

ACORD COLECTIV DE MUNCĂ

INSP. TERITORIAL DE MUNCA
CARAȘ-SEVERIN
INTRARE
Nr. 5785 / 19. IUN. 2025

Prezentul acord colectiv de muncă are ca scop promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a salariaților, desfășurarea corespunzătoare a activității salariaților, eliminarea conflictelor de muncă, preîntâmpinarea grevelor, precum și asigurarea premiselor pentru îndeplinirea în bune condițiuni a obligațiilor salariaților, izvorâte din raporturile juridice de muncă sau de serviciu, obiectul acestuia fiind stabilirea măsurilor referitoare la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională, precum și măsuri referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale.

Prezentul acord colectiv de muncă, se încheie la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, în conformitate cu prevederile art. 229-230 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat în 2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, ale Legii nr. 367/2022 privind dialogul social și ale Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, între următoarele părți:

PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, cu sediul în municipiul Reșița, alea Trei Ape, nr. 4, județul Caraș-Severin, prin reprezentatul său legal **domnul director executiv Mureșan Valentin**, în calitate de angajator, denumită în continuare **Direcție**, pe de o parte

și

2. Federația COLUMNA-SCOR, organizație sindicală reprezentativă la nivel de sector de negociere colectivă – Asistență Socială, conform Sentinței civile nr. 18/FED/08.03.2024, mandatată de către **Sindicatul Acord**, înființat în baza Sentinței civile nr. 3735/17.06.2004, cu sediul în municipiul Târgu Mureș, str. Trebely, nr.7, județul Mureș, tel./fax.:0265-210.741, e-mail: sindicatulacord@yahoo.com, CIF 16860214, cont bancar RO23BTRLRONCTROP99486101, deschis la Banca Transilvania Târgu Mureș, reprezentat prin **președinte, domnul Puiu Lucian Ciprian** și **consilier juridic, domnul Rareș Dan**, denumit în continuare **Sindicat** și

3. Domnul Micu Marian și domnul Videscu Gheorghe, în calitate de reprezentanți ai salariaților aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, conform mandatului nr. 770/12.01.2022, pe de altă parte,

în conformitate cu prevederile art. 22-30 din Hotărârea Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, precum și cu prevederile art. 487-489 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările

ulterioare,

au convenit să încheie prezentul acord colectiv de muncă¹ la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, cu respectarea următoarelor clauze:

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Părțile au procedat la negocierea prezentului acord colectiv de muncă, care s-a încheiat în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată în 2011, cu modificările și completările ulterioare, cu cele ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, precum și cu cele ale Legii dialogului social nr. 367/2022, cu modificările și completările ulterioare, care constituie cadrul legal general în aceasta materie și care se completează cu prevederile Contractului colectiv de muncă nr. 2243/17.12.2024 încheiat la nivelul sectorului de negociere colectivă – asistență socială pe anii 2024-2026 și respectiv cu actele normative incidente.

Art. 2 Prin prezentul acord se stabilesc clauze privind condițiile de muncă, drepturile și obligațiile părților, durata timpului de lucru, formarea profesională, sănătatea și securitatea în muncă, precum și programul de muncă.

Art. 3 În situațiile în care, în privința drepturilor care decurg din prezentul acord colectiv de muncă, intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din acord.

Art. 4 (1) La negocierea clauzelor și la încheierea acordului colectiv de muncă părțile sunt egale și libere, sens în care semnatarii prezentului acord colectiv de muncă, încurajează informarea reciprocă și colaborarea în vederea realizării unui climat pozitiv și eficient de lucru.

(2) Părțile contractante vor accepta reciproc invitațiile pentru discutarea unor probleme de interes comun care s-ar ivi în derularea procesului de muncă, sens în care:

a) părțile contractante recunosc și acceptă pe deplin că sunt egale la negocierea prezentului acord colectiv de muncă și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia;

b) angajatorul recunoaște libera exercitare a dreptului sindical conform legislației interne, a convențiilor internaționale pe care România le-a ratificat și a legilor naționale, precum și libertatea de opinie a fiecărui angajat;

c) prin angajat în cadrul Direcției, se înțelege funcționarul public ale cărui relații de muncă sunt stabilite prin raportul de serviciu cu instituția publică de specialitate anterior menționată.

Art. 5 (1) În perioada negocierilor, angajatorul se obligă să nu procedeze la încetarea raporturilor de muncă pentru motive neimputabile salariaților, iar salariații se obligă să nu declanșeze conflicte colective de muncă pentru motive legate de modificarea acordului colectiv de muncă.

(2) Prezentul acord se va afișa la sediul și pe site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

Art. 6 În aplicarea prevederilor prezentului acord se vor avea în vedere următoarele principii:

a) acordul colectiv de muncă cuprinde drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajaților cu privire la condițiile generale și specifice de muncă, determinate conform legii;

b) la angajare și la stabilirea drepturilor individuale, angajatorul va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți angajații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, vârstă, convingeri politice, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din Acordul colectiv de muncă;

c) drepturile salariaților prevăzute în prezentul acord colectiv de muncă nu pot reprezenta cauza reducerii altor drepturi individuale sau colective recunoscute anterior;

d) în situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul acord colectiv de muncă intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor face parte de drept din conținutul acestuia.

¹ Denumit în tot cuprinsul prezentei acord;

CAPITOLUL II - DURATA, EXECUTAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA ACORDULUI COLECTIV DE MUNCĂ

Art. 7 (1) Presentul acord se încheie până la data de 31.12. 2025 și produce efecte de la data înregistrării acestuia la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

(2) Valabilitatea prezentului acord se prelungește automat, până la aprobarea bugetului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin din anul 2026.

Art. 8 (1) Executarea acordului colectiv de muncă este obligatorie pentru părți.

(2) Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin acordul colectiv de muncă atrage răspunderea civilă și, după caz, disciplinară a părților care se fac vinovate de aceasta.

(3) Orice modificare a conținutului acordului colectiv se face cu acordul ambelor părți și se aduce la cunoștință persoanelor interesate, în termen de 15 zile calendaristice de la data modificării prin act adițional.

(4) Orice solicitare de modificare a prezentului acord va fi formulată în scris și înaintată celeilalte părți cu mnim 10 zile lucrătoare înainte de data propusă pentru negocierea acesteia de către părți.

(5) Modificările aduse acordului produc aceleași efecte ca și acordul, de la data înregistrării la sediul Direcției.

(6) Actul adițional se aduce la cunoștință publicului prin afișarea la sediul și pe site-ul Direcției.

Art. 9 (1) Suspendarea și încetarea acordului/contractului are loc potrivit legii.

(2) Nulitatea clauzelor contractuale se constată exclusiv de către instanța judecătorească competentă, în afară de cazul când părțile cad de acord cu privire la nulitatea acestora.

Art. 10 Părțile prezentului acord sunt de acord cu inițierea de negocieri pentru rezolvarea problemelor ce apar în aplicarea prezentului acord și pentru eliminarea pe cale amiabilă, pe cât este posibil, a conflictelor colective de muncă sau a litigiilor de muncă.

Art. 11 În situațiile în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul acord colectiv de muncă, intervin reglementări legale favorabile angajaților, acestea vor face parte integrantă de drept din prezentul acord și devin aplicabile potrivit normelor care le reglementează.

Art. 12 Acordul colectiv de muncă încetează:

- a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu stabilesc altfel;
- b) la data încetării activității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, în condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- c) prin acordul părților;
- d) la data rămânerii definitive a hotărârii instanței judecătorești privind constatarea nulității acordului colectiv.

Art. 13 (1) Acordul colectiv de muncă nu poate fi amendat și/sau denunțat unilateral.

(2) Litigiile în legătură cu executarea, modificarea sau încetarea acordului colectiv de muncă se soluționează de către instanțele judecătorești competente.

(3) Orice persoană interesată se poate adresa, în condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554 /2004, cu modificările și completările ulterioare, instanței de contencios administrativ competente pentru constatarea nulității acordului colectiv, în conformitate cu dispozițiile art. 487 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14 (1) În sensul dispozițiilor statuate în cuprinsul art. 24 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, prevederile generale statuate în clauzele prezentului acord se răsfrâng asupra tuturor funcționarilor publici din cadrul Direcției, personal de execuție și personal de conducere.

(2) Indiferent de schimbările survenite în ceea ce privește conducerea managerială a Direcției, în toate situațiile de reorganizare a instituției publice, sau de modificare a mandatului

reprezentanților salariaților, drepturile și obligațiile prevăzute în prezentul acord se transmit noilor subiecți de drept rezultați din aceste operațiuni juridice, cu excepția cazului în care legea prevede altfel.

CAPITOLUL III - TIMPUL DE MUNCĂ

Art. 15 (1) Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale, în baza raportului de serviciu, prezentului acord colectiv de muncă și/sau ale legislației în vigoare.

(2) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

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

(4) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

(5) În funcție de specificul muncii prestate, se poate opta și pentru repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

(6) Orele de începere și terminare a programului de lucru sunt stabilite prin Regulamentul intern al aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin aprobat prin dispoziție a directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

Art. 16 (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal (5 zile câte 8 ore/zi-40 ore/săptămână) este considerată muncă suplimentară.

(3) La solicitarea angajatorului salariații pot efectua muncă suplimentară, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(4) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident, cu notificarea prealabilă a angajatului.

