



**Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare
în domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale
„VICTOR BABEŞ” BUCUREŞTI**
www.ivb.ro

Splaiul Independenței 99-101, București 5, 050096, România; Tel/fax:+40 213194530 /28,+40 213192732/ 33/ 34; E-mail: info@ivb.ro



Data: 27.04.2023

**REGULAMENT INTERN
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE DEZVOLATERE
ÎN DOMENIEUL PATOLOGIEI ȘI ȘTIINȚELOR
BIOMEDICALE „VICTOR BABEŞ”**

AVERTISMENT: Acest document este proprietatea INCD „Victor Babeş”. Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al INCD „Victor Babeş” constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

Cuprins

Capitolul I – Dispoziții generale	6
Capitolul II – Structură organizatorică	7
Capitolul III – Reguli privind principiul nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității	11
Capitolul IV - Protecția maternității	13
Capitolul V – Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității	15
Capitolul VI– Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților	18
Capitolul VII – Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților	20
Capitolul VIII – Procedura de conciliere a conflictelor de muncă	20
Capitolul IX – Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate. Organizarea timpului de lucru și odihnă	21
Capitolul X – Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile. Reguli referitoare la procedura disciplinară	24
Capitolul XI – Răspunderea patrimonială	29
Capitolul XII – Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specific	30
Capitolul XIII– Criterii și procedurile de evaluare profesională a salariaților	31
Capitolul XIV– Reguli referitoare la preaviz	32
Capitolul XV –Informații cu privire la politica generală de formare a salariaților	32
Capitolul XVI- Prelucrarea datelor cu caracter personal	34
Capitolul XVII- Dispoziții finale	35

Institutul Național de Cercetare–Dezvoltare în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale "Victor Babeș" (INCD "Victor Babeș"), cu sediu în București, sector 5, Splaiul Independenței, 99- 101, înmatriculat la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J40/3139/2000 a fost înființat în baza Hotărârii Guvernului nr. 984/1999.

DOMENIUL DE SPECIALITATE / OBIECTUL DE ACTIVITATE

Obiectul de activitate al institutului național cuprinde, în principal, activități de cercetare-dezvoltare:

- A. în cadrul Planului național pentru cercetare-dezvoltare și inovare;
 - a) efectuarea de cercetări fundamentale și aplicative în domeniul patologiei - anatomie patologică, biologie celulară și moleculară, genetică medicală și imunologie, în scopul îmbunătățirii diagnosticului;
 - b) testarea eficacității unor măsuri terapeutice noi în funcție de nevoile sănătății publice, reiese din studii proprii și din programele aprobate de Ministerul Sănătății, precum și de nevoile de dezvoltare a institutului național și de aliniere la nivelul științific mondial;
 - c) dezvoltarea fundamentelor științifice ale medicinei;
 - d) cercetări în vederea elaborării și standardizării de teste moleculare pentru diagnostic, prognostic și monitorizare a terapiei;
 - e) studiul unor aspecte fundamentale de imunologie celulară și umorală privind mecanismele imunomodulatoare; rolul receptorilor celulares și al funcțiilor celulare prin mediatori; mecanisme moleculare și celulare ale bolilor autoimune și ale imunodeficienței;
 - f) cercetarea-dezvoltarea în domeniul biotehnologiei în vederea realizării unor produse biologice de uz medical;
 - g) elaborarea de strategii, studii de diagnoză și prognoză privind dezvoltarea domeniilor științei și tehnologiei;
 - h) cercetare aplicativă și/sau dezvoltare tehnologică pentru soluționarea unor probleme concrete din domeniul său de activitate, cu prioritate, la solicitarea unor beneficiari, prin contracte directe;
 - i). colaborarea la realizarea unor activități de cercetare-dezvoltare privind domeniile strategice: arme chimice, biologice, nucleare și de apărare națională;
- B. pentru realizarea planurilor sectoriale și a programelor-nucleu;
- C. în cadrul programelor internaționale de cercetare-dezvoltare și inovare;
- D. alte activități de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică;
- E. activități conexe activității de cercetare-dezvoltare, desfășurate în domeniul propriu de activitate, cu aprobarea ministerului coordonator și, după caz, cu autorizarea instituțiilor abilitate, constând în:
 - a. participare la elaborarea strategiei domeniului;
 - b. formare și specializare profesională;
 - c. consultanță și asistență de specialitate;
 - d. editare și tipărire a publicațiilor de specialitate;
 - e. prestări de servicii;
 - f. participare la realizarea transferului tehnologic;
 - g. execuție de unicate și serii mici în cadrul activității de microproducție;
 - h. activități de comerț interior și de import-export aferente obiectului său de activitate, în condițiile legii;

- i. activități de asistență tehnico-metodologică și acordarea de servicii specializate pentru asigurarea funcției de for metodologic de îndrumare în domeniul propriu de activitate, precum și furnizarea de servicii medicale către unități medicale și direct populației în probleme de diagnostic - inclusiv consultul medical în cazurile dificile, în domeniul propriu de activitate, prin Centrul de diagnostic și laboratoare specializate;
- j. elaborarea unui sistem de evaluare a eficienței profesionale în unitățile de profil din țară și implementarea tehnică a acestuia;
- k. activități, în condițiile legii, de formare, specializare, perfecționare profesională și pregătire postuniversitară de specialitate prin organizarea anuală de cursuri teoretice și practice în domeniul său specific de activitate, cu participări naționale și internaționale, cursanți și lectori, organizarea de reuniuni științifice și cu caracter tehnicomетодologic în domeniile sale de interes, perfecționarea personalului științific prin burse, stagii de schimb de experiență în alte instituții de profil din țară și străinătate; sprijinirea afilierei membrilor săi la societăți științifice naționale și internaționale, organizarea unui sistem complex de documentare științifică și operativ-informatizată, inclusiv accesul la servicii de documentare-informare științifică internațională specializată, organizarea și participarea la formarea profesională și pregătirea postuniversitară de specialitate în domeniile medicină și farmacie, colaborând cu universitățile de medicină și farmacie, alte instituții de învățământ superior, Academia de Științe Medicale, institute medicale cu activitate de cercetare, instituții de cercetare și alte institute naționale de cercetare;
- l. activități de microproducție, constând în execuția de unice și serii mici, precum și activități de comerț;
- m. creșterea și întreținerea animalelor de laborator — şobolani Wistar și şoareci din linia C57B1/6, precum și a unor tulpieni de animale modificate genetic; conceperea și realizarea de modele experimentale, monitorizarea acestora, precum și realizarea tuturor procedurilor experimentale implicând animalele de laborator; întreținerea de linii tumorale prin pasaje *in vivo*, carcinoma Lewis și melanoma B16 pe şoarece, carcinoma Walker, forma ascitică și solidă și epitelion Guerin pe şobolan;
- n. producerea și comercializarea dispozitivului medical „Baterie pentru depistarea fenilketonuriei“ folosit în screeningul național al nou-născuților; participarea la Programul național de sănătate a femeii și copilului pentru depistarea bolilor rare, derulat de Ministerul Sănătății, alte activități referitoare la sănătatea umană;

F. evidența contabilă a activităților prevăzute la pct. E lit. l)-n) se va realiza în mod distinct față de activitățile de cercetare-dezvoltare, care nu au drept scop obținerea de profit, astfel încât să fie asigurată identificarea clară pentru fiecare dintre cele două tipuri de activități a veniturilor și cheltuielilor aferente și să se eliminate orice posibilitate de subvenționare încrucișată.

Legislație aplicabilă:

- HG nr. 984/1999 cu modificările și completările ulterioare, privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale „Victor Babeș”,
- Hotărârea nr. 133/2011 privind modificarea și completarea unor acte normative referitoare la Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare,
- H.G. nr. 929/2014 privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul cercetării - dezvoltării și inovației pentru perioada 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare,

- H.G. nr. 583/2015 privind aprobarea Planului National de Cercetare – Dezvoltare si Inovare 2015-2020 (PNCDI III), cu modificările și completările ulterioare,
- H.G. nr. 477/2019 privind aprobarea Normelor metodologice pentru evaluarea în vederea acreditării institutelor naționale de cercetare-dezvoltare,
- OUG 77/2014 privind procedurile naționale in domeniul ajutorului de stat precum și modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța Guvernului nr. 86/2003 privind unele reglementări în domeniul finanțier aprobată prin Legea nr. 609/2003, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța Guvernului nr. 94/2004 privind reglementarea unor măsuri financiare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 507/2004, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța Guvernului nr. 41/2005 privind reglementarea unor măsuri financiare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 97/2006, cu modificările și completările ulterioare,
- OUG nr. 88/2006 pentru modificarea și completarea unor acte normative prin care se acordă drepturi sociale, precum și unele măsuri în domeniul cheltuielilor de personal, aprobată cu modificări prin Legea 120/2007, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea 134/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare și a acțiunilor cuprinse în Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea nr. 1265/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare și a acțiunilor cuprins în Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea nr. 1266/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor din planurile sectoriale de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 64/1991 privind brevetele de invenție, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 83/2014 privind invențiile de serviciu,
- Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1 (1) Prezentul Regulament Intern a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și cuprinde următoarele categorii de dispoziții:

- a) Dispoziții generale;
- b) Structură organizatorică;
- c) Reguli privind principiul nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- d) Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- e) Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;
- f) Procedura de soluționare a conflictelor de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților;
- g) Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- h) Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile. Reguli referitoare la procedura disciplinară;
- i) Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- j) Criterii și procedurile de evaluare profesională a salariaților;
- k) Reguli referitoare la preaviz;
- l) Informații cu privire la politica generală de formare a salariaților;
- m) Prelucrarea datelor cu caracter personal;
- n) Dispoziții finale.

