pe doua sau mai multe criterii de discriminare;

- i) prin **statut familial** se intlege acel statut prin care o persoana se afla in relatii de rudenie, casatorie sau adoptie cu alta persoana;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

i¹) prin **stereotipuri de gen** se intlege sistemele organizate de credinte si opinii consensuale, perceptii si prejudecati in legatura cu atributiile si caracteristicile, precum si rolurile pe care le au sau ar trebui sa le indeplineasca femeile si barbatii;

j) prin **statut marital** se intlege acel statut prin care o persoana este necasatorit/a, casatorit/a, divortat/a, vaduv/a.

k) prin **bugetare din perspectiva de gen** se intlege analiza bugetului public in vederea identificarii impactului pe care il are asupra vietii femeilor si barbatilor si alocarea resurselor financiare in vederea respectarii principiului egalitatii de sanse intre femei si barbati;

l) prin **violenta de gen** se intlege fapta de violenta directionata impotriva unei femei sau, dupa caz, a unui barbat, motivata de apartenenta de sex. Violenta de gen impotriva femeilor este violenta care afecteaza femeile in mod disproportionat. Violenta de gen cuprinde, fara a se limita insa la acestea, urmatoarele fapte: violenta domestica, violenta sexuala, mutilarea genitala a femeilor, casatoria forta, avortul fortat si sterilizarea forta, hartuirea sexuala, traficul de fiinte umane si prostitutia forta.

Art.124(1) Este interzisa orice forma de discriminare bazata pe criteriul de sex in domeniile relatiilor de munca, este interzis orice comportament de hartuire, hartuire sexuala sau hartuire psihologica.

(2) Este interzis orice ordin sau dispozitie de a discrimina o persoana pe criteriul de sex.

(3) Statutul familial si cel marital nu pot constitui motiv de discriminare.

(4) Respingerea unui comportament de hartuire si hartuire sexuala de catre o persoana sau supunerea unei persoane la un astfel de comportament nu poate fi folosita drept justificare pentru o decizie care sa afecteze acea persoana.

(5) **Nu sunt considerate discriminari:**

a) masurile speciale prevazute de lege pentru protectia maternitatii, nasterii, lauziei, alaptarii si cresterii copilului;

b) actiunile pozitive pentru protectia anumitor categorii de femei sau barbati;

c) o diferenta de tratament bazata pe o caracteristica de sex cand, datorita naturii activitatilor profesionale specifice avute in vedere sau a cadrului in care acestea se desfasoara, constituie o cerinta profesionala autentica si determinanta atat timp cat obiectivul e legitim si cerinta proportionala.

Art.125. (1) Prin egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati in relatiile de munca se intlege accesul nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea libera a unei profesii sau activitatii;

b) angajare in toate posturile sau locurile de munca vacante si la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

c) venituri egale pentru munca de valoare egala;

d) informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala, inclusiv ucenicia;

e) promovare la orice nivel ierarhic si profesional;

f) conditii de incadrate in munca si de munca ce respecta normele de sanatate si securitate in munca, conform prevederilor legislatiei in vigoare, inclusiv conditiile de concediere;

g) beneficii, altele decat cele de natura salariala, precum si la sistemele publice si private de securitate sociala;

h) organizatii patronale, sindicale si organisme profesionale, precum si la beneficiile acordate de acestea;

i) prestatii si servicii sociale, acordate in conformitate cu legislatia in vigoare.

(2) In conformitate cu prevederile alin. (1), de egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati in relatiile de munca beneficiaza toti lucratorii.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

Art.126. Pentru prevenirea si eliminarea oricaror comportamente, definite drept discriminare bazata pe criteriul de sex, angajatorul are urmatoarele obligatii:

- a) sa asigure egalitatea de sanse si de tratament intre angajati, femei si barbati, in cadrul relatiilor de munca de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispozitii pentru interzicerea discriminarilor bazate pe criteriul de sex in regulamentele de organizare si functionare si in regulamentele interne ale unitatilor;
- b) sa ii informeze permanent pe angajati, inclusiv prin afisare in locuri vizibile, asupra drepturilor pe care acestia le au in ceea ce priveste respectarea egalitatii de sanse si de tratament intre femei si barbati in relatiile de munca;
- c) sa informeze imediat dupa ce au fost sesizate autoritatile publice abilitate cu aplicarea si controlul respectarii legislatiei privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati.