(5) Munca suplimentară se salarizează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 17 (1) Personalul Direcției nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile beneficiază de majorarea salariilor de bază cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat.

(2) Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect.

(3) Procedura de nominalizare/recrutare a echipei de proiect este prevăzută prin lege specială și va fi urmată ca atare.

Art. 18 (1) Evidența prezentării la muncă și plecării de la muncă a salariaților se face pe baza condiții de prezență, acesta fiind actul primar de evidență pentru întocmirea foilor colective de prezență în vederea salarizării.

(2) Condica de prezență se semnează de către fiecare salariat, cu indicarea orei și minutelor, atât la intrarea, cât și la ieșirea în/din programul de muncă și se pune la dispoziția persoanelor abilitate de lege ori de câte ori este solicitată.

(3) Salariații au obligația de a semna condica de prezență la începerea și la sfârșitul programului de lucru și de a respecta graficul de lucru.

(4) Învoirile și plecările de la program se pot face doar conform regulamentelor interne, respectiv numai cu acordul șefului de serviciu/director executiv adjunct/director executiv, care va ține evidența acestora. De asemenea, în condica de prezență vor fi menționate și orele suplimentare de muncă, recuperările, situațiile de concediu medical, concediu de odihnă, zilele libere plătite, zile de concediu fără plată și delegațiile.

(5) Pentru salariații mobili și salariații care desfășoară muncă la domiciliu, angajatorul 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.

Art. 19 (1) Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acestora, dacă nu există prevederi legale contrare.

(2) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru va fi plătită în luna următoare cu un spor de 75% din salariul de bază, corespunzător orelor suplimentare efectuate (art. 21 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea bugetarilor).

(3) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la alin. (1), munca suplimentară prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, va fi plătită în luna următoare cu un spor de 100% din salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, corespunzător orelor suplimentare efectuate.

(4) Plata muncii în condițiile alin. (2) și (3) se poate face numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic în scris, fără a se depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatului semnatar al prezentului contract, potrivit legii.

(5) Durata maximă de muncă suplimentară pe parcursul unei luni este de 32 ore.

(6) În situația intrării în vigoare a unor prevederi legale speciale derogatorii de la prevederile Legii nr. 153/2017, sporul pentru munca suplimentară va fi calculat conform acestor prevederi legale.

(7) Pe perioada derulării prezentului acord colectiv de muncă, munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legea, nu se lucrează, se compensează toar cu timp liber corespunzător, dacă nu vor intra în vigoare dispoziții contrare.

Art. 20 (1) Angajatorul are obligația de a acorda salariatelor care alăptează, în cursul programului de lucru, două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. În aceste pauze se include și timpul necesar deplasării dus-întors de la locul în care se găsește copilul.

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

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

Art. 21 (1) La cererea întemeiată a angajatelor gravide, angajatorul va permite efectuarea de controale medicale în timpul programului de lucru, conform recomandărilor medicului care urmărește evoluția sarcinii, fără a le fi afectate drepturile bănești, conform legislației în vigoare.

(2) Angajata în cauză este obligată să prezinte adeverința medicală privind efectuarea controalelor.

Art. 22 Femeile gravide începând cu luna a 5-a de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități și nu vor presta ore suplimentare.

A. ZILELE LIBERE ȘI SĂRBĂTORILE LEGALE

Art. 23 (1) Zilele libere și sărbătorile legale în care nu se lucrează sunt următoarele:

- 1 și 2 ianuarie – Anul Nou;
- 6 ianuarie – Botezul Domnului – Boboteaza;
- 7 ianuarie – Soborul Sfântului Proroc Ioan Botezătorul;
- 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române;
- Vinerea Mare – ultima zi de vineri înaintea Paștelui;
- prima și a doua zi de Paști;
- 8 martie, pentru angajatele Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin;
- 1 mai – Ziua Internațională a Muncii;
- 1 iunie – Ziua Copilului;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 august – Adormirea Maicii Domnului;

- 19 noiembrie, pentru angajații de sex masculin ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin;
- 30 noiembrie – Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României;
- 1 decembrie – Ziua Națională a României;
- 25 și 26 decembrie - Sărbătoarea de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine.

(2) Acordarea zilelor libere se face de către angajator, în temeiul legii și/sau al prezentului acord colectiv de muncă.

(3) Pentru persoanele care se află în concediu de odihnă, zilele în cauză nu se iau în calculul concediului de odihnă.

(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) Zilele libere stabilite potrivit alin. (1) 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 odihnă anual.

(6) 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 religios, vor avea posibilitatea:

a) fie să recupereze zilele libere suplimentare (pe baza unui program stabilit de instituție);

b) fie să solicite, pe baza unei cereri scrise, concediu de odihnă sau zilele libere, după caz.

B. CONCEDIUL DE ODIHNĂ²

Art. 24 (1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Fiecare salariat are dreptul în fiecare an calendaristic la concediu de odihnă plătit, cu o durată între 21 și 30 de zile lucrătoare, în raport cu vechimea sa în muncă, după cum urmează:

a) pentru o vechime în muncă de 0-1 an (neîmplinit la data începerii concediului), se acordă un număr de 21 de zile lucrătoare;

b) pentru o vechime în muncă de 1-5 ani (neîmpliniți la data începerii concediului), se acordă un număr de 22 de zile lucrătoare;

c) pentru o vechime în muncă de 5-10 ani (neîmpliniți la data începerii concediului), se acordă un număr de 23 de zile lucrătoare;

d) pentru o vechime în muncă de 10-15 ani (neîmpliniți la data începerii concediului), se acordă un număr de 25 de zile lucrătoare;

e) pentru o vechime în muncă de 15-20 ani (neîmpliniți la data începerii concediului), se acordă un număr de 28 de zile lucrătoare;

f) pentru o vechime în muncă de peste 20 de ani, se acordă un număr de 30 de zile lucrătoare.

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

(4) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește cu respectarea legii și a acordului colectiv de muncă aplicabil.

(5) Vechimea în muncă ce se ia în considerare la determinarea duratei concediului de odihnă este aceea pe care salariații o împlinesc în cursul anului calendaristic pentru care li se acordă concediul.

(6) Pentru salariații care se încadrează în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se va stabili proporțional cu perioada lucrată de la încadrare la sfârșitul anului calendaristic respectiv, în raport cu vechimea în muncă stabilită potrivit alin. (2).

(7) Salariații care sunt încadrați cu jumătate de normă la două unități au dreptul la concediu de odihnă la ambele unități, proporțional cu timpul lucrat.

(8) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite, stabilite prin contractul colectiv de muncă, nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

² Art. 144 și următoarele din Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 25 (1) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(2) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării raportului de serviciu, în condițiile legii.

Art. 26 (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat. Concediul de odihnă poate fi fracționat, la cererea salariatului, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare³.

(2) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări individuale stabilite de angajator. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

(3) Prin programarea individuală se stabilește perioada în care angajatul are dreptul de a efectua concediul de odihnă. În cadrul acestei perioade angajatul are obligația să solicite efectuarea concediului cu cel puțin 10 zile anterior efectuării acestuia.

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

(5) Programarea concediului de odihnă poate fi modificată de conducerea unității, dacă salariatul solicită acest lucru. Programarea concediilor de odihnă va fi modificată, la cererea salariatului, în următoarele cazuri:

- a) salariatul se află în concediu medical;
- b) salariața cere concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;
- c) salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- d) 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;
- e) în alte situații, cu acordul părților.

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

Art. 27 (1) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, care include indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent.

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

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

Art. 28 (1) La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate/paternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

(2) În situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate/paternitate, 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.

(3) Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, angajatorul 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.

(4) În cazul în care concediul început la o anumită dată este întrerupt, indemnizația

³ Art. 144 și următoarele din Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare

nu se restituie. În această situație se va proceda la regularizarea plăților în raport cu indemnizația de concediu aferentă zilelor de concediu neefectuat și cu salariul convenit salariatului pentru perioada lucrată după întreruperea concediului, sau cu drepturile cuvenite pe această perioadă, după caz, potrivit legii.

(5) Incapacitatea temporară de muncă se dovedește prin certificat medical eliberat de organele în drept. Salariatul aflat în incapacitate temporară de muncă (sau un membru al familiei acestuia) va anunța șeful ierarhic despre acest lucru în maxim 48 de ore. Dacă este posibil, se va comunica și durata probabilă a absenței, iar o copie după certificatul medical pentru întocmirea pontajului, va fi transmisă șefului de serviciu/coordonatorului de compartiment. În momentul în care va avea originalul certificatului medical, îl va comunica serviciului de specialitate din instituție.

Art. 29 (1) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă, în caz de forță majoră sau interese urgente care impun prezența acestuia la locul de muncă.

(2) Rechemarea din concediul de odihnă este posibilă numai pe baza unei note justificative întocmită, vizată și aprobată de către directorul executiv. În situația rechemării, salariații au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport și a cheltuielilor legate de efectuarea concediului în altă localitate, egale cu sumele cheltuite pentru prestația de care nu au mai putut beneficia din cauza rechemării.

(3) Efectuarea concediului de odihnă se întrerupe în cazul în care este rechemat, prin dispoziția scrisă a directorului executiv, dispozițiile art. 28 alin. (2)-(4) aplicându-se în mod corespunzător.