(2) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajator. Orice discriminare, directă sau indirectă, față de un salariat, este interzisă.

Art.2 (1) Personalul angajat al Institutului National de Cercetare–Dezvoltare în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale "Victor Babeș" (INCD "Victor Babeș" – denumit în continuare institut) este constituit din personal de cercetare-dezvoltare, personal auxiliar din activitatea de cercetare-dezvoltare, personal economic și administrativ (personal încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare).

(2) Personalul contractual își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă.

Art. 3 (1) Prezentul Regulament Intern se aplică tuturor salariaților institutului, persoanelor detașate, delegate sau voluntare în cadrul institutului, precum și studenților/doctoranzilor care efectuează practică în cadrul institutului.

(2) Delegații (detașații) altor unități, care își desfășoară activitatea în cadrul INCD "Victor Babeș", sunt obligați să respecte pe lângă regulile de disciplină în muncă ale unității care i-a detașat și regulile de disciplină specifice locului de muncă, unde își desfășoară activitatea pe durata detașării (delegării) conform prezentului Regulament Intern.

Art.4 (1) Șefii structurilor organizatorice sunt obligați să asigure cunoașterea și respectarea prezentului regulament de către întregul personal din subordine.

(2) Prevederile prezentului Regulament Intern produc efecte pentru toți angajații din momentul luării la cunoștință a acestora.

Art. 5 Orice angajat interesat poate sesiza conducerea institutului cu privire la dispozițiile Regulamentului Intern, în măsura în care face dovada încălcării unui drept al său.

Capitolul II – Structura organizatorică

Art. 6 Conducerea institutului național este asigurată de:

- a) consiliul de administrație;
- b) comitetul de direcție;
- c) directorul general.

Art. 7 Orientarea și coordonarea activității tehnico-științifice din institut sunt asigurate de consiliul științific.

Art.8 (1) Relațiile dintre compartimentele aflate în structura institutului, precum și relațiile acestora cu terții sunt stabilite de directorul general, care poate acorda împunericiri de reprezentare în numele institutului național, cu avizul consiliului de administrație.

(2) Conducătorii compartimentelor din structura institutului răspund în fața consiliului de administrație și a directorului general de îndeplinirea atribuțiilor, responsabilităților și competențelor încredințate de aceștia.

Art. 9 (1) Consiliul de administrație este format din 7 membri, cetăteni români, numiți prin ordin al organului administrației publice centrale coordonator, cu avizul autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare, la propunerea conducerii autorității de la care aceștia provin, pentru un mandat de 4 ani care poate fi reînnoit.

(2) Din consiliul de administrație fac parte în mod obligatoriu:

- a) directorul general al institutului național, care este președintele consiliului de administrație;
- b) președintele consiliului științific al institutului național;
- c) un reprezentant al autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare;
- d) un reprezentant al organului administrației publice centrale coordonator al institutului național, după caz;
- e) un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice;
- f) un reprezentant al Ministerului Muncii și Justiției Sociale.

(3) Ceilalți membri ai consiliului de administrație sunt specialiști din domeniu, propuși de organul administrației publice centrale coordonator al institutului național.

(4) Din categoria specialiștilor pot face parte și reprezentanți ai autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare și, după caz, ai organului administrației publice centrale de specialitate în domeniul specific de activitate al institutului național.

(5) Revocarea membrilor consiliului de administrație se face de același organ care a făcut numirea, în caz de abateri sau de nerespectare a îndatoririlor ce le revin.

(6) Mandatul de reprezentare se aproba de către conducătorul organului administrației publice centrale de specialitate reprezentat în consiliul de administrație, dacă este cazul.

(7) Ministerele ai căror reprezentanți fac parte în mod obligatoriu din consiliul de administrație au obligația de a transmite organului administrației publice centrale coordonator al institutului național, cu minimum o lună înainte de expirarea mandatului consiliului de administrație, nominalizarea reprezentanților săi.

(8) În situația în care membrii consiliului de administrație își pierd calitatea de angajați ai instituțiilor de la care provin, raportul de serviciu sau de muncă se suspendă sau se modifică, mandatul acestora încetează de drept.

Art. 10 (1) Membrii consiliului de administrație își păstrează calitatea de angajați la instituția sau unitatea de la care provin, precum și toate drepturile și obligațiile care derivă din această calitate.

(2) Pentru activitatea desfășurată în calitatea de membri ai consiliului de administrație, aceștia beneficiază de o indemnizație lunară stabilită de consiliul de administrație, dar nu mai mult de 20% din salariul de bază al directorului general al institutului național.

(3) Persoanele numite ca membri ai consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de două consilii de administrație ale institutelor naționale și nu pot participa în aceeași calitate la alte unități cu care institutul național are relații contractuale sau interes concurente.

(4) Sunt incompatibili cu calitatea de membru al consiliului de administrație cei care, personal, soțul/soția ori rudele până la gradul al doilea inclusiv, sunt în același timp angajatori sau asociați la alte unități cu același profil sau cu care institutul național se află în relații comerciale directe.

(5) În cazul în care pe parcursul derulării mandatului de membru în consiliul de administrație se constată una dintre incompatibilitățile prevăzute la alin. (3) și (4), membrul consiliului de administrație este revocat.

(6) În cazul în care președintele consiliului științific se află în situația prevăzută la alin. (5), acesta este înlocuit în consiliul de administrație de vicepreședinte, până la alegerea unui nou președinte al consiliului științific, pentru o perioadă de cel mult două luni.

Art.11 (1) Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobă, la propunerea consiliului științific, strategia și programele concrete de dezvoltare ale INCD “Victor Babeș”, de introducere a unor tehnologii de vârf și de modernizare a celor existente, în concordanță cu strategia generală a domeniului propriu de activitate;
- b) aprobă Regulamentul intern al INCD “Victor Babeș”
- c) propune modificarea structurii organizatorice și funcționale a institutului, înființarea, desființarea și comasarea de subunități din structura acestuia;
- d) analizează și avizează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, care se depune la organul administrației publice centrale coordonator în vederea aprobării conform reglementărilor legale;
- e) analizează și avizează situațiile financiare anuale și aprobă raportul de gestiune asupra activității desfășurate de INCD “Victor Babeș” în anul precedent;
- f) analizează realizarea criteriilor de performanță și raportarea trimestrială privind activitatea realizată de INCD “Victor Babeș” și aprobă măsuri pentru desfășurarea acesteia în condiții de echilibru ale bugetului de venituri și cheltuieli;
- g) analizează, aprobă sau, după caz, propune spre aprobare, potrivit prevederilor legale, investițiile care urmează a fi realizate de institut.
- h) propune spre aprobare majorarea sau diminuarea patrimoniului, precum și concesionarea sau închirierea unor bunuri din patrimoniul institutului în condițiile legii;
- i) aprobă valorificarea bunurilor proprii dobândite, cu respectarea prevederilor legale
- j) aprobă volumul creditelor bancare în valoare de cel mult 20% din veniturile brute realizate în anul precedent, pentru acoperirea cheltuielilor curente, în situația în care în cursul unui an resursele financiare ale institutului nu sunt suficiente și stabilește modul de rambursare a acestora aprobă mandatul pentru negocierea contractului colectiv de muncă
- k) propune componenta comisiei de etică și o supune spre aprobare Directorului general
- l) aprobă planul de măsuri privind asigurarea confidențialității asupra rezultatelor de cercetare-dezvoltare.
- m) aprobă planul de măsuri privind evitarea concurenței nelioiale a personalului INCD “Victor Babeș”
- n) aprobă regulamentul de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul institutului, precum și criteriile și comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul institutului.
- o) aprobă criteriile de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului angajat în cadrul INCD “Victor Babeș”.

- p) analizează activitatea Directorului general al institutului din punct de vedere al performanțelor manageriale.
 - q) mandatează Directorul general privind luarea de măsuri care privesc conflictul de angajament sau de interes pentru personalul institutului
 - r) aproba atribuțiile, competențele și responsabilitățile conducerilor secțiilor și laboratoarelor din structura INCD „Victor Babeș”.
 - s) aproba atribuțiile, competențele și responsabilitățile comitetului de direcție la propunerea Directorului general.
 - t) aproba regulamentul de organizare și funcționare a consiliului științific la propunerea Directorului general.
 - u) avizează numirea pe funcții de conducere din structura organizatorică a institutului, în urma concursului organizat conform regulamentului aprobat, precum și revocarea din aceste funcții.
 - v) aproba organizarea, prin decizia Directorului general de colective specializate sau colective interdisciplinare propri sau în colaborare cu alte unități din țară sau străinătate.
- (2) Consiliul de administrație exercită orice alte atribuții stabilite, potrivit prevederilor legale.