Art.127. (1) Este interzisa discriminarea prin utilizarea de catre angajator a unor practici care dezavantajeaza persoanele de un anumit sex, in legatura cu relatiile de munca, referitoare la:

- a) anuntarea, organizarea concursurilor sau examenelor si selectia candidatilor pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;
- b) incheierea, suspendarea, modificarea si/sau incetarea raportului juridic de munca ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atributiilor din fisa postului;
- d) stabilirea remuneratiei;
- e) beneficii, altele decat cele de natura salariala, precum si la securitate sociala;
- f) informare si consiliere profesionala, programe de initiere, calificare, perfectionare, specializare si recalificare profesionala;
- g) evaluarea performantelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesionala;
- i) aplicarea masurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;
- k) orice alte conditii de prestare a muncii, potrivit legislatiei in vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de munca in care, datorita naturii activitatilor profesionale respective sau cadrului in care acestea sunt desfasurate, o caracteristica legata de sex este o cerinta profesionala autentica si determinanta, cu conditia ca obiectivul urmarit sa fie legitim si cerinta sa fie proportionala.

Art.128. (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai putin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare in sensul prezentei legi.

(3) Orice tratament mai putin favorabil aplicat unei femei sau unui barbat, privind concediul pentru cresterea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare in sensul prezentei legi.

(4) Este interzis sa i se solicite unei candidate, in vederea angajarii, sa prezinte un test de graviditate si/sau sa semneze un angajament ca nu va ramane insarcinata sau ca nu va nastre pe durata de valabilitate a contractului individual de munca.

(5) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de munca interzise femeilor gravide si/sau care alapteaza, datorita naturii ori conditiilor particulare de prestare a muncii.

(6) Concedierea nu poate fi dispusa pe durata in care:

- a) salariata este gravida sau se afla in concediu de maternitate;
- b) salariata/salariatul se afla in concediu pentru cresterea copiilor in varsta de pana la 2 ani, respectiv 3 ani in cazul copilului cu dizabilitati;
- c) salariatul se afla in concediu paternal.

(7) Este exceptata de la aplicarea prevederilor alin. (6) concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizarii judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, in conditiile legii.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

(8) La incetarea condeiului de maternitate, a condeiului pentru cresterea copiilor în varsta de pana la 2 ani, respectiv 3 ani in cazul copilului cu dizabilitati sau a condeiului paternal, salariata/salariatul are dreptul de a se intoarce la ultimul loc de munca ori la un loc de munca echivalent, avand conditii de munca echivalente, si, de asemenea, de a beneficia de orice imbunatatire a conditiilor de munca la care ar fi avut dreptul in timpul absentei.

(9) La revenirea la locul de munca in conditiile prevazute la alin. (8), salariata/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesionala, a carui durata este prevazuta in regulamentul intern de organizare si functionare si nu poate fi mai mica de 5 zile lucratoare.

Art.129. Constituie discriminare bazata pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hartuire sau hartuire sexuala, avand ca scop sau efect:

a) de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;

b) de a influenta negativ situatia persoanei angajate in ceea ce priveste promovarea profesionala, remuneratia sau veniturile de orice natura ori accesul la formarea si perfectionarea profesionala, in cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala.

Art.130. (1) Constituie discriminare si este interzisa modificarea unilaterală de catre angajator a relatiilor sau a conditiilor de munca, inclusiv condeierea persoanei angajate care a inaintat o sesizare ori o reclamatie la nivelul unitatii sau care a depus o plangere, in conditiile prevazute la art. 30 alin. (2), la instantele judecatoresti competente, in vederea aplicarii prevederilor prezentei legi si dupa ce sentinta judecatoreasca a ramas definitiva, cu exceptia unor motive intemeiate si fara legatura cu cauza.

(2) Prevederile alin. (1) se aplica in mod corespunzator membrilor organizatiei sindicale, reprezentantilor salariatilor sau oricarui alt salariat care au competenta ori pot sa acorde sprijin in rezolvarea situatiei la locul de munca.

Art.131.Pentru preventirea actiunilor de discriminare bazate pe criteriul de sex in domeniul muncii, atat la negocierea contractului colectiv de munca la nivel de sector de activitate, grup de unitati si unitati, partile contractante vor stabili introducerea de clauze de interzicere a faptelor de discriminare si, respectiv, clauze privind modul de solutionare a sesizarilor/reclamatiilor formulate de persoanele prejudicate prin asemenea fapte.

Art.132. Incalcarea prezentelor prevederi consituie abatere disciplinara si se sanctioneaza conform Regulamentului Intern.

CAP. XIV. Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

Art.133.

Criteriile de evaluare profesională a salariaților sunt legate în principal, de modul strict de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în fișa postului fiecărui angajat.

Art.134.

(1) Procedurile folosite în evaluarea profesională a salariaților constau în compararea și analizarea activității fiecărui salariat, aparținând aceluiași grup de meserii/funcții din cadrul instituției și clasificarea acestora ținând cont de performanțele obținute în activitate, prin indeplinirea obligațiilor cuprinse în fișa postului.