C. CONCEDIUL DE ODIHNĂ SUPLEMENTAR

Art. 30 (1) Concediile de odihnă prevăzute la art. 27 alin. (2) pct. b), c), d), e) și f) se suplimentează cu 3 zile la împlinirea vechimii de 5 ani în aceeași unitate, respectiv cu 5 zile suplimentare la împlinirea a 10 ani de vechime în instituție.

(2) Prin „*vechime în instituție*” se înțelege vechimea acumulată de angajat, de la data înființării Direcției (începând cu anul 1997).

Art. 31 (1) Personalul salariat nevăzător beneficiază de 4 zile de concediu de odihnă suplimentar, pe an calendaristic.

(2) Salariații care lucrează în instituție și sunt încadrați în grad de handicap beneficiază de un concediu suplimentar de 3 zile.

(3) Salariatele care urmează o procedură de fertilizare „in vitro” beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile care se acordă după cum urmează:

a) 1 zi la data efectuării puncției ovariene;

b) 2 zile începând cu data efectuării embriotransferului.

Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar, va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

Art. 32 Concediul de odihnă suplimentar stabilit, nu se cumulează cu alte drepturi stabilite în baza unor hotărâri judecătorești sau sub o altă formă legală.

Art. 33 (1) Tatăl copilului nou-născut care are calitatea de lucrător are dreptul la un concediu paternal plătit de 10 zile lucrătoare.

(2) În cazul în care tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, durata concediului paternal, se majorează cu 5 zile lucrătoare, în condițiile stabilite de Legea nr. 210/1999 privind concediul paternal.

(3) Concediul paternal se acordă la cerere, în primele 8 săptămâni de la nașterea fiecărui copil, justificat cu certificatul de naștere al acestuia, din care rezultă calitatea de tată a solicitantului.

Art. 34 (1) Angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului, conform prevederilor legale aplicabile.

(2) Problemele medicale grave, precum și condițiile pentru acordarea concediului de îngrijitor se stabilesc prin ordin comun al ministrului muncii și al ministrului sănătății.

(3) În sensul art. 153¹ alin. (3) și alin. (4) din Codul Muncii, îngrijitor este

salariatul care oferă îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu acesta și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, iar prin rudă se înțelege fiul, fiica, mama, tatăl sau soțul/soția unui salariat.

Art. 35 (1) Salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Absentarea de la locul de muncă prevăzută la alin. (1) nu poate avea o durată mai mare de 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

(3) Angajatorul și salariatul stabilesc de comun acord modalitatea de recuperare a perioadei de absență, precizată la alin. (1), în limita numărului de zile prevăzute la alin. (2).

Art. 36 (1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Evenimentele familiale deosebite și numărul zilelor libere plătite sunt stabilite prin lege, prin prezentul contract sau prin regulamentul intern.

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

- a) căsătoria/cununia salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) căsătoria fiecărui copil al salariatului - 3 zile lucrătoare;
- c) adopția fiecărui copil al salariatului - 10 zile lucrătoare, plus 5 zile lucrătoare, dacă a urmat un curs de pericultură;
- d) decesul soției/soțului salariatului sau al unei rude de până la gradul al II-lea al acestuia (copii, părinți, socri, bunici, frați/surori, nepoți) ori a soțului/soției acestuia, inclusiv - 3 zile lucrătoare;
- e) decesul unei rude de gradul III al salariatului (unchi/mătușă, nepot/nepoată, străbunic/străbunică) - 1 zi lucrătoare;
- f) efectuarea analizelor medicale, control medical sau alte investigații medicale (documentele justificative vor fi anexate obligatoriu în maxim 2 săptămâni) - 1 zi lucrătoare/an;
- g) ziua de naștere a salariatului - 1 zi lucrătoare, acordată în termen de 30 de zile de la data zilei de naștere;
- h) donatorii de sânge - 1 zi lucrătoare/donare;
- i) chemări la Centrul Militar, pe bază de înscrisuri justificative - 1 zi lucrătoare;
- j) schimbarea locului de muncă, cu schimbarea domiciliului în altă localitate - 5 zile lucrătoare.

D. CONCEDIILE PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ⁴

Art. 37 Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională. Concediile pentru formare profesională se pot acorda, cu sau fără plată.

Art. 38 (1) Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din inițiativa sa.

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

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

(4) Efectuarea concediului fără plată pentru formare profesională se poate realiza și 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 condițiilor stabilite la alin. (1).

Art. 39 (1) În cazul în care angajatorul trimite salariații în vederea participării la cursuri și alte forme de perfecționare profesională, cheltuielile de participare vor fi suportate integral de către angajator.

⁴ art. 154 și următoarele din Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Perioadele în care funcționarii publici urmează programe de formare și de perfecționare profesională sunt asimilate timpului de muncă și se desfășoară, atunci când este posibil, în cadrul programului de lucru.

(3) Funcționarii publici beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care programele sunt:

- a) organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice;
- b) urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul persoanei care are competența de numire, și numai în cazul în care perfecționarea profesională are legătură cu domeniul de activitate al instituției sau autorității publice ori cu specificul activității derulate de funcționarul public în cadrul acesteia.

Art. 40 (1) Planul de formare profesională se întocmește la nivelul Direcției.

(2) Programele de formare profesională vor fi aduse la cunoștința tuturor salariaților în termen de 3 zile de la adoptare, prin afișare în interiorul unității, la afișierul instituției.

(3) Ofertele cu programe de formare profesională vor fi aduse la cunoștința tuturor salariaților interesați, prin rezoluție.

E. CONCEDIUL FĂRĂ PLATĂ

Art. 41 Concediile fără plată pot fi acordate de către conducerea instituției, în funcție de nevoile acesteia.

Art. 42 (1) Salariații din instituție au dreptul la concedii fără plată a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea următoarelor situații personale:

- a) susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de diplomă, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior, curs seral sau fără frecvență;
- b) susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;
- c) prezentare la concurs în vederea ocupării unui post.

(2) Salariații au dreptul la concedii fără plată, 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 află la tratament în străinătate, în ambele situații cu avizul obligatoriu al ministerului sănătății.

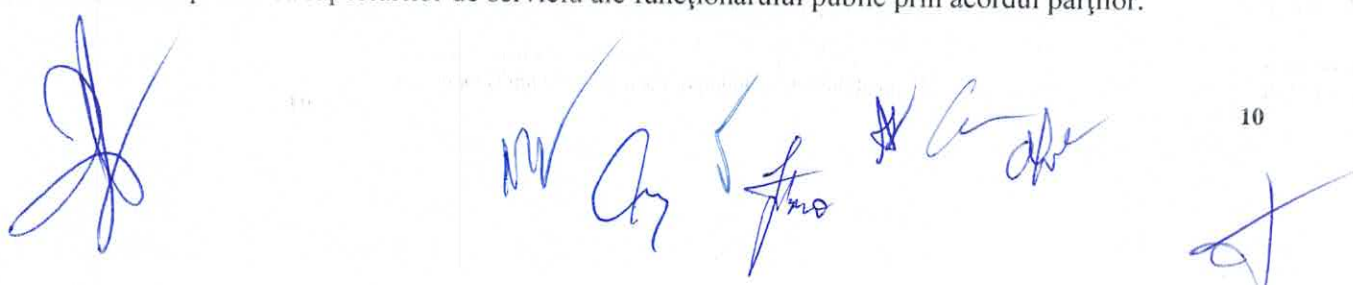
(3) Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la alin. (1) și (2), pe durate stabilite prin acordul părților.

(4) Pe durata concediilor fără plată, persoanele respective își păstrează calitatea de salariat.

Art. 43 (1) Raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public, pentru un interes personal, în alte cazuri decât în situația suspendării raportului de serviciu la inițiativa funcționarului public, pe o durată cumulată de cel mult 2 ani în perioada exercitării funcției publice pe care o deține. Durata suspendării se stabilește prin acordul părților și nu poate fi mai mică de 30 de zile.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru îngrijirea copilului cu handicap, raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public pentru o perioadă cumulată mai mare decât cea prevăzută la alin. (1), cu acordul conducătorului instituției publice.

(3) În vederea suspendării raporturilor de serviciu potrivit prevederilor alin. (1) și (2), funcționarul public depune o cerere motivată adresată persoanei care are competența de numire în funcția publică. Cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data de la care se solicită suspendarea raporturilor de serviciu ale funcționarului public prin acordul părților.



(4) Persoana care are competența de numire în funcția publică își exprimă sau nu acordul cu privire la suspendarea raporturilor de serviciu la cererea funcționarului public în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii prevăzute la alin. (3).

(5) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activității, cu 15 zile înainte de data încetării motivului de suspendare prin acordul părților, dar nu mai târziu de data luării la cunoștință de motivul încetării suspendării, funcționarul public informează în scris persoana care are competența legală de numire în funcția publică despre acest fapt.

Art. 44 (1) În acord cu prevederile Legii nr. 91/2014, personalul angajat are dreptul anual la zile lucrătoare libere (*fără obligația angajatorului de a plăti drepturile salariale aferente*) pentru îngrijirea sănătății copilului, astfel:

- se acordă o zi lucrătoare liberă pe an, pentru îngrijirea sănătății copiilor pentru familiile sau persoanele cu unu sau doi copii;
- se acordă două zile lucrătoare pe an, pentru familiile sau persoanele cu trei sau mai mulți copii.