Art.12 (1) Consiliul de administrație hotărăște în problemele privind activitatea institutului, cu excepția celor care, potrivit legii, sunt date în competența altor organe.

(2) Consiliul de administrație își desfășoară activitatea pe baza regulamentului propriu de organizare și funcționare, aprobat de conduceatorul organului administrației publice centrale coordonator al institutului național.

Art. 13 (1) Consiliul de administrație se întrunește de regulă o dată pe lună sau ori de câte ori interesele institutului național o cer, la convocarea președintelui sau la solicitarea unei treimi din numărul membrilor consiliului de administrație.

(2) Dezbaterile consiliului de administrație sunt conduse de președintele consiliului, iar în lipsa acestuia, de către vicepreședintele ales de către membrii acestuia.

Art.14 (1) Consiliul de administrație își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi. Dacă nu este îndeplinită această condiție, ședința consiliului de administrație poate fi reprogramată într-un interval de cel mult 15 zile, având aceeași ordine de zi.

(2) Hotărârile consiliului de administrație se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenți, dar nu mai puțin de jumătate plus unu din numărul total al membrilor.

Art.15 La ședințele consiliului de administrație participă, în calitate de invitat permanent, un reprezentant al sindicatului reprezentativ din institutul național sau un reprezentant al salariaților, în cazul în care aceștia nu sunt constituiți în sindicat.

Art.16 Pentru luarea unor decizii vizând probleme complexe, consiliul de administrație poate atrage în activitatea de analiză consilieri și consultanți din diferite sectoare de activitate. Activitatea acestora va fi remunerată conform prevederilor legale.

Art.17 (1) Membrii consiliului de administrație sunt răspunzători, în condițiile legii, pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin și răspund solidar pentru administrarea patrimoniului institutului național.

(2) Membrii consiliului de administrație care s-au abtinut ori s-au impotrivat luării unei decizii ce s-a dovedit păgubitoare pentru institutul național nu răspund dacă au consemnat expres punctul lor de vedere în registrul de ședințe al consiliului de administrație și dacă au anunțat în scris despre aceasta organul administrației publice centrale coordonator.

(3) Membrii consiliului de administrație care nu respectă prevederile art. 10 alin. (3) și (4) răspund, potrivit legii, pentru daunele cauzate institutului național ca urmare a acestui fapt.

Art. 18 (1) În ultima lună a fiecărui an, consiliul de administrație prezintă organului administrației publice centrale coordonator al institutului național programul de activitate pentru anul următor.

(2) În primul trimestru al fiecărui an, conducerea institutului național prezintă organului administrației publice centrale coordonator următoarele situații pentru anul precedent:

- a) raport anual de activitate al institutului;
- b) raport anual de activitate al consiliului de administrație;
- c) raport anual de activitate al directorului general, din care să reiasă îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță managerială.

Art.19 Secretariatul consiliului de administrație este asigurat de institutul național. Atribuțiile secretariatului sunt prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a consiliului de administrație.

Art. 20 (1) Conducerea operativă a institutului este asigurată de un comitet de direcție, compus din directorul general și conducătorii principalelor compartimente din structura organizatorică a institutului național.

(2) La ședințele comitetului de direcție participă, în calitate de invitat permanent, un reprezentant al sindicatului reprezentativ din institutul național sau un reprezentant al salariaților, în cazul în care aceștia nu sunt constituși în sindicat.

Art 21 (1) Comitetul de direcție exercită atribuții și are răspunderi în limita competențelor propuse de directorul general și aprobate de consiliul de administrație.

(2) Comitetul de direcție stabilește acțiunile concrete necesare pentru realizarea obiectivelor rezultate din:

- a) strategia programelor de dezvoltare a institutului național;
- b) programul anual de cercetare-dezvoltare;
- c) bugetul de venituri și cheltuieli;
- d) programul de investiții;
- e) sistemul de asigurare a calității.

Art. 22 Comitetul de direcție se întrunește decadal și ori de câte ori interesele institutului național o impun.

Art. 23 Activitatea curentă a institutului național este condusă de directorul general, numit pentru o perioadă de 4 ani, pe baza rezultatelor concursului de selecție organizat conform metodologiei elaborate de autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare și aprobate prin hotărâre a Guvernului. La expirarea acestui termen, în funcție de performanțele realizate, numirea directorului general poate fi prelungită pentru o perioadă de cel mult 4 ani.

Art. 24 (1) Numirea și eliberarea din funcție a directorului general se fac prin ordin al ministrului coordonator.

(2) Directorul general, numit în condițiile alin. (1), încheie un contract de management cu conducătorul autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare.

(3) Evaluarea modului de îndeplinire a atribuțiilor și obligațiilor directorului general, stabilite prin contractul de management, se face pe baza unei proceduri aprobate prin ordin al conducătorului autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare.

Art.25 Directorul general are, în principal, următoarele atribuții și responsabilități:

- a) reprezintă, personal sau prin delegat, interesele institutului național în relațiile cu celelalte organe, organizații și operatori economici, precum și cu persoane fizice din țară și din străinătate;
- b) stabilește atribuțiile, competențele și relațiile la nivelul subunităților și departamentelor institutului național, precum și relațiile acestora cu terții, cu avizul consiliului de administrație;
- c) propune consiliului de administrație modificarea structurii organizatorice și funcționale a institutului național;
- d) numește directorii și conducătorii compartimentelor din structura organizatorică a institutului național, în urma concursului organizat pe baza criteriilor propuse de comitetul de direcție, și îi revocă, după caz, cu avizul consiliului de administrație;
- e) angajează și concediază personalul institutului național, conform prevederilor legale și ale contractului colectiv de muncă;
- f) asigură negocierea contractului colectiv de muncă la nivelul institutului și a salariilor personalului acestuia, prin comitetul de direcție, după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli; aprobă salariile rezultate din negocierea directă;
- g) răspunde de administrarea întregului patrimoniu, cu respectarea prevederilor legale;
- h) adoptă măsuri și urmărește realizarea operațiunilor de comerț interior și de import-export, prin compartimentele proprii specializate;
- i) analizează lunar stadiul valorificării rezultatelor cercetării, inclusiv activitatea compartimentului de marketing;
- j) are atribuții și răspunderi similare unui ordonator de credite pentru sumele alocate institutului național de la bugetul de stat;
- k) poate delega, în condițiile legii, o parte din atribuțiile sale celorlalte persoane din conducerea institutului național;
- l) exercită orice alte atribuții ce îi sunt delegate de consiliul de administrație.

Art. 26 (1) Consiliul științific este format din 13 membri, reprezentând principalele compartimente din cadrul institutului național care desfășoară activități de cercetare-dezvoltare.

(2) Consiliul științific este alcătuit din cercetători cu realizări deosebite în domeniu, salariați ai institutului național, aleși pe 4 ani prin vot secret de către cadrele cu studii superioare din institutul național.

(3) Din consiliul științific fac parte, de drept, directorul general și directorul științific ai institutului național.

(4) Consiliul științific este condus de un președinte și un vicepreședinte, aleși prin vot secret de către membrii consiliului științific.

(5) Consiliul științific se organizează și funcționează în conformitate cu regulamentul propriu, aprobat de consiliul de administrație.

Art. 27 Atribuțiile principale ale consiliului științific sunt următoarele:

- a) participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a activității de cercetare-dezvoltare a domeniului și la elaborarea planurilor proprii de cercetare-dezvoltare;
- b) analizează, avizează și urmărește realizarea lucrărilor de cercetare științifică;
- c) propune spre aprobare consiliului de administrație programul anual de cercetare-dezvoltare și inovare al institutului național;
- d) avizează hotărârile consiliului de administrație care implică politica de cercetare a institutului național și a ramurii;
- e) propune măsuri pentru perfecționarea profesională, încadrarea personalului de cercetare în grade profesionale;
- f) organizează și coordonează desfășurarea manifestărilor cu caracter științific;

- g) avizează acțiunile de cooperare, interne și internaționale, cu scop științific;
- h) avizează acordarea de burse de studii și stagii de perfecționare în țară și în străinătate.

Capitolul III – Reguli privind principiul nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art.28 (1) În cadrul relațiilor de muncă, Institutul respectă reglementările legislative în vigoare cu privire la respectarea demnității umane și nediscriminare, angajarea în cadrul Institutului, formarea profesională, promovarea, aplicarea măsurilor disciplinare sau acordarea prestațiilor sociale nefind condiționate de rasă, naționalitatea, religia, etnia, sexul sau orientarea sexuală, categoria socială sau categoria defavorizată, vârstă sau convingerile candidaților la un post sau ale angajaților.