(2) Modul concret de evaloare profesională a salariaților este cel prezentat în Anexa 1 din prezentul Regulamentul intern al instituției.

CAP. XV. Prevederi ale H.G nr.262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.135.

In scopul prevenirii, combaterii și eliminării oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex și asigurării egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați, potrivit legii, societatea , avand în vedere art.4,lit.c) din H.G. nr.262/2019, are următoarele obligații:

- în vederea aplicării prevederilor art. 8 lit. d) din Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, instituția va elabora o **procedură internă** care cuprinde circuitul instituțional privind demersurile necesare în vederea informării imediate a autorităților publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați. Informarea imediată a autorităților publice abilitate se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Procedură internă

privind circuitul instituțional privind demersurile necesare în vederea informării imediate a autorităților publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

Prin discriminare bazată pe criteriul de sex se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea 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, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea.

Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are obligația să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

In cazul în care un salariat este hartuit sub orice forma sau este discriminat (în se ingradesc anumite drepturi în cadrul firmei , în comparație cu alți salariați sau din cauza sexului) are dreptul de a formula sesizari sau reclamatii împotriva angajatorului.

In cazul în care un salariat este hartuit sub orice forma sau este discriminat de către al salariat are dreptul de a formula sesizari sau reclamatii către angajator.

Mai mult, salariatul poate solicita sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă. În cazul în care această sesizare/ reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediare, angajatul are dreptul să sesizeze instituția competență , cât și să introducă cerere către instanța judecătorească, dar nu mai tarziu de un an de la data săvârșirii faptei.

Angajatorul este obligat să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați (Inspectoratul Teritorial de Munca).

Art.136.

În vederea prevenirii, combaterii și eliminării discriminării bazate pe criteriul de sex, definită conform art. 11 din Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, societatea trebuie să aplique următoarele măsuri de prevenire și acțiune:

a) elaborarea unei politici interne clare în domeniul relațiilor de muncă care să vizeze eliminarea toleranței la hărțuirea la locul de muncă și măsuri antihărțuire;

b) realizarea unor proiecte, programe de instruire, acțiuni, campanii de informare, educare și conștientizare a angajaților în scopul asigurării unei înțelegeri comune, asupra politicii interne privind hărțuirea la locul de muncă și a cunoașterii modalităților de raportare a unei astfel de

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

situării;

- c) asigurarea unor sesiuni de informare și formare specializată în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați pentru conducerea instituției și celealte posturi de conducere;
- d) promovarea unei atitudini bazate pe respect reciproc și bună colaborare care să genereze un comportament profesional în orice moment, inclusiv în cadrul întâlnirilor organizate în afara sediului și în afara orelor de serviciu, precum și în mediul on-line;
- e) informarea angajaților privind procedura de depunere a unei plângeri de hărțuire sexuală/comportament inadecvat la locul de muncă și cu privire la modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor formulate de către persoanele prejudicate prin asemenea fapte.

În vederea realizării măsurii prevăzute la alin. 1 lit. a), conducerea instituției va colabora cu departamentele de specialitate din cadrul compartimentelor de resurse umane, economic, juridic, și cu reprezentanții organizațiilor sindicale, în cazul în care acestea sunt constituite la nivelul entității.

Structura orientativă a politicii interne prevăzută la alin. (1) lit. a) va cuprinde următoarele elemente:

- a) principii directoare;
- b) cadrul legal;
- c) scopul și domeniul de aplicare;
- d) hărțuirea la locul de muncă, cu detalierea definiției și comportamentelor și atitudinilor nedorite;
- e) hărțuire sexuală, cu detalierea definiției și comportamentelor și atitudinilor nedorite;
- f) măsuri preventive, cu detalierea posibilelor măsuri și sancțiuni care pot fi aplicate în cazul hărțuirii la locul de muncă;
- g) măsuri proactive, cu stabilirea rolului și responsabilităților concrete atât în sarcina angajatorului, cât și a salariaților;
- h) reguli de confidențialitate;
- i) măsuri preliminare privind soluționarea sesizărilor la nivelul angajatorului;
- j) modalitățile de soluționare a sesizărilor la nivelul angajatorului;
- k) stabilirea concluziilor privind analiza sesizărilor și a măsurilor dispuse la nivelul angajatorului.

A) elaborarea unei politici interne clare în domeniul relațiilor de muncă care să vizeze eliminarea toleranței la hărțuirea la locul de muncă și măsuri antihărțuire:

a) principii directoare

Instituția se angajează să ofere un mediu sigur pentru toți angajații săi în ceea ce privește discriminarea pe orice motiv și hărțuirea la locul de muncă, inclusiv hărțuire sexuală. Instituția va aplica o politică de toleranță zero pentru orice formă de hărțuire sexuală la locul de muncă, tratând toate incidentele cu seriozitate și investigând prompt toate acuzațiile de hărțuire sexuală. Orice persoană care s-a constatat că a hărțuit sexual o altă persoană se va confrunta cu acțiuni disciplinare, ajungându-se pana la concediere. Toate plângerile de hărțuire sexuală vor fi luate în serios și tratate cu respect și încredere. Nimeni nu va fi victimizat pentru că a făcut o astfel de plângere.

b) cadrul legal

Cadrul legal ptr. Constatarea și soluționarea cazurilor de hartuire sexuală este Legea 202/2002 coroborat cu H.G. nr.262/2019.

c) scopul și domeniul de aplicare

Scopul prezentelor prevederi este de a consimona personalul unitatii cu privire la intelegerea corecta a ceea ce reprezinta fenomenul hartuirii din punct de vedere al relatiilor de munca si de a-l educa in vederea evitarii de comportamente si atitudini contrare prezentelor reglementari. Domeniul de aplicare este exhaustiv si se refera la totalitatea relatilor de munca dintre angajator si salatiati precum si intre salariati.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

d) hărțuirea la locul de muncă, cu detalierea definiției și comportamentelor și atitudinilor nedorite

Prin hartuire se intlege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauza și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor

Hărțuirea este un comportament nedorit, inclusiv de natură sexuală, care face o persoană să se simtă ofensată, umilită sau intimidată. Aceasta include situațiile în care o persoană este rugată să se angajeze în activități sexuale ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu ostil, intimidant sau umilitor.

Hărțuirea poate implica unul sau mai multe incidente și acțiuni care constituie hărțuire fizică, verbală și non-verbală. Exemple de conduită sau comportamente care constituie hărțuire la locul de muncă includ, dar nu se limitează la:

- Conduita fizică ;
- Contact fizic nedorit, inclusiv prinderi, frecări, sărutări, îmbrățișări, mângâieri, atingeri necorespunzătoare, pe cap sau pe corp;
- Violența fizică, inclusiv agresiunea sexuală;
- Contact fizic nedorit: atingerea, ciupirea;
- Utilizarea amenințărilor sau recompenselor legate de locul de muncă pentru a solicita favoruri sexuale.
- Conduita verbală :
- Comentariile privind aspectul, vîrsta, viața privată a unui lucrător etc;
- Comentarii sexuale, povești și glume de natură sexuală;
- Avansuri sexuale;
- Invitații sociale repetate și nedorite pentru întâlniri sau intimitate fizică;
- Insulte legate de sexul lucrătorului;
- Observații condescendente sau paternaliste;
- Trimiterea mesajelor explicite sexuale (prin telefon, e-mail sau orice alte mijloace de comunicare).
- Comportament non-verbal:
 - Afisarea materialelor explicite sexuale sau sugestive;
 - Gesturi sugestive sexuale;
 - Fluerături;
 - Priviri insistente.

Oricine poate fi o victimă a hărțuirii, indiferent de sexul destinatarului și de sexul hărțitorului. Instituția recunoaște că hărțuirea poate să apară atât între persoane de sexe diferite, dar și între oameni din aceeași sex. Pentru acțiuni care încalcă conduită normală și care nu sunt dorite sau bine primite de destinatar, putem concluziona că acesta este supus hărțuirii.

Instituția susține că hărțuirea este o manifestare a relațiilor de putere și se întâmplă adesea în cazul relațiilor inegale la locul de muncă, de exemplu între manager sau supraveghetor și angajat.

Oricine, inclusiv angajații societății, clienți, lucrători ocazionali, antreprenori sau vizitatorii care hărțuiesc un altul vor fi mușrați în conformitate cu politica internă a societății.

Orice tip hărțuire este interzis, atât în incinta societății cât și în afara acesteia, inclusiv la evenimente sociale, călătorii de afaceri, sesiuni de formare sau conferințe sponsorizate de societate.

e) hărțuire sexuală, cu detalierea definiției și comportamentelor și atitudinilor nedorite

Prin hărțuire sexuală se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor

Hărțuirea sexuală este o conduită nedorită de natură sexuală, care face ca o persoană să se simtă jignită, umilită și/sau intimidată. Include situațiile în care unei persoane i se cere să se angajeze în relații sexuale , ca o condiție a angajării persoanei respective, precum și situațiile care creează un mediu care este ostil, intimidant sau umilitor pentru destinatar. Hărțuirea sexuală poate implica unul

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

sau mai multe incidente și pot fi acțiuni care constituie hărțuire fizica, verbală și nonverbală.

Instituția recunoaște că hărțuirea sexuală este o manifestare a relațiilor de putere și apare adesea în cadrul unor relații inegale la locul de muncă, de exemplu, între manager sau supraveghetor și angajat. Oricine, inclusiv angajați ai instituției, lucrători casual, contractori sau vizitatorii care hărțuiesc sexual vor fi mustați în conformitate cu această politică internă.

- f) măsuri preventive, cu detalierea posibilelor măsuri și sancțiuni care pot fi aplicate în cazul hărțuirii la locul de muncă;
- g) măsuri proactive, cu stabilirea rolului și responsabilităților concrete atât în sarcina angajatorului, cât și a salariaților;
- h) reguli de confidențialitate;
- i) măsuri preliminare privind soluționarea sesizărilor la nivelul angajatorului;
- j) modalitățile de soluționare a sesizărilor la nivelul angajatorului;
- k) stabilirea concluziilor privind analiza sesizărilor și a măsurilor dispuse la nivelul angajatorului.

Dacă victimă nu poate aborda direct un presupus hărțuitor, se poate apropia de unul dintre cei desemnați membrii personalului responsabili pentru primirea plângerilor de hărțuire sexuală. Această persoană ar putea fi un alt supraveghetor, membru al departamentului de resurse umane etc.

Atunci când o persoană desemnată primește o plângere de hărțuire sexuală, aceasta:

- înregistrați imediat datele, orele și faptele incidentului (incidentelor)
- stabilește părerile victimei cu privire la rezultatele pe care le dorește
- se asigură că victimă înțelege procedurile instituției pentru soluționarea plângerii
- discută și stabilește pașii următori: fie o plângere informală, fie formală, cu privire la înțelegere faptul că alegerea de a rezolva problema în mod informal nu împiedică victimă să urmărească o plângere oficială dacă nu este mulțumit de rezultat
- păstrează o evidență confidențială a tuturor discuțiilor
- respectă alegerea victimei
- se asigură că victimă știe că poate depune plângerea în afara companiei prin intermediul cadrului legal relevant

Pe parcursul procedurii de plângere, o victimă are dreptul să fie ajutată de un consilier din cadrul instituției. Instituția va desemna un număr de consilieri și le va oferi special instruire care să le permită să asiste victimelor hărțuirii sexuale. Instituția recunoaște asta deoarece hărțuirea sexuală apare adesea în relații inegale în locul de muncă, victimele deseori simt că nu pot să înainteze. Instituția înțelege nevoia de a sprijini victimele facând plangeri.

Dacă victimă dorește să abordeze problema în mod informal, persoana desemnată :

- va da ocazia presupusului hărțuitor să răspundă la plângere
- se va asigura că presupusul hărțuitor înțelege mecanismul de reclamații
- va facilita discuțiile între ambele părți pentru a obține o rezoluție informală care este acceptabilă pentru reclamant sau va trimite problema la un mediator desemnat în cadrul instituției pentru rezolvarea problemei
- asigură păstrarea unei înregistrări confidențiale a ceea ce se întâmplă
- se va asigura că cele de mai sus sunt efectuate rapid și în termen de 15 zile de la formularea plângerii

Dacă victimă dorește să facă o plângere formală sau dacă mecanismul de plângere informală nu a dus la un rezultat satisfăcător pentru victimă, mecanismul formal de plângere ar trebui utilizat pentru rezolvarea situației.

Persoana desemnată care a primit inițial plângerea va trimite problema unui om superior pentru a iniția o investigație formală.

Persoana care efectuează ancheta va:

- intervine separat victimă și presupusul hărțuitor
- intervine separat alii terți relevanți

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

- decide dacă a avut loc sau nu incidentul de hărțuire sexuală
- elaborează un raport în care sunt detaliate investigațiile, constatăriile și orice recomandări
- stabilește dacă hărțuirea a avut loc, decide care este remediu adecvat pentru victimă ca consulta cu victima
- dacă nu poate stabili că hărțuirea a avut loc, ar putea să facă recomandări pentru a asigura funcționarea corespunzătoare a locului de muncă
- ține o evidență a tuturor acțiunilor întreprinse
- asigură că toate înregistrările referitoare la chestiune sunt păstrate confidențial
- asigură că procesul se realizează cât mai rapid

O persoană care a fost supusă hărțuirii sexuale poate, de asemenea, să facă o plângere în afara acestei instituții (tribunal, inspectoratul teritorial de muncă, avocat).

Art.137.

Sancțiuni și măsuri disciplinare

Oricine s-a dovedit că a hărțuit sexual o altă persoană în condițiile acestei politici răspunde prin oricare dintre următoarele sancțiuni:

- avertizament verbal sau scris
- evaluarea performanței adverse
- reducerea salariilor
- transfer
- retrogradare
- suspendarea
- concediere

Natura sancțiunilor va depinde de gravitatea și întinderea hărțuirii. Potrivit se vor aplica sancțiuni de descurajare pentru a se asigura că incidentele de hărțuire sexuală nu sunt tratate cu indiferență. Anumite cazuri grave, inclusiv violența fizică, vor duce la demiterea imediată a hărțuitorului.

Implementarea acestei politici

Instituția se va asigura că această politică este larg răspândită tuturor persoanelor relevante. Va fi inclus în manualul de personal. Toți angajații noi trebuie să fie instruiți cu privire la conținutul acestei politici ca parte a inducerii lor în instituție.

În fiecare an, instituția va solicita tuturor angajaților să participe la un curs de perfecționare în cadrul conținutului acestei politici.

Este responsabilitatea fiecărui reprezentant legal al instituției să se asigure că toți angajații săi sunt conștienți de politică.

Monitorizare și evaluare

Instituția recunoaște importanța monitorizării acestei politici de hărțuire sexuală

Supraveghetorii, și cei responsabili pentru tratarea cazurilor de hărțuire sexuală vor prezenta un raport privind respectarea acestei politici, inclusiv numărul incidentelor, modul în care acestea au fost tratate și orice alte cazuri și recomandările făcute. Acest lucru se va face anual. În urma acestui raport, compania va evalua eficacitatea acestei politici și va face orice modificări necesare.

B) realizarea unor proiecte, programe de instruire, acțiuni, campanii de informare, educare și conștientizare a angajaților în scopul asigurării unei înțelegeri comune, asupra politicii interne privind hărțuirea la locul de muncă și a cunoașterii modalităților de raportare a unei astfel de situații:

Se vor realiza semestrial programe de instruire, acțiuni, campanii de informare, educare și conștientizare a angajaților în scopul asigurării unei înțelegeri comune, asupra politicii interne privind hărțuirea la locul de muncă și a cunoașterii modalităților de raportare a unei astfel de situații.

C) asigurarea unor sesiuni de informare și formare specializată în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați pentru conducerea instituției și celelalte posturi de conducere:

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

Periodic se vor organiza campanii de informare și programe de instruire pentru conducerea instituției și celelalte posturi de conducere pentru a le fi explicata aceasta politica.

D) promovarea unei atitudini bazate pe respect reciproc și bună colaborare care să genereze un comportament profesional în orice moment, inclusiv în cadrul întâlnirilor organizate în afara sediului și în afara orelor de serviciu, precum și în mediul on-line:

Semestrial instituția va organiza sesiuni de informare prin care se va cere salariatilor să aibă o atitudine bazată pe respect reciproc și bună colaborare care să genereze un comportament profesional în orice moment, inclusiv în cadrul întâlnirilor organizate în afara sediului și în afara orelor de serviciu, precum și în mediul on-line;

E) informarea angajaților privind procedura de depunere a unei plângeri de hărțuire sexuală/comportament inadecvat la locul de muncă și cu privire la modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor formulate de către persoanele prejudicate prin asemenea fapte.

Salariatii vor fi informati la angajare si semestrial privind procedura de depunere a unei plangei de hărțuire sexuală/comportament inadecvat la locul de muncă si cu privire la modul in care vor fi solutionate sesizările/reclamațiile formulate de către persoanele prejudicate prin asemenea fapte.

Art.138.

PLANUL DE ACTIUNE PRIVIND IMPLEMENTAREA PRINCIPIULUI EGALITATII DE SANSE INTRE FEMEI SI BARBATI

Promovarea egalitatii de intre femei si barbati si eliminarea discriminarii directe si indirect dupa riterul de sex;	<ul style="list-style-type: none">- Utilizarea tuturor instrumentelor disponibile managementului pentru implementarea egalitatii in toate procesele din instituție: selectie, angajare de personal, formare profesionala, dezvoltarea carierei profesionale, conditii de lucru, concilierea vietii profesionale si personale, procesul de luare a deciziilor, etc.;- alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;- angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;- venituri egale pentru muncă de valoare egală;- Negocierea contractelor individuale de munca;- Discriminarea nu are loc în mediul nostru de lucru.- Nimeni nu trebuie să fie discriminat pe baza unor caracteristici sau convingeri personale, cum ar fi sexul, vîrstă, religia, starea civilă, rasa, mediul social, boala, dizabilitatea, sarcina, originea etnică și națională, naționalitatea, apartenența la organizațiile muncitorilor, inclusiv sindicate, afilierea politică, orientarea sexuală sau altele similare.- Toți angajații trebuie tratați întotdeauna strict conform abilităților personale și a calificărilor în orice decizie legată de angajare.
revenirea si combaterea arturii la locul de muncă;	<ul style="list-style-type: none">- Ca parte a angajamentului nostru de a avea un loc de muncă divers și inclusiv, avem toleranță zero pentru hărțuire și intimidare. Victimizarea la locul de muncă, acțiunile negative repetitive îndreptate împotriva unui anumit angajat nu sunt permise.- Toți angajații trebuie să se trateze reciproc cu respect, demnitate și politețe.- Hărțuirea poate lua forma remarcilor scrise sau verbale, bârfei, glumelor sau persiflării, comentariilor defăimătoare, limbajului ofensiv sau intimidării de care persoanele cu autoritate abuzează de poziția lor prin insultă, intimidare sau comportament malicioz.
Procedura internă de scrutare si selectare a	<ul style="list-style-type: none">- Competenta profesionala;- Disciplina in munca;- Abilitati.calitati si aptitudini necesare muncii in echipa;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

oilor angajati; rocedura interna privind promovarea, inclusiv cuparea functiilor de exenzie, a functiilor din consiliile de administratie de supraveghere institutiei;	<ul style="list-style-type: none"> - Anuntarea, organizarea concursurilor sau examenelor si selectia candidatilor pentru ocuparea posturilor vacante ; - Promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
politica de salarizare si ivelurile de salarizare fective aferente functiilor e management si de xecutie existente, cu masuri menite sa asigure galitatea de gen si imigrarea desparitatilor ulari, intre femei si arbatii, precum si conditii chitabile la pensionarea emelilor si barbatilor;	<ul style="list-style-type: none"> - Respectarea grilei de salarizare conform Legii și CCM pentru toți salariatii; - incheierea, suspendarea, modificarea si/sau incetarea raportului juridic de munca ori de serviciu; - stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; - stabilirea și comunicarea remuneratiei prin decizii/acte adiționale la CIM, ale angajatorului, ori de câte ori se impune; - beneficii, altele decat cele de natura salarială, precum și la securitate socială;
ormarea continua si ezvoltarea carierei; liferite masuri care sa izeze o mai buna conciliere a vietii rofesionale cu viata de imilie care pot include ispozitii privind: concediul de maternitate, concediul de crestere si ingrijire a copilului, concediu parernal, aternitatea, ingrijire si a tor persoane dependente late in ingrijire si alte puri de concedii imiliale, concediul de comodare pentru imiliile care adopta opi, modalitatile eciale de organizare a mpului de lucru cum ar organizarea timpului de lucru cu timp partial, npartirea locurilor de unca, telemunca, rogramul de lucru exibil si modalitatatile de orijin pentru ingrijirea opiilor;	<ul style="list-style-type: none"> - Incurajarea permanenta in vederea urmarii si absolvirii cursurilor de calificare; - Informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională; - Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare. - Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă. - Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care: - salariata este gravidă sau se află în concediu de maternitate; - salariata/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vîrstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități; - salariatul se află în concediu paternal.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

ganizarea muncii, condițiile de munca și sediul de munca;	<ul style="list-style-type: none">- ameliorarea continuă a condițiilor de muncă;- repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor;- exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați;- normele de muncă sunt stabilite în aşa fel încât să asigure un ritm normal de lucru, una intensitate a efortului muscular sau intelectual și la o tensiune nervoasă care să nu conducă la oboseala excesivă a salariaților;
dezvoltarea unui sistem confidențial și sigur pentru depunerea acuzațiilor legate de abuzarea sexuală și discriminarea pe criterii de sex la locul de munca, scopul asigurării unui proces real al victimelor la nivelul instanțelor judiciale și administrative și a celor care au avut loc la instanțele de judecată și în cadrul anchetelor desfășurate pe parcursul derulării acestor proceduri;	<ul style="list-style-type: none">- să se asigure păstrarea confidențialității tuturor înregistrărilor referitoare la cazul de reclamație;- să se asigure că se păstrează un registru confidențial despre desfășurarea anchetei;- păstrarea unei evidențe confidențiale a tuturor discuțiilor;
garantarea tratamentului sănătos și sigur la sanatate și securitate în munca	<ul style="list-style-type: none">- Sănătatea și siguranța reprezintă o prioritate cheie în elaborarea și dezvoltarea proceselor noastre de lucru și în modul în care ne organizăm activitățile.- Inspectoratul Școlar Județean se străduiește întotdeauna să reducă sau să eliminate accidentele la locul de munca și bolile profesionale.- Conducerea, este direct responsabilă să reducă la minim influențele cu potențial negativ asupra salariatului.

CAP. XVI. Dispoziții finale

În cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin nu se acordă salariaților bonuri de masă.

Art.139.

Angajatorul are obligația de a-și informa salariații cu privire la conținutul Regulamentului Intern, care se afișează la sediul angajatorului; anterior acestui moment Regulamentul Intern nu-și poate produce efectele.

Art.140.

Regulamentul Intern se multiplică și se repartizează astfel: câte un exemplar pentru fiecare compartiment organizat distinct în cadrul institutiei, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea acesteia.

Art.141.

Persoanele nou angajate la Inspectoratul Școlar Județean sau persoanele detașate la Inspectoratul Școlar Județean de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin Regulamentul Intern.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

Art.142.

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

Art.143.

Dispozițiile prezentului Regulament Intern al societății se completează și cu prevederile următoarelor acte normative:

- a) Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată la data de 18.05.2011
- b) O.U.G. nr. 96/2003- Protecția maternității la locurile de muncă
- c) Legea nr. 319/2006- Securitatea și sănătatea în muncă
- d) Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002 (**republicata**) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
- e) Legea nr. 167 din 7 august 2020 pentru modificarea și completarea Ordonantei Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
- f) Contractele colective de muncă la nivel de unități, grupuri de unități și sectoare de activitate, aflate în vigoare.

Art.144.

Modificările și completările ulterioare intrării în vigoare a prezentului Regulament Intern, ale actelor normative prevăzute la art.129, produc efecte de îndată asupra acestuia.

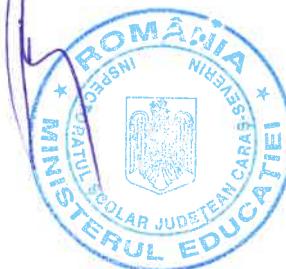
Art.145.

Orice modificare sau completare a acestui Regulament intern, solicitată din voința angajatorului sau a salariaților, se va face doar cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.146.

Prezentul Regulament Intern al Inspectoratului Școlar Județean intră în vigoare de la data de **25.05.2022**.

**Inspector Școlar General
Prof. Pristavu Lavinia Carina**



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CARAŞ-SEVERIN

ANEXA nr.1. la Regulamentul intern

1. OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ȘI DESCRIEREA LOR

- ❖ Pentru personalul de conducere, îndrumare și control din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș Severin:
 - conf. cu Ordinul Ministrului nr.4716_2015_Metodologie evaluare inspectori scolari.
 - conf. cu Ordinul Ministrului nr. 4315_2014_Metodologie evaluare ISG ISGA DIR CCD.
- ❖ Pentru personalul contractual didactic auxiliar și nedidactic, din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Caraș-Severin :
 - conf. cu Ordinul MECTS nr. 3860/2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual;

Tabel nominal cu salariații Inspectoratului Școlar Județean Caraș Severin, de luare la cunoștință a prevederilor Regulamentului Intern

Numele si prenumele	Semnătura de luare la cunoștință
1. PRISTAVU LAVINIA CARINA	
2. CONCIATU ILEANA LOREDANA	
3. NOSAL ROBERT	
4. IZVERNAR SILVIU-NICOLAE	
5. STAN SIMONA LILIANA	
6. VOIN SIMONA	
7. CHIOSA ION	
8. NICOLICEA CONSTANTIN	
9. CLIPA CECILIA MIRELA	
10. MILOŞ CARMEN	
11. MANDICI VASILE	
12. RADOSLAVESCU ILEANA SIMONA	
13. COVACI ARIANA-OANA	
14. RADUTĂ MARINELA DANIELA	
15. MODRIGAN EMILIA	
16. FILCA ANA	
17. TERCIU MANUELA	
18. CHIOSA-NICOLAE	
19. ROF CLAUDIA	
20. CORCOAȚĂ SORINA	
21. CLEȘNESCU FLORIN	
22. KMETH CORINA-MĂRIUȚA	
23. PALEAN IOAN	
24. RAȚĂ DANIELA	
25. SAVU LOREDANA IONELA	
26. VIT ALINA ELENA	
27. TUNARU TIBERIU-CRISTIAN	
28. COSTAN ADRIAN ION	
29. PASCU DRAGOS GEORGE	
30. MILOŞ DACIAN FLAVIUS	
31. STANCA TOMA-AVRAM	
32. OLAN ILIUTĂ TRAIAN	

Inspector Școlar General
Prof. Pristavu Lavinia Carina