(2) În cazul în care nici unul dintre părinți, respectiv dintre reprezentanții legali ai copilului nu va solicita ziua lucrătoare liberă, aceasta nu se va reporta în anul viitor calendaristic.

(3) 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 că în anul respectiv celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nu o va solicita.

(4) În cazul în care, în urma unor verificări efectuate de către angajator, se va constata că ambii părinți au solicitat ziua liberă, contrar legii, va fi anulată posibilitatea ulterioară de a mai beneficia vreodată de prevederile legii.

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

CAPITOLUL IV - DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE PĂRȚILOR

A. Obligațiile salariaților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin

Art. 45 Funcționarii publici din cadrul Direcției au în principal următoarele obligații:

(a) să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii atribuțiilor ce le revin funcției încredințate, în vederea realizării obiectivelor centrului;

(b) să respecte, să realizeze și să îndeplinească întocmai și la timp atribuțiile de serviciu prevăzute în fișa postului;

(c) să respecte prevederile cuprinse în regulamentul intern, în acordul colectiv de muncă aplicabil, precum și cele cuprinse în regulamentul intern al aparatului propriu al angajatorului;

(d) să-și îndeplinească cu fidelitate și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu, prevăzute de legi și regulamente, precum și să se abțină de la săvârșirea oricăror fapte care ar putea să aducă prejudicii unității;

(e) să acționeze permanent pentru creșterea eficienței operativității și calității muncii în unitate;

(f) să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor primite din partea șefului ierarhic, cu excepția când acestea sunt în mod vădit ilegale sau de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile fundamentale ale unei persoane. În această situație salariatul are obligația să facă cunoscut în scris directorului executiv motivul refuzului;

(g) să se arate demni de considerația și încrederea pe care le impune poziția lor și să se abțină de la săvârșirea oricăror acte de natură să compromită prestigiul instituției la care sunt angajați;

(h) să respecte cu strictețe principiul deontologiei profesionale precum și pe cel al confidențialității;

(i) să păstreze secretul profesional și de serviciu;

- (j) să manifeste interes permanent pentru îmbunătățirea calificării sale profesionale și a calității muncii prestate, să-și însușească cu rigurozitate prevederile actelor normative și decizionale de interes general, precum și a celor specifice domeniului lor de activitate;
- (k) să-și respecte și să-și ajute colegii în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- (l) să nu pretindă sau să primească de la colegii de muncă sau persoane străine avantaje materiale pentru exercitarea sarcinilor de serviciu sau favorizarea rezolvării unor servicii;
- (m) să utilizeze și să păstreze cu grijă bunurile încredințate, să gestioneze legal și eficient fondurile bănești de care dispune serviciul social;
- (n) să respecte timpul de lucru conform legii, folosindu-l cu conștiinciozitate și eficiență;
- (o) să respecte măsurile de securitate și sănătate a muncii;
- (p) să respecte disciplina muncii;
- (r) să dea dovadă de decență atât prin comportament dar și prin ținută, salariații fiind obligați să se arate demni de considerația și încrederea pe care o impune poziția lor de angajați ai Direcției.
- (s) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecție a muncii specifice activității prestate;
- (t) să anunțe în cel mai scurt timp compartimentul administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- (u) personalul cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele pe care le dă angajaților din subordine;
- (v) să dea dovadă de discreție și profesionalism în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcțiilor lor;
- (x) să colaboreze cu ceilalți angajați din cadrul instituției pentru ducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să se suplinească în serviciu în cadrul specialității lor, în cazul în care un angajat lipsește temporar din instituție;
- (y) să se abțină de la orice acte de natură să compromită prestigiul Direcției și al funcției pe care o dețin.

B. Drepturile salariaților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin

Art. 46 Funcționarii publici din cadrul Direcției au în principal următoarele drepturi:

- (a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- (b) dreptul la egalitate de șanse și tratament;
- (c) dreptul la demnitate în muncă;
- (d) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- (e) dreptul la protecție în caz de concediere;
- (f) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- (g) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat din ramura de activitate;
- (h) dreptul de a-și perfecționa pregătirea profesională;
- (i) dreptul de acces la formarea profesională;
- (j) dreptul la informare și consultare;
- (k) dreptul la pensie;
- (l) dreptul la asigurări sociale de stat;
- (m) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- (n) dreptul la concediul de odihnă anual, la concedii medicale și la alte concedii, în condițiile legii;
- (o) dreptul de a fi promovat în funcție, în raport cu pregătirea profesională, experiența acumulată, rezultatele muncii prestate și nevoile unității;
- (p) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- (q) dreptul la stabilitate în funcție, în condițiile legii;
- (r) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- (s) altete drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art. 47 Din conținutul drepturilor enunțate cu valoare de principiu în articolul precedent, rezultă în concret drepturi ale salariaților, prezentate în articolele 48 – 60 ale prezentului acord.

Art. 48 Pentru munca prestată în condițiile prevăzute de lege și în condițiile prezentului

acord colectiv de muncă, fiecare angajat are dreptul la un salariu stabilit prin dispoziția directorului executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, potrivit legii.

Art. 49. (1) Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza raportului de serviciu. Pentru munca prestată în baza raportului de serviciu fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani. Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri.

(2) La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare 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 ori activitate sindicală.

(3) Salariile se plătesc înaintea oricăror altor obligații bănești ale angajatorilor.

(4) Drepturile salariale din sectorul bugetar se stabilesc prin lege în limite precise, care nu pot constitui obiect al negocierilor și nu pot fi modificate prin acordurile colective de muncă. În cazul în care drepturile salariale sunt stabilite de legi speciale între limite minime și maxime, drepturile salariale concrete se determină prin negocieri colective, dar numai între limitele legale, conform art. 138 alin. (3) din Legea nr. 367/2022 privind dialogul social.

(5) Gestionarea sistemului de salarizare a personalului din instituțiile și autoritățile publice se asigură de fiecare ordonator de credite.

(6) Drepturile salariale ale funcționarilor publici din cadrul Direcției sunt stabilite în conformitate cu prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:

- Anexa VIII - Familia Ocupațională de Funcții Bugetare „Administrație”, Capitolul I - Salarizarea personalului contractual din administrația publică centrală de specialitate, servicii deconcentrate ale ministerelor și ale altor organe centrale de specialitate, prefecturi, consilii județene, municipii, administrația publică locală-consilii, primării și servicii publice din subordinea acestora, respectiv Hotărârea Guvernului nr. 569/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare „Administrație” din administrația publică locală.

Art. 50 (1) Plata salariului se poate efectua prin virament într-un cont bancar. Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta. În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia. Dacă nu există niciuna dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

(2) Plata salariilor se face periodic, la data de 10 ale lunii pentru luna anterioară, iar în cazul în care data de 10 este o zi nelucrătoare, plata se va realiza în ziua lucrătoare anterioară acesteia.

(3) Nicio reținere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor și condițiilor prevăzute de lege.

(4) Dreptul la acțiune cu privire la drepturile salariale, precum și cu privire la daunele rezultate din neexecutarea în totalitate sau în parte a obligațiilor privind plata salariilor se prescrie în termen de 3 ani de la data la care drepturile respective erau datorate.

Art. 51 (1) Personalul din cadrul Direcției pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene beneficiază de majorarea salariilor de bază/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică în cuantumul stabilit de lege și se acordă proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect.

(2) Cheltuielile cu salariile personalului care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, pe bază de raport de serviciu pe perioadă determinată, se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Art. 52 (1) Sporurile constituie o formă de diferențiere a salarizării personalului în funcție de condițiile specifice de desfășurare a activității.

(2) În cadrul instituției, conform reglementărilor legale în vigoare, se acordă

următoarele tipuri de sporuri:

a) Personalul care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10%;

b) Pentru activitatea desfășurată de salariații încadrați în grad de handicap grav și accentuat, în cadrul programului normal de lucru, se acordă un spor de 15% din salariul de bază/salariul de funcție/indemnizația de încadrare;

(3) Sporurile pentru condiții de muncă, acordabile conform Anexei nr. 9 la Regulamentul de sporuri cuprins în Hotărârea Guvernului nr. 153/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr. II la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare „Sănătate și asistență socială” și în Hotărârea Guvernului nr. 569/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare „Administrație” din administrația publică locală, se negociază la nivel de unitate, având la bază buletinele de determinare prin expertizare a locurilor de muncă emise de către organele abilitate, cu respectarea obligatorie a pragului minim prevăzut de lege pentru fiecare categorie de spor.

(4) În aparatul propriu al Direcției, precum și în serviciile sociale din cadrul acesteia, sporurile prevăzute la alineatul precedent se acordă în raport cu condițiile în care se desfășoară activitatea, cu respectarea prevederilor legale.

(5) Sporurile specifice sistemului de asistență socială, reglementate în Legea-cadru nr. 153/2017, se acordă prin raportare la salariul de bază, dacă nu există dispoziții legale care să prevadă altă bază de calcul.

(6) În situația în care în privința acestor sporuri intervin prevederi legale mai favorabile, acestea se vor aplica de drept tuturor angajaților.

Art. 53 (1) Funcționarii publici pot beneficia de premii, stimulente și recompense din fondurile constituite în condițiile legii, inclusiv de tichete de creșă, cu încadrarea în limitele bugetului aprobat.

(2) Angajaților care nu beneficiază de concediul și de indemnizația acordate pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv de până la 3 ani, în cazul copilului cu handicap, li se pot acorda, lunar, tichete de creșă în valoare de 450 lei, pentru fiecare copil aflat la creșă.

(3) Tichetele de creșă se pot acorda unuia dintre părinți sau tutorelui/reprezentantului legal al copilului (în baza sentinței judecătorești), la cerere și pot fi utilizate doar pentru achitarea taxelor la creșa unde este înscris copilul.

Art. 54 Se vor acorda premii lunare și/sau trimestriale individuale salariaților, în limita a 5% din cheltuielile cu salariile aferente personalului prevăzut în statul de funcții⁵, cu încadrarea în fondurile aprobate prin buget și potrivit dispozițiilor legale.

Art. 55 În condițiile legii, funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin beneficiază de următoarele drepturi, astfel:

a) Tranșele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare acestora, calculate la salariul de bază avut la data îndeplinirii condițiilor de trecere în gradație și incluse în acesta, sunt următoarele:

- gradația 1 - de la 3 ani la 5 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază prevăzut în legislația aplicabilă cu cota procentuală de 7,5%, rezultând noul salariu de bază;

- gradația 2 - de la 5 ani la 10 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;

- gradația 3 - de la 10 ani la 15 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;

- gradația 4 - de la 15 ani la 20 de ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază;

⁵ Art. 26 alin. 1-3 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- gradația 5 - peste 20 de ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază.

b) Sporurile pentru condițiile de muncă sunt acordate potrivit legislației aplicabile.

Art. 56 Angajații trimiși în delegație în țară și/sau în străinătate vor beneficia de următoarele drepturi:

a) decontarea cheltuielilor de transport și a costului cazării, potrivit prevederilor legale pentru instituțiile publice;

b) diurnă de deplasare; nivelul minim al diurnei este cel stabilit prin actele normative ce se aplică la instituțiile publice.

Art. 57 Persoanele detașate își mențin toate drepturile pe care le-au avut la data detașării, cu excepția celor privind igiena și protecția muncii, chiar dacă la locul de muncă unde sunt detașate acestea nu se mai regăsesc. Dacă la locurile de detașare, drepturile echivalente au niveluri mai mari sau se acordă și alte drepturi, persoanele detașate beneficiază de acestea, inclusiv de toate drepturile privind protecția și igiena muncii, corespunzătoare noului loc de muncă.

Art. 58 (1) Angajații pot beneficia de cursuri plătite pentru perfecționare sau pentru programe de specializare, în țară și/sau în străinătate, în condițiile legii.

(2) Angajații care beneficiază de o formă de specializare sau perfecționare plătită de angajator, pe o durată mai mare de 1 an și primesc pentru această perioadă drepturile bănești, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra, ulterior absolvirii, în cadrul instituției o perioadă de la 3 la 5 ani.

(3) În cazul nerespectării angajamentului aceștia vor restitui instituției contravaloarea cursurilor de specializare sau perfecționare, proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului, cu excepția cazului în care din motive neimputabile acestora nu mai sunt angajați instituției sau în cazul transferului în interesul serviciului.

Art. 59 Alte drepturi care se acordă angajaților:

- a) în perioada în care salariatul ocupă temporar o funcție de conducere, acesta beneficiază de drepturile salariale aferente funcției de conducere respective;
- b) plata cheltuielilor de transport în cazul deplasării în interesul serviciului cu mijloace proprii de transport, cu aprobarea directorului executiv al Direcției;
- c) contravaloarea deplasării salariaților cu mijloacele de transport în comun, în interes de serviciu, este suportată integral de angajator; timpul de deplasare este asimilat timpului de muncă;
- d) decontarea altor cheltuieli, conform legislației în vigoare;
- e) pentru salariații care beneficiază de reducerea programului normal de lucru, potrivit legii, nu sunt afectate nivelul veniturilor salariale și vechimea în muncă.

Art. 60 Compensarea biletelor de tratament și recuperare acordate tuturor salariaților din sectorul de asistență socială este suportată din bugetul, destinat în acest scop, de Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, potrivit legii, gestionarea biletelor făcându-se cu consultarea Sindicatului Acord.

Art. 61 Drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract nu pot să reprezinte cauza reducerii altor drepturi recunoscute anterior prin negocieri sau reglementări legale.

C. Obligațiile angajatorului, potrivit legii

Art. 62 Angajatorul, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, are următoarele obligații principale:

- a) să stabilească măsuri organizatorice care să fie aduse la cunoștința fiecărui salariat;
- b) să asigure permanent și echidistant condițiile tehnice în vederea îmbunătățirii condițiilor de muncă, componenta birotică ocupând un rol determinant;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din acordul colectiv și din raporturile de serviciu;
- d) să se consulte cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze drepturile și interesele salariaților;
- e) 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;
- f) să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de salariat, funcționar public, a solicitantului;

- g) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- h) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- i) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora;
- j) să respecte timpul de muncă și timpul de odihnă convenite, modalitățile concrete de organizare a acestora, stabilite prin lege, prin prezentul acord colectiv de muncă și prin regulamentul intern.

Art. 63 (1) Angajatorul, Direcția, are obligația de a deconta achiziția de dispozitive de corecție pentru angajați.

(2) Decontarea de către angajator a dispozitivelor de corecție speciale are la bază recomandarea medicului de medicină muncii, emisă pe baza rezultatelor examenului oftalmologic care atestă faptul că pentru desfășurarea activității este necesară folosirea de dispozitive de corecție speciale și poate acoperi cheltuielile angajatului ocazionate de:

- a) necesitatea folosirii pentru prima oară de către acesta a dispozitivelor de corecție speciale;
- b) necesitatea modificării dioptriei lentilelor dispozitivelor de corecție speciale purtate de acesta;
- c) necesitatea schimbării ramelor sau a lentilelor, în cazul deteriorării datorate uzurii normale a acestora, dar nu mai devreme de un an de la data decontării anterioare.

(3) În condițiile prevăzute la alin. (2), angajatorul decontează maximum 500 lei/persoană.

(4) În situația în care costul de achiziție a dispozitivului de corecție special, dovedit de lucrător cu documente justificative de plată, este mai mic de 500 lei/persoană, angajatorul va deconta acest cost.

(5) Documentele justificative în baza cărora se efectuează decontarea sunt următoarele:

- a) recomandarea medicului de medicină muncii și rezultatele examenului oftalmologic prevăzute la alin. (2);
- b) factură fiscală;
- c) bon fiscal sau extras de cont pentru plățile efectuate prin virament bancar.

Art. 64 Angajatorul este obligat să acorde indemnizația de hrană în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 65 Angajatorul are obligația de a asigura angajatelor gravide o dispensă pentru consultații prenatale de 16 ore/lună.

D. Drepturile angajatorului, potrivit legii

Art. 66 Angajatorul, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea entităților sale;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c) să emită dispoziții cu caracter imperativ pentru salariați, în condițiile și limitele legii;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate și să vârsă abaterile disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, după o prealabilă cercetare, în temeiul legislației în vigoare, a acordului colectiv de muncă aplicabil și a regulamentului intern;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

E. Prevederi legale incidente subiecților contractante

Art. 67 Raportul de serviciu poate fi modificat numai prin acordul părților, cu excepțiile prevăzute de lege.

Art. 68 (1) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici poate avea loc prin:

- a) delegare;
- b) detașare;

- c) transfer;
- d) mutarea definitivă în cadrul Direcției ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a instituției publice, în condițiile prevăzute de Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) mutarea temporară în cadrul Direcției ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a instituției publice, în condițiile prevăzute de Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- f) exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere sau din categoria înalților funcționari publici;
- g) promovare.

(2) În cazul funcționarilor publici numiți pe durată determinată modificarea temporară a raporturilor de serviciu se poate face pe o perioadă mai mică sau egală cu perioada pentru care au fost numiți.

(3) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici se dispune prin act administrativ al directorului executiv al Direcției.

Art. 69 Delegarea și detașarea salariaților se face în condițiile prevăzute de lege.

Art. 70 (1) Suspendarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici poate interveni de drept, la inițiativa funcționarului public sau prin acordul părților.

(2) Suspendarea de drept a raporturilor de serviciu și suspendarea raporturilor de serviciu la inițiativa funcționarului public se constată prin act administrativ, iar suspendarea prin acordul părților se aprobă prin act administrativ de către directorul executiv al Direcției, potrivit legii.

(3) Suspendarea are ca efect suspendarea prestării muncii de către angajat și a plății drepturilor de natură salarială de către instituție.

(4) Pe perioada suspendării raportului de serviciu Direcția are obligația să rezerve postul aferent funcției publice.

(5) Raportul de serviciu poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin regulamentul intern.

Art. 71 (1) Încetarea raportului de serviciu poate avea loc în condițiile prevăzute de lege, prin unul din următoarele moduri:

- a) de drept;
- b) prin acordul părților, consemnat în scris;
- c) prin eliberare din funcția publică;
- d) prin destituire din funcția publică;
- e) prin demisie.

(2) În cazurile în care legea prevede obligația angajatorului de a acorda un preaviz la încetarea raportului de serviciu durata preavizului va fi de 30 de zile calendaristice acordate funcționarilor publici.

Art. 72 Eliberarea din funcția publică sau încetarea raportului de serviciu poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana angajatului sau pentru motive care nu țin de persoana acestuia.

Art. 73 (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o sancțiune nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile, cu excepția celei a „mustrării scrise”.

(2) Înregistrarea unui număr de 4 (patru) zile lucrătoare nemotivate constituie abatere gravă disciplinară și poate atrage sancțiunea destituirii din funcția publică.

(3) Pentru cercetarea abaterilor disciplinare ale funcționarilor publici și propunerea sancțiunii, angajatorul constituie o comisie de disciplină, conform Codului administrativ. În baza propunerii comisiei de disciplină, angajatorul va emite dispoziția de sancționare.

Art. 74 Desfășurarea activității sindicale, precum și apartenența la un sindicat nu pot constitui motive pentru încetarea raportului de serviciu.

Art. 75 Eliberarea din funcția publică se poate dispune de către directorul executiv al Direcției, prin act administrativ, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, în următoarele cazuri:

- a) Direcția și-a încetat activitatea în condițiile legii, iar atribuțiile și personalul acesteia nu au fost preluate de o altă autoritate sau instituție publică;
- b) Direcția a fost mutată într-o altă localitate, iar funcționarul public nu este de acord să o

urmeze;

c) Direcția își reduce personalul ca urmare a reorganizării activității, prin reducerea postului ocupat de funcționarul public;

d) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția publică ocupată de către funcționarul public a unui funcționar public eliberat sau destituit nelegal ori pentru motive neîntemeiate, de la data rămânării definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus reintegrarea;

e) pentru incompetență profesională, în cazul obținerii calificativului nesatisfăcător în urma derulării procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale, respectiv necorespunzător, în condițiile prevăzute la art. 475 lit. b) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

f) funcționarul public nu mai îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice sau condițiile specific, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice ori nu obține avizul/autorizația prevăzută de lege, în condițiile art. 465 alin. (2) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

g) starea sănătății fizice sau/și psihice a funcționarului public, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, nu îi mai permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare funcției publice deținute.

Art. 76 Destituirea din funcția publică se dispune, prin act administrativ al directorului executive al Direcției, ca sancțiune disciplinară aplicată pentru motive imputabile funcționarului public, în următoarele cazuri:

a) pentru săvârșirea unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave;

b) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situația de incompatibilitate se constată și se sancționează în condițiile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 77 Încetarea sau modificarea raportului de serviciu de muncă nu poate fi dispusă fără acordul angajatului:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, dovedită cu certificat medical conform legii;

b) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

c) pe durata concediului de maternitate;

d) pe durata concediului pentru creșterea copilului;

e) 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;

f) pe durata exercitării mandatului organelor de conducere ale sindicatului, aceștia nu pot fi concediați pentru motive care nu țin de persoana salariatului, pentru necorespondere profesională/incompetență profesională sau pentru motive ce țin de îndeplinirea mandatului pe care l-au primit de la salariați.

g) pe durata efectuării concediului de odihnă.

Art. 78 (1) În cazul în care, prin hotărâre a Consiliul Județean Caraș-Severin se aprobă măsuri de reducere a activității ori de reorganizare a Direcției, angajatorul are obligația de a comunica, în scris, celor în cauză:

a) durata de preaviz;

b) dacă le oferă, sau nu, un alt loc de muncă, ori cuprinderea într-o formă de calificare sau reorientare profesională.

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

a) persoanele care cumulează pensia cu salariul;

b) salariații care împlinesc condițiile de pensionare și pentru care este nevoie de acordul angajatorului pentru continuarea activității;

c) salariații care au avut abateri disciplinare neradiate;

d) evaluarea personală a salariaților din ultimii doi ani.

(3) După epuizarea acestor criterii, la nivelul Direcției se pot stabili și alte criterii/modalități de departajare cu privire la reducerea de personal.

(4) Pentru luarea măsurilor de destituire/eliberare din funcția publică vor fi avute în vedere următoarele criterii:

a) dacă măsura afectează doi soți care lucrează în cadrul Direcției, încetează raportul de serviciu al salariatului cu venitul cel mai mic;

b) măsura să afecteze în ultimul rând salariații care au calitatea de unic întreținător de familie, precum și salariații care mai au 3 ani până la pensionare, la cererea lor.

(5) În cazul în care măsura încetării raportului de serviciu, în condițiile prevăzute la alin. (1), ar afecta un salariat care urmează un curs de calificare, reprofilare, specializare sau de perfecționare a pregătirii profesionale, Direcția nu-i va putea solicita despăgubiri pentru perioada rămasă nelucrată până la împlinirea termenului.

F. Obligațiile Sindicatului Acord

Art. 79 Sindicatul Acord, prin conducerea acestuia, are următoarele obligații:

a) să respecte prevederile legale privind desfășurarea relațiilor de muncă dintre angajator și angajat și prezentul Acord colectiv;

b) să dea dovadă de responsabilitate și corectitudine în ceea ce privește actele formulate în numele membrilor de sindicat inclusiv prin acțiuni în instanță;

c) să explice și să consilieze membrii de sindicat în ceea ce privește drepturile și îndeplinirea obligațiilor lor (în situația în care aceștia nu înțeleg anumite aspecte importante în derularea raporturilor de muncă), în conformitate cu legislația în vigoare, cu normele și procedurile interne ale instituției și prezentul acord;

d) să identifice soluții viabile și legale, să facă propuneri Direcției în vederea evitării unor conflicte de muncă;

e) să nu încurajeze nemunca, indisciplina și nerespectarea reglementărilor interne ale instituției, în relațiile cu membrii de sindicat;

f) să nu denigreze instituția sau conducerea acesteia, sau alte persoane angajate în cadrul instituției, în relațiile cu membrii de sindicat sau în public;

g) să facă dovada reprezentativității sindicatului cu ocazia negocierii Acordului colectiv de muncă și să informeze în cel mai scurt timp orice modificare apărută în statutul lor privind componența organelor de conducere, reprezentativitatea sau lipsa acesteia.

Art. 80 Desfășurarea activității sindicale, precum și apartenența la un sindicat nu pot constitui motive pentru încetarea raportului de serviciu.

Art. 81 (1) Părțile se obligă la respectarea caracterului confidențial al datelor și informațiilor exceptate de la liberul acces la informațiile de interes public, pe care le vor putea deține ca urmare a negocierii respectiv executării prezentului Acord colectiv de muncă și a eventualelor acte adiționale ce se vor încheia în baza acestuia.

(2) Regimul informațiilor confidențiale puse la dispoziție de angajator este cel stabilit prin Legea nr. 467/2006 privind stabilirea cadrului general de informare și consultare a angajaților.

(3) Furnizarea informațiilor ce constituie date cu caracter personal, necesare în realizarea obiectului prezentului acord, se efectuează în condițiile prevăzute de lege și de cerințele de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal, prevăzute de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 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).

CAPITOLUL V - SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 82 Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, în vederea ameliorării permanente a condițiilor de muncă.

Art. 83 Pentru buna organizare și crearea condițiilor desfășurării disciplinate și eficiente a activității, într-un climat propice și adecvat, angajatorul își asumă următoarele obligații:

- a) prin șefii de servicii/coordonatorii de compartimente din cadrul Direcției se va asigura o organizare rațională a activității pentru fiecare loc de muncă. Pentru aceasta, în funcție de problematica fiecărui serviciu sau compartiment se va stabili numărul optim de personal necesar, raportat la standardele minime de calitate aplicabile, precum și specialitatea și gradul de pregătire profesională a angajaților, iar acesta va fi supus aprobării Consiliului Județean Caraș-Severin sub formă de organigramă;
- b) în funcție de numărul de personal stabilit conform punctului a), angajatorul are obligația să asigure birourile necesare și confortul necesar pentru buna desfășurare a activității fiecărui serviciu/compartiment. Distribuția topografică a acestor încăperi se va face astfel încât activitatea care urmează să se desfășoare să fie cât mai operativă și eficientă;
- c) să asigure stabilitate în muncă fiecărui angajat;
- d) să asigure încadrarea și promovarea în muncă în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a criteriilor valorice de competență profesională;
- e) să asigure și să garanteze că drepturile angajaților nu vor face obiectul unei tranzacții sau limitări, ele fiind respectate și protejate împotriva oricăror încercări de încălcare ale manifestărilor de subiectivism, abuz sau arbitrar;
- f) să stabilească atribuții, responsabilități și sarcini de serviciu precise, specifice fiecărui loc de muncă și fiecărei funcții, să asigure comunicarea și însușirea acestora de către toți angajații, prin intermediul conducerilor serviciilor și compartimentelor din cadrul său;
- g) să asigure, în structura ierarhică stabilită prin lege respectarea proporțională și rațională a sarcinilor de muncă pentru fiecare angajat, în funcție de fișa postului, pregătirea profesională a acestuia și interesele instituției;
- h) să asigure amenajarea și dotarea corespunzătoare a fiecărui loc de muncă, potrivit specificului său, cu mobilier, materiale, rechizite, aparatură și tot ceea ce este necesar pentru folosirea completă și eficientă a timpului de lucru de către fiecare angajat;
- i) să stabilească și să asigure respectarea normelor pentru funcționarea și folosirea aparatelor și instrumentelor aflate în dotarea fiecărui loc de muncă, a normelor și regulilor de primire, păstrare și eliberare a materialelor, precum și a celor privind circuitul documentelor și a corespondenței;
- j) să asigure în limita posibilităților și în raport de priorități, mijloacele de transport necesare pentru efectuarea deplasărilor în interes de serviciu;
- k) să asigure însușirea și respectarea de către angajați a normativelor de protecția muncii, precum și dotarea fiecărui compartiment de activitate cu mijloace igienico-sanitare necesare;
- l) să acorde drepturile bănești prevăzute de lege pentru munca depusă în timpul și în afara programului normal de lucru, precum și cele de asistență și ajutor social prevăzute de legislația în vigoare;
- m) să stimuleze material și moral persoanele prin a căror inițiativă și activități deosebite s-au adus îmbunătățiri procesului de muncă;
- n) să asigure acordarea unor avansuri bănești la cheltuielile de delegare în alte localități, respectiv cheltuieli de transport, diurnă și cazare potrivit prevederilor legale;
- o) să asigure condițiile materiale și timpul necesar pentru perfecționarea pregătirii profesionale, cunoașterii și însușirii legislației din domeniul specific de activitate, precum și a celui de interes general;
- p) să acorde sprijin angajaților pentru participarea la cursurile de perfecționare și specializare și pentru procurarea publicațiilor de specialitate prin prevederea în planul de buget a fondului de învățământ și perfecționare profesională;
- q) să programeze și să aprobe în consens cu angajații, șefii de servicii/coordonatorii de compartimente a concediului legal de odihnă, concediului de odihnă suplimentar, concediului plătit pentru evenimente familiale deosebite și a concediilor fără plată, astfel încât să fie satisfăcute atât interesele instituției, cât și necesitățile angajaților;
- r) să examineze cu atenție și receptivitate și să ia în considerare sugestiile și propunerile oportune formulate de angajați în vederea îmbunătățirii activității, să informeze personalul asupra soluționării acestora;
- s) angajatorul va lua măsuri și va stabili programul de lucru și de relații cu publicul astfel încât să fie asigurate condițiile de liniște necesare bunei desfășurări a activității din servicii și compartimente, asigurând astfel o eficiență maximă;