(2) Relațiile de muncă din cadrul Institutului se desfășoară cu respectarea demnității omului, a drepturilor și libertăților cetățenești, ținându-se cont de libera dezvoltare a personalității umane ca și valori supreme ce sunt garantate de lege.

(3) Institutul păstrează confidențialitatea datelor personale, a celor ce privesc apartenența la rasă, naționalitate, religia, etnia, sexul, orientarea sexuală, categoria socială, categoria defavorizată, vârstă, precum și ale diverșilor candidați la posturile vacante, chiar dacă aceștia nu au fost angajați în cadrul Institutului.

Art.29. (1) Este interzisă discriminarea bazată pe criteriul de sex, salariații având garantate drepturile pe care le au privind egalitatea de șanse și de tratament în relațiile de muncă.

(2) Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați se realizează în conformitate cu următoarele principii:

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

b) principiul respectării demnității umane, potrivit căruia fiecarei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;

c) principiul cooperării și al parteneriatului, potrivit căruia autoritățile administrației publice centrale și locale colaborează cu societatea civilă și organizațiile neguvernamentale pentru elaborarea, implementarea evaluarea și monitorizarea politicilor publice și a programelor privind eliminarea tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex, precum și pentru realizarea de facto a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;

d) principiul transparenței, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea și evaluarea politicilor și programelor din domeniu sunt aduse la cunoștința publicului larg;

e) principiul transversalității, potrivit căruia politiciile și programele publice care apără și garantează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați sunt realizate prin colaborarea instituțiilor și autorităților cu atribuții în domeniu la toate nivelele vieții publice.

(3) Constituie discriminare actele și faptele de orice natură ce urmăresc orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vîrstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau a exercitării, în condiții de

egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice domenii ale vieții publice.

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

(5) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, intemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (4), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

(6) Constituie discriminare indirectă actele și faptele intemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (4), dar care produc efectele unei discriminări directe.

(7) În cadrul Institutului este interzisă atingerea adusă onoarei ori reputației unei persoane prin cuvinte, prin gesturi sau prin orice alte mijloace, ori prin expunerea la batjocură, săvârșită atât de către salariați, cât și de către membrii conducerii Institutului.

(8) În cazul în care personalul angajat săvâršește fapte de natura celor prevăzute în alinătoarele precedente, Directorul general al Institutului este obligat să pună în discuția Comitetului de direcție al Institutului faptele săvârșite.

Art.30. (1) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.

(2) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

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

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

(4) Toți salariații trebuie să respecte regulile de conduită și să răspundă în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

(5) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă.

(6) Angajatorul va conduce investigația de hărțuire sexuală în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală va aplica măsuri disciplinare.

(7) La terminarea investigației se va comunica părților implicate rezultatul anchetei.

(8) Orice represalii, în urma unei plângerii de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(9) Constituie hărțuire la locul de muncă orice comportament activ sau pasiv care, prin efectele pe care le generează favorizează sau defavorizează nejustificat ori supune unui tratament injust sau degradant un salariat, un grup de salariați față de alții salariați sau grupuri de salariați.

(10) Constituie hărțuire la locul de muncă 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.

(11) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, 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.

(12) 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.

(13) Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului inter.

(14) Prevederile prezentului capitol nu pot fi interpretate în sensul restrângerii dreptului la libera exprimare, a dreptului la opinie și a dreptului la informație.

(15) Măsurile luate de angajator în favoarea unui angajat sau a unui grup de angajați, vizând asigurarea dezvoltării lor firești în procesul muncii pentru care este angajat, respectiv pentru atingerea obiectivelor și performanțelor în activitate, și realizarea efectivă a egalității de șanse a angajaților în raport cu celelalte persoane, grupuri de persoane sau comunități, precum și măsurile pozitive ce vizează protecția grupurilor defavorizate de salariați, nu constituie discriminare în sensul prezentului capitol.

(16) Prin categorie defavorizată se înțelege acea categorie de persoane care fie se află pe o poziție de inegalitate în raport cu majoritatea salariaților datorită diferențelor identitare față de majoritate, fie se confruntă cu un comportament de respingere și marginalizare.

(17) Diferența de tratament bazată pe o altă caracteristică decât cea legată de criteriile prevăzute la art. 29 nu constituie discriminare, atunci când, în temeiul naturii activităților ocupaționale sau al contextului în care acestea se desfășoară o asemenea caracteristică reprezintă o cerință profesională reală și determinantă, cu condiția ca obiectivul să fie legitim și cerință proporțională.

Capitolul IV- Protecția maternității

Art.31. Angajatele însărcinate sunt obligate să anunțe în scris conducerea Institutului cu privire la starea de graviditate printr-o cerere pentru aplicarea prevederilor de protecție ce va cuprinde informații cu privire la starea de sănătate și data prezumtivă a nașterii, însotită de Anexa privind supravegherea medicală a gravidei completată de medic atât cu datele privind starea de sănătate a gravidei și data prezumtivă a nașterii cât și cu recomandări privind capacitatea de muncă a acesteia iar angajatorul va anunța medicul de medicina muncii și Inspectoratul teritorial de muncă în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data la care a fost anunțat în scris.

Art.32. Salariata lehuză ce își reia activitatea după efectuarea concediului de lăuzie de 63 de zile sau după caz a concediului postnatal obligatoriu de 42 de zile, este obligată să solicite angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical

eliberat de medicul de familie/medicul specialist, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut.

Art.33. Salariatele care alăptează sunt obligate să anunțe în scris angajatorul cu privire la începutul și sfârșitul prezumptiv al perioadei de alăptare printr-o cerere pentru aplicarea prevederilor de protecție, anexând la aceasta documente eliberate de medic ce trebuie să cuprindă recomandări cu privire la capacitatea de muncă a acesteia.

Art.34. Toate locurile de muncă/activitățile cuprinse în anexa nr. 1 la O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, ce pot prezenta efecte asupra sarcinii sau alăptării, vor fi evaluate anual, iar conducerea Institutului împreună cu medicul de medicina muncii, va întocmi rapoarte cu privire la natura, durata, și gradul de expunere pentru a stabili măsurile ce trebuie luate, informând în scris reprezentanții salariaților (în termen de maxim 5 zile de la finalizarea raportului) cât și salariatele expuse la respectivele riscuri prin informarea privind protecția maternității la locul de muncă (în maxim 15 zile de la finalizarea raportului de evaluare).

Art.35. Conducerea Institutului va lua măsuri de prevenire a expunerii salariatelor însărcinate, leuze sau care alăptează la riscuri care le pot afecta sănătatea și securitatea în conformitate cu recomandările medicului de medicina muncii și nu va le va constrânge să efectueze activități dăunătoare stării de graviditate, sănătății lor sau a copilului nou-născut, transferând la un alt loc de muncă cu menținerea salariului de bază, salariatele gravide, leuze sau care alăptează ce desfășoară activități cu caracter insalubru sau greu de suportat.

Art.36. În cazul în care salariata nu poate fi transferată la un alt loc de muncă, salariata are dreptul la concediu de risc maternal, pe baza unei cereri însorită de certificatul de concediu de risc maternal emis de medicul de familie sau de medicul specialist (pentru o perioadă de maxim 120 zile calendaristice), beneficiind pe perioada concediului de risc maternal de o indemnizație suportată din bugetul asigurărilor sociale de stat egală cu 75% din media veniturilor lunare din ultimele 6 luni, până la limita a 12 salarii minime brute pe țară lunar ce se achită la data lichidării drepturilor salariale, în corespondență cu numărul de zile lucrătoare din durata calendaristică a concediului medical.

Art.37. În cazul în care consultațiile medicale prenatale se pot efectua doar în timpul programului de lucru, angajatorul acordă salariatelor gravide ore libere plătite.

Capitolul V- Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității

Art. 38 (1) La nivel de Institut sunt prevăzute proceduri de informare și de consultare obligatorie reprezentanților salariaților, cu cei care angajează, referitoare la toate măsurile care ar urma să fie luate pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.

(2) La stabilirea măsurilor vizând îmbunătățirea condițiilor de muncă, INCD “Victor Babeș” va ține seama de următoarele principii de bază:

a) măsurile preconizate trebuie să vizeze, mai întâi, ameliorarea reală a condițiilor de muncă și, numai dacă acest lucru nu este posibil la un moment dat, să se procedeze la compensări bănești sau de altă natură;

b) măsurile preconizate pentru ameliorarea condițiilor de muncă trebuie să fie convenite împreună cu reprezentanții salariaților

(3) În vederea realizării unui sistem instituționalizat pentru ameliorarea permanentă a condițiilor de muncă INCD „Victor Babeș” va asigura aplicarea măsurilor prevăzute de Legea 319/ 14.07.2006 cu modificările ulterioare privind securitatea și sănătatea în muncă.

(4) Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu vor diminua responsabilitatea conducerii INCD „Victor Babeș”. În contextul responsabilității sale, conducerea Institutului va lua măsurile tehnice și organizatorice necesare pentru asigurarea securității și sănătății salariaților. Aceste măsuri vor fi periodic adaptate, ținând cont de schimbarea condițiilor de muncă, cu scopul de a îmbunătăți situația existentă.

Art. 39. Realizarea măsurilor de protecție a muncii revine, potrivit atribuțiilor, celor care organizează, conduc și coordonează procesul de muncă în INCD „Victor Babeș”.

Art. 40. Organizarea activității, prin stabilirea unei structuri organizatorice naționale, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă, cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, elaborarea de norme de muncă fundamentate din punct de vedere tehnic, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați sunt atribuite de competența INCD „Victor Babeș”.

Art. 41. (1) Sarcinile de serviciu trebuie să fie stabilite în limitele felului muncii, la care fiecare salariat s-a obligat la încheierea CIM.

(2) Pentru preîntâmpinarea sau înlăturarea efectelor calamitaților sau a altor cazuri de forță majoră, precum și în situații care periclitează sănătatea sau viața unor persoane, fiecare salariat are obligația de a participa, indiferent de funcția sau de postul pe care-l ocupă, la executarea oricărui lucru și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoie INCD „Victor Babeș” în condițiile prevazute de lege, sub îndrumarea autorităților competente și fără periclitarea siguranței angajatului.

Art. 42. Numărul de personal se va stabili în raport cu volumul activității desfășurate, cu durata timpului normal de muncă și normele de muncă, pentru a se evita încărcarea excesivă cu sarcini a salariaților.

Art. 43. (1) În toate cazurile în care munca este efectuată într-un ritm impus, colectiv sau individual, în normele de muncă se includ și timpi de refacere a capacitații de muncă.

(2) Acolo unde natura muncii o impune, pentru a permite utilizarea reală a timpilor de refacere a capacitații de muncă, numărul de angajați va fi unul corespunzător pentru a asigura înlocuirea celor aflați în perioadă de refacere.

Art. 44. (1) În cazul în care există divergențe cu privire la stabilirea normelor de muncă sau a normativelor de personal, la cererea oricărei dintre părți, se va apela la o expertiză tehnică ce va fi efectuată de experți desemnați de ambele părți. Concluziile expertizei tehnice finale sunt obligatorii pentru părți.

(2) Cheltuielile ocasonate de soluționarea divergenței cu privire la modificarea normelor de muncă sau a normativelor de personal vor fi suportate de INCD „Victor Babeș”.

(3) INCD „Victor Babeș” are obligația să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, iar salariații au obligația să realizeze norma de muncă sau, după caz, sarcinile ce decurg din funcția sau postul ocupat.

Art. 45. Locurile de muncă cu condiții diferite de cele normale sunt: cele grele, periculoase, nocive, sau alte asemenea, stabilite în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 46. (1) Pentru prestarea activității la locurile cu risc nociv și vătămător de muncă, salariații au dreptul, după caz, la durată redusă a timpului de muncă, echipament de protecție gratuit,

materiale igienico-sanitare, condiții suplimentare, prevăzute în Contract Colectiv de Muncă la nivelul Institutului. Duratele de reducere a vîrstei pentru pensionare sunt cele prevăzute de lege.

(2) INCD „Victor Babeș” are obligația contractării de servicii de medicină a muncii, în vederea examinării medicale a salariaților la angajare, o dată pe an, sau de câte ori necesitățile o impun. Costurile acestor examene sunt în sarcina INCD „Victor Babeș”.

Art. 47. (1) INCD „Victor Babeș” se va asigura ca măsurile de protecția muncii trebuie să fie cunoscute, însușite și aplicate în mod conștient de către salariați.

(2) INCD „Victor Babeș” va asigura, pe cheltuiala sa, cadrul organizatoric pentru instruirea, testarea și perfecționarea profesională a salariaților cu privire la Normele de securitate a muncii. Timpul afectat acestor activități se include în timpul de muncă și este salarizat.

(3) La angajarea unui salariat, la schimbarea locului de muncă sau a felului muncii, acesta va fi instruit și testat efectiv cu privire la riscurile pe care le presupune noul său loc de muncă și normele de protecția muncii în vigoare, pe care este obligat să le cunoască și să le respecte în procesul muncii.

(4) În cazurile în care, în procesul muncii, intervin schimbări ce impun aplicarea unor norme noi de protecție a muncii, salariații vor fi instruiți în condițiile prevăzute la aliniatul precedent.

Art. 48. Prin grija INCD „Victor Babeș”, în conformitate cu prevederile legale privind acordarea asistenței medicale, fiecare salariat trebuie să poată beneficia de asistență medicală la sediul unității sau în apropierea ei.

Art. 49. (1) Pentru asigurarea protecției salariaților în timpul activității în folosul unității, sau din dispoziția acesteia, salariații, indiferent de statutul lor, vor fi dotați cu un ansamblu de mijloace individuale de protecție, pentru eliminarea riscului de accidentare sau de îmbolnăvire profesională cauzate de noxele determinante pentru activitatea pe care o desfășoară salariatul în aceste condiții.

(2) Dotarea salariaților cu mijloace de protecție (echipament individual de lucru, echipament individual de protecție) se va face conform normativelor legale în vigoare.

(3) Contravaloarea echipamentelor individuale de protecție va fi suportată în întregime de către INCD „Victor Babeș”.

(4) Responsabilul cu protecția muncii împreună cu șefii de laborator/compartimente se vor îngriji de situația echipamentelor de protecție individuale existente în Institut și vor propune Comitetului Director anual sau ori de câte ori este necesar, în baza unui raport de analiză, înlocuirea tuturor echipamentelor de protecție individuale neconforme.

Art. 50. (1) Prin echipament de lucru de înțelege orice echipament destinat să fie purtat sau ținut de lucrător, pentru a-l proteja împotriva unuia sau mai multor riscuri care ar putea să îi pună în pericol securitatea și sănătatea în muncă, precum și orice element suplimentar sau accesoriu proiectat în acest scop.

(2) În toate cazurile în care, în afara echipamentului de lucru prevăzut de lege, patronatul cere o anumită ținută vestimentară specială ca echipament de lucru, contravaloarea acesteia se suportă integral de patronat.

Art. 51. (1) INCD „Victor Babeș” se obligă să asigure materiale igienico-sanitare, medicamente și alimente-antidot, la nivelul prevăzut de legislație și specificat în contractele individuale de muncă.

(2) INCD „Victor Babeș” are obligația asigurării igienizării și curățeniei locurilor de muncă, a spațiilor de acces, a grupurilor sanitare etc.

(3) Salariații au obligația de a păstra ordinea și curățenia locurilor de muncă, a spațiilor de acces, a grupurilor sanitare etc.

Art. 52. Angajatorul se obligă să realizeze lucrările necesare pentru reducerea cauzelor care ar produce accidente sau îmbolnăviri profesionale.

Art. 53. (1) Angajatorul este obligat să obțină avizul organelor competente pentru funcționarea tuturor locurilor de muncă la care acest aviz este cerut de legislația în vigoare.

(2) Angajatorul are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale.

Art. 54. În Institut va exista, în funcție de necesități, un compartiment sau un responsabil cu protecția muncii.

Art. 55. În cazul unor accidente de muncă, din Comisia de anchetă constituită de urgență, conform prevederilor legale, va face parte și unul dintre reprezentanții salariaților.

Art. 56. (1) INCD „Victor Babeș” se obligă să măsoare noxele în locurile de muncă, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și, în cazul înregistrării temperaturilor extreme, să aplice prevederile dispozițiilor legale în domeniu.

(2) Conducerea INCD „Victor Babeș” are obligația de a dispune, din inițiativa proprie sau la sesizarea expresă a responsabilului cu protecția muncii, măsurarea periodică a parametrilor care caracterizează condițiile de muncă și factorii de mediu.

(3) În toate cazurile în care condițiile de muncă se situează constant peste nivelul de noxe admisibil, determinând reclasificarea locurilor de muncă, salariații vor beneficia de drepturile aferente noii clasificări începând cu data documentării schimbării condițiilor de muncă.

(4) Clasificarea și reclasificarea locurilor de muncă cu condiții diferite de cele normale cad în sarcina Responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă din Institut, constituit conform legii.

(5) Responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă urmărește permanent modul de respectare a clauzelor referitoare la condițiile de muncă din Contractul Colectiv de Munca și sesizează conducerea unității despre nerespectarea acestora.

(6) Durata timpului de lucru se va reduce în cazul temperaturilor atmosferice mai mici de -20°C și mai mari de +37°C, prin decizia conducerii, conform legislației în vigoare, în acele locuri unde nu pot fi asigurate condiții normale de lucru.

Art. 57. (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, INCD „Victor Babeș” va lua, cel puțin, următoarele măsuri:

- a) amenajarea corespunzătoare a locurilor de muncă;
- b) asigurarea condițiilor de mediu și microclimat (iluminat, zgomot, vibrații, temperatură, aerisire, umiditate);
- c) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă (vestiare, dușuri, grupuri sanitare);
- d) diminuarea, până la încadrarea în concentrațiile maxim admisibile, a emisiilor poluante.

(2) Salariații sunt obligați să păstreze în bune condiții amenajările efectuate de administrație, să nu le deterioreze, descompună ori să sustragă componente ale acestora.

Art. 58. (1) INCD „Victor Babeș” se obligă ca la angajare și ulterior, cel puțin o dată pe an, să organizeze, prin medicul de medicina muncii, examinarea medicală gratuită a salariaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în postul pe care ar urma să-l ocupe sau pe care îl ocupă, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

Art. 59 La cererea uneia dintre părți, medicul de medicina muncii și responsabilul cu protecția muncii vor fi consultați obligatoriu pentru reducerea duratei timpului de muncă și acordarea de concedii suplimentare, din motive legate de modificarea condițiilor de muncă.

Art. 60. Părțile se obligă să asigure un regim de protecție specială muncii tinerilor în vîrstă de până la 18 ani, cel puțin la nivelul drepturilor specifice reglementate de legislația muncii și prevederile prezentului contract, pe care le socotesc ca fiind minime.

Art. 61. (1) INCD „Victor Babeș” se obligă să nu refuze angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazurile în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu aferente posturilor existente.

Art. 62. La recomandarea medicului de medicina muncii, INCD „Victor Babeș”, trecerea salariatului în alt loc de muncă vacant, compatibil cu capacitatea de muncă stabilită de organele competente sau, după caz, recalificarea în funcție de necesitățile și posibilitățile acestuia.

Art.63. (1) Responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă din INCD „Victor Babeș” își desfășoară activitatea în baza Legii 319/2006 privind Regulamentul de organizare și funcționare a CSSM al Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

(2) Timpul de muncă alocat atribuțiunilor de Responsabil cu securitatea și sănătatea în muncă se consideră timp de lucru efectiv prestat.

Capitolul VI – Drepturile și obligațiile ale salariaților și ale angajatorului

Art.64 (1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- dreptul la concediu de odihnă anual;
- dreptul la egalitate de şanse și de tratament;
- dreptul la demnitate în muncă;
- dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- dreptul de acces la formarea profesională sau specializare;
- dreptul la informare și consultare;
- dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- dreptul la protecție în caz de concediere;
- dreptul la negociere colectivă și individuală;
- dreptul de a participa la acțiuni colective;
- dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- dreptul la asistență socială
- alte drepturi prevăzute de lege și de Contractul Colectiv de Muncă.

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

- a) de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) de a respecta disciplina muncii;
- c) de a respecta programul de lucru
- d) de a respecta prevederile cuprinse în prezentul Regulamentul Intern, în Contract Colectiv de Muncă, în CIM, în actele interne emise de INCD „Victor Babeș” în exercitarea drepturilor sale;
- e) de fidelitate față de Angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- f) de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- g) de a respecta secretul de serviciu;
- h) alte obligații prevăzute de lege și Contract Colectiv de Muncă.

(3) Prevederile alin (2) lit. b) – f) presupun următoarele îndatoriri din partea salariatului:

- a. respectarea obligațiilor de salariat față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu, asigurarea apărării și protecției patrimoniului în cadrul laboratorului/ compartimentului,
- b. respectarea obligației de a nu se afla în situații generatoare de concurență neloială;
- c. să nu fac declarații denigratoare prin care să fie afectat prestigiul Institutului
- d. obligația de a comunica în scris angajatorului situația în care salariatul dobândește calitatea de asociat, acționar, administrator, cenzor sau angajat cu CIM la o instituție/ societate comercială care are același obiect de activitate sau obiect de activitate similar

- cu cel al Angajatorului, precum și situația în care salariatul s-ar afla în relație directă de concurență cu activitatea desfășurată de Institut, cunoscând ca aceste aspecte sunt situații de interdicție care impun renunțarea la calitatea de salariat al INCD "Victor Babeș" în favoarea păstrării calității care constituie situația de interdicție;
- e. obligația de a nu divulga ori a nu publica informațiile tehnice cu caracter de noutate (brevetabile);
 - f. obligația de a nu dezvăluui rezultatele științifice și tehnice care au fost obținute în Institut în cadrul unor lucrări finanțate din fonduri publice, fără acordul scris al finanțatorului și al angajatorului, conform Legii nr. 319/2002, pe o perioada de 5 ani de la data închetării CIM;
 - g. obligația de a nu dezvăluui și de nu folosi datele și informațiile nepublice sau nedestinate publicitatii pe care salariatul le detine sau la care a avut acces pe parcursul executării CIM pentru un termen de 12 luni de la data închetării raporturilor de muncă cu Angajatorul conform cu OMEC nr. 4717/20.09.2004, Ord. nr. 7079/03.04.2003, Regulamentul UE nr. 2016/679, referitor la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și a Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE nr. 2016/679;

Art.65 (1) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea Institutului;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat, în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității;
- d) să exerce controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, Contract Colectiv de Muncă aplicabil Regulamentului Intern și procedurilor Controlului Intern Managerial relevante;
- f) să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora, conform fișei de evaluare;
- g) alte drepturi prevăzute de lege.

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

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice;
- c) să acorde salariaților drepturile ce decurg din lege, din Contract Colectiv de Muncă aplicabil și din CIM;
- d) 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;
- e) să opereze înregistrările prevăzute de lege în registrul general de evidență a salariaților;
- f) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- g) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- h) altele prevăzute de lege.

Capitolul VII. Procedura de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților

Art.66. Cererile și reclamațiile venite din partea angajaților au caracter confidențial și se transmit în scris către compartimentul/laboratorul căruia i se adresează, cele verbale sunt nule.

Art.67. Constituie cerere orice solicitare care vizează obținerea de informații cu caracter personal, obținerea de materiale și instrumente care facilitează desfășurarea activității în Institut, obținerea de resurse materiale (împrumuturi, deconturi), obținerea de mijloace de transport care să faciliteze desfășurarea activității în Institut, etc.

Art.68. Reclamațiile de orice natură vor fi adresate Directorului general.

Art.69. Cererile/reclamațiile vor fi soluționate de către conducerea Institutului în maxim 30 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia la compartimentul căruia i-a fost adresată.

Capitolul VIII. Procedura de conciliere a conflictelor de muncă

Art.70. (I) 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.

(2) În vederea promovării soluționării amiabile și cu celeritate a conflictelor individuale de muncă, la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot cuprinde în contract o clauză prin care stabilesc că orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă prin procedura concilierii.

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

(4) Consultantul extern specializat în legislația muncii prevăzut la alin. (3), denumit în continuare consultant extern, poate fi un avocat, un expert în legislația muncii sau, după caz, un mediator specializat în legislația muncii, care, prin rolul său activ, va stăru ca părțile să acționeze responsabil pentru stingerea conflictului, cu respectarea drepturilor salariaților recunoscute de lege sau stabilite prin contractele de muncă. Onorariul consultantului extern va fi suportat de către părți conform înțelegerei acestora.

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

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

(7) Data deschiderii procedurii de conciliere nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data comunicării invitației prevăzute la alin. (6). Termenul de contestare a conflictelor de muncă se suspendă pe durata concilierii.

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

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

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

(10) În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile prevăzute la alin. (9) lit. b) și c), orice parte se poate adresa instanței competente cu respectarea prevederilor art. 208 și 210 din Legea nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea soluționării în totalitate a conflictului individual de muncă.

Capitolul IX – Reguli concrete privind disciplină muncii în unitate. Organizarea timpului de lucru și odihnă

Art. 71. (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână pentru angajații cu norma întreagă.

(2) Durata normală a timpului de muncă prevăzută la alin.(1) se realizează prin săptămâna de lucru de 5 zile.

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

(4) Părțile pot conveni și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână și cu condiția ca timpul de muncă zilnic să nu depășească 10 ore. O asemenea modificare se face doar cu avizul șefului de laborator/compartiment și cu acordul Directorului General.

(5) Programul de lucru inegal poate funcționa numai dacă este specificat expres în CIM.

(6) Locurile de muncă la care se aplică formele specifice de organizare a programului de lucru prevăzute la alin. (3) și (4), precum și modalitățile concrete de organizare și evidență a muncii prestate, se stabilesc de către INCD „Victor Babes” .

(7) În cazul stabilirii pentru o anumită zi lucrătoare din săptămână a unei durate mai mici de 8 ore, timpul de muncă în celelalte zile poate fi mai mare.

Art. 72. (1) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(2) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 6 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(3) La stabilirea perioadelor de referință prevăzute la alin. (2) nu se iau în calcul durata conchediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a CIM.

(4) Prevederile alin. (1) și (2) nu se aplică tinerilor care nu au împlinit vîrstă de 18 ani și altor categorii prevăzute de lege.

Art. 73. (1) Programul normal de lucru începe zilnic la orele 8:00 și se termină la orele 16:00, dacă prin CIM nu se stabilește, de comun acord, alt program.

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

(3) Programele individualizate de muncă presupun un mod de organizare flexibil sau variabil a timpului de muncă.

(4) De programul flexibil sau variabil de muncă pot beneficia, la cerere, salariații, cu aprobarea conducerii pentru motive întemeiate.

(5) Programul flexibil presupune că durata zilnică a timpului de muncă este împărțită în două perioade: o perioadă fixă în care salariatul se află simultan cu ceilalalți angajați la locul de muncă și o perioadă variabilă, mobilă, în care salariatul își alege orele de sosire și de plecare, cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(6) Programul variabil presupune că salariatul își alege durata zilnică a timpului de muncă, pentru fiecare dintre cele cinci zile lucrătoare ale săptămânii cu respectarea timpului de muncă zilnic.

(7) Programul variabil se acordă cu precădere salariaților care au și calitatea de cadre didactice în funcție de programul didactic zilnic, pe bază de cerere înregistrată la registratura Institutului și depusă la Compartimentul Resurse Umane și Formare Profesională.

(8) Orice refuz al solicitării prevăzute la alin. (2) trebuie motivat, în scris, de către Angajator, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

Art. 74. (1) Atunci când programul individualizat de muncă are o durată limitată, salariatul are dreptul de a reveni la programul de muncă inițial la sfârșitul perioadei convenite. Salariatul are dreptul să revină la programul inițial anterior încheierii perioadei convenite, în cazul schimbării circumstanțelor care au condus la stabilirea programului individualizat.

(2) Fără aprobarea unui program flexibil sau variabil, este permisă numai întârzierea accidentală, cu respectarea timpului de lucru zilnic stabilit.

Art. 75. (1) Munca prestată între orele 22:00 – 06:00 este considerată muncă de noapte, dacă face parte din programul normal.

(2) Salariatul de noapte reprezintă, după caz:

- a) angajatul care efectuează muncă de noapte cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru;
- b) angajatul care efectuează munca de noapte în proporție de cel puțin 30% din timpul său lunar de lucru.

(3) Nu intră în categoria muncii de noapte situațiile în care experimentele impun prezența unui cercetător în laborator între orele 22:00 și 6:00 și se vor evita programările unor asemenea experimente. Pentru aceste situații, prezența în laborator în timpul nopții se face cu acordul șefului de laborator și cu evidențierea acestui lucru în documente ale laboratorului, însotite de informarea personalului de pază.

Art. 76. Munca de noapte se va presta cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația muncii.

Art. 77. Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, este considerată muncă suplimentară.

Art. 78. (1) La solicitarea angajatorului, salariații pot efectua muncă suplimentară, cu respectarea prevederilor. Șefii de laborator/compartiment pot solicita conducerii Institutului aprobarea efectuării de ore suplimentare pentru lucrări ce nu suferă amânare. Munca efectuată după programul normal de muncă din inițiativa salariatului pentru efectuarea de lucrări restante nu este considerată muncă suplimentară.

(2) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente, destinate prevenirii producerii și/sau pentru evitarea unor accidente iminente, ori înlăturării consecințelor unui accident a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor Angajatorului, sau lucrări pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalațiilor sau clădirilor Institutului (cazuri fortuite).

(3) Tot la solicitarea Angajatorului și/sau solicitarea salariatului INCD „Victor Babeș”, cu aprobarea scrisă a Angajatorului, în conformitate cu dispozițiile de la Titlul II, Capitolul IX, din Codul Muncii actualizat la zi, coroborat cu prevederile legale din Legea nr. 81/2018, care reglementează modul de desfășurare a activității de către un salariat în regim de telemuncă, angajații INCD „Victor Babeș” pot desfășura activitatea curentă din CIM și astfel: munca la distanță și munca la domiciliu. Activitatea în acest regim se organizează și se desfășoară în conformitate cu procedura specifică.

(4) În ambele situații salariații INCD „Victor Babeș” sunt obligați să ducă la îndeplinire atribuțiile specifice postului, precum și solicitările scrise/comunicate telefonic, ale șefului ierarhic superior, la domiciliul salariatului sau la locul stabilit de comun acord prin Act adițional la CIM, încheiat între părți.

(5) De asemenea, părțile semnatare ale unui CIM vor consfinți prin Act adițional faptul că telemunca și munca la domiciliu este acea formă de organizare a muncii prin care salariatul, în mod regulat și voluntar, își îndeplinește atribuțiile specifice funcției, ocupației sau meseriei pe care o deține, în alt loc decât locul de muncă organizat de Angajator. Activitatea în telemuncă implică cel puțin o zi de lucru (8 ore) pe lună, atunci când este necesar, folosind tehnologia informației și comunicațiilor, în conformitate cu reglementările stabilite prin actul adițional semnat de comun acord

(6) În vederea justificării de către salariatul INCD „Victor Babeș” a activității derulate în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu, acesta va întocmi, în scris, semnat olograf sau electronic, un raport de activitate lunar, cu menționarea activităților pe zile (fără descrierea detaliată, ci doar denumirea) și pontajul aferent (cu timpul alocat pentru fiecare activitate), pe care le va înainta spre aprobare șefului ierarhic superior.

(7) Raportul de activitate și Pontajul, aprobate, vor sta la baza plătii lunare a salariului de către Angajator.

(8) Modelul documentelor mai sus menționate (Raportul de Activitate și Pontajul) vor fi stabilite, în funcție de specificul activității locului de muncă al salariatului INCD „Victor Babeș”, de către Șeful ierarhic superior, cu aprobarea Conducerii INCD „Victor Babeș” și se vor constitui ca Anexe la Actul Adițional de la CIM-ul salariatului.

Art.79. (1) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

(2) În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut de alin. (1), munca suplimentară va fi plătită salariatului în luna următoare, prin adăugarea unui spor la salariu corespunzător duratei acesteia.

(3) Compensarea prevăzută la alin. (1) și (2) se va acorda doar atunci când munca suplimentară este efectuată la solicitarea Angajatorului.

Capitolul X – Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile. Reguli referitoare la procedura disciplinară

Art.80. În contextul INCD „Victor Babeș”, sunt abateri disciplinare, în conformitate cu dispozițiile din Codul Muncii, din Regulamentul intern și din Contractul Colectiv de Munca al INCD „Victor Babeș”, în vigoare, următoarele:

- a. neîndeplinirea ori îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de serviciu, întârzieri sistematice în efectuarea lucrărilor și/sau nepredarea la termen a lucrărilor din vina salariatului;
- b. refuzul nemotivat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- c. nerespectarea dispozițiilor legale ale șefilor ierarhici;
- d. prezentarea la serviciu în stare de ebrietate;
- e. introducerea și/sau consumarea băuturilor alcoolice în incinta institutului;
- f. absențele nemotivate de la serviciu;
- g. nerespectarea sistematică a programului de lucru;
- h. părăsirea institutului în timpul serviciului fără acordului șefului ierarhic;
- i. părăsirea postului înainte de sosirea personalului din schimbul următor, acolo unde este cazul

- j. nerespectarea sau, după caz, neîndeplinirea corespunzătoare a normelor privind măsurile de securitate și sănătate în muncă, protecția mediului, paza contra incendiilor, ori a altor norme privind gestionarea situațiilor de urgență;
- k. săvârșirea oricărei fapte care poate pune în pericol siguranța propriei persoane ori a altor persoane, a institutului și/sau patrimoniului acestuia ori producerea de pagube materiale în directă legată cu munca ori din vina angajatului;
- l. desfășurarea altor activități în afara celor stabilite prin fișa postului, instrucțiunilor de lucru, contractului individual de muncă ori a altor documente interne în timpul orelor de program;
- m. folosirea bazei materiale a institutului în scopuri personale;
- n. sustragerea din institut sub orice formă și prin orice mijloace a datelor și informațiilor, altor documente (baze de date, state, protocoale și instrucțiuni, planuri, schițe, etc.), a echipamentelor sau a altor bunuri corporale ori necorporale aparținând institutului, fără drept ori fără acordul scris al conducerii institutului.
- o. atitudine irreverențioasă față de orice persoană în timpul serviciului și/sau pe teritoriul institutului ori afectarea demnității și/sau autorității oricărei persoane, folosirea violenței de limbaj ori a celei fizice;
- p. nerespectarea principiilor privind egalitatea de şanse între femei și bărbați și nediscriminarea constând în deosebiri, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, identitate sexuală, orientare sexuală, vîrstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înălțarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.
- q. nerespectarea clauzelor privind confidențialitatea informațiilor de serviciu, a secretului profesional ori a dispozițiilor legale privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal; r. concurența neloială, aşa după cum aceasta este definită de normele legale în vigoare;
- r. plagiatul;
- s. fabricarea și/sau falsificarea de date experimentale în activitatea de cercetare;
- t. orice altă faptă de natură a aduce atingere bunei desfășurări a activității în cadrului institutului, relațiilor de serviciu, sănătății, integrității fizice și psihice a angajaților ori valorilor patrimoniale aparținând acestora ori institutului.

Art.81 Nu constituie abatere disciplinară, în conformitate cu dispozițiile din Codul Muncii, din Regulamentul intern și din Contractul Colectiv de Muncă al INCD „Victor Babeș”, în vigoare, respectiv prezenta procedură, următoarele fapte:

- a. absența din unitate în timpul orelor de program ca urmare a unei citări în fața organelor de drept, indiferent de calitatea procesuală pe care angajatul o are în această căție;
- b. absența din unitate în timpul orelor de program din rațiuni de ordin medical ori pentru donarea de sânge cu condiția informării șefului ierarhic, dacă situația o permite și conform celor menționate în Contractul colectiv de muncă.
- c. consumul responsabil de băuturi alcoolice în timpul unor evenimente prilejuite de manifestări științifice naționale și internaționale organizate în institut, de tipul „petrecere de bun venit”, petrecere de despărțire”, mese festive organizate pentru invitații Institutului.

Art.82. (1) Fazele acțiunii disciplinare sunt:

1. sesizarea, în scris, a conducerii unității în legătură cu săvârșirea unei abateri disciplinare
2. desemnarea, de către conducerea institutului, prin Decizie, a membrilor Comisiei de Cercetare Disciplinară (CCD).
3. convocarea salariatului de către CCD, pentru a-și susține apărarea
4. cercetarea faptei și constatarea săvârșirii abaterii corelat cu gradul de vinovătie
5. întocmirea procesului verbal al CCD
6. comunicarea deciziei de sanctiune salariatului.

(2) Sesizarea îndreptată împotriva unui salariat se adresează conducerii institutului de către:

- a. șeful laboratorului / compartimentului în care lucrează salariatul care a săvârșit abaterea;
- b. prin sesizare scrisă din partea conducerii, atunci când persoanele abilitate să aplique sanctiunea (conducerea unității), află în mod nemijlocit de faptul ca s-a săvârșit o abatere disciplinară;
- c. orice altă persoană, care are calitatea de angajat al INCD “Victor Babeș” care, având cunoștință despre săvârșirea abaterii, sesizează ierarhic conducerea unității.

(3) Sesizarea se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

- a. numele, prenumele și funcția deținută de persoana care a făcut sesizarea;
- b. numele, prenumele, funcția și compartimentul în care își desfășoară activitatea salariatul care a săvârșit abaterea;
- c. data la care a avut loc abaterea;
- d. descrierea, pe larg, a faptei care constituie obiectul sesizării;
- e. dovezile pe care se sprijină acuzațiile;
- f. data și semnătura celui care a întocmit sesizarea;
- g. sesizarea poate conține, anexate, înscripții sau alte probe materiale care o susțin.

(4). Sesizarea cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare de către un salariat are loc într-un termen de maxim 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(5) Sesizarea se depune la secretariatul instituției, care are obligația de a o înregistra, de a informa conducerea institutului și de a o transmite de îndată la compartimentul juridic.

(6) Data înregistrării reprezintă data luării la cunoștință cu privire la săvârșirea unei abateri disciplinare de către cel ce urmează să aplique sanctiunea.

Art.83 (1) Conducerea institutului, fiind astfel sesizată va numi prin decizie o comisie de cercetare disciplinară mandată cu efectuarea cercetării disciplinare prealabile. Componența comisiei se propune de către Comitetul de direcție.

(2) Conducerea unității va informa în prealabil persoanele pe care intenționează a le manda prin decizie cu efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(3) Oricare dintre persoanele menționate la alin (2) are obligația de a se abține sau de a declina includerea sa în componența comisiei în următoarele situații:

- a. dacă și-a exprimat anterior în cadre organizat opinia cu privire la sesizarea în discuție ori la gradul de vinovătie al salariatului;
- b. în situația în care există sau a existat un grad de rudenie între acesta și salariatul convocat în fața CCD;
- c. dacă între el și salariatul convocat în fața CCD există relații de dușmanie indiferent dacă acestea sunt generate de raporturile de muncă ori de motive de natură personală.
- d. dacă din rațiuni obiective (existența unei cereri de concediu de odihnă sau fără plată, eventuală internare în spital, etc.) sau subiective (de ex. probleme familiale), se află în imposibilitatea evidentă de a participa la lucrările comisiei.

(4) Solicitarea de abținere respectiv declinare, bine justificată se aduce la cunoștința conducerii, în momentul comunicării intenției de nominalizare.

(5) In termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea convocatorului salariatul chemat în fața CCD are dreptul să recuze pe oricare dintre membrii comisiei pentru motivele prevăzute la alin (3) în scris cu justificare temeinică, adresată conducătorului unității, înregistrată la registratura Institutului, documentul constituindu-se ca piesă în dosar.

(6) Comisia va fi formată dintr-un număr impar de persoane, între 3 și 5 membri, inclusiv președintele, cu drept de vot și cel puțin doi membri supleanți. Unul dintre membri este din compartimentul juridic, dar care să nu fie și în situația de a aviza juridic decizia de sancționare, emisa ulterior de către Conducerea INCD "Victor Babeș". Secretariatul CCD este asigurat de Compartimentul Resurse Umane și Formare Profesională.

(7) Din comisia de cercetare disciplinară nu pot face parte:

- a. persoana care a întocmit sesizarea;
- b. șeful de laboratorului / compartimentului în care salariatul își desfășoară activitatea;
- c. reprezentantul sindicatului sau cel al salariaților care asistă salariatului convocat la cererea acestuia.
- d. conducătorul unității sau cel care va dispune aplicarea sancțiunii disciplinare propuse de către CCD.

(8) În cazul creării unei CCD cu încălcarea dispozițiilor prevăzute la alin (7) conducătorul unității sau persoana desemnată să-l reprezinte va retrage mandatul Comisiei astfel numite și va numi, prin Decizie, o nouă CCD.

(9) În condițiile celor prevăzute la alin (8) noua Comisie va relua întreaga procedură de cercetare disciplinară.

(10) CCD se întrunește în prima ședință, în maxim două zile lucrătoare de la decizia de constituire, pentru redactarea convocării salariatului și stabilirea calendarului de lucru, care va rămâne document în dosar.

Art.84 (1) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, CCD va convoca salariatul în scris, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii. Convocarea trebuie să conțină informații legate de abaterea disciplinară cu precizarea prevederilor din regulamentul intern, codul de conduită, contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă, alte acte normative incidente care au fost încălcate de salariat.

(2) Convocarea salariatului în vederea desfășurării procedurii cercetării disciplinare prealabile se va realiza într-un termen de maxim 7 zile lucrătoare de la data luării la data sesizării. Convocarea nu se poate face în mai puțin de două zile lucrătoare de la data luării la cunoștință de către angajat.

(3) Convocarea salariatului în vederea desfășurării procedurii cercetării disciplinare prealabile se realizează:

- a. prin semnarea convocatorului, salariatul confirmând astfel primirea unui exemplar al convocatorului;
- b. prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire în cazul în care salariatul care a săvârșit abaterea disciplinară lipsește de la locul de muncă sau refuză să semneze convocatorul.

Art. 85. (1) În toate cazurile, în cadrul cercetării disciplinare prealabile, este obligatorie ascultarea salariatului presupus a fi vinovat și verificarea susținerilor acestuia în apărare.

(2) CCD, poate solicita o notă explicativă scrisă de la salariatul cercetat, notă în care se cuprinde poziția salariatului față de cele semnalate în sesizare și de împrejurările pe care le consideră necesare a le invoca în apărarea sa.

(3) În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere, CCD, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului/salariaților sau de către un apărător ales.

(4) În cazul în care salariatul refuză să se apere în acest mod, se va încheia un proces verbal din care să rezulte refuzul salariatului cercetat de a prezenta CCD apărările în favoarea sa.

(5) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute art. 84 fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancțiunea fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

Art. 86 (1) Cercetarea disciplinară prealabilă presupune analiza și evaluarea cel puțin a următoarelor aspect:

- a. împrejurările în care a fost săvârșită abaterea;
- b. gradul de vinovătie a salariatului;
- c. consecințele abaterii disciplinare;
- d. comportarea generală în serviciu a salariatului; e. eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de salariat.

(2) Membrii CCD au obligația de a evalua faptele supuse analizei cu obiectivitate, în acord cu propria conștiință și în conformitate cu normele legale, Regulamentul Intern, Contractul colectiv de muncă sau orice alte acte normative incidente.

(3) Orice ingerință, a conducerii unității ori a altor factori de decizie, de la nivel instituțional, în activitatea CCD conduce la nulitatea absolută a cercetării disciplinare.

(4) Membrii CCD disciplinară prealabilă vor verifica toate documentele care au legătură cu abaterea prezumată și pot solicita informații verbale și/sau scrise de la toți salariații care au implicație directă sau colaterală cu faptele cercetate.

(5) Membrii CCD prealabilă sunt împuñniți să realizeze, dacă situația o impune, centralizatoare, verificări, recalculări pe care le consideră relevante pentru analiza abaterii prezumate.

(6) Modul de desfășurare a anchetei disciplinare, precum și concluziile acesteia se consemnează într-un proces verbal.

(7) În cazul în care unul dintre membrii CCD are o opinie diferită față de cea a majorității, aceasta va fi consemnată în scris, ca parte integrantă din procesul verbal, cu prezentarea argumentelor care fundamentează această opinie.

(8) După efectuarea cercetării disciplinare prealabile