



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SIBIU SERVICIUL PUBLIC BAIA POPULARĂ SIBIU



Str. Andrei Șaguna nr.2, Sibiu 550009, Sibiu, România, tel. 004-0269-214445
e-mail: baia.populara@sibiu.ro, www.baiapopulara.sibiu.ro, www.sibiu.ro
Facebook: Sibiu – Pagină Oficială a Orașului, Sibiu City App



Anexa nr. 1 la Decizia Directorului Serviciului Public Baia Populară Sibiu nr. 61 din data de 05.07.2021

**Aprobat,
Director**
Ioana Dăncăneț

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ ***AL*** ***SERVICIULUI PUBLIC BAIA POPULARĂ SIBIU***

Modificat în temeiul dispozițiilor art. 244 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul document este proprietatea Serviciului Public Baia Populară Sibiu.

Reproducerea și/ sau difuzarea integrală sau parțială a prezentului document sunt în exclusivitate dreptul Serviciului Public Baia Populară Sibiu.

Acest înscris intră în vigoare începând cu data de 05.07.2021.

Modificat și verificat,
Consilier juridic
Cristian – Pavel Mila

Cuprins

Regulament de Ordine Interioară al Serviciului Public Baia Populară Sibiu:

Capitolul I. Dispoziții generale

Capitolul II. Conducerea și controlul Serviciului Public Baia Populară Sibiu

Capitolul III. Drepturile și obligațiile Serviciului Public Baia Populară Sibiu și ale salariaților

Secțiunea I. - Drepturile și obligațiile Serviciului Public Baia Populară Sibiu

Secțiunea II. - Drepturile și obligațiile salariaților

Capitolul IV. Reguli privind organizarea timpului de muncă, acordarea de concedii și zile libere și program de funcționare.

Secțiunea I. - Reguli privind organizarea timpului de muncă

Secțiunea II. - Reguli privind acordarea de concedii și zile libere

Secțiunea III. – Program de funcționare

Capitolul V. Reguli privind salarizarea

Capitolul VI. Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul Serviciului Public Baia Populară Sibiu

Secțiunea I. - Reguli obligatorii la angajare

Secțiunea II. - Reguli obligatorii pe durata executării contractului individual de muncă

Secțiunea III. - Reguli obligatorii la încetarea contractului individual de muncă

Capitolul VII. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Capitolul VIII. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Secțiunea I. - Reguli generale de nediscriminare și respectarea demnității salariaților

Secțiunea II. - Reguli privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă

Secțiunea III. - Reguli privind protecția maternității la locul de muncă

Secțiunea IV. – Reguli privind soluționarea sesizărilor salariaților care se consideră discriminați sau hărțuiți

Capitolul IX. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Capitolul X. Reguli referitoare la procedura disciplinară prealabilă

Capitolul XI. Procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților

Capitolul XII. Contractul individual de muncă

Secțiunea I. - Încheierea și executarea contractului individual de muncă

Secțiunea II. - Modificarea contractului individual de muncă

Secțiunea III. - Suspendarea contractului individual de muncă

Secțiunea IV. - Încetarea contractului individual de muncă
Secțiunea V. – Nulitatea contractului individual de muncă

Capitolul XIII. Criteriile și procedura de evaluare profesională a salariaților

Capitolul XIV. Protecția datelor cu caracter personal la nivelul Serviciului Public Baia Populară Sibiu
Secțiunea I. – Responsabilul cu protecție datelor (Data Protection Officer)

Capitolul XV. Reguli de conduită obligatorie și măsuri de urmat pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu coronavirusul SARS-CoV-2

Secțiunea I. – Reguli de conduită obligatorie și măsuri de urmat pentru angajații care intră în spațiul organizat de Serviciul Public Baia Populară Sibiu, pe durata stării de alertă, cu privire la prevenirea îmbolnăvirilor cu coronavirusul SARS-CoV-2 la locurile de muncă

Secțiunea II. - Măsuri de prevenire a îmbolnăvirilor cu coronavirusul SARS-CoV-2 în situația deplasărilor pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu

Secțiunea III. - Măsuri de urmat pentru alte persoane decât personalul angajat care intră în spațiul organizat de Serviciul Public Baia Populară Sibiu pe durata stării de alertă, pentru prevenirea îmbolnăvirii cu coronavirusul SARS-CoV-2 la locurile de muncă.

Capitolul XVI. Reguli/ măsuri și sancțiuni pentru utilizatorii serviciilor puse la dispoziție de către Serviciul Public Baia Populară Sibiu.

Capitolul XVII. Dispoziții finale

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art.1.

(1) Normele privind organizarea și disciplina muncii în cadrul Serviciului Public Baia Populară Sibiu, având sediul în Municipiul Sibiu, str. Andrei Șaguna, nr. 2, județ Sibiu, sunt stabilite prin prezentul **regulament de ordine interioară**, întocmit și modificat în baza prevederilor **Legii nr. 53/2003 – Codul muncii**, republicată cu modificările și completările ulterioare, de către Serviciul Public Baia Populară Sibiu, în calitate de angajator.

(2) În sensul prezentului regulament de ordine interioară, prin angajator se înțelege Serviciul Public Baia Populară Sibiu ca persoană juridică, reprezentat legal prin director, care angajează personal cu contract individual de muncă indiferent de durată, în funcție de necesitățile curente și ale instituției, în limita fondurilor stabilite conform legii.

(3) Angajarea salariaților cu contract individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată se realizează prin concurs sau examen, după caz, în limitele și condițiile impuse de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii și legislația în vigoare aplicabilă.

(4) În prezentul regulament intern, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

Art. 2.

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a salariaților sunt:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția României și legile țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independență, principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției;

f) integritatea morală, principiu conform căruia angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Art.3. Regulamentul de organizare internă este realizat în conformitate cu dispozițiile REGULAMENTULUI nr. 679 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) (GDPR) și a Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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).

Art. 4.

Prevederile prezentului regulament intern de ordine interioară sunt obligatorii pentru toți salariații Serviciului Public Baia Populară Sibiu, indiferent de funcția deținută, cu contract individual de muncă pe durată determinată, nedeterminată, cu timp parțial, la domiciliu sau telemuncă și inclusiv în ceea ce privește protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul instituției.

Art. 5.

- (1) Obligativitatea respectării prevederilor prezentului regulament revine și salariaților detașați de la alți angajatori, pentru a presta munca în cadrul instituției, pe întreaga perioadă a detașării.
- (2) Obligativitatea respectării prevederilor prezentului regulament revine și persoanelor care se află în cadrul instituției pe baza de delegare.
- (3) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.
- (4) La angajare sau în cadrul raporturilor de muncă orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență sau activitate sindicală este interzisă.
- (5) În cadrul relațiilor de muncă salariații beneficiază de respectarea demnității și a conștiinței.
- (6) Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei-credințe.
- (7) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă participanții la raporturile de muncă se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii.
- (8) Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, în cadrul contractului individual de muncă.
- (9) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege.
- (10) Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.
- (11) Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, Serviciul Public Baia Populară Sibiu și salariații acestuia se vor informa și se vor consulta reciproc, în condițiile legii, ale contractului individual de muncă și ale prezentului regulament intern.
- (12) La încheierea și/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.
- (13) Cu privire la informațiile furnizate, prealabil încheierii contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, inclusiv pe durata concilierii, între părți poate interveni un contract de confidențialitate, al cărui model este prezentat în cuprinsul prezentului regulament intern.

CAPITOLUL II.
Conducerea și controlul Serviciului Public Baia Populară Sibiu

Art.6.

(1) Conducerea operativă a Serviciului Public Baia Populară Sibiu este asigurată de un Director și un Contabil Șef.

Art.7.

(1) Directorul Serviciului Public Baia Populară Sibiu se subordonează Primarului Municipiului Sibiu sau, după caz, unui viceprimar al Municipiului Sibiu, prin delegare de atribuții.

Art.8.

(1) Contabilul șef se subordonează Directorului Serviciului Public Baia Populară Sibiu.

Art.9.

(1) Directorul, Contabilul șef și Șefii Servicii asigură conducerea, îndrumarea și controlul activității serviciului și compartimentelor din structura Serviciului Public Baia Populară Sibiu, urmărind în principal, asigurarea serviciilor de bună calitate către populație, și desfășurarea activității în conformitate cu normele legale în vigoare.

CAPITOLUL III.

Drepturile și obligațiile Serviciul Public Baia Populară Sibiu și ale salariaților

Secțiunea I – Drepturile și obligațiile Serviciului Public Baia Populară Sibiu

Art.10.

(1) Serviciul Public Baia Populară Sibiu, în calitate de angajator, reprezentat prin Director, are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea instituției;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și a contractului individual de muncă;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, și a prezentului regulament de ordine interioară;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- g) să realizeze cu bună credință și cu respectarea principiului proporționalității și respectarea vieții private a persoanelor în ceea ce privește relațiile dintre angajator și angajat.

Art.11.

(1) Serviciul Public Baia Populară Sibiu, în calitate de angajator, reprezentat prin Director, are, în principal următoarele **obligații**:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure salariaților condițiile normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică a acestora;
- c) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiilor corespunzătoare de muncă;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractele individuale de muncă și din prezentul regulament de ordine interioară;
- e) să comunice anual salariaților situația economică și financiară a instituției, cu excepția informațiilor sensibile sau confidențiale, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea instituției;
- f) să se consulte cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;
- g) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- h) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege cu respectarea modului de completare și a termenelor de transmitere a acestuia;
- i) să întocmească un dosar personal pentru fiecare salariat cu respectarea componentei minime prevăzută de lege, să-l păstreze în bune condiții, și să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- j) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților, pe o perioadă de 75 ani;
- k) să asigure permanent condiții corespunzătoare de muncă, fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și a sănătății salariaților, și pentru respectarea normelor legale în domeniul securității și sănătății muncii;
- l) să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina muncii;
- m) să respecte timpul de muncă convenit și modalitățile concrete de organizare a acestuia, stabilite prin contractele individuale de muncă și prezentul regulament de ordine interioară, precum și timpul de

odihnă corespunzător;

- n) să asigure încadrarea corectă în grade, trepte și clase de salarizare conform specificului postului pe care este încadrat salariatul, cu acordarea sporurilor și facilităților prevăzute de legislația în vigoare;
- o) să procedeze la stabilirea normelor de muncă, a atribuțiilor concrete și la exercitarea controlului permanent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor;
- p) să elibereze legitimații pentru întregul personal angajat și să asigure vizarea anuală a acestora;
- q) să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională (la inițiativa salariatului sau Serviciului Public Baia Populară Sibiu);
- r) să despăgubească salariații instituției, în situația în care aceștia au suferit un prejudiciu material din culpă Serviciul Public Baia Populară Sibiu, în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, în condițiile stabilite de lege;
- s) să respecte prevederile legale imperative și incompatibilitățile stabilite de prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește încheierea, modificarea, executarea și încetarea contractului individual de muncă;
- ș) să suporte cheltuielile ocazionate de înscrierea consilierului juridic în Colegiul Consilierilor Juridici, achiziționarea robei, a legitimației, a insignei, a ștampilelor profesionale și să achite cotizația datorată Colegiului pentru consilierul juridic;
- t) să asigure fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății salariaților, aceștia nefiind implicați în niciun fel în costurile aferente supravegherii medicale profilactice specifice riscurilor profesionale;
- ț) să angajeze numai persoane care, în urma examenului medical și după caz, a testării psihologice a aptitudinilor, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- u) să prelucreze datele cu caracter personal ale salariaților, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal, pe o perioadă de 75 ani;
- v) să țină la locul/locurile de muncă evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orelor de începere și de sfârșit a programului de lucru;

Art.12.

(1) În scopul realizării atribuțiilor conferite de legislația în vigoare, persoanele care îndeplinesc funcții de conducere, au următoarele **obligații:**

- a) organizează, coordonează și conduc activitățile subordonaților astfel încât să se asigure îndeplinirea atribuțiilor legale ce revin compartimentului funcțional;
- b) răspund de îndeplinirea la termen și cu respectarea legalității a atribuțiilor specifice compartimentului funcțional pe care îl conduc;
- c) în procesul de luare a deciziilor persoanele care îndeplinesc funcții de conducere au obligația de a acționa conform prevederilor legale și de a-și exercita capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial;
- d) să asigure fiecărei persoane angajate condiții optime de muncă;
- e) să identifice nevoile de instruire ale personalului din subordine și să formuleze propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii;
- f) să sprijine personalul în vederea stimulării dorinței permanente a acestora de perfecționare profesională, de îmbunătățire a activității curente, de dezvoltare a aptitudinilor și de a pune în practică cunoștințele și deprinderile dobândite;
- g) să manifeste capacitate de coordonare și control în vederea armonizării deciziilor și acțiunilor personalului și să asigure supravegherea modului de transformare a deciziilor în soluții optime, concomitent cu depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare corectării la timp a acestora;
- h) să ia hotărâri rapid, conform competențelor legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse;

- i) să manifeste corectitudine și imparțialitate în evaluarea activității personalului din subordine și în modul de acordare a drepturilor salariale și a recompenselor pentru rezultate deosebite în activitate. În exercitarea atribuțiilor specifice persoanele care îndeplinesc funcții de conducere au obligația de a asigura egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine;
- j) să realizeze planificarea concediilor de odihnă, după consultarea cu tot personalul din structurile funcționale conduse și să asigure efectuarea acestora fără ca activitatea Serviciului Public Baia Populară Sibiu să fie perturbată.

Sectiunea II. – Drepturile și obligațiile salariaților

Art.13.

(1) Salariații Serviciului Public Baia Populară Sibiu au, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
 - b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
 - c) dreptul la concediu de odihnă anual, concedii medicale și la alte concedii potrivit prevederilor legale în vigoare;
 - d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
 - e) dreptul la demnitate în muncă;
 - f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
 - g) dreptul la acces la formarea profesională;
 - h) dreptul la informare și consultare;
 - i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
 - j) dreptul la protecție în caz de concediere;
 - k) dreptul la negociere colectivă (dacă situația o impune) și individuală;
 - l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
 - m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
 - n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele individuale de muncă aplicabile;
 - o) dreptul la grevă, în condițiile legii;
 - p) angajații care lucrează în condiții speciale au dreptul la echipament de protecție, fără a se limita la ochelari de protecție, șorț de protecție, mănuși de protecție, cizme de cauciuc, centură de siguranță pentru lucru la înălțime, etc, ori de câte ori este nevoie.
- (2) Drepturile salariaților vor fi acordate și exercitate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Art.14.

(1) Salariații Serviciului Public Baia Populară Sibiu au, în principal, următoarele **obligații**:

- a) să își însușească prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului de Ordine Interioară, sarcinile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului, cât și cele din domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- b) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- c) obligația de a răspunde de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin în funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate;
- d) obligația de a respecta disciplina muncii;
- e) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern și în contractul individual de muncă;
- f) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- g) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în cadrul instituției;
- h) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- i) obligația de a se supune obiectivelor de performanță individuale stabilite de angajator, precum și criteriilor de evaluare a realizării acestora stabilite în prezentul regulament intern, obiective și criterii

de care a luat la cunoștință;

- j) obligația de respecta normele de conduită civică și profesională prevăzute de lege și de prezentul regulament;
- k) obligația de a-și îndeplini cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea, îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului Serviciului Public Baia Populară Sibiu;
- l) obligația de a păstra confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau la cunoștință în exercitarea funcției;
- m) obligația de a rezolva cu responsabilitate, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările repartizate;
- n) obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice;
- o) obligația de a respecta întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii;
- p) obligația purtării măștii de protecție la locul de muncă, dar și în spații publice deschise și închise pe întreaga perioadă a stării de alertă;
- q) alte obligații prevăzute de lege, de contractele individuale de muncă aplicabile ori stabilite prin documente/ înregistrări interne ale Serviciului Public Baia Populară Sibiu.

(2) Salariații Serviciului Public Baia Populară Sibiu au, de asemenea, și următoarele obligații:

- a) de a respecta programul de lucru și de a folosi integral și eficient timpul de lucru pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
- b) de a însuși și de a respecta normele de muncă, precum și alte reguli și instrucțiuni stabilite pentru locul de muncă specifice;
- c) de a utiliza responsabil și în conformitate cu documentațiile tehnice a aparaturii / utilajelor / echipamentelor / instalațiilor aflate în dotarea locului de muncă în care își desfășoară activitatea sau la care au acces, precum și folosirea acestora în deplina siguranță;
- d) de a se comporta corect în cadrul relațiilor de serviciu, respectând munca celorlalți salariați;
- e) de a aduce imediat la cunoștința șefului ierarhic orice neregulă, abatere sau lipsuri în activitatea de la locul de muncă pentru a preveni situațiile care pot pune în pericol viața persoanelor sau prejudicierea patrimoniului Serviciului Public Baia Populară Sibiu;
- f) de a respecta regulile de acces în perimetrul locului de muncă din cadrul instituției;
- g) de a anunța șeful ierarhic, prin orice mijloc, cu privire la imposibilitatea prezentării la serviciu (boală, situații fortuite, etc);
- h) de a se supune examenelor medicale necesare pentru supravegherea sănătății lucrătorilor organizate și asigurate de angajator;
- i) de a semnala imediat situațiile observate de incendiu, inundație sau orice situații în care se pot produce accidente, deteriorări sau distrugeri;
- j) de a nu avea un comportament necuviincios față de colegi, superiori sau alte persoane cu care intră în contact pe durata programului de muncă;
- k) de a nu face propagandă politică;
- l) de a nu divulga, pe orice cale, altora sau în scop personal informații sau acte de orice fel privind activitatea instituției;
- m) de a păstra ordinea și curățenia la locul de muncă;
- n) de a avea o atitudine civilizată față de colegi sau față de alte persoane care se adresează instituției publice;
- o) de a executa orice activitate în cadrul instituției, conform atribuțiilor ce decurg din fișa postului și/sau, după caz, din solicitarea/ solicitările șefilor ierarhici superiori;
- p) să înștiințeze șeful ierarhic superior sau, în lipsa acestuia, conducerea Serviciului Public Baia

Populară Sibiu, referitor la aspecte deosebite ale activității desfășurate, să participe la ședințele solicitate de către conducere Serviciului, precum și la sesiunile periodice de formare profesională;

q) să se prezinte la controlul medical periodic atunci când este înștiințat, în caz contrar va suporta consecințele ce decurg din nerespectarea acestei obligații;

r) să poarte echipamentul de protecție în cazurile în care acest lucru este prevăzut de normele de protecție a muncii.

(3) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor, în condițiile stabilite de lege.

Art.15.

(1) Salariaților Serviciului Public Baia Populară Sibiu le este **interzis**, indiferent de funcția deținută:

- a) să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, în considerarea funcției ocupate, daruri sau alte avantaje;
- b) să se prezinte la serviciu în stare de ebrietate și/sau sub influența substanțelor psihotrope sau halucinogene;
- c) să consume băuturilor alcoolice (atât în incinta instituției cât și în afara acesteia), în timpul programului de lucru;
- d) să fumeze în spațiile închise ale instituției (spațiile de depozitare, sălile de ședință, sălile de consiliu, toaletele, lift, coridoarele, căile de acces, birourile și/sau camerele utilizate de două sau mai multe persoane), persoanele fumătoare urmând să folosească, spațiile special amenajate în acest sens;
- e) să părăsească locul de muncă, în afara personalului care, prin natura atribuțiilor specifice fișei postului, desfășoară activități și „*in teren*”, restul salariaților pot solicita învoire, în timpul programului de lucru, pentru probleme care nu se pot rezolva în timpul liber, adresându-se în acest sens șefului ierarhic superior;
- f) în situația în care o persoană va lipsi în mod repetat, mai mult de două ori, din timpul programului de lucru, fără învoirea șefului ierarhic superior, vor fi luate măsurile disciplinare prevăzute de legislația în vigoare (constituie absență nemotivată lipsa nejustificată a angajatului de la programul de lucru, pe care nu o poate motiva obiectiv).

Art.16.

(1) Salariații Serviciului Public Baia Populară Sibiu **mai au și următoarele obligații:**

- a) să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale;
- b) să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și la termenele stabilite atribuțiile și sarcinile de serviciu ce reies din actele normative, prezentul regulament și/sau dispozițiile șefilor ierarhici, a atribuțiilor delegate precum și a activităților sau lucrărilor cu caracter neplanificat;
- c) în relațiile cu personalul din cadrul Serviciului, precum și cu persoanele fizice sau juridice, fiind obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate;
- d) să manifeste capacitate de a accepta și recunoaște erorile și greșelile proprii, de a răspunde pentru acestea și de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumare a riscului;
- e) de a apăra în mod loial prestigiul Serviciului Public Baia Populară Sibiu, precum și de a se abține de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;
- f) să se preocupe permanent de perfecționarea pregătirii profesionale, prin participarea la cursurile organizate sau recomandate;
- g) să acționeze pentru creșterea operativității în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin crearea unor moduri alternative noi de rezolvare a problemelor curente;
- h) să manifeste un permanent interes pentru respectarea libertății opiniilor și să nu se lase influențată de considerente personale sau de popularitate; în exprimarea opiniilor angajații Serviciului Public Baia Populară Sibiu trebuie să manifeste o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;

- i) să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu și să nu facă publice informațiile la care are acces prin natura serviciului dacă acestea nu sunt destinate interesului public;
- j) să rezolve numai petițiile care le sunt repartizate, fiindu-le interzis să le primească direct de la petenți, să intervină sau să depună stăruință pentru soluționarea acestora, în afara cadrului legal;
- k) să respecte cu rigurozitate normele de disciplină, programul de activitate, normele etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor, în relațiile cu cetățenii, precum și cu ceilalți beneficiari ai serviciilor prestate;
- l) să utilizeze și să păstreze cu grijă bunurile încredințate spre folosință și să gestioneze în mod legal, corect și eficient fondurile bănești de care răspund, fiind interzisă folosirea în interes personal a autoturismelor, calculatoarelor, mașinilor multiplicat, a telefoanelor, energiei electrice, precum și a oricăror mijloace materiale și bănești din patrimoniul instituției publice;
- m) să-și însușească și să respecte normele de protecție a muncii, de apărare împotriva incendiilor, alte norme specifice locurilor de muncă și să contribuie la preîntâmpinarea și înlăturarea oricăror situații care ar putea pune în pericol viața, integritatea personală sau, după caz, sănătatea oamenilor, ori integritatea bunurilor materiale.

Art.17.

(1) Nerespectarea oricărei dispoziții cuprinse în prezentul capitol constituie abatere disciplinară.

CAPITOLUL IV.

Reguli privind organizarea timpului de muncă, acordarea de concedii și zile libere și program de funcționare

Sectiunea I. – Reguli privind organizarea timpului de muncă

Art.18.

(1) Timpul de muncă reprezintă perioada în care salariatul prestează muncă, se afla la dispoziția Serviciul Public Baia Populară Sibiu și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă, prezentului regulament de ordine interioară și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Durata normală a muncii pentru salariații angajați cu normă întreagă este de 8 ore/zi și de 40 de ore pe săptămână.

(3) Durata maximă a timpului de muncă nu va depăși 48 de ore/săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(4) Când munca se efectuează în schimburi/ture, durata timpului de muncă va putea fi prelungită peste 8 ore pe zi și peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă maximă de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(5) La stabilirea perioadei de referință prevăzute la alin. (3) nu se iau în calcul durata concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a contractului individual de muncă.

(6) Programul de lucru se poate modifica, în funcție de specificul activităților.

(7) În situația în care activitatea se desfășoară prin telemuncă, programul de muncă al telesalariaților și modul de desfășurare a activității acestora se organizează de comun acord și se stabilește în contractul individual de muncă.

(8) În situația în care activitatea se desfășoară la domiciliu salariatului, în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu ce le revin, salariații cu munca la domiciliu își stabilesc singuri programul de lucru, cu respectarea dispozițiilor prevăzute la art. 108 – 110 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii.

(8.1.) Prin excepție, în situații extreme decretate astfel de autoritățile competente cu atribuții în domeniu, acolo unde activitatea, dar și prevederile legale vor permite, munca la domiciliu sau în regim de telemuncă se va putea introduce și prin act unilateral al angajatorului, cu respectarea prevederilor legale.

(8.2.) În situații extreme decretate astfel de autoritățile competente cu atribuții în domeniu, acolo unde activitatea, dar și prevederile legale vor permite, angajatorul va putea individualiza, cu respectarea prevederilor legale, programul de lucru al angajaților, pentru a asigura desfășurarea activității la locurile de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, fără a afecta durata programului normal de lucru.

Art.19.

(1) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de 8 ore pe zi, timp de 5 zile pe săptămână, cu 2 zile de repaus, stabilite, de regulă, pentru zilele de sâmbătă și duminică.

(2) Pentru a respecta termenul de finalizare ale unor lucrări, repausul săptămânal se poate acorda și în alte zile, cu respectarea prevederilor legale.

(3) În situații de excepție zilele de repaus săptămânal se vor acorda cumulativ, după o perioadă de activitate continuă ce nu poate depăși 14 zile calendaristice, doar cu acordul sindicatului/reprezentanților salariaților și cu autorizarea Inspectoratului Teritorial de Muncă.

(4) În cazul unor lucrări urgente, a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor Serviciului Public Baia Populară Sibiu, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra

materialelor, instalațiilor sau altor bunuri ale instituției, repausul săptămânal poate fi suspendat pentru personalul necesar în vederea executării acestor lucrări.

(5) Salariații pot fi chemați să presteze ore suplimentare numai cu consimțământul lor. Prin consimțământul lor se înțelege prestarea efectivă a orelor suplimentare.

(6) Efectuarea muncii suplimentare se poate dispune, fără acordul salariatului, prin dispoziție scrisă/Decizie a Directorului Serviciului Public Baia Populară Sibiu, doar în caz de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unui accident. Cazul de forță majoră și lucrările urgente vor fi menționate explicit în dispoziția scrisă.

(7) Munca suplimentară se compensează cu timp liber corespunzător acestora, în conformitate cu dispozițiile art. 35 alin. (1) din O.U.G. nr. 114/2018.

(8) În situația în care la nivelul instituției se folosește activitatea de telemuncă, munca suplimentară poate fi efectuată la solicitarea Serviciului Public Baia Populară Sibiu și cu acordul în scris al telesalariatului cu norma întreagă. Solicitarea și acordul telesalariatului privind prestarea orelor suplimentare se va face prin intermediul e-mail-ului de serviciu.

(9) Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.

(10) Prin excepție, în cazul muncii în schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore între schimburi.

(11) Serviciul Public Baia Populară Sibiu va ține la locul de muncă evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat, cu evidențierea orei de începere și a celei de sfârșit al programului de lucru, și va supune controlului inspectorilor de muncă această evidență, ori de câte ori se solicita acest lucru.

(12) Pentru salariații mobili și salariații care desfășoară muncă la domiciliu, Serviciul Public Baia Populară Sibiu ține evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat în condițiile stabilite cu salariații prin acord scris, în funcție de activitatea specifică desfășurată de către aceștia.

(13) În cazul activității de telemuncă, în contractul individual de muncă sau în actul adițional, după caz, se va stabili perioada și/sau zilele în care telesalariatul își desfășoară activitatea de telemuncă și modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariat. Tot în contractul individual de muncă sau în actul adițional, după caz, se va stabili și programul în cadrul căruia Serviciul Public Baia Populară Sibiu este în drept să verifice activitatea telesalariatului și modalitatea concretă de realizare a controlului.

Art.20.

Sunt zile nelucrătoare, zilele de repaus săptămânal și zilele de sărbători legale și religioase stabilite conform legislației. Acestea nu se includ în durata concediului de odihnă anual.

Art.21.

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

(2) Prin excepție de la prevederile alin. 1, efectuarea concediului de odihnă în anul următor și întreruperea concediului de odihnă este permisă numai în cazurile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

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

(4) Acordarea concediului de odihnă se face conform unei programări aprobate de către Directorul Serviciului Public Baia Populară Sibiu.

(5) Programarea concediilor de odihnă se va supune aprobării până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

Art.22.

(1) Acordarea zilelor libere corespunzătoare zilelor de sărbătoare legală, în care nu se lucrează, se face de către angajator.

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

- 1 și 2 ianuarie;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima și a doua zi de Paști;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 1 mai;
- 1 iunie;
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului;
- 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei, cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun;
- 2 (două) zile pentru fiecare dintre cele 3 (trei) sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(3) Zilele libere stabilite potrivit alin. (2) pentru persoanele aparținând cultelor religioase legale, altele decât cele creștine, se acordă de către angajator în alte zile decât zilele de sărbătoare legală stabilite potrivit legii sau de concediu de odihna anual.

(4) 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.

(5) 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.

(6) Serviciului Public Baia Populară Sibiu se organizează potrivit Anexei nr. 2 „*Organigrama Serviciului Public Baia Populară Sibiu*” la Regulamentul de organizare și funcționare, aprobat prin H.C.L. a Municipiului Sibiu nr. 189/27.05.2021.

Sectiunea III. – Program de funcționare

Marți – Vineri: **07.00 – 21.00**

Sâmbătă: **09.00 – 21.00**

Duminică/ Luni – **ÎNCHIS**

Art.23.

(1) Salariații Serviciului Public Baia Populară Sibiu au dreptul la concedii fără plată, a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea unor situații personale și anume susținerea examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior; susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, prezentare la concurs în vederea ocupării unui post în altă unitate.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plata, fără limita prevăzută la alin. (1), în următoarele situații:

a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de peste 3 ani, în perioada indicată în certificatul medical; de acest drept beneficiază atât mama salariată, cât și tatăl salariat, dacă mama copilului nu beneficiază, pentru aceleași motive, de concediu fără plată;

b) tratamentul medical efectuat în străinătate pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu are dreptul, potrivit legii, la indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude apropiate - copil, frate, soră, părinte, pe timpul cât aceștia se afla la tratament în străinătate, în ambele situații cu avizul obligatoriu al Ministerului Sănătății.

Secțiunea II. - Reguli privind acordarea de concedii și zile libere

Art.24.

- (1) Salariații au dreptul la concediu de odihna anual plătit.
- (2) Dreptul la concediu de odihna anual nu poate face obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.
- (3) Personalul are dreptul la un concediu anual de odihnă cu durata de:
 - (3.1.) 21 de zile lucrătoare dacă au mai puțin de 10 ani vechime în muncă;
 - (3.2.) 25 de zile lucrătoare dacă au mai mult de 10 ani vechime în muncă.
- (4) Durata efectivă a concediului de odihnă se stabilește prin contractul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.
- (5) Contractul individual de muncă cuprinde în afara duratei concediului de odihnă și garanția de confidențialitate cu privire la documentele justificative solicitate în urma concediului și documente ce conțin categorii speciale de date cu caracter personal.
- (6) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite nu sunt incluse în durata concediului de odihna anual.
- (7) La stabilirea duratei concediului de odihna anual, perioadele de incapacitate temporară de munca și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.
- (8) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav, iar când nu este posibil urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate.
- (9) Salariații au dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de munca se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, Serviciul Public Baia Populară Sibiu fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical.
- (10) Pentru salariații încadrați în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se stabilește proporțional cu perioada lucrată de la încadrare până la sfârșitul anului calendaristic respectiv.
- (11) În cazul în care salariatul beneficiază de concediul de odihnă în avans, precum și de indemnizația aferentă, iar ulterior, în cursul anului pentru care a fost acordat acel concediu contractul individual de muncă încetează prin demisie sau din vina salariatului, acesta are obligația de a restitui partea din indemnizația de concediu corespunzătoare perioadei nelucrate.
- (12) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare „in vitro”, pot beneficia, la cerere, de un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile care se acorda după cum urmează:
 - a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;
 - b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.
- (13) Concediul de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (12) se acordă o singură dată pe an, indiferent de numărul procedurilor de fertilizare in vitro care se efectuează pe durată unui an calendaristic.
- (14) Cererea pentru acordarea concediului de odihnă suplimentar prevăzut la alin. (12) va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist.

Art.25.

- (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, Serviciul Public Baia Populară Sibiu este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o

perioada de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(3) Salariații care au absentat nemotivat sau au fost în concediu fără plată în decursul anului nu vor beneficia de concediu de odihnă pentru perioada respectivă.

(4) Fac excepție de la prevederile alin. (3) concediile pentru formare profesională fără plată, acordate în condițiile art.155 și 156 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii.

(5) Concediul de odihnă poate fi acordat global sau în tranșe cu condiția ca una din tranșele de acordare să fie de cel puțin 10 zile lucrătoare.

Art.26.

(1) Programarea concediilor de odihnă poate fi modificată, la cererea salariatului, sau concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului sau pentru motive obiective, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

1.1. salariatul se află în concediu medical;

1.2. salariața are concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;

1.3. salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;

1.4. salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare în țară sau în străinătate;

1.5. salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, caz în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală;

1.6. salariatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani.

(2) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu ce reprezintă media zilnică a drepturilor salariale, constând în salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu.

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

(4) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către angajator, cu minim 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

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

Art.27.

(1) În caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, acesta poate fi rechemat din concediu, prin decizia Directorului Serviciului Public Baia Populară Sibiu, formulată în scris.

(2) În cazul rechemării, Serviciul Public Baia Populară Sibiu va 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.

(3) Programarea zilelor din concediul de odihnă rămase neefectuate se va face de comun acord între salariat și conducerea instituției.

Art.28.

(1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimente deosebite în familie, după cum urmează:

2.1.1. căsătoria salariatului — 5 zile lucrătoare;

2.1.2. nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;

2.1.3. decesul soțului/soției sau al unei rude de până la gradul II inclusiv (copii, bunici, nepoți – în linie dreaptă, frați/surori), a persoanei angajate cu contract individual de muncă - 3 zile;

2.1.4 pentru donatori de sânge – 1 zi liberă de la locul de muncă, în ziua donării.

Art.29.

- (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată, pe baza de cerere.
- (2) Durata concediului fără plată se stabilește prin regulamentul de ordine interioară sau prin documente/ înscrisuri ale Directorului Serviciului Public Baia Populară Sibiu.
- (3) Concediile fără plată se scad din vechimea în muncă.

Art.30.

- (1) Salariații pot beneficia, la cerere, de concedii pentru formare profesională, care se pot acorda cu sau fără plată.
- (2) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă pe bază cererii formulate în scris de către salariat, pe perioada formării profesionale urmată de salariat din inițiativa proprie.
- (3) Cererea de concediu fără plată pentru formarea profesională cu scoatere din activitate va fi analizată de către angajator, după caz cu reprezentării salariaților, și va fi respinsă dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.
- (4) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să îndeplinească următoarele condiții:
 - (4.1.) să fie înaintată Serviciul Public Baia Populară Sibiu cu minim o luna înainte de efectuarea concediului;
 - (4.2.) să precizeze în cuprinsul acesteia: data de începere a stagiului de formare profesională, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.
- (5) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza în întregime și/sau fracționat în cursul unui an calendaristic, pentru susținerea examenelor de absolvire a unor forme de învățământ sau pentru susținerea examenelor de promovare în anul următor în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu respectarea modalității de întocmire a cererii prevăzute în prezentul regulament de ordine interioară.
- (6) La sfârșitul perioadei de formare profesională, salariatul trebuie să prezinte Serviciul Public Baia Populară Sibiu dovada absolvirii cursului care a făcut obiectul cererii.
- (7) În aplicarea prevederilor legale în domeniu, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională plătit de angajator, pe o perioadă de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 ore în situația 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.
- (8) Perioada în care salariatul va beneficia de concediul plătit prevăzut la alin. (7) se stabilește de comun acord. Cererea de concediu plătit pentru formare profesională va fi înaintată Serviciul Public Baia Populară Sibiu în condițiile prevăzute la alin.(4).
- (9) În cazul prevăzut la alin. (7) salariatul beneficiază de o indemnizație care se acordă și se calculează similar celei de concediu de odihnă.

Art.31.

- (1) La cerere, salariatul poate beneficia de concediu paternal plătit de 5 zile lucrătoare (în situația în care acesta este asigurat în cadrul sistemului asigurărilor sociale de stat).
- (2) Concediul paternal se acordă la cerere, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, justificat cu certificatul de naștere al acestuia, din care rezulta calitatea de tată al copilului.
- (3) În cazul în care tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, durata concediului paternal, acordat, se majorează cu 10 zile lucrătoare. De acest supliment de 10 zile tatăl poate beneficia numai o singura data.
- (4) Pentru aceasta 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.

(5) În cazul decesului mamei copilului în timpul nașterii sau în perioada concediului de lăuzie, tatăl copilului beneficiază de restul concediului neefectuat de către mamă.

Art.32.

(1) Angajații instituției au dreptul la concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, de până la 3 ani.

(2) De concediul pentru creșterea copilului poate beneficia oricare dintre părinții firești ai copilului.

(3) Beneficiază de aceleași drepturi și una dintre persoanele care a adoptat copilul, căreia i s-a încredințat copilul în vederea adopției sau care are copilul în plasament ori în plasament în regim de urgență, precum și persoana care a fost numită tutore.

(4) Concediul pentru creșterea copilului se acorda pe baza de cerere, însoțită în mod obligatoriu de copia certificatului de naștere al copilului și a certificatului de încadrare în grad de handicap al copilului (dacă este cazul);

(5) Salariații prevăzuți la alin. (3) vor prezenta, pe lângă documentele prevăzute la alin.(4), și dovada din care să reiasă temeiul solicitantului de a fi titular al dreptului.

Art.33.

(1) La cerere, angajatul părinte va beneficia de o zi lucrătoare liberă pentru îngrijirea sănătății copilului, în scopul de a asigura verificarea anuală a stării de sănătate a acestuia.

(2) Titularii dreptului la liber sunt părinții, respectiv reprezentanții legali ai copilului, asigurați în cadrul sistemului asigurărilor sociale de stat.

(3) Sunt considerați copii minori aflați în îngrijirea și întreținerea părinților sau a reprezentanților legali, cei cu vârste cuprinse între 0-18 ani.

(4) Persoanele prevăzute la alin. (2) au dreptul la liber, pentru îngrijirea sănătății copilului, fără obligația Serviciului Public Baia Populară Sibiu de a plăti drepturile salariale aferente.

(5) Liberul se acordă la cererea unuia dintre părinți, la alegere, respectiv a reprezentantului legal al copilului, justificat ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat.

(6) Cererea părintelui, respectiv a reprezentantului legal al copilului, va fi depusă cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic, și va fi însoțită de o declarație pe proprie răspundere ca în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita.

(7) În cazul în care, în urma unor verificări efectuate de către angajator, se constata ca ambii părinți au solicitat liberul contrar legii, va fi anulată posibilitatea ulterioară de a mai beneficia, vreodată, de acest drept.

(8) Pentru familiile sau persoanele cu doi copii se acordă tot o zi lucrătoare liberă pe an, pentru îngrijirea sănătății copiilor, ca și în cazul unui singur copil.

(9) Pentru familiile sau persoanele cu trei sau mai mulți copii se acordă 2 zile lucrătoare libere pe an, consecutive sau separate, după cum decide Serviciul Public Baia Populară Sibiu.

(10) În cazul în care niciunul dintre părinți, respectiv reprezentanții legali ai copilului, nu va solicita ziua lucrătoare liberă, aceasta nu se va raporta în anul viitor calendaristic.

(11) În cazul mai multor cereri simultane din partea angajaților pentru acordarea liberului, care depășesc 5% din numărul total de angajați, Serviciul Public Baia Populară Sibiu va programa, prin rotație, zilele lucrătoare libere, astfel încât să nu-i fie afectată activitatea.

Art.34.

(1) La cerere, salariatul părinte poate beneficia de zile libere pentru supravegherea copiilor, în situația suspendării cursurilor sau închiderii temporare a unităților de învățământ sau a unităților de educație ante preșcolară unde aceștia sunt înscriși, ca urmare a condițiilor meteorologice nefavorabile sau a

altor situații extreme decretate astfel de către autoritățile competente cu atribuții în domeniu, cu excepția zilelor lucrătoare din perioada vacanțelor școlare.

(2) Se vor acorda zile libere pentru supravegherea copiilor și pe perioada vacanțelor școlare doar în situația închiderii temporare a unităților de învățământ și a unităților de educație ante preșcolară, ca urmare a stării de urgență decretate în condițiile legii.

(3) De prevederile alin. (1) beneficiază doar unul dintre părinți, care trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) are copii cu vârsta de până la 12 ani, înscriși în cadrul unei unități de învățământ sau au copii cu dizabilități cu vârsta de până la 26 ani, înscriși în cadrul unei unități de învățământ;

b) locul de muncă ocupat nu permite munca la domiciliu sau telemunca.

(4) Prevederile alin.(1) nu se aplica în cazul în care celălalt părinte se afla în una sau mai multe din următoarele situații:

a) este în concediul de creștere copil prevăzut la art. 2 alin. (1) sau art. 11 alin. (2) ori art. 31 alin. (1) din O.U.G. nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;

b) este asistentul personal al unuia dintre copiii aflați în întreținere;

c) se afla în concediu de odihnă/concediu fără plată.

(5) Prevederile alin.(1) nu se aplica nici în cazul persoanelor ale căror raporturi de muncă sunt suspendate pentru întreruperea temporară a activității Serviciul Public Baia Populară Sibiu sau în cazul soțului/soției acestora, în condițiile art. 52 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii și nici în cazul în care celălalt părinte nu realizează venituri din salarii și asimilate salariilor, venituri din activități independente, venituri din drepturi de proprietate intelectuală, venituri din activități agricole, silvicultură și piscicultura, supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Codului fiscal.

(6) Cererea prevăzută la alin. (1) va fi însoțită de o declarație pe propria răspundere a celui alt părinte, din care să rezulte ca acesta nu a solicitat la locul său de muncă zile libere prevăzute la alin.(1) și nici nu se afla în una dintre situațiile prevăzute la alin. (4), precum și de o copie a certificatului/certificatelor de naștere al/ale copilului/copiilor.

(7) Prevederile alin. (6) nu se aplica persoanei singure din familia monoparentală.

(8) Indemnizația pentru fiecare zi liberă acordată în condițiile alin.(1) este în cuantum de 75% din salariul de baza corespunzător unei zile lucrătoare, dar nu mai mult de corespondentul pe zi a 75% din câștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat. Aceasta indemnizație este supusă impozitării și plății contribuțiilor de asigurări sociale, de asigurări sociale de sănătate, precum și plății contribuției asiguratorii pentru muncă, în condițiile prevăzute de Codul fiscal.

Art.35.

(1) Alte concedii la care au dreptul salariații sunt:

a) concedii medicale pentru incapacitate temporară de muncă, cauzată de boli obișnuite sau de accidente în afara muncii;

b) concedii medicale și indemnizații pentru prevenirea îmbolnăvirilor și recuperarea capacității de muncă, exclusiv pentru situațiile rezultate ca urmare a unor accidente de muncă sau boli profesionale;

c) concedii medicale și indemnizații pentru maternitate;

d) concedii medicale și indemnizații pentru îngrijirea copilului bolnav;

e) concedii medicale și indemnizații de risc maternal.

(2) Concediile prevăzute la alin.(1) se acordă în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Salariații beneficiază de concediile prevăzute la alin. (1) în baza certificatului medical eliberat de medicul curant.

(4) Salariații au obligația de a înștiința Serviciul Public Baia Populară Sibiu privind apariția stării de incapacitate temporară de muncă și privind datele de identificare, respectiv numele medicului prescriptor și unitatea în care funcționează acesta, în termen de 24 ore de la data acordării concediului

medical. În situația în care apariția stării de incapacitate temporară de muncă a intervenit în zilele declarate nelucrătoare, înștiințarea se poate face în prima zi lucrătoare.

(5) Certificatul de concediu medical se prezintă Serviciul Public Baia Populară Sibiupana cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul.

(6) Pentru situațiile prevăzute la art. 9 alin. (4), art. 10 și art.27 din Normele de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Ordinul nr. 15/1311/2018, salariatul va depune certificatul de concediu medical la angajator până cel mai târziu la sfârșitul lunii în care s-a eliberat certificatul medical.

CAPITOLUL V.
Reguli privind salarizarea

Art.36.

- (1) Pentru munca prestată în baza contractului individual de munca fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani.
- (2) Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.
- (3) Salarizarea angajaților se realizează conform reglementărilor în vigoare.
- (4) Plata salariului se face în data de 9 a fiecărei luni și se poate efectua prin virament într-un cont bancar.
- (5) Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale Serviciului Public Baia Populară Sibiu

Art.37.

- (1) Salariul este confidențial.
- (2) În scopul păstrării acestui caracter, Serviciul Public Baia Populară Sibiu va lua măsurile necesare, accesul la întocmirea și consultarea statelor de plată a salariilor să se realizeze doar de către persoanele care au în fișa postului stabilite în mod direct aceste atribuții și de către conducerea instituției.
- (3) În scopul promovării intereselor și apărării drepturilor salariaților, confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă reprezentanților salariaților, în strictă legătură cu interesele acestora și în relația lor directă cu Serviciul Public Baia Populară Sibiu.
- (4) Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicită în scris de acesta, cu respectarea strictă a prevederilor legale privind mandatul special.
- (5) Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată, precum și prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit.
- (6) Obligația întocmirii statelor de plată și a celorlalte documente justificative revine persoanei desemnate de conducerea societății, în conformitate cu atribuțiile din fișa postului.
- (7) Statele de plată, precum și celelalte documente justificative se păstrează și se arhivează de către angajator, conform legii.
- (8) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor, în condițiile stabilite de lege.

Art.38.

- (1) Nicio reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.
- (2) Sunt posibile două categorii de rețineri salariale:
 - a) cele prevăzute de lege (impozitul pe venitul din salariu, contribuțiile de asigurări sociale etc.);
 - b) cele constatate prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă.
- (3) În cazul pluralității de creditori ai salariatului va fi respectată următoarea ordine:
 - a) obligațiile de întreținere;
 - b) contribuțiile și impozitele datorate către stat;
 - c) daunele cauzate proprietății publice prin fapte ilicite;
 - d) acoperirea altor datorii.
- (4) Reținerile din salariu cumulate nu pot depăși în fiecare lună jumătate din salariul net.

CAPITOLUL VI.

Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul instituției

Sectiunea I. - Reguli obligatorii la angajare

Art.39.

- (1) Reguli obligatorii la angajare pe care persoana selectată în vederea angajării trebuie să le respecte:
- a) să efectueze examenul medical necesar la angajarea în muncă asigurat de angajator. Refuzul de a efectua examenul medical la angajare constituie motiv de neîncheiere a contractului individual de muncă;
 - b) să prezinte toate documentele solicitate necesare în vederea completării contractului individual de muncă și a altor documente la angajarea în muncă;
 - c) să comunice Serviciul Public Baia Populară Sibiu adresa domiciliului/reședinței, adresa de e-mail, telefon, în vederea bunei desfășurări a raportului de muncă.
 - d) să prezinte documentele prevăzute de legislația muncii în vigoare și procedurile interne în vederea completării dosarului personal;
 - e) să completeze toate formularele privind asigurările sociale obligatorii și declarațiile legate de impozitarea veniturilor, cât și alte documente prevăzute de legislația muncii în vigoare;
 - f) să ia la cunoștință, sub semnătură, de prevederile prezentului regulament de ordine interioară, precum și a altor acte interne.

Sectiunea II. - Reguli obligatorii pe durata executării contractului individual de muncă

Art.40.

- (1) Reguli obligatorii pe durata executării contractului individual de munca pe care salariații trebuie să le respecte:
- a) să respecte prevederile cuprinse în prezentul regulament intern, în contractul individual de muncă, precum și în procedurile interne specifice locului de muncă;
 - b) să participe la instruirea introductivă generală de securitate și sănătate în muncă, la instructajul de prevenire și stingere a incendiilor, la instruirile/instructajele la locul de muncă, periodice;
 - c) să respecte programul de muncă;
 - d) să nu absenteze nemotivat;
 - e) să semneze condica de prezență la prezentarea și la plecarea de la locul de muncă;
 - f) să respecte regulile interne ale societății de care a luat la cunoștință;
 - g) să îndeplinească sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului, precum și cele acordate de către șefii ierarhici superiori;
 - h) să utilizeze timpul de muncă doar pentru realizarea sarcinilor de serviciu;
 - i) să poarte echipamente de protecție, dacă este cazul;
 - j) să respecte angajamentul de confidențialitate și neconcurență, dacă este cazul;
 - k) să nu părăsească locul de muncă în timpul programului decât dacă acest lucru este permis de sarcinile care îi sunt atribuite și/sau la dispoziția conducătorului direct al locului de muncă, cu excepția situațiilor de pericol iminent;
 - l) să folosească un limbaj și să aibă un comportament civilizată față de colegi, subalterni și personalul de conducere al societății;
 - m) să anunțe superiorul ierarhic, în termen de 24 de la data acordării concediului medical, cu privire la apariția stării de incapacitate temporară de muncă;
 - n) să anunțe personalului despre orice modificare a datelor personale intervenite, inclusiv adresa de

domiciliu/ reședință, adresa de e-mail, telefon, persoane în întreținere, coasigurări;

o) să folosească mijloacele de transport proprietate a instituției numai cu acordul scris al conducerii acesteia și în baza unui proces-verbal de predare-primire și numai în interes de serviciu;

p) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii în instituție (la locul de muncă);

q) să se supună examenelor medicale necesare pentru supravegherea sănătății salariaților organizate și asigurate de angajator. Refuzul de a se supune examenelor medicale de medicina muncii constituie abatere disciplinară;

r) să nu fumeze în spațiile închise de la locul de muncă care au un acoperiș, plafon sau tavan și care sunt delimitate de cel puțin doi pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent. Fumatul este permis doar în locuri special amenajate marcate la loc vizibil cu indicatoare: *“Loc pentru fumat”*;

s) să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate și să nu introducă sau să consume băuturi alcoolice sau alte substanțe interzise (psihotrope/halucinogene) în incinta instituției și/sau în timpul programului de lucru;

ș) să nu divulge, pe orice cale, altora sau în scop personal informații sau acte de orice fel privind activitatea Serviciului Public Baia Populară Sibiu;

t) să nu refuze nejustificat participarea la programe de formare profesională organizate de instituție, pe cheltuiala acesteia;

ț) să semnaleze imediat situațiile observate de incendiu, inundație sau orice situații în care se pot produce accidente, deteriorări sau distrugerii;

u) să aducă la cunoștința șefului ierarhic orice neregulă, abatere sau lipsuri în activitatea de la locul de muncă pentru a preveni situațiile care pot pune în pericol viața persoanelor sau prejudicierea patrimoniului Serviciul Public Baia Populară Sibiu;

w) să poarte în permanență masca de protecție la locul de muncă, în spațiile publice închise și deschise.

(2) Atât salariații cu norma întreagă, dar în special salariații cu fracțiune de normă au obligația de a părăsi locul de muncă la terminarea programului.

Sectiunea III. - Reguli obligatorii la încetarea contractului individual de muncă

Art.41.

Reguli obligatorii la încetarea contractului individual de muncă pe care salariatul trebuie să le respecte:

a) să respecte perioada de preaviz convenită de părți în contractul individual de muncă, cu excepția situațiilor prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii;

b) să predea superiorului ierarhic, până la încetarea contractului individual de munca, prin proces-verbal de predare-primire, toate documentele și bunurile instituției aflate în custodia sa;

c) să se prezinte Serviciul juridic, achiziții publice, resurse umane și auxiliare pentru închiderea dosarului personal și a situației contabile;

d) să se prezinte la Serviciul juridic, achiziții publice, resurse umane și auxiliare la data încetării activității pentru a ridica documentele care certifică încetarea contractului individual de muncă.

CAPITOLUL VII.
Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Art.42.

(1) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are obligația să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților. În acest sens, se vor asigura toate condițiile prevăzute de normele de protecția muncii în vigoare, pentru apărarea vieții, integrității corporale și sănătății angajaților.

Art.43.

(1) Serviciul Public Baia Populară Sibiu asigura planificarea, organizarea și mijloacele necesare activității de prevenire și protecție în cadrul intuiției.

(2) În cazul în care Serviciul Public Baia Populară Sibiu apelează la servicii externe, nu este exonerat de responsabilitățile sale în acest domeniu.

(3) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în niciun caz, obligații financiare pentru salariați.

Art.44.

(1) În cadrul propriilor responsabilități, Serviciul Public Baia Populară Sibiu va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

(2) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (1) se va tine seama de următoarele principii generale de prevenire:

a) evitarea riscurilor;

b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;

c) combaterea riscurilor la sursă;

d) adaptarea muncii la om, precum și a reducerii efectelor riscurilor asupra sănătății;

e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;

f) înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos;

g) planificarea prevenirii;

h) adoptarea măsurilor de protecție colectivă cu prioritate față de măsurile de protecție individuală;

i) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

Art.45.

(1) La angajare, salariații vor fi informați asupra condițiilor de muncă.

Art.46.

(1) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are obligația să asigure salariaților săi condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică.

(2) Serviciul Public Baia Populară Sibiu va asigura toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

Art.47.

(1) O persoană poate fi angajată în muncă numai pe baza unui certificat medical, care constată faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci.

(2) Serviciile medicale profilactice prin care se asigura supravegherea sănătății lucrătorilor sunt:

- a) examenul medical la angajarea în muncă;
- b) de adaptare;
- c) periodic;
- d) la reluarea activității;
- e) promovarea sănătății la locul de muncă.

(3) Supravegherea stării de sănătate a salariaților este asigurată de către medicii specialiști de medicina muncii în baza contractului încheiat cu o unitate prestatoare de servicii medicale.

(4) Examenul medical prin care se asigura supravegherea sănătății sunt obligatorii pentru toți salariații unității.

(5) Fondurile și condițiile efectuării tuturor serviciilor medicale profilactice necesare pentru supravegherea sănătății salariaților sunt asigurate de către Serviciul Public Baia Populară Sibiu, salariații nefiind implicați în niciun fel în costurile aferente supravegherii medicale profilactice specifice riscurilor profesionale.

Art.48.

(1) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are obligația de a organiza instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă.

(2) Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator împreună cu responsabilul cu protecția muncii numit de angajator și reprezentanții salariaților.

(3) Instruirea prevăzută la alin. (2) se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni. În toate aceste cazuri, instruirea se efectuează înainte de începerea efectivă a activității.

(4) Instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(5) Pentru prevenirea răspândirii unor infecții, epidemii, pandemii sau altor situații similare, pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, la reluarea activității la locurile de muncă, Serviciul Public Baia Populară Sibiu poate reinstrui salariații care au stat la domiciliu, șomaj tehnic, telemuncă, muncă la domiciliu, etc. Reinstruirea va fi adaptată noilor riscuri, în baza și cu respectarea prevederilor legale în vigoare, și se va desfășura în timpul programului normal de lucru al salariaților.

Art.49.

(1) Serviciul Public Baia Populară Sibiu, în calitate de angajator, are obligația:

a) să adopte soluții de organizare și amenajare a locurilor de muncă în conformitate cu normele de protecție a muncii și cu standardele de securitate a muncii astfel încât riscurile de accidentare sau de îmbolnăvire profesională a angajaților să fie eliminate sau reduse la minimum;

b) să realizeze instruirea angajaților periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord cu responsabilului cu securitate și sănătatea în muncă constituit în cadrul serviciului și / sau reprezentanții salariaților;

c) măsurile preventive și metodele de lucru se vor stabili în urma unei evaluări a riscurilor specifice pentru toate locurile de muncă ale serviciului;

d) să asigure informarea salariaților asupra riscurilor și măsurilor tehnice și organizatorice de prevenire, inclusiv cele de prevenirea și stingerea incendiilor și evacuarea personalului în caz de pericol iminent;

e) Serviciul Public Baia Populară Sibiu răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent;

f) să angajeze numai persoane care, în urma controlului medical, corespund postului pentru care, urmează a susține concurs;

g) să asigure supravegherea medicală a angajaților, prin medicul de medicina muncii.

(2) În contextul responsabilității sale privind protecția corespunzătoare a salariaților, Serviciul Public Baia Populară Sibiu va asigura verificarea periodică a instalațiilor electrice, a instalațiilor de gaze naturale, astfel încât să fie în perfectă stare de funcționare, efectuarea instructajelor periodice de protecția muncii.

(3) Pentru asigurarea protecției corespunzătoare a salariaților, personalul cu atribuții specifice, are obligația de a urmări:

- a) verificarea periodică a instalațiilor electrice;
- b) efectuarea instructajelor periodice de protecția muncii;
- c) verificarea periodică a instalațiilor de gaze naturale și a centralelor termice;
- d) asigurarea echipamentului de protecția muncii necesar conform legii;
- e) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat, temperatură, aerisire, etc) menite să asigure confortul fizic al personalului în orice anotimp;
- f) asigurarea de apă minerală sau apă plată pe perioada sezonului cald, conform legii;

Art.50.

(1) Angajații vor desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau pe ceilalți angajați. În acest scop salariații au următoarele obligații:

- a) să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecția, igiena și securitatea în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la accidente și să aibă un comportament corespunzător în relațiile sociale, pentru a nu deranja activitatea celorlalți angajați;
- c) să utilizeze mijloacele de protecție și igienă aflate în dotare, corespunzător scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
- d) să anunțe, în cel mai scurt timp conducerea serviciului, când observă o defecțiune la instalația electrică, de gaz metan, sau orice alte defecțiuni sau cauze, care ar putea duce la îmbolnăviri, accidente sau incendii;
- e) să efectueze periodic controlul medical impus de prevederile legale în materie.

Art.51.

(1) Conducerea Serviciului Public Baia Populară Sibiu are obligația să asigure securitatea și sănătatea personalului în toate aspectele legate de muncă.

Art.52.

(1) Locurile de muncă trebuie să fie organizate astfel încât să garanteze securitatea și sănătatea salariaților.

(2) Serviciul Public Baia Populară Sibiu trebuie să organizeze controlul permanent al stării materialelor, utilajelor și substanțelor folosite în procesul muncii, în scopul asigurării sănătății și securității salariaților.

(3) Serviciul Public Baia Populară Sibiu răspunde pentru asigurarea condițiilor de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent.

(4) În situația în care la nivelul Serviciului Public Baia Populară Sibiu se folosește activitatea de telemuncă, instituția are și următoarele obligații specifice privind securitatea și sănătatea în muncă a telesalariaților:

- a) să asigure mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă sigure necesare prestării muncii, cu excepția cazului în care părțile convin altfel;
- b) să instaleze, să verifice și să întrețină echipamentul de muncă necesar, cu excepția cazului în care

părțile convin altfel;

c) să asigure condiții pentru ca telesalariatului să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de desfășurare a activității de telemuncă și utilizării echipamentelor cu ecran de vizualizare: la angajare, la schimbarea locului de desfășurare a activității de telemuncă, la introducerea unui nou echipament de muncă, la introducerea oricărei noi proceduri de lucru.

Art.53.

(1) Cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, la nivelul instituției, se poate constitui un comitet de securitate și sănătate în muncă, cu atribuții specifice potrivit prevederilor legislației în vigoare.

(2) În situația în care nu se impune constituirea comitetului de securitate și sănătate în muncă, atribuțiile specifice ale acestuia vor fi îndeplinite de responsabilul cu protecția muncii numit de către Directorul Serviciului Public Baia Populară Sibiu, prin decizie.

Art.54.

(1) Salariații au obligația să-și desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea Serviciului Public Baia Populară Sibiu, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

(2) În acest scop, salariații au următoarele obligații:

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

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

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat Serviciului Public Baia Populară Sibiu și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștința Serviciului Public Baia Populară Sibiu accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu Serviciul Public Baia Populară Sibiu și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu Serviciul Public Baia Populară Sibiu și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

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

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

j) să își însușească și să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor;

k) să acorde primul ajutor, în caz de accidente de muncă, celor accidentați.

(3) Este interzisă părăsirea locului de muncă fără încuviințarea și aprobarea conducătorului acestuia.

(4) Circulația în incinta instituției se va face numai pe căile de acces special destinate și numai în scop de serviciu.

(5) Se vor respecta semnificațiile indicatoarelor și marcajelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și prevenirea incendiilor.

(6) În timpul programului de lucru se va folosi echipamentul individual de protecție corespunzător.

(7) Este interzisă folosirea de mijloace de protecție improvizate.

(8) La apariția unui pericol iminent de producere a unui accident se va opri activitatea și se va informa de îndată angajatorul.

(9) În cazul activității de telemuncă, telesalariatul trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea Serviciului Public Baia Populară Sibiu, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională nici propria persoană, nici alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. În scopul realizării obiectivelor de mai sus, telesalariatul are următoarele obligații:

a) să informeze Serviciul Public Baia Populară Sibiu cu privire la echipamentele de muncă utilizate și la condițiile existente la locurile desfășurării activității de telemuncă și să îi permită acestuia accesul, în măsura în care este posibil, în vederea stabilirii și realizării măsurilor de securitate și sănătate în muncă, necesare conform clauzelor din contractul individual de muncă, ori în vederea cercetării evenimentelor;

b) să nu schimbe condițiile de securitate și sănătate în muncă de la locurile în care desfășoară activitatea de telemuncă;

c) să utilizeze numai echipamente de muncă care nu prezintă pericol pentru securitatea și sănătatea sa;

d) să își desfășoare activitatea cu respectarea dispozițiilor privind obligațiile salariaților, așa cum sunt ele prevăzute în Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, precum și în conformitate cu clauzele contractului individual de muncă;

e) să respecte regulile specifice și restricțiile stabilite de către angajator cu privire la rețele de internet folosite sau cu privire la folosirea echipamentului pus la dispoziție.

(10) Pentru aplicarea și verificarea condițiilor de muncă ale telesalariatului, reprezentanții salariaților/angajatorul au acces la locurile de desfășurare a activității de telemuncă, în condițiile stipulate în contractul individual de muncă.

(11) În cazul în care locul de desfășurare a activității telesalariatului este la domiciliul acestuia, accesul se acordă doar în urma notificării în avans a telesalariatului și sub rezerva consimțământului acestuia.

(12) Nerespectarea oricărei dispoziții cuprinse în prezentul capitol constituie abatere disciplinară.

Capitolul VIII.

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

Sectiunea I. - Reguli generale de nediscriminare și respectarea demnității salariaților

Art.55.

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

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

(3) Prin **discriminare directă** se înțelege orice act sau faptă de deosebire, excludere, restricție sau preferință, întemeiat(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.

(4) Prin **discriminare indirectă** se înțelege 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 cauza 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) Constituie **hărțuire morală la locul de muncă** și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un salariat de către un alt salariat care este superiorul sau ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un salariat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității salariatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduita ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

(11) Constituie ***hărțuire morală la locul de muncă*** orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui salariat sau grup de salariați, punând în pericol muncă lor sau degradând climatul de lucru. Stresul și epuizarea fizică intră sub incidență hărțuirii morale la locul de muncă.

(12) Fiecare salariat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun salariat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauza ca a fost supus sau ca a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

(13) Salariații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale prezentului regulament intern.

(14) Hărțuirea morală la locul de muncă săvârșită de către un salariat, prin lezarea drepturilor sau demnității unui alt salariat, constituie contravenție și se pedepsește conform legislației aplicabile.

(15) Salariatul, victimă a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.

(16) Serviciul Public Baia Populară Sibiu va lua toate măsurile necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă.

Art.56.

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

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(3) Pentru muncă egală sau de valoare egala este interzisă orice discriminare bazată pe criteriul de sex cu privire la toate elementele și condițiile de remunerare.

Secțiunea II. - Reguli privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă

Art.57.

(1) Cu privire la prezenta secțiune, Serviciul Public Baia Populară Sibiu, în calitate de angajator are, în principal, următoarele obligații:

a) să îi informeze permanent angajații asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;

b) să asigure informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii și a hărțuirii sexuale la locul de muncă;

c) să aplice sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;

d) să informeze imediat după ce a fost sesizat de autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul aplicării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Art.58.

(1) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de munca se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;

b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacanțe și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;

c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;

- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială, în limitele stabilite prin actele normative în vigoare.
- h) sindicate și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.59.

(1) Serviciul Public Baia Populară Sibiu se obligă să asigure egalitatea de șanse și tratament între angajați, femei și bărbați, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

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

Art.60.

(1) Maternitatea nu constituie un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare.

(3) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat, privind concediul pentru creșterea copiilor sau concediul paternal, constituie discriminare.

(4) 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.

(5) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) acele locuri de munca interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor periculoase de prestare a muncii.

(6) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

- a) salariata este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
- b) salariata/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;
- c) salariatul se află în concediu paternal;
- d) salariata/salariatul se află în alte situații în care concedierea nu poate fi dispusă, conform legii.

(7) La încetarea concediului de maternitate, a concediului pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități sau a concediului paternal, salariata/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă ori la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente, și, de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței, precum și la un program de reintegrare profesională a cărui durată nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare.

Art.61.

(1) Termenii și expresiile de mai jos, în sensul Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei, republicată, cu modificările și completările ulterioare, au următoarele definiții:

a) prin ***hărțuire sexuală*** se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

b) prin ***hărțuire psihologică*** se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;

c) prin ***sex*** desemnăm ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;

d) prin ***gen*** desemnăm ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;

e) prin ***acțiuni pozitive*** se înțelege acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare;

f) 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;

g) prin ***discriminare multiplă*** se înțelege orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare.

(2) Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire, hărțuire psihologică sau sexuală, având ca scop:

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

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

Art.62.

(1) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați pe baza criteriului de sex să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(2) În cazul în care sesizarea sau reclamația nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului, salariatul care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte bazate pe criteriul de sex în domeniul muncii, are dreptul să sesizeze instituția competentă, cât și să se adreseze instanței judecătorești competente.

Secțiunea III. - Reguli privind protecția maternității la locul de muncă

Art.63.

(1) În contextul prezentului Regulament, termenii au următorul înțeles:

a) protecția maternității este protecția sănătății și/sau securității salariatelor gravide și/sau mame la locurile lor de muncă;

b) locul de muncă - este zona delimitată în spațiu, în funcție de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele și cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operații, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activități de către unul sau mai mulți executați, cu pregătirea și îndemânarea lor, în condiții corespunzătoare tehnice, organizatorice și de securitate și sănătate în muncă, din care se obține un venit în baza unui raport de muncă ori de serviciu cu un angajat;

c) salariața gravidă - este femeia care anunță în scris la Serviciul Public Baia Populară Sibiu asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să-i ateste această stare;

d) salariața care a născut recent - este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită în scris măsurile de protecție instituite prin prezentul regulament și legislația specială aplicabilă, în vigoare, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;

e) salariața care alăptează - este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunță în scris la Compartimentul juridic, achiziții publice și resurse umane cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documentele medicale eliberate de medicul de familie, în acest sens;

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

g) concediul de lăuzie obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariața mamă are obligația să-l efectueze după naștere în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie, cu durata totală de 126 de zile de care beneficiază salariatele în condițiile legii;

h) concediul de risc maternal - este concediul de care beneficiază salariatele aflate într-una din situațiile prevăzute mai sus, pentru protecția sănătății și securității lor și/sau a fătului ori a copilului lor, în limitele și condițiile impuse de reglementările speciale aplicabile, în vigoare.

(2) Pe durata concediului de risc maternal, se acordă o indemnizație de risc maternal care se suportă integral din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.

(3) Cuantumul indemnizației anterior menționat reprezintă 75% din baza de calcul stabilită conform prevederilor art. 10 din O.U.G. 158/2005.

Art.64.

(1) Salariatele prevăzute la alin. 1 lit. c) - e) au obligația de a se prezenta la medicul de familie pentru eliberarea unui document medical care să le ateste starea.

(2) În baza recomandării medicului de familie, salariața gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive obiective de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei de muncă, cu menținerea veniturilor salariale.

(3) Serviciul Public Baia Populară Sibiu, are obligația de a acorda salariatei gravide dispensă pentru consultații prenatale în limita a maximum 16 ore pe lună, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale, în cazul în care acestea se pot efectua numai în timpul programului normal de muncă, fără diminuarea drepturilor salariale.

(4) Pentru protecția sănătății lor și a copilului, după naștere salariatele au obligația de a efectua în întregime concediul postnatal având durata de minim 42 de zile de concediu de lăuzie și în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durata totală de 126 de zile, stabilit conform O.U.G. 158/2005.

(5) Serviciul Public Baia Populară Sibiu va asigura, la locul de muncă, salariatelor gravide, care au

născut recent sau care alăptează, măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora, conform prevederilor legale.

(6) În cazul în care salariatele nu îndeplinesc obligația prevăzută la art. 64 alin. (1) lit. a) și nu informează în scris Serviciul Public Baia Populară Sibiu despre starea lor, acesta este exonerat de obligațiile prevăzute la alin. (5).

Art.65.

(1) În termen de 10 zile lucrătoare de la data la care Serviciul Public Baia Populară Sibiu a fost anunțat în scris de către o salariată că se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 64 alin. (1) lit. a), din prezentul regulament de ordine interioară, se vor înștiința medicul de medicina muncii, precum și inspectoratul teritorial de muncă pe a cărui rază își desfășoară activitatea.

(2) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariatei și să nu anunțe alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul buneii desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

(3) La cerere, salariatele care alăptează vor beneficia de două pauze din timpul normal de lucru de câte o oră fiecare, sau, de reducerea timpului normal de lucru cu două ore zilnic, cu menținerea drepturilor salariale.

(4) De dreptul prevăzut la alin. 3 pot beneficia salariatele până la împlinirea de către copil a vârstei de un an. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

(5) Pentru activitățile care pot prezenta un risc specific de expunere la agenți, procedee sau condiții de muncă, a căror listă neexhaustivă este prevăzută în anexa nr. 1 la O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, se vor evalua natura, gradul și durata expunerii salariatelor gravide, salariatelor care au născut recent și celor care alăptează în unitate și, ulterior, la orice modificare a condițiilor de muncă, fie direct, fie prin intermediul serviciilor de protecție și prevenire, cu scopul de a evalua orice risc pentru securitatea sau sănătatea salariatelor și orice efect posibil asupra sarcinii și alăptării și de a decide ce măsuri trebuie luate.

(6) Evaluarea prevăzută la alin. (1) se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina a muncii, iar rezultatele lor, împreună cu toate măsurile care trebuie luate referitor la securitatea și sănătatea în muncă, se consemnează în rapoarte scrise.

(7) În termen de 5 zile lucrătoare de la data întocmirii rapoartelor scrise, se va înmâna o copie a acestora reprezentanților salariaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor.

(8) În termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de evaluare, salariatele vor fi informate în scris asupra rezultatelor evaluării privind riscurile la care pot fi expuse la locurile lor de muncă, a măsurilor care trebuie luate referitor la securitatea și sănătatea în muncă, precum și asupra drepturilor privind protecția maternității la locurile de muncă.

(9) În cazul în care rezultatele evaluării la care se face referire prezentul capitol evidențiază un risc pentru securitatea sau sănătatea salariatelor gravide, celor care au născut recent sau care alăptează sau o repercusiune asupra sarcinii sau alăptării, angajatorul trebuie să ia măsurile necesare pentru ca, printr-o modificare temporară a condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru al salariatei în cauză, să fie evitată expunerea acesteia la riscurile evidențiate, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

(10) Dacă modificarea condițiilor de muncă și/sau a programului de lucru nu este posibilă ori nu poate fi realizată din motive bine întemeiate, angajatorul va lua măsuri pentru a o repartiza la alt post de lucru fără riscuri pentru sănătatea ori securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii ori a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

(11) În cazul în care angajatorul, din motive justificate, nu poate să îndeplinească obligația prevăzută de prezentul capitol salariată gravidă, care a născut recent sau care alăptează are dreptul la concediu de risc maternal, după cum urmează:

a) salariatele gravide - înainte de data solicitării concediului de maternitate, stabilit potrivit dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;

b) salariatele care au născut recent și salariatele care alăptează - după data revenirii din concediul de lăuzie obligatoriu, în cazul în care nu solicită concediul și indemnizația pentru creșterea și îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu dizabilități până la 3 ani.

(12) Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracționat, pe o perioadă ce nu poate depăși 120 de zile, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005, nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.

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

Art.66.

(1) Salariatele gravide, care au născut recent sau care alăptează nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte.

Art.67.

(1) Serviciul Public Baia Populară Sibiu nu poate dispune încetarea raporturilor de serviciu sau a raporturilor de muncă în cazul:

a) salariații prevăzute la art. 63 alin. (1) lit. c-e din prezentul regulament, din motive care au legătură directă cu starea sa;

b) salariații care se află în concediul de risc maternal;

c) salariații care se află în concediul de maternitate;

d) salariații care se află în concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la un an, respectiv doi ani sau, în cazul copilului cu dizabilități până la 3 ani;

e) salariații care se află în concediul pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu dizabilități, afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

f) salariații se află în alte situații în care concedierea nu poate fi dispusă, conform legii.

Art.68.

(1) Interdicția concedierii salariații care se afla în concediu de risc maternal se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariații în instituție.

(2) Salariatele ale căror raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au încetat din motive pe care le consideră ca fiind legate de starea lor, au dreptul să conteste decizia angajatorului la instanța judecătorească competentă, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia, conform legii.

(3) Reprezentanții salariaților vor informa periodic salariatele unității privind prevederile O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

(4) Părțile se obligă să depună orice efort ce va fi necesar pentru instituirea unui sistem organizat, având drept scop îmbunătățirea continuă a condițiilor de muncă.

(5) De drepturile prevăzute în acest capitol și în legislația specială incidentă, beneficiază salariatele care au îndeplinit obligația informării în scris asupra stării lor.

(6) Dispozițiile prezentului regulament se completează de drept cu dispoziții și legi speciale incidente, precum și cu normele și normativele de protecție a muncii.

Secțiunea IV. Reguli privind soluționarea sesizărilor salariaților care se consideră discriminați sau hărțuiți

Art.69.

- (1) Serviciul Public Baia Populară Sibiu nu permite și nu tolerează discriminarea, hărțuirea la locul de muncă și încurajează raportarea tuturor cazurilor de discriminare, hărțuire sexuală, hărțuire psihologică, hartuire morală sau hartuire morală pe criteriu de sex, indiferent de persoana ofensatorul.
- (2) Salariatul/ salariața care se consideră discriminat/ discriminată sau hărțuit/ hartuită poate raporta incidentul printr-o sesizare în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de discriminare sau hărțuire la locul de muncă.
- (3) Modul de soluționare a sesizărilor salariaților care se consideră discriminați sau hărțuiți se va face în baza prevederilor prezentului regulament, și în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.
- (4) Serviciul Public Baia Populară Sibiu poate iniția o cercetare și în absența unei sesizări scrise, dacă are motive să considere ca are loc un act de discriminare și/sau de hărțuire.
- (5) Serviciul Public Baia Populară Sibiu va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de discriminare, hărțuire și va desfășura o cercetare în mod confidențial și, în cazul confirmării actului de discriminare și/sau de hărțuire va aplica măsuri disciplinare.
- (6) La terminarea cercetării se va comunica părților implicate rezultatul cercetării.
- (7) Orice fel de măsuri, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la cercetarea cazului vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.
- (8) În cazul în care în urma cercetării se stabilește că reclamantul a adus acuzații false, cu rea-credință, acesta va răspunde potrivit prezentului regulament.
- (9) Salariații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de discriminare, hărțuire la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.
- (10) Angajatorul va asigura confidențialitatea în toate etapele procedurale legate de faptele de hărțuire: sesizare, investigare, sancționare.
- (11) Nerespectarea oricărei dispoziții cuprinse în prezentul capitol constituie abatere disciplinară.

Capitolul IX.

Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Art.70.

(1) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care consta într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile regulamentului intern, prevederile contractului individual de muncă și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(2) Serviciul Public Baia Popolară Sibiu dispune de prerogativa disciplinara, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(3) Salariații care au săvârșit abateri disciplinare se sancționează indiferent de funcția sau postul deținut.

Art.71.

(1) Constituie abatere disciplinară, fără a se limita la acestea, următoarele fapte:

- a) îndeplinirea neglijentă și/sau defectuoasă a atribuțiilor de serviciu;
- b) nerespectarea programului de muncă, întârzierea sau absentarea nemotivată;
- c) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- d) părăsirea locului de muncă în timpul programului de lucru fără aprobare sau pentru alte interese decât cele ale angajatorului;
- e) refuzul salariatului de a se supune examenelor medicale;
- f) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- g) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor având acest caracter;
- h) manifestări care aduc atingere prestigiului instituției publice în care se desfășoară activitatea;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) prezentarea la serviciu în stare de ebrietate și/sau sub influența substanțelor halucinogene ori psihotrope;
- k) introducerea și/sau consumul de băuturi alcoolice/substanțelor halucinogene ori psihotrope în incinta instituției și/sau în timpul programului de lucru, atât înainte de începerea programului de muncă sau după finalizarea acestuia;
- l) falsificarea de acte privind diversele evidente;
- m) scoaterea unor bunuri materiale/documente din unitate fără forme legale;
- n) executarea unor lucrări străine de interesele instituției în timpul serviciului;
- o) divulgarea către persoane din afara instituției a unor date privind activitatea acesteia, care nu sunt de interes public sau a unor date personale ale altor salariați fără acordul acestora;
- p) desfășurarea de activități ca salariați, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice, în timpul programului de lucru;
- q) actele de violență provocate de salariat sau la care acesta participă;
- r) violența fizică și de limbaj;
- s) hărțuirea sexuală, psihologică și/sau morală;

- ș) comportarea necuviincioasă față de colegi, față de conducerea instituției, față de clienți sau furnizori prin conduită necivilizată, insultă, calomnie, lovire, vătămare corporală, etc.;
- t) practicarea unor activități care contravin atribuțiilor specifice postului, prevăzute în fișa postului, care perturbă activitatea altor salariați;
- ț) comportamentul de infidelitate față de instituție;
- u) refuzul de a purta echipamentul de protecție;
- v) nerespectarea disciplinei la locul de muncă;
- w) nerespectarea normelor de bază și a celor privind siguranța incendiilor;
- x) propaganda în rândul salariaților în favoarea altui angajator, înrăirea angajaților față de colegii de muncă sau față de conducerea instituției;
- y) încălcarea regulilor de igienă și securitate (ex. lipsa purtării măștii de protecție la locul de muncă);

Art.72.

(1) De asemenea, constituie abateri disciplinare și următoarele fapte:

- a) fumatul în spațiile închise de la locul de muncă care au un acoperiș, plafon sau tavan și care sunt delimitate de cel puțin doi pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent. Fumatul este permis doar în locuri special amenajate marcate la loc vizibil cu indicatoare: “Loc pentru fumat”.
- b) refuzul nejustificat de a participa la programe de formare profesională organizate de instituție, pe cheltuielile acesteia;
- c) încălcarea demnității personale a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, astfel cum sunt definite de prezentul regulament;
- d) încălcarea altor obligații în sarcina salariaților prevăzute în prezentul regulament de ordine interioară, în contractul individual de muncă, în fișa postului, precum și încălcarea normelor interne, încălcarea sau neîndeplinirea dispozițiilor șefului ierarhic ce au legătură cu sarcinile de serviciu;
- e) încălcarea obligației de informare în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal.
- f) solicitarea unor drepturi pentru care este prevăzută prin lege necesitatea îndeplinirii unor condiții, iar salariatul în cauza, chiar dacă nu îndeplinește condițiile, solicită acele drepturi prezentând angajatorului date incomplete sau false;
- g) nerespectarea de către persoanele implicate a păstrării confidențialității în toate etapele procedurale în legătură cu faptele de hărțuire și discriminare: sesizare, investigare, sancționare.

(2) Abaterile grave sunt acele abateri care prin modul și împrejurările în care au fost săvârșite, consecințele produse, gradul de vinovăție a salariatului au afectat profund activitatea instituției (ex. hărțuirea sexuală, psihologică și/sau morală).

(3) Caracterul grav al abaterii va fi apreciat cu ocazia efectuării cercetării disciplinare prealabile.

(4) Sancțiunile disciplinare sunt stabilite de către Directorul Serviciului Public Baia Populară Sibiu, cu respectarea prevederilor legale, și sunt aplicate în urma efectuării unei cercetări disciplinare prealabile, cu excepția avertismentului scris.

Art.73.

(1) În funcție de gravitatea faptei comise, sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica Serviciul Public Baia Populară Sibiu salariaților 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 disciplinară a contractului individual de muncă.

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

(3) Amenzile disciplinare sunt interzise.

Art.74.

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

Art.75.

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

Art.76.

(1) Constituie abatere disciplinară săvârșită de către salariații Serviciului Public Baia Populară Sibiu: Constituie abatere disciplinară absența nemotivată a angajatului:

a) pe parcursul unei zile de lucru, cel puțin o oră ;

b) pe durata a cel puțin 2 zile lucrătoare consecutive și se sancționează în condițiile legii astfel:

(1)¹ La prima săvârșire a abaterii prevăzută la art. 76 alin. (1) lit. a), se sancționează cu reducerea corespunzătoare (numărului de ore), a salariului aferent lunii respective. La a doua săvârșire a abaterii, pentru aceeași faptă, se aplică, în condițiile legii una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute de Codul Muncii.

(1)² Săvârșirea faptei prevăzută la art. 76 alin. (1) lit. b), constituie abatere disciplinară gravă și se sancționează, în condițiile legii, cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Constituie abatere disciplinară consumul băuturilor alcoolice în timpul programului de lucru, precum și prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și se sancționează după cum urmează:

a) la prima abatere, se sancționează cu reducerea salariului de bază și /sau după caz, și a indemnizației de conducere pentru o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%, în condițiile legii.

b) a doua abatere, de consum de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru constituie abatere gravă și se sancționează cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă, în condițiile legii.

(3) În funcție de consecințele și urmările produse, urmare a consumului de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru, directorul serviciului poate dispune, în condițiile legii desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă de la prima abatere.

(4) În funcție de consecințele și urmările produse, urmare a absențelor nemotivate, Directorul Serviciului Public Baia Populară Sibiu poate propune, în condițiile legii, aplicarea unei alte sancțiuni disciplinare.

Capitolul X.

Reguli referitoare la procedura disciplinară prealabilă

Art.77.

(1) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, Directorul Serviciului Public Baia Populară Sibiu va dispune desemnarea unei persoane să realizeze cercetarea sau constituirea unei comisii de cercetare și derularea cercetării propriu-zise.

(2) Demararea procedurii disciplinare se face ca urmare a sesizării Serviciului Public Baia Populară Sibiu cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare, printr-un referat disciplinar.

(3) Comisie de cercetare disciplinară se va compune din următoarele persoane: Directorul/Contabilul Șef al Serviciului Public Baia Populară Sibiu, șeful ierarhic superior al persoanei cercetare, și consilierul juridic al Serviciului Public Baia Populară Sibiu.

Art.78.

(1) Persoana desemnată sau comisia numită de către Directorul Serviciului Public Baia Populară Sibiu să realizeze cercetarea îl va convoca în scris pe salariatul cercetat, iar convocarea va preciza, cel puțin, obiectul întrevederii (faptele ce i se impută), data, ora și locul întrevederii.

(2) Convocarea salariatului poate fi făcută prin orice mijloc de comunicare care asigură transmiterea și confirmarea primirii acesteia. Comunicarea poate fi făcută prin înmânarea ei salariatului, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, prin servicii de curierat, prin executor judecătoresc, etc.

(3) Convocarea poate fi comunicată personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședință comunicată de acesta.

(4) Termenul în care salariatul trebuie să se prezinte la convocare este de cel puțin 5 zile lucrătoare de la data primirii convocării.

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

(6) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite/ comisiei numite 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.

(7) Toate apărările salariatului cercetat disciplinar, dovezile furnizate de acesta, motivările folosite și dacă salariatul este asistat de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este vor fi consemnate în procesul verbal al audierii care va fi semnat de persoana împuternicită/ membrii comisiei, de salariatul audiat, precum și, dacă este cazul, de consultantul extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului.

(8) Dovezile furnizate de salariatul audit, precum și motivările folosite vor fi consemnate într-o notă explicativă.

(9) În cazul în care cel audiat refuză să dea note explicative sau să o semneze, se va menționa acest aspect în cuprinsul procesului verbal încheiat ca urmare a finalizării cercetării disciplinare prealabile.

(10) Procesul-verbal menționat la alin. (7) va cuprinde, pe lângă dispozițiile legale obligatorii, și propunerea de sancționare disciplinară a salariatului sau de nesancționare a acestuia.

Art.79.

(1) Persoana desemnată sau comisia numită să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă va audia separat și alte persoane, inclusiv pe cea care a formulat sesizarea, dacă consideră necesar, solicitând și administrând probe, în acest sens.

Art.80.

(1) Cercetarea se finalizează prin întocmirea unui proces-verbal de către persoana desemnată sau comisia numită să realizeze cercetarea, în care se vor consemna rezultatele acesteia, inclusiv, după caz, refuzul salariatului fără un motiv obiectiv de a se prezenta la convocare, motivarea înlăturării apărărilor prezentate de salariat, propunerea de sancționare, etc.

(2) Documentul prevăzut la alin. (1) se înregistrează în registrul intern și se prezintă conducerii.

Art.81.

Sancțiunea disciplinară se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere:

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

Art.82.

(1) Directorul Serviciului Public Baia Populară Sibiu va dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Decizia de sancționare disciplinară va cuprinde în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul ordine interioară sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care 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.

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

(4) 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.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

(6) Instanța competentă este cea în a cărei circumscripție își are salariatul domiciliul sau reședința.

Capitolul XI.

Procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților

Art.83.

- (1) Salariații instituției au dreptul de a adresa conducerii acesteia, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele apărute la locul de muncă și în activitatea desfășurată, în condițiile legii și ale prezentului regulament intern.
- (2) Prin *petiție* se înțelege orice cerere, sesizare sau reclamație individuală adresată conducerii Serviciului Public Baia Populară Sibiu de către salariat.
- (3) Petițiile se vor înregistra în registrul intern al instituției, comunicându-se salariatului numărul și data înregistrării.
- (4) Petițiile anonime nu vor fi luate în considerare.
- (5) Răspunsurile la cererile, sesizările sau reclamațiile individuale ale salariaților vor fi comunicate acestora personal sau prin poștă cu confirmare de primire, în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării, indiferent dacă răspunsul este favorabil sau nefavorabil.
- (6) În situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită, termenul comunicării se poate prelungi cu cel mult 15 zile calendaristice.

Art.84.

- (1) Pentru rezolvarea petițiilor ce au ca subiect probleme care necesită o cercetare amănunțită, conducerea instituției va împuternici o persoană sau va numi o comisie pentru a verifica și a formula un răspuns.
- (2) Persoana împuternicită sau comisia numită va cerceta, verifica problema semnalată și va întocmi un referat sau un proces verbal cu concluziile și propunerile pentru soluționare.
- (3) Documentul prevăzut la alin.(2) va fi supus spre aprobare conducerii instituției.
- (4) În baza documentului prevăzut la alin.(2) aprobat de conducerea Serviciului Public Baia Populară Sibiu se va formula răspunsul și se va comunica salariatului într-un termen rezonabil.

Art.85.

- (1) Salariații și angajatorul au obligația de a soluționa conflictele de muncă pe cale amiabilă, prin buna înțelegere.
- (2) În cazul în care conflictul nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, procedura de soluționare a conflictelor de muncă se va face potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 86.

- (1) În cazul unui conflict individual de munca, părțile vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.
- (2) 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 ca orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii.

- (3) Prin *conciliere* 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.
- (4) Consultantul extern specializat în legislația muncii prevăzut la alin. (3), denumit în continuare consultant extern, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul sau activ, va stăruia ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă.
- (5) În cazul în care se va apela la un consultant extern, onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerii acestora.
- (6) Părțile au dreptul să își aleagă în mod liber consultantul extern.
- (7) Oricare dintre părți se poate adresa consultantului extern în vederea deschiderii procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă.
- (8) Primul pas pentru demararea procedurii de conciliere a conflictului individual de muncă îl reprezintă transmiterea unei invitații scrise de către una dintre părți, celeilalte părți, prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă sau prin orice altă modalitate care se poate asigura comunicarea.
- (9) În cuprinsul invitației prevăzute la alin.(8) se va stabili expres data la care va avea loc deschiderea procedurii de conciliere. Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației.
- (10) În cazul în care, ca urmare a dezbaterilor, 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.
- (11) Procedura concilierii se va încheia prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern.
- (12) Dacă ambele părți se prezintă la data stabilită pentru deschiderea concilierii, însă nu reușesc soluționarea pe cale amiabilă a conflictului individual de muncă, procedura concilierii se consideră eșuată și se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către părți și de către consultantul extern.
- (13) Dacă la data stabilită în invitația de conciliere se constată neprezentarea uneia dintre părți, lipsa părții este asimilată unui refuz, iar procedura concilierii se încheie prin întocmirea unui proces-verbal semnat de către partea prezentă și de către consultantul extern, urmând ca procesul verbal să fie comunicat și celeilalte părți prin mijloacele de comunicare prevăzute în contractul individual de muncă.
- (14) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile când s-a constatat de către consultantul extern eșuarea concilierii, precum și atunci când o parte nu a fost prezentă la data stabilită pentru conciliere, orice parte se poate adresa instanței competente în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă.
- (15) Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.

Art.87.

- (1) Persoana care se consideră discriminată sau hărțuită poate raporta incidentul printr-o sesizare în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de discriminare sau hartuire la locul de muncă.
- (2) Sesizarea se va înregistra în registrul intern al instituției, comunicându-se persoanei în cauză.
- (3) Sesizarea va fi adusă la cunoștința conducerii instituției care va împuternici o persoană sau va numi o comisie pentru cercetarea faptelor semnalate.
- (4) Persoana împuternicită sau comisia numită pentru efectuarea cercetării va audia separat victima, presupusul/presupusa persoană hărțuitoare, alte părți terțe.

- (5) În urma cercetării, persoana împuternicită sau comisia numită trebuie să stabilească dacă incidentul de hărțuire sau discriminare a avut sau nu loc, să întocmească un raport în care să prezinte detalii despre cercetarea efectuată, constatări, să emite recomandări, să stabilească care este cea mai bună soluție pentru victima, prin consultare cu victima. Dacă în urma cercetării nu se poate determina dacă a avut sau nu loc un act de hartuire sau discriminare, trebuie să facă recomandări pentru a se asigura ca activitatea nu va fi afectată.
- (6) Raportul întocmit în urma cercetării va fi adus la cunoștință conducerii Serviciului Public Baia Populară Sibiu.
- (7) În baza raportului prevăzut la alin. (6), aprobat de conducerea Serviciului Public Baia Populară Sibiu, se va formula răspunsul la sesizarea persoanei care se consideră hărțuită sau discriminată. Răspunsul va fi comunicat personal, prin poștă cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare stabilit de părți, în termen de cel mult 10 de zile lucrătoare de la data înregistrării sesizării.
- (8) Cercetarea faptelor sesizate se va face în mod confidențial. Persoanele implicate în etapele procedurale au obligația respectării confidențialității.
- (9) În cazul confirmării actului de discriminare, hărțuire, angajatorul va aplica măsuri disciplinare, cu respectarea prevederilor legale. Pot fi sancționați disciplinar și salariații implicați în etapele procedurale și care nu respectă regulile de confidențialitate.
- (10) Poate răspunde disciplinar și persoana care a făcut sesizarea, dacă în urma cercetării se stabilește ca a adus acuzații false, cu rea-credință.

Capitolul XII. Contractul individual de muncă

Sectiunea I. - Încheierea și executarea contractului individual de muncă

Art.88.

(1) Angajarea salariaților la Serviciul Public Baia Populară Sibiu se face prin încheierea contractului individual de muncă, în urma susținerii unui concurs sau examen, după caz.

(2) Contractul individual de muncă se încheie în limba română, în formă scrisă și în condițiile stabilite de lege.

(3) În cadrul raporturilor de muncă rezultate în baza consimțământului părților, atât angajatorul cât și salariatul sunt obligați să respecte prevederile contractului individual de muncă, precum și ale prezentului regulament intern.

(4) Încheierea contractului individual de muncă se face cu respectarea condițiilor stabilite de lege, după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea.

(5) 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 zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

(6) În condițiile legii, durata de probă va fi diferită în cazul persoanelor cu handicap - maximum 30 de zile calendaristice, și a absolvenților instituțiilor de învățământ superior.

(7) Absolvenții instituțiilor de învățământ superior se încadrează la debutul lor în profesie, pe baza unei perioade de stagiu de cel mult 6 luni.

(8) Contractul individual de muncă va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) identitatea părților;
- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
- c) sediul angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durata determinată sau al unui contract de munca temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de baza, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata perioadei de probă.

(9) Contractul individual de muncă cu timp parțial va cuprinde, în afara elementelor prevăzute la art. 8, și următoarele:

- a) durata muncii și repartizarea programului de lucru;

- b) condițiile în care se poate modifica programul de lucru;
- c) interdicția de a efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor acestora.

(10) Contractul individual de muncă la domiciliu va cuprinde, în afara elementelor prevăzute la art. 8, și următoarele:

- a) precizarea expresă ca salariatul lucrează la domiciliu;
- b) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să controleze activitatea salariatului sau și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- c) obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la domiciliul salariatului, după caz, al materiilor prime și materialelor pe care le utilizează în activitate, precum și al produselor finite pe care le realizează.

(11) În cazul activității de telemuncă, contractul individual de muncă va conține, în afara elementelor prevăzute la art. 8, și următoarele:

- a) precizarea expresă că salariatul lucrează în regim de telemuncă;
- b) perioada și/sau zilele în care telesalariatul își desfășoară activitatea la un loc de muncă organizat de angajator;
- c) locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, convenite de părți;
- d) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să verifice activitatea telesalariatului și modalitatea concretă de realizare a controlului;
- e) modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de telesalariat;
- f) responsabilitățile părților convenite în funcție de locul/locurile desfășurării activității de telemuncă, inclusiv responsabilitățile din domeniul securității și sănătății în muncă în conformitate cu prevederile art. 7 și 8 din Legea nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă;
- g) obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la locul desfășurării activității de telemuncă al materialelor pe care telesalariatul le utilizează în activitatea sa, după caz;
- h) obligația angajatorului de a informa telesalariatul cu privire la dispozițiile din reglementările legale, din regulamentul intern, în materia protecției datelor cu caracter personal, precum și obligația telesalariatului de a respecta aceste prevederi;
- i) măsurile pe care le ia angajatorul pentru ca telesalariatul să nu fie izolat de restul angajaților și care asigură acestuia posibilitatea de a se întâlni cu colegii în mod regulat;
- j) condițiile în care angajatorul suportă cheltuielile aferente activității în regim de telemuncă.

(12) Contractul individual de muncă poate să mai cuprindă și alte clauze specifice. Sunt considerate clauze specifice, fără a fi limitative :

- a) clauze cu privire la formarea profesională;
- b) clauze de neconcurență;
- c) clauza de confidențialitate;
- d) clauza de mobilitate.

Art.89.

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

(2) Pe durata perioadei de probă salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

Art.90.

(1) Contractul individual de muncă se încheie, de regulă, pe perioadă nedeterminată. Încheierea contractului pe perioadă determinată sau de muncă temporară poate avea loc numai în condițiile expres prevăzute de lege.

(2) Salariații nu pot renunța la drepturile ce le simt recunoscute prin lege.

(3) Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile conferite de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

Secțiunea II. - Modificarea contractului individual de muncă

Art.91.

(1) Contractul individual de muncă poate fi modificat cu acordul părților, în condițiile legii.

(2) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

a) durata contractului;

b) locul muncii;

c) felul muncii;

d) condițiile de muncă;

e) salariul;

f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

(3) Modificarea contractului de muncă se face, de regulă, prin acordul părților, prin semnarea unui act adițional la contractul individual de muncă, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Art.92.

(1) Modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul muncii, și anume:

a) în cazul delegării;

b) în cazul detașării;

c) în cazul unor situații de forță majoră;

d) cu titlu de sancțiune disciplinară;

e) ca măsură de protecție a salariatului.

Art.93.

(1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.

(2) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.

Art.94.

(1) *Delegarea* reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă.

(2) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului.

(3) Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.

(4) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în cuantum negociat, în condițiile prevăzute de lege.

(5) Plata cheltuielilor de transport și cazare se va face salariatului în momentul prezentării de către acesta a documentelor justificative.

Art.95.

(1) *Detașarea* este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția

angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia.

(2) În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.

(3) Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.

(4) În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezenta salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.

(5) Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice, justificate cu acte.

(6) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege.

(7) Cuantumul indemnizației, precum și plata cheltuielilor de transport și cazare se stabilesc și se fac în mod similar delegării.

(8) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea.

(9) Pe durata detașării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.

(10) Angajatorul care detașează va lua măsurile necesare ca angajatorul la care s-a dispus detașarea să își îndeplinească integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat. În acest scop, va solicita, anterior detașării, angajamentul acestuia că va achita integral și la data stabilită în contractul individual de muncă al persoanei detașate salariul, precum și celelalte drepturi și contribuțiile pe care le datorează bugetului de stat în privința persoanei în cauză.

(11) Dacă angajatorul la care s-a dispus detașarea nu își îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detașarea, la solicitarea motivată a salariatului.

(12) Pe durata detașării, contractul individual de muncă al persoanei detașate se suspendă.

(13) În cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute mai sus, salariatul detașat are dreptul de a reveni la locul său de muncă, de la angajatorul care l-a detașat, de a se îndrepta împotriva oricărui dintre cei doi angajatori și de a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

Art.96.

(1) Modificarea temporară a locului muncii, precum și a felului muncii, fără consimțământul salariatului, poate fi dispusă și în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul muncii.

Secțiunea III. - Suspendarea contractului individual de muncă

Art. 97.

(1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin contracte individuale de muncă sau prin prezentul regulament intern.

(4) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de niciun drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

(5) De fiecare dată când în timpul perioadei de suspendare a contractului intervine o cauză de încetare de drept a contractului individual de muncă, cauza de încetare de drept prevalează.

(6) În cazul suspendării contractului individual de muncă se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului individual de muncă, cu excepția situațiilor în care contractul individual de muncă încetează de drept.

Art.98.

(1) Contractul individual de munca se suspenda de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
- e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- f) forță majoră;
- g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de muncă încetează de drept;
- i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art.99.

(1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă;
- g) concediu de acomodare.

Art.100.

(1) Contractul individual de munca poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- a) în cazul în care salariatul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- b) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- c) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă.
- d) pe durata detașării;
- e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor;
- f) pe durata suspendării temporare a activității și/sau a reducerii acesteia ca urmare a decretării stării de asediu sau stării de urgență potrivit art. 93 alin. (1) din Constituția României, republicată.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. a), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

Art.101.

(1) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații implicați în activitatea redusă sau întreruptă, care nu mai desfășoară activitate, beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat.

(2) Pentru a beneficia de indemnizația prevăzută la alin.(1) este necesar ca încetarea lucrului să nu se fi produs din vina salariaților.

(3) Pe durata reducerii și/sau a întreruperii temporare a activității, salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, prezenți în incinta unității, conform programului de lucru / la domiciliu de unde să poată fi convocați oricând de angajator.

(4) Posibilitatea aleasă va fi comunicată salariaților prin decizia scrisă a Directorului Serviciului Public Baia Populară Sibiu și semnată de luare la cunoștință de către salariații implicați.

(5) Angajatorul poate să dispună oricând reînceperea activității.

Art.102.

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

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), inițiativa suspendării contractului de muncă o are salariatul care trebuie să solicite, prin cerere, acordarea concediului, justificând și necesitatea acestuia.

Sectiunea IV. - Încetarea contractului individual de muncă

Art.103.

(1) Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

a) de drept;

b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;

c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Art.104.

(1) Contractul individual de muncă existent încetează de drept:

a) la data decesului salariatului;

b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului;

c) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârstă de 65 de ani, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limita de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;

d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatăată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;

e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;

f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;

g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori

atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;

h) în termen de 6 luni de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei;

i) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

j) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;

k) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârstă cuprinsă între 15 și 16 ani.

(2) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. c) – k), constatarea cazului de încetare de drept a contractului individual de muncă se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizie a Directorului Serviciului Public Baia Populară Sibiu, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

(3) Actele care dovedesc situațiile ce generează încetarea de drept a contractului individual de muncă se comunică Serviciului Public Baia Populară Sibiu în maximum 24 de ore de la intrarea în posesia lor.

(4) Pe baza unei cereri formulate cu 30 de zile înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea angajatorului, salariatul poate fi menținut în aceeași funcție maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a contractului individual de muncă.

Art.105.

(1) Încetarea contractului individual de muncă ca urmare a acordului părților poate fi inițiată fie de salariat, fie de angajator printr-o cerere/acord/convenție prin care se solicită/se stabilește încetarea contractului individual de muncă de la o anumită data.

(2) Aceasta modalitate de încetare a contractului de muncă nu este afectată de un termen de preaviz.

Art.106.

(1) *Concedierea* reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

(3) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;

b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;

c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care Serviciul Public Baia Populară Sibiu a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) pe durata efectuării concediului de odihnă;

h) salariatul se află în alte situații în care concedierea nu poate fi dispusă, conform legii.

Art.107.

(1) Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă sau regulamentul de ordine interioară, ca sancțiune disciplinară;

- b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv sau arestat la domiciliu pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;
 - c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;
 - d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.
- (2) Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către Serviciul Public Baia Populară Sibiu a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de prezentul regulament intern.
- (3) Concedierea salariatului pentru necorespundere profesională poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin prezentul regulament intern.
- (4) În cazul în care concedierea se dispune pentru inaptitudine fizică și/sau psihică a salariatului și pentru necorespundere profesională, și în condițiile în care este posibil, salariatului în cauză i se vor propune alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicina a muncii.
- (5) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.
- (6) În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul în termenul prevăzut mai sus, angajatorul poate dispune concedierea salariatului.
- (7) În cazul concedierii pentru inaptitudine fizică și/sau psihică, salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în contractul individual de muncă.

Art.108.

- (1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de muncă determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.
- (2) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.
- (3) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.
- (4) Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului.
- (5) Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de compensații în condițiile prevăzute de lege.

Art.109.

- (1) Persoanele concediate pentru inaptitudine fizică și/sau psihică, necorespundere profesională și pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de dreptul la un preaviz ce nu poate fi mai mic de 20 de zile lucrătoare.
- (2) Fac excepție de la prevederile alin. (1) persoanele concediate pentru necorespundere profesională care se află în perioada de probă.
- (3) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

Art.110.

- (1) Decizia de concediere se comunică salariatului în scris și va conține:
- a) motivele care a determinat concedierea;
 - b) durata preavizului;
 - c) criteriile de stabilire a ordinii de prioritați, numai în cazul concedierilor colective;
 - d) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate și termenul în care salariații urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant, dacă este posibil.
- (2) Decizia de concediere produce efecte de la data comunicării acesteia salariatului.

- (3) Decizia de concediere se preda personal salariatului, cu semnătura de primire.
- (4) În situația în care nu este posibilă înmânarea deciziei de concediere în mod personal, aceasta se va comunica prin poștă electronică la adresa de e-mail comunicată de salariat și/sau la adresa de e-mail pusă la dispoziție de Serviciul Public Baia Populară Sibiu.
- (5) Comunicarea deciziei de concediere prin poștă electronică trebuie să conțină și decizia, în format PDF accesibil electronic, care să respecte cerințele formale impuse de dispozițiile art. 76 din Codul muncii, prevăzute și la alin.(1).
- (6) Decizia de concediere se va transmite și prin poștă/ serviciu de curierat rapid, cu scrisoare recomandată, cu confirmare de primire, la domiciliul sau reședința comunicată de salariat Serviciului Public Baia Populară Sibiu, obligația actualizării datelor/informațiilor personale și comunicarea modificărilor îi revine în exclusivitate salariatului.

Art.111.

- (1) Contractul individual de muncă poate înceta ca urmare a voinței unilaterale a salariatului prin demisie.
- (2) **Demisia** reprezintă actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz.
- (3) Serviciul Public Baia Populară Sibiu va înregistra demisia, formulată în scris de către salariat în registrul general de intrări-ieșiri a documentelor, în momentul comunicării acesteia de către salariat.
- (4) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.
- (5) Termenul de preaviz este cel convenit de părți în contractul individual de muncă și 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) Termenul preavizului începe să curgă de la comunicare, dar nu include și ziua comunicării.
- (7) Pe durata preavizului contractul individual de muncă continuă să își producă toate efectele.
- (8) În situația în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.
- (9) Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către angajator la termenul respectiv.
- (10) Pot înceta prin demisie atât contractele încheiate pe durată nedeterminată, cât și cele pe durată determinată, precum și contractele cu timp parțială sau cele de muncă la domiciliu sau telemuncă.
- (11) Salariatul poate demisiona fără preaviz numai în cazul neîndeplinirii de către angajator a oricăror obligații asumate prin contractul individual de muncă, contractul fiind denunțat unilateral de la data stipulată în cuprinsul demisiei. Dovada neîndeplinirii acestor obligații se va face prin orice mijloc de probă.

Secțiunea V. – Nulitatea contractului individual de muncă

Art.112.

- (1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.
- (2) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.
- (3) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.
- (4) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.
- (5) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.
- (6) Constatarea nulității se face de către cel care a încheiat pentru instituție contractul individual de muncă și se comunică în scris salariatului. În cazul în care salariatul este cel care a constatat nulitatea,

va comunica, în scris, acest aspect instituției.

(7) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța de judecată competentă.

Capitolul XIII.

Criteriile și procedura de evaluare profesională a salariaților

Art.113.

(1) Anual se realizează procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului angajat cu contract individual de muncă la Serviciul Public Baia Populară Sibiu.

(2) Metodologia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici ca și a personalului angajat cu contract individual de muncă în structura instituției publice se aprobă prin hotărâre a Guvernului, respectiv prin dispoziția ordonatorului principal de credite.

(3) Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual sunt stabilite prin dispoziția Primarului Municipiului Sibiu. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aplică fiecărei funcții, în raport cu îndeplinirea atribuțiilor și răspunderilor corespunzătoare postului ocupat de angajat. Această procedură se face pe baza criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, aprobate prin dispoziția Primarului Municipiului Sibiu.

(4) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face anual, până la sfârșitul lunii ianuarie, fiecărui angajat fiindu-i acordată o notă corespunzătoare calificativului obținut pentru îndeplinirea fiecărui criteriu evaluat. Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

(5) Fiecare criteriu de performanță se apreciază cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a criteriului respectiv, nota 1 reprezentând nivelul minim, iar nota 5 nivelul maxim.

(6) Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00 - 2,00 - nesatisfăcător

b) între 2,01 - 3,50 - satisfăcător

c) între 3,51 - 4,50 - bine

d) între 4,51 - 5,00 - foarte bine

(7) Angajatul nemulțumit de rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale se poate adresa instanței judecătorești competente, în condițiile legii.

Art.114.

(1) Coordonarea și monitorizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale, în scopul aplicării corecte a procedurilor de evaluare, se realizează de către persoana responsabilă din cadrul Serviciului Public Baia Populară Sibiu.

Capitolul XIV.

Protecția datelor cu caracter personal

Art. 115.

(1) Prezentul capitol instituie reguli în cadrul Serviciului Public Baia Populară Sibiu cu privire la datele cu caracter personal a persoanelor fizice, reguli ce sunt obligatorii de respectat pentru toți angajații instituției, având obligația să se informeze cu privire la prevederile Regulamentului Uniunii Europene nr. 679/2016.

(2) Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal este un drept fundamental iar Regulamentul general de protecția datelor extinde domeniul de aplicare teritorială în sensul că protejează drepturile tuturor persoanelor aflate pe teritoriul UE.

(3) În sensul Regulamentului (UE) 2016/679 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) termenii de mai jos au următoarele definiții:

- a) **„date cu caracter personal”** înseamnă informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"). O persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
- b) **„prelucrare”** înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
- c) **„consimțământ”** al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate;
- d) **„operator”** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;
- e) **„persoană împuternicită de operator”** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;
- f) **„destinatar”** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia /căruia îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;
- g) **„număr de identificare național”** înseamnă numărul prin care se identifica o persoană fizică în anumite sisteme de evidență și care are aplicabilitate generală, cum ar fi: codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate, numărul pașaportului, numărul permisului de conducere, numărul de asigurare socială de sănătate.

Art.116.

(1) Prelucrarea datelor cu caracter personal este legală și este permisă, fără a fi necesar consimțământul persoanei vizate, ci doar informarea, în cazul în care prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte și/sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract sau prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului.

Art.117.

(1) În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 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), Serviciul Public Baia Populară Sibiu prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispozițiile legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale, după cum urmează:

- a) pentru angajarea în muncă și ulterior pentru derularea și încetarea raportului de muncă;
- b) pentru respectarea clauzelor contractului individual de muncă;
- c) pentru înregistrarea în registrul general de evidență a salariaților a elementelor contractului individual de muncă și a modificărilor aduse acestora;
- d) pentru ținerea evidenței orelor de muncă prestate de salariați și pentru întocmirea statelor de salarii;
- e) pentru întocmirea declarațiilor și comunicarea informațiilor privind salariații sau veniturile acestora către instituțiile competente, în baza prevederilor legale în vigoare;
- g) pentru întocmirea situațiilor financiar contabile (deconturi de cheltuieli, ordine de deplasare etc.);
- h) pentru asigurarea transportului organizat de instituție, dacă este cazul;
- i) pentru planificarea, gestionarea și organizarea muncii;
- j) pentru asigurarea egalității de șanse și diversității la locul de muncă;
- k) pentru asigurarea sănătății și securității salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- l) pentru asigurarea unui management adecvat al situațiilor de urgență;
- m) pentru verificarea capacității de muncă a salariaților;
- n) pentru scopuri de arhivare și statistică, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- o) pentru asigurarea pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor Serviciului Public Baia Populară Sibiu.

Art.118.

(1) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are dreptul să obțină toate informațiile privind datele personale ale angajaților prevăzute de lege în acest sens, în afara datelor sensibile prevăzute de art. 9 din Regulamentului (UE) 2016/679.

(2) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are dreptul să monitorizeze bunurile instituției cu ajutorul camerelor video fără ca prin acestea să se urmărească și o monitorizare a angajaților.

(3) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are dreptul să instituie reguli privind stabilirea unor politici confidențiale privind unele activități ale instituției, conform legii, atât în cadrul contractelor individuale de muncă ori prin norme și regulamente speciale adoptate în acest sens.

(4) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are dreptul să monitorizeze performanțele profesionale ale angajaților prin mijloace proporționale în acest scop și transparente care sunt aduse la cunoștința angajaților.

Art.119.

(1) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are obligația să nu aducă atingere drepturilor prin prelucrarea datelor cu caracter personal ale acestora.

(2) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are obligația să ia măsuri de securitate și să implementeze politici adecvate care să fie aduse la cunoștința angajaților pentru protejarea datelor cu caracter

personale ale angajaților precum și politici pentru datele personale ale persoanelor fizice care sunt preluate de angajați ca urmare a împlinirii atribuțiilor specifice ale acestora.

(3) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are obligația să solicite în prealabil consimțământul angajaților pentru prelucrarea de date personale în alte cazuri neprevăzute de lege, iar această prelucrare nu reprezintă o cauză legitimă a Serviciul Public Baia Populară Sibiu conform Regulamentului (UE) 2016/679.

(4) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are obligația să aducă la cunoștință angajatului termenul de prelucrare a unor date personale în cazurile legitime și termenul de păstrare a datelor personale prelucrate în aceste cazuri.

(4) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are obligația să monitorizeze în mod continuu implementarea și modul de respectare a regulilor de protecție a datelor personale ce trebuie respectate de către angajați.

(5) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are obligația să actualizeze și să perfecționeze politicile și regulile de prelucrare a datelor personale ori de câte ori este cazul.

Art.120.

(1) Salariații care solicită acordarea unor facilități prevăzute de legislația în vigoare, prin solicitarea acordării acelor facilități și prin depunerea documentelor necesare prevăzute de legislația în vigoare își exprima consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective.

(2) Salariații care solicită acordarea unor facilități care decurg din calitatea de salariat al Serviciului Public Baia Populară Sibiu își vor exprima consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective în condițiile prevăzute în acordul de acordare a facilităților.

Art. 121.

(1) Pentru prelucrarea datelor personale cu scopul de a executa anumite obligații legale în interesul legitim și asumat al salariaților, pot fi solicitate acestora și informații despre alte persoane vizate, cum ar fi membrii de familie.

(2) Datele personale ale salariaților pe care le prelucrează angajatorul sunt date furnizate de salariat cu ocazia angajării, completate ulterior cu informații generate de derularea raportului de muncă.

(3) În ceea ce privește salariații, angajatorul prelucrează, în mod obișnuit, următoarele date cu caracter personal:

a) toate datele menționate în actul de identitate a salariatului (nume, prenume, domiciliu, loc de naștere, data nașterii, CNP-ul, seria și nr. CI-ului, data eliberării, emitentul CI-ului, sexul, cetățenia, adresa de reședință, etc), întrucât, la angajarea în cadrul Serviciului Public Baia Populară Sibiu, actul de identitate al viitorului salariat este solicitat în vederea completării actelor necesare încheierii contractului de muncă;

b) semnătura salariatului întrucât, la momentul angajării în cadrul Serviciului Public Baia Populară Sibiu, salariatul semnează contractul de muncă și/sau alte acte;

c) date privind cazierul judiciar al salariatului, dacă este cazul;

d) date privind starea civilă;

e) date privind calitatea de pensionar, unde este cazul;

f) date privind asigurări de sănătate și sociale;

g) date privind studiile, formarea profesională, experiența profesională a salariatului, referințe, recomandări, etc;

h) toate datele referitoare la drepturile și obligațiile salariatului;

i) informații privind modul în care salariatul își exercita funcția;

g) informații privind modul în care salariatul folosește logistică pusă la dispoziție de Serviciul Public Baia Populară Sibiu;

h) datele de contact ale salariatului (ex: număr de telefon, adresa e-mail, adresa de domiciliu/ reședință etc.);

- i) datele privind contul bancar a salariatului;
- j) datele privind veniturile obținute de salariat de la Serviciul Public Baia Populară Sibiu;
- k) alte date necesare pentru buna desfășurare a activității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 122.

(1) Datele personale ale salariaților Serviciului Public Baia Populară Sibiu sunt destinate utilizării de către angajator și pot fi comunicate următorilor destinatari:

- a) Persoana vizată (salariatul);
- b) Instituții publice (I.T.M., A.N.A.F.);
- c) Servicii sociale și de sănătate (C.N.P.P., C.N.A.S., A.N.O.F.M., Societatea de medicina muncii;
- d) Societatea comercială autorizată să presteze activități în domeniul S.S.M. și S.U.;
- e) Executori judecătorești, la solicitarea acestora, în vederea aplicării popririi asupra veniturilor salariaților;
- f) Societăți bancare cu scopul virării salariului sau pentru confirmarea datelor completate în adeverințele de venit solicitate de salariat;
- g) Societate comercială de la care se achiziționează voucherele de vacanță;
- h) Organe de control, la solicitarea acestora;
- i) Organe fiscale/organe judiciare.

Art. 123.

(1) Datele personale a căror prelucrare este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale ce revine Serviciului Public Baia Populară Sibiu se vor arhiva și păstra pe durata prevăzută de legislația în vigoare.

(2) Datele personale pentru a căror prelucrare este necesar consimțământul salariatului se prelucrează în scopurile menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare și se păstrează atât timp cât este necesar scopului pentru care au fost colectate, în concordanță cu legislația privind protecția datelor personale.

(3) La nivelul angajatorului sunt utilizate sisteme de monitorizare prin mijloace de supraveghere video la locul de muncă, iar prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților se face cu scopul realizării intereselor legitime urmărite de angajator și anume pentru asigurarea protecției persoanelor, bunurilor și valorilor Serviciului Public Baia Populară Sibiu și ale angajaților săi.

Art.124.

(1) Salariații au obligația de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

(2) Salariații au dreptul să fie instruiți cu privire la modul de gestionare a datelor cu caracter personal în raport cu atribuțiile prevăzute în fișa postului.

(3) Salariații au dreptul să le fie solicitat consimțământul cu privire la orice date cu caracter personal ce vor fi prelucrate, în afară de cele strict prevăzute de lege, și care nu justifică un interes legitim al instituției.

(4) Salariații au dreptul să le fie adusă la cunoștință orice metoda de monitorizare profesională și să le fie solicitat consimțământul în cazul în care această monitorizare implică metode de securitate ce nu sunt prevăzute expres de lege.

(5) Salariații au dreptul să participe la orice formă de instructaj privind protecția datelor, precum și la anumite forme de perfecționare profesională atunci când se impune aceasta raportat la natura atribuțiilor sau cu privire la tema protecției datelor cu caracter personal.

(6) Angajatul are obligația de a păstra confidențialitatea asupra datelor pe care le prelucrează.

- (7) Angajatul are obligația să nu divulge informațiile cu caracter personal ale colegilor sau a altor persoane cu care intră în contact din eroare și care nu fac obiectul îndeplinirii unei atribuții.
- (8) Angajatul are obligația să participe la orice formă de instrucție cu privire la protecția datelor.
- (9) Angajatul are obligația de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat.
- (10) Angajatul are obligația să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmiterea de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.
- (11) Angajatul are obligația să nu folosească datele cu caracter personal pe care le prelucrează în interes personal.
- (12) Angajatul are obligația să nu stocheze pe dispozitive personale datele personale și să nu transmită aceste date către persoane neautorizate.
- (13) Angajatul are obligația să aducă la cunoștință conducerii Serviciului Public Baia Populară Sibiu, în cel mai scurt timp, orice situație de acces neautorizat la datele cu caracter personal pe care le prelucrează, respectiv orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și ale clienților și/sau colaboratorilor instituției.

Art.125.

(1) Prelucrarea datelor cu caracter personal se referă, dar nu exclusiv, la orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție, în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Art. 126.

(1) Încălcarea obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune.

Art. 127.

(1) Persoanele angajate la Serviciul Public Baia Populară Sibiu beneficiază de protecție, în condițiile legii, în cazul în care sesizează sau reclamă încălcări ale legii în cadrul instituției publice săvârșite de persoane cu funcții de conducere sau execuție.

(2) În înțelesul Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii „*Avertizare în interes public*” înseamnă sesizarea făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

(3) Persoanele menționate la alin. (1) au calitatea de „*avertizor*” în înțelesul Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, iar dacă cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, sau îndeplinește atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, identitatea avertizorului nu va fi dezvăluită.

Sectiunea I. – Responsabilul cu protecție datelor (DPO) - dpo.baiapopulara@sibiu.ro

Art.128.

- (1) Responsabilul numit sau cu care instituția încheie un contract de prestări servicii are următoarele responsabilități:
- a) informează și consiliază conducătorul instituției, precum și angajații care se ocupă de prelucrare cu privire la obligațiile ce le revin în temeiul reglementărilor legale aplicabile privind protecția datelor;
 - b) monitorizează respectarea legislației referitoare la protecția datelor și a politicilor instituției în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, inclusiv alocarea responsabilităților de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;
 - c) furnizează servicii de consiliere la cerere în ceea ce privește evaluarea impactului protecției datelor și monitorizarea funcționării acesteia;
 - d) cooperează cu autoritatea de supraveghere;
 - e) asumarea rolului de punct de contact pentru autoritatea de supraveghere privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă menționată la art. 36 din Regulamentul (UE) 2016/679 precum și, dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune
 - f) deține un registru al operațiunilor de prelucrare pe baza informațiilor furnizate de compartimentele din cadrul instituției responsabile cu prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - g) îndeplinește orice altă activitate ce derivă din aplicarea Regulamentului general de protecție a datelor și legislației specific în vigoare.

Capitolul XV.

Reguli de conduită obligatorie și măsuri de urmat pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu coronavirusul SARS-CoV-2

Sectiunea I. - Reguli de conduită obligatorie și măsuri de urmat pentru angajații care intră în spațiul organizat de Serviciul Public Baia Populară Sibiu, pe durata stării de alertă, cu privire la prevenirea îmbolnăvirilor cu coronavirusul SARS-CoV-2 la locurile de muncă

Art. 129. Angajatorul are următoarele obligații:

- a) să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de munca.
- b) asigura planificarea, organizarea și mijloacele necesare activității de prevenire și protecție în cadrul Serviciului Public Baia Populară Sibiu.
- c) să asigure salariaților săi condiții normale de muncă și igiena, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică.
- c.1.) măsurile privind securitatea și sănătatea în munca nu pot să determine, în niciun caz, obligații financiare pentru salariați.
- d) angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.
- e) asigură comunicarea permanentă cu medicul/serviciul de medicina muncii pentru a se monitoriza starea de sănătate a angajaților, astfel încât aceștia să poată beneficia de măsurile preventive profilactice care au fost prevăzute la nivel național pentru combaterea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2.
- f) informează salariații cu privire la măsurile universal valabile cu privire la prevenirea îmbolnăvirilor cu coronavirusul SARS-CoV-2 la locurile de muncă.
- g) desemnează un responsabil pentru verificarea temperaturii tuturor persoanelor care intră în instituție.
- h) asigură triajul observațional al angajaților prin verificarea temperaturii acestora la începerea programului de lucru și ori de câte ori este necesar pe parcursul programului;
- i) amplasează dozatoare cu dezinfectant la intrarea în unitate, precum și în fiecare sector al locului de muncă.
- j) interzic accesul în unitate al persoanelor care prezintă simptome de infectare cu coronavirusul SARS-CoV-2.
- k) întrerup orice contact între angajator/angajat/alte persoane aflate în incinta unității cu o persoană simptomatică.
- l) dezinfectează balustradele, mânerul ușilor și ferestrelor din unitate, precum și alte zone intens folosite.
- m) dezinfectează cel puțin o dată pe săptămână și ori de câte ori este necesar spațiile comune și spațiile de lucru cu substanțe aprobate pentru combaterea SARS-CoV-2.
- n) asigură acordarea pauzelor de masă eșalonat, cu respectarea distanței de minimum 1,5 metri între

salariați.

- o) asigură în permanență, la grupurile sanitare, vestiare și săli de mese, săpun și dezinfectant de mâini și montează postere cu modul corect de spălare a mâinilor.
- p) angajatorul se asigură că circulația documentelor în instituție/companie se realizează preponderent prin mijloace electronice.
- q) angajatorul va revizui planul de prevenire și protecție.
- r) angajatorul va revizui instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă, conform prevederilor menționate și le aduc la cunoștința angajaților.

Art. 130.

(1) Pentru prevenirea răspândirii coronavirusul SARS-CoV-2 precum și pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus, toți salariații Serviciului Public Baia Populară Sibiu au obligația să respecte, cel puțin, următoarele măsurile:

- a) instrucțiunile prevăzute în planul de prevenire și protecție și instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă întocmite de către angajator pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS CoV-2.
- b) să poarte măști de protecție care să acopere nasul și gura la locul de muncă organizat de Serviciul Public Baia Populară Sibiu.

Art. 131.

În cazul în care un angajat este suspect/confirmit cu infectare cu coronavirusul SARS-CoV-2:

- a) angajații cu simptome respiratorii (tuse, strănut, rinoree etc.) și/sau febră mai mare de 37,3°C și/sau stare general alterată, apărute în timpul programului de lucru, vor fi imediat izolați de restul colegilor și trimiși la domiciliu sau la unități sanitare, în funcție de starea persoanei;
- b) dacă intervalul de timp în care angajatul/persoana suspectă/confirmită s-a aflat în incintă este mai scurt de 7 zile:
 - b.1.) se închid toate încăperile în care acesta a petrecut timp îndelungat (peste 20 de minute);
 - b.2.) înainte de încheierea programului se va asigura aerisirea mecanică a încăperii (deschiderea geamurilor);
 - b.3.) pentru a limita expunerea personalului care efectuează curățenie la particulele respiratorii, se amână efectuarea curățeniei și a dezinfecției timp de 24 de ore. În situația în care respectarea acestui interval nu este posibilă, efectuarea curățeniei se va amâna cât mai mult;
- c) dacă au trecut mai mult de 7 zile de când angajatul/persoana suspectă/confirmită s-a aflat în incintă:
 - (i) nu este nevoie de curățenie/dezinfecție suplimentară;
 - (ii) se mențin măsurile de curățenie și dezinfecție de rutină;
- d) se informează persoanele cu care angajatul/persoana suspectă/confirmită a venit în contact prelungit (mai mult de 20 de minute, la o distanță mai mică de 1,5 m și fără mască) și se impune izolarea la domiciliu a acestora pentru 14 zile, cu monitorizarea de către aceste persoane a semnelor și a simptomelor de infecție respiratorie.

Art. 132.

(1) Măsuri generale privind purtarea măștii la locul de muncă:

- a) Maska trebuie purtată în orice spațiu public închis și/sau deschis, spații comerciale, mijloace de transport în comun și la locul de muncă, pe toată durata stării de alertă.
- (2) La locul de muncă, în funcție de evaluarea riscului efectuată de medicul de medicina muncii, pot exista unele excepții de la purtarea măștii, astfel:
 - a) salariatul este singur în birou;
 - b) persoana suferă de boli care afectează capacitatea de oxigenare;
 - c) persoana desfășoară activități fizice intense și/sau în condiții de muncă solicitante (temperaturi ridicate, umiditate crescută, etc.).

(2) Persoana prevăzută la art. 2 lit. b) va depune la sediul Serviciului Public Baia Populară Sibiu documentul/ înscrisurile din care rezultă afecțiunea/ afecțiunile.

Art. 133.

(1) Utilizarea corectă a măștilor:

- a) Măștile sunt eficiente dacă sunt folosite în combinație cu curățarea frecventă a mâinilor cu soluție pe baza de alcool și/sau cu apa și săpun.
- b) Înainte de a pune masca, mâinile trebuie igienizate (cu soluție pe baza de alcool sau cu apa și săpun). Masca trebuie să acopere atât gura, cât și nasul.
- c) Masca trebuie schimbată o dată la 4 ore și ori de câte ori masca s-a umezit sau s-a deteriorat.
- d) Masca nu se atinge în timpul purtării; în cazul atingerii măștii, mâinile trebuie igienizate (cu soluție pe baza de alcool sau cu apa și săpun).
- e) După folosire, masca se arunca imediat, într-un coș de gunoi, preferabil cu capac, urmată de igienizarea mâinilor.
- f) Măștile de protecție nu se reutilizează.

Art. 134.

Salariații Serviciului Public Baia Populară Sibiu au și următoarele obligații:

- (1) Să respecte indicațiile autorităților medicale privind modul corect de spălare a mâinilor (timp de cel puțin 20 de secunde).
- (2) Să se spele pe mâini după terminarea fiecărei activități și ori de câte ori este nevoie.
- (3) Să utilizeze materialele igienico-sanitare puse la dispoziție de către angajator.
- (4) Să nu-și atingă ochii, nasul, gura dacă nu au mâinile igienizate.
- (5) Să accepte verificarea temperaturii corporale la intrarea în sediu, la începutul programului și ori de câte ori revin în sediu. (Triajul epidemiologic care constă în măsurarea temperaturii și observarea semnelor și simptomelor respiratorii (de tipul: tuse frecventă, strănut frecvent, stare generală modificată) este obligatoriu și nu implică înregistrarea datelor cu caracter personal). Măsurarea temperaturii se face prin termometru noncontact.
- (6) Pentru a intra la locul de muncă, temperatura înregistrată nu trebuie să depășească 37,3°C, la care se poate adăuga marja de eroare prevăzută în prospectul dispozitivului.
- (7) Dacă se constată menținerea unei temperaturi peste 37,3°C sau/și prezenta altor simptome respiratorii (de tipul: tuse frecventă, strănut frecvent, stare generală modificată), angajatul va fi trimis pentru consult la medicul de familie.
- (8) Să se asigure ca locul de muncă este curat și igienic.
- (9) Să curate și să dezinfecteze spațiul de lucru (birou, etc.) și obiectele necesare activității proprii pe care le ating frecvent (telefoane, butoane, tastatura, mouse, mânere scaun etc.).
- (10) Să utilizeze echipamentele de protecție (de exemplu: măști, mănuși) și materialele de dezinfectare puse la dispoziție de către angajator.
- (11) Să utilizeze echipamentele de protecție puse la dispoziție de către angajator, conform instrucțiunilor primite de la angajator.
- (12) Să păstreze echipamentele de protecție în stare de curățenie și igiena, conform instrucțiunilor primite de la angajator.
- (13) Să aerisească des spațiile închise în care își desfășoară activitatea (minimum o dată pe zi).
- (14) Să își acopere nasul și gura când strănută sau tușesc. După utilizare, șervețelul de unică folosință va fi aruncat în recipientul de colectare a deșeurilor și se va efectua imediat igiena mâinilor.
- (15) Să evite contactul cu persoanele care suferă de infecții respiratorii acute.
- (16) Să păstreze distanța fizică de minimum 1.5 metri față de alți colegi sau persoane în spațiile comune, conform instrucțiunilor angajatorului sau recomandărilor autorităților medicale.
- (17) Să evite deplasările de la locul de muncă în alte zone sau în afara acestuia, dacă acestea nu sunt absolut necesare.

- (18) Să limiteze contactul cu alte persoane la maximum 15 minute.
- (19) Să evite orice contact fizic cu alți lucrători sau alte persoane (spre exemplu: strângerile de mâna).
- (20) Să înștiințeze, de urgență, conducerea Serviciului Public Baia Populară Sibiu dacă prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV-2.
- (21) Să înștiințeze imediat angajatorul dacă prezintă, la începutul sau în timpul programului de lucru, simptome ale infectării cu virusul SARS CoV-2 (tuse, strănut, rinoree, dificultăți respiratorii, febră, stare generală alterată).
- (22) Să rămână la domiciliu dacă, înaintea începerii programului de lucru, prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV-2 și să anunțe angajatorul cu privire la acest lucru.
- (23) Să contacteze, imediat, medicul de familie sau, în cazul în care starea acestuia este gravă, serviciul unic de urgență 112.
- (24) Salariații care au fost supuși măsurilor de carantinare/izolare la domiciliu sau autoizolare, au fost în șomaj tehnic, telmuncă, muncă la domiciliu, etc., au obligația să participe la reinstruirea în domeniul securității și sănătății în muncă.
- (25) Reinstruirea va fi adaptată noilor riscuri reprezentate de infecția cu SARS-CoV-2 și se va desfășura în timpul programului normal de lucru.
- (26) Nerespectarea oricărei dispoziții cuprinse în prezentul capitol constituie abatere disciplinară.

Secțiunea II. - Măsurile de prevenire a îmbolnăvirilor cu coronavirusul SARS-CoV-2 în situația deplasărilor pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu

Art. 135.

- (1) La deplasarea cu autovehiculul pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă, pentru prevenirea infecției cu noul Coronavirus se recomandă:
- Utilizarea echipamentelor de protecție (spre ex: mască, mănuși).
 - Respectarea igienei respiratorii corectă, în special dacă sunt și alte persoane în autovehicul.
 - Respectarea regulilor de igienă personală recomandate de autoritățile din domeniul sănătății (spre exemplu: nu atingeți ochii, nasul, gura dacă mâinile nu sunt igienizate).
 - Utilizarea materialele igienico-sanitare puse la dispoziție de către angajator.
 - Aerisirea în mod regulat a autovehiculului, în special dacă sunt prezente și alte persoane.
 - Dezinfectarea frecventă, cu soluție pe baza de alcool sau clor, suprafețele cu care intrați în contact (volan, mânere, butoane etc.).
 - Respectarea programului de lucru și a modului de realizare a deplasării stabilit de angajator.

Secțiunea III. - Măsurile de urmat pentru alte persoane decât personalul angajat care intră în spațiul organizat de Serviciul Public Baia Populară Sibiu pe durata stării de alertă, pentru prevenirea îmbolnăvirii cu coronavirusul SARS-CoV-2 la locurile de muncă

Art.136.

- (1) Intrarea într-o incintă a Serviciului Public Baia Populară Sibiu este permisă doar pentru persoanele care, în mod rezonabil, au motive justificate de a se afla în acea incintă.
- (2) În cazul în care este necesară doar predarea unor documente, colete etc., aceasta se va realiza în afara incintei, direct persoanei căreia îi sunt destinate, cu respectarea măsurilor de precauție (spre exemplu: purtarea măștii de protecție, mănuși, păstrarea distanței fizice de minimum 1.5 metri, reducerea contactului la maximum 15 minute, etc).
- (3) Dacă este necesară intrarea în incintă, sunt obligatorii triajul epidemiologic, purtarea măștii de protecție (care să acopere nasul și gura) și dezinfectarea mâinilor.
- (4) Triajul epidemiologic nu implică înregistrarea datelor cu caracter personal și consta în:
- măsurarea temperaturii prin termometru non contact;
 - temperatura înregistrată nu trebuie să depășească 37,3°C);

- c) observarea semnelor și simptomelor respiratorii (de tipul: tuse frecventă, strănut frecvent, stare generală modificată).
- (5) În cazul în care temperatura înregistrată depășește 37,3°C, se recomandă repetarea măsurării temperaturii, după o perioadă de 2-5 minute de repaus.
 - (6) Dacă se constată menținerea unei temperaturi peste 37,3°C sau/și prezența altor simptome respiratorii, persoanei nu i se permite accesul în incintă.
 - (7) Se va păstra distanța fizică de minimum 1.5 metri față de alți lucrători sau persoane în spațiile comune.
 - (8) Sa va evita staționarea mai mult de 15 minute în zonele în care se află și alte persoane sau mai multe persoane.
 - (9) Sa va evita orice contact fizic cu alți lucrători sau alte persoane (spre exemplu: strângerile de mână, etc).

Capitolul XVI.

Reguli/ masuri și sancțiuni pentru utilizatorii serviciilor puse la dispoziție de către Serviciul Public Baia Populară Sibiu

Art. 137.

- (1) În cazul în care un client depășește timpul alocat, în funcție de tariful plătit, și refuză să plătească tariful adițional aferent timpului suplimentar petrecut, Serviciul Public Baia Populară Sibiu își rezervă dreptul de solicita, încă o dată, plata tarifului achitat inițial.
- (2) În cazul în care clientul nu îndeplinește această obligație, Serviciul Public Baia Populară Sibiu are dreptul de a anunța agentul/agenții de pază în vederea îndepărtării acestuia din incinta clădirii.
- (3) În situația în care clientul se opune îndepărtării din incinta Băii Populare Sibiu, instituția are dreptul de a sesiza organele competente în vederea aplicării măsurilor legale.

Art. 138.

- (1) Utilizatorii au obligația de a nu deteriora bunurile Serviciului Public Baia Populară Sibiu.
- (2) În cazul producerii de pagube sau de exploatare defectuoasă a bunurilor din dotare, persoanele vinovate vor suporta integral paguba/pagubele produsă/produse.
- (3) Refuzul de a suporta pagubele produse prin utilizarea defectuoasă, producerea de distrugerii a dotărilor, echipamentelor, spațiilor sau oricăror alte bunuri puse la dispoziție, atrage după sine consecințele prevăzute de reglementările și legislația în vigoare.
- (4) Nerespectarea oricăror alte reglementări, norme și prevederi legale în vigoare, atrage după sine suportarea consecințelor de către făptuitori.
- (5) Achiziția unui bilet prin serviciul de programări online garantează și blochează numărul de locuri pentru care s-a făcut plata. De aceea, exceptând motivele de natură tehnică, excepționale sau de forță majoră ce sunt anunțate în prealabil de Serviciul Public Baia Populară Sibiu, contravaloarea biletelor achiziționate nu se returnează.
- (6) Prezentul regulament intern se completează cu dispozițiile cuprinse în Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Sibiu nr. 189/27.05.2021.

Capitolul XVII.

Dispoziții finale

Art.139.

- (1) Prezentul regulament de ordine interioară are la bază prevederile legislației în vigoare.
- (2) Prezentul regulament intern se completează cu dispozițiile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, contractului individual de muncă, dar și cu prevederile celorlalte acte normative în vigoare care reglementează relațiile de muncă, precum și cu prevederile Regulamentului nr. 679 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).
- (3) Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ în legătură cu conduita personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
- (4) Nerespectarea dispozițiilor regulamentului intern atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, contravențională, civilă și/sau penală, după caz.
- (5) Serviciul Public Baia Populară Sibiu are obligația de a informa salariații cu privire la conținutul prezentului regulament intern.
- (6) Regulamentul intern își produce efectele față de salariații Serviciului Public Baia Populară Sibiu din momentul încunoaștințării acestora.
- (7) Regulamentul intern va fi însușit de către fiecare salariat sub luare de semnătură.
- (8) Cunoașterea și respectarea prevederilor din prezentul regulament intern sunt obligatorii pentru toate categoriile de personal din cadrul Serviciului Public Baia Populară Sibiu.
- (9) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozițiile regulamentului intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.
- (10) Controlul legalității dispozițiilor cuprinse în regulamentul intern este de competența Tribunalului Sibiu, care pot fi sesizate în termen de 30 de zile de la data comunicării de către angajator a modului de soluționare a sesizării formulate potrivit alin. (9).

Art.140.

- (1) Orice modificare ce intervine în conținutul regulamentului intern, în baza modificărilor prevederilor legale sau la inițiativa Serviciului Public Baia Populară Sibiu, derulată în limita prevederilor legale, este supusă procedurilor de informare stabilite în concret la articolele de mai sus.

Art.141.

- (1) Prevederile prezentului regulament intern se consideră modificate și/sau completate de drept în momentul apariției de dispoziții legale contrare.
- (2) Prezentul Regulament intern intră în vigoare începând cu data de 05.07.2021

Modificat și verificat,

Consilier juridic

Cristian – Pavel Mila