- s) angajatorul va dispune întreținerea corespunzătoare a grupurilor și a instalațiilor sanitare;
- t) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de angajați, în condițiile legii;
- u) să elibereze la cerere toate documentele care atestă calitatea de angajat a solicitantului și să asigure confidențialitate datelor cu caracter personal ale angajaților.

Art. 84 (1) Angajatorul are obligația, conform normelor de protecția muncii, să asigure, în buget, sumele necesare pentru asigurarea condițiilor de muncă; a dotărilor și echipamentelor de protecția muncii;

(2) Angajatorul va asigura, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă. Timpul aferent acestor activități, inclusiv orele de instructaj, se include în timpul de muncă și este salarizat.

(3) Angajatorul va organiza o dată pe an, examinarea medicală periodică a angajaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile pe care le ocupă sau ar urma să le ocupe, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

(4) Examinarea medicală periodică este gratuită, iar cheltuielile ocazionate de examinare se vor suporta integral de către angajator.

(5) Angajații sunt obligați să se supună examenelor medicale în condițiile organizării potrivit prevederilor alin. (1). Refuzul angajatului de a se supune examinărilor medicale constituie abatere disciplinară.

(6) Examinarea medicală a angajaților, periodic și la angajare se face de către unitățile sanitare de specialitate acreditate, potrivit legii, aflate în raporturi contractuale cu instituția;

(7) Angajatorul va suporta cheltuielile care exced costurilor suportate de către sistemul național de asigurări de sănătate, ale analizelor medicale ale personalului de la bucătărie, analize efectuate la un interval de 6 luni.

Art. 85 (1) În cazul recomandărilor medicale, angajatorul va asigura trecerea angajaților în alte locuri de muncă și, după caz, recalificarea acestora, în funcție de posibilitățile instituției, care vor fi stabilite împreună cu sindicatul.

(2) Angajatul care a fost pensionat pentru incapacitate temporară de muncă, poate solicita instituției desfășurarea activității în baza unui program de lucru de o fracțiune de normă de cel mult 4 ore/zi. De asemenea, după perioada de recuperare, va fi integrat în funcția avută la data pierderii capacității de muncă.

(3) Dispoziția de numire în funcție publică încetează de drept la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare (dacă persoana care are competență de numire în funcția publică nu dispune menținerea în funcția publică deținută maximum 3 ani peste vârsta standard, în condițiile legislației aplicabile), la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei pentru limită de vârstă, a pensiei de invaliditate, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare.

(4) În mod excepțional, pe baza unei cereri formulate cu 2 luni înainte de data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare și cu aprobarea directorului Direcției, funcționarul public poate fi menținut în funcția publică deținută maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a raportului de serviciu. Pe perioada în care este dispusă menținerea în activitate, raportul de serviciu poate fi exercitat cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă (raport de serviciu cu timp parțial).

(5) Constatarea cazului de încetare de drept a raportului de serviciu se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea lui prin dispoziție a directorului Direcției.

Art. 86 (1) În cazul accidentelor survenite în procesul muncii sau în legătură cu munca, angajatorul este obligat să ia următoarele măsuri:

a) să consemneze datele cercetării accidentului de muncă într-un proces-verbal care să prevadă cauzele, împrejurările, normele de protecție a muncii care nu au fost respectate, persoanele răspunzătoare de aceste nerespectări, sancțiunile aplicate, măsurile ce trebuie luate pentru prevenirea altor accidente și înregistrarea accidentului;

b) înregistrarea accidentului de muncă, făcută prin proces-verbal, se comunică Inspectoratului

Teritorial de Muncă Caraș-Severin.

(2) În cazul bolilor profesionale survenite ca urmare a factorilor nocivi fizici, chimici sau biologici, caracteristici locului de muncă, precum și ca urmare a suprasolicitării diferitelor organe sau sisteme în procesul de muncă, angajatorul este obligat să comunice entităților abilitate apariția acestor boli.

(3) Toate agresiunile fizice la locul de muncă, în timpul programului de muncă, împotriva angajaților Direcției, sunt considerate accidente de muncă, beneficiind de un tratament corespunzător, angajatorul având obligația de a sprijini salariatul agresat în cercetările și procesele legate de agresiunea căreia i-a căzut victimă.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (4), plângerea poate fi înaintată de către Direcție, salariat sau împreună.

(5) Angajatorul răspunde patrimonial, potrivit legii civile, pentru prejudiciile cauzate victimelor accidentelor de muncă sau bolilor profesionale, în măsura în care daunele nu sunt acoperite integral prin prestațiile asigurărilor sociale de stat.

Art. 87 (1) Pentru a se asigura participarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziei în domeniul securității și sănătății în muncă s-a constituit Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

(2) Normele și procedurile specifice de protecție a muncii la nivelul Direcției sunt prevăzute în regulamentul intern. În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, angajatorul se consultă cu Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

(3) Pentru a asigura protecția salariaților, Comitetul de securitate și sănătate în muncă de la nivelul Direcției are obligația de a elabora Planul de măsuri privind protecția salariaților împotriva agresiunilor.

(4) Elaborarea caietelor de sarcini pentru achiziția serviciilor de pază și protecție se realizează cu respectarea Planului de măsuri privind protecția salariaților împotriva agresiunilor.

(5) Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă.

(6) Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, în condițiile legii.

(7) Toate agresiunile fizice și verbale de la nivelul Direcției sunt centralizate la nivelul acestei instituții și vor fi puse la dispoziție la cerere; în acest sens, la nivelul Direcției va exista un „registru de agresiuni” în care se vor înregistra, cel puțin, data, ora, agresorul și salariatul agresat.

(8) Angajatorul are obligația să organizeze instruirea angajaților săi în domeniul securității și sănătății în muncă. Instruirea se realizează periodic, prin modalități specifice stabilite de comun acord de către angajator împreună cu Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

(9) Instruirea prevăzută la alin. (8) 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. De asemenea, instruirea este obligatorie și în situația în care intervin modificări ale legislației în domeniu.

(10) Măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă nu pot să determine, în nici un caz, obligații financiare pentru salariați. De asemenea, obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu pot aduce atingere responsabilității angajatorului.

CAPITOLUL VI – NEDISCRIMINAREA LA LOCUL DE MUNCĂ

Art. 88 (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

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

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

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

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

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

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

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

(10) Este interzisă concedierea salariaților pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată.

Art. 89 (1) În cazul în care se consideră discriminați, angajații pot să formuleze reclamații, sesizări sau plângeri către angajator sau împotriva lui.

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

Art. 90 La nivelul Direcției sunt aplicabile următoarele principii:

- libertatea muncii este garantată prin Constituție. Dreptul la muncă nu poate fi îngrădit;
- oricare persoană este liberă în alegerea locului de muncă și a profesiei, meseriei sau activității pe care urmează să o presteze;
- nimeni nu poate fi obligat să muncească sau să nu muncească într-un anumit loc de muncă ori într-o anumită profesie, oricare ar fi acestea.

Art. 91 În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

Art. 92 (1) Este interzisă orice formă de discriminare bazată pe criteriul de sex în domeniile relațiilor de muncă, este interzis orice comportament de hărțuire, hărțuire sexuală sau hărțuire psihologică.

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

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

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

(5) Nu sunt considerate discriminări:

- măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii, lăuziei, alăptării și creșterii copilului;
- acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de femei sau bărbați;

- c) o diferență de tratament bazată pe o caracteristică de sex când, datorită naturii activităților profesionale specifice avute în vedere sau a cadrului în care acestea se desfășoară, constituie o cerință profesională autentică și determinantă atât timp cât obiectivul e legitim și cerința proporțională.

Art. 93 Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;
- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 94 Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

- a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale instituției publice/unităților rezidențiale din structură și din subordine;
- b) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, 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;
- c) să informeze imediat după ce a fost sesizat autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Art. 95 (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

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

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

Art. 96 (1) Maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(2) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcină 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 muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

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

- a) salariața este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
- b) salariața/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;
- c) salariatul se află în concediu paternal.

(7) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin. (6) concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării angajatorului, în condițiile legii.

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

(9) La revenirea la locul de muncă în condițiile prevăzute la alin. (8), salariața/salariatul are dreptul la un program de reintegrare profesională, a cărei durată este prevăzută în regulamentul intern de organizare și funcționare și nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare.

Art. 97. Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Art. 98. (1) Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de serviciu, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul instituției publice sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute de lege, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor prezentei legi, după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător membrilor organizației sindicale, reprezentanților salariaților sau oricărui alt salariat care au competența ori pot să acorde sprijin în rezolvarea situației la locul de muncă.

Art. 99. (1) Orice comportament activ ori pasiv care, prin efectele pe care le generează, favorizează sau defavorizează nejustificat ori supune unui tratament injust sau degradant o persoană, un grup de persoane sau o comunitate față de alte persoane, grupuri de persoane sau comunități atrage răspunderea contravențională, dacă nu intră sub incidența legii penale.

(2) Constituie hărțuire și se sancționează contravențional orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv.

(3) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, sfinșitor contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat 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 angajatului,

prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

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

(2^2) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

(2^3) Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

(2^4) Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al angajatorului. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

(2^5) Angajatorul are obligația de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în regulamentului intern al unității de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(2^6) Este interzisă stabilirea de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(2^7) Angajatul, 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.

Art. 100 (1) Eliminarea tuturor formelor de discriminare se realizează prin:

- a) prevenirea oricăror fapte de discriminare, prin instituirea unor măsuri speciale, inclusiv a unor acțiuni afirmative, în vederea protecției persoanelor defavorizate care nu se bucură de egalitatea șanselor;
- b) mediere prin soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor apărute în urma săvârșirii unor acte/fapte de discriminare;
- c) sancționarea comportamentului discriminatoriu

(2) Comportamentul discriminatoriu atrage răspunderea civilă, contravențională sau penală, după caz, în condițiile legii.

CAPITOLUL VII – PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

Art. 101. (1) În măsura în care va face dovada încălcării unui drept al său, orice salariat interesat poate sesiza angajatorul în scris cu precizarea expresă a prevederilor ce îi încalcă dreptul și a prevederilor legale care consideră salariatul că sunt astfel încălcate.

(2) Salariații au dreptul să adreseze conducerii Direcției, în scris, petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute la locul de muncă și în activitatea desfășurată, care se înregistrează la Registratura generală a instituției publice.

(3) Prin petiție se înțelege orice cerere sau reclamație individuală pe care un salariat o adresează conducerii Direcției în condițiile legii și ale regulamentului intern.

(4) Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea urmând a fi clasate.

(5) Angajatorul desemnează o persoană care să formuleze răspunsuri la cererile sau reclamațiile individuale ale salariaților în legătură cu modul de derulare al raportului de muncă între angajator și angajat cu respectarea prevederilor prezentului regulament de către angajați care vor fi comunicate acestora personal sau prin poștă.

Art. 102 (1) Sesizarea astfel formulată va fi înregistrată în Registrul general de intrări - ieșiri al Direcției și va fi soluționată de către persoana împuternicită special de către angajator, în conformitate cu atribuțiile stabilite în fișa postului, sau precizate în cuprinsul contractului individual de muncă.

(2) În urma verificării, persoana sau comisia numită întocmește un referat cu constatări, concluzii și propuneri și îl supune aprobării directorului executiv al Direcției.

(3) Directorul executiv al Direcției este obligat să soluționeze sesizarea în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii sau a reclamației.

(4) În situația în care aspectele sesizate prin cerere sau reclamație necesită o cercetare mai amănunțită, directorul executiv al Direcției poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile, caz în care va notifica petentul despre necesitatea prelungirii termenului.

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

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

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

Art. 103 (1) Orice persoană care are sau a avut un raport de serviciu cu Direcția, precum și oricare altă persoană care, prin prisma atribuțiilor de serviciu intră în contact cu instituția publică, are dreptul să semnaleze în mod oficial, conform Procedurii de semnalarea neregulilor, orice faptă ce poate constitui:

- a) încălcare a prevederilor privind etica;
- b) încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile sistemului de asistență socială;
- c) abuz de putere;
- d) pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- e) cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- f) ascunderea oricărei neglijențe.

(2) Persoana care semnalează neregulile nu va face investigații pe cont propriu, ci va sesiza persoanele responsabile, șeful de serviciu/coordonatorul de compartiment și directorul executiv adjunct de resort/directorul executiv al Direcției, conform Procedurii de semnalare a neregulilor.

Art. 104 Accesul neîngrădit la justiție este garantat de lege. În cazul unui conflict individual de muncă, părțile vor acționa cu bună-credință și vor încerca soluționarea amiabilă a acestuia.

CAPITOLUL VIII - PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

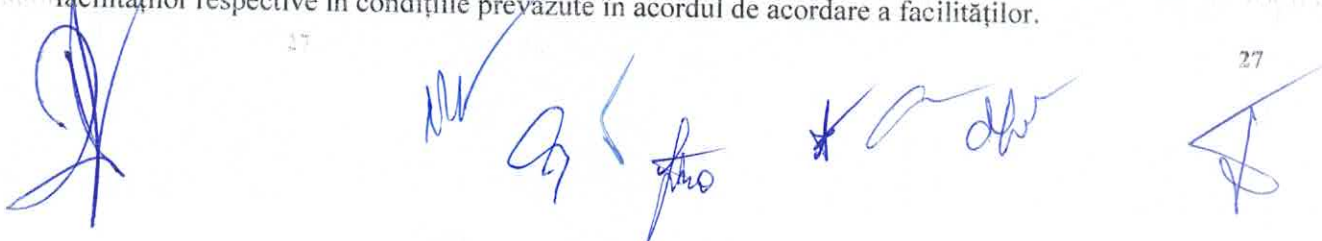
Art. 105. (1) Instituția prelucrează date cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

- a) respectarea raportului de serviciu, inclusiv descărcarea de obligațiile stabilite prin lege sau prin acorduri/contracte colective;
- b) gestionarea, planificarea și organizarea muncii;
- c) asigurarea egalității și diversității la locul de muncă;
- d) asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
- e) evaluarea capacității de muncă a salariaților;
- f) valorificarea drepturilor de asistență socială;
- g) exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de muncă;
- h) organizarea încetării raporturilor de serviciu.

(2) Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt cele menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare.

(3) Salariații care solicită acordarea facilităților ce decurg din calitatea de salariat al instituției își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective în condițiile prevăzute în acordul de acordare a facilităților.

27



CAPITOLUL IX – DISPOZIȚII FINALE

Art. 106 (1) Dispozițiile prezentului acord colectiv de muncă se completează în aplicare cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată în 2011, cu modificările și completările ulterioare, cu cele ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, cu cele ale Legii nr. 367/2022 privind dialogul social, precum și cu cele ale Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dacă după încheierea prezentului acord colectiv de muncă va apărea o reglementare legală mai favorabilă, aceasta va face parte de drept din contract.

Art. 107 (1) Executarea prevederilor prezentului acord colectiv de muncă este obligatorie pentru părți.

(2) Prevederile dispozițiilor directorului executiv al Direcției privind stabilirea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici existente la data intrării în vigoare a prezentului acord colectiv de muncă vor fi puse de acord cu prevederile acestuia din urmă.

Art. 108 (1) Direcția, Sindicatul Acord și reprezentanții salariaților se vor informa reciproc, în situația în care dețin informații, în legătură cu modificările ce urmează să se producă și care ar avea consecințe previzibile asupra salariaților și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor disponibilizărilor de personal determinate de aceste modificări.

(2) În toate situațiile de reorganizare a instituției, drepturile și obligațiile prevăzute în prezentul acord colectiv de muncă se transmit noilor subiecte de drept rezultate din această operațiune juridică.

Art. 109 (1) Prezentul acord colectiv de muncă a fost întocmit în 3 (trei) exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte contractantă.

(2) O copie a prezentului acord colectiv se transmite Comisiei paritare constituită la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

Angajator,

Direcția Generală de Asistență Socială
și Protecția Copilului Caraș-Severin

DIRECTOR EXECUTIV

Valentin Mușescu

DIRECTOR EXECUTIV ADJ.,

Măroara-Daniela Miloș

DIRECTOR EXECUTIV ADJ.,

Cristina Enuică

DIRECTOR EXECUTIV ADJ.,

Carmen Traia

ȘEF SERVICIU,

Diana Lala

ȘEF SERVICIU,

Andra-Maria Ștefan

Federația Columna S.C.O.R.

Sindicatul ACORD

PREȘEDINTE

Lucian-Ciprian Puiu

CONSILIER JURIDIC,

Dan Rareș

Reprezentanții angajaților

Direcției Generale de Asistență

Socială și Protecția Copilului

Caraș-Severin

Gheorghe Videscu

Marian Micu

VIZAT
D. Fedes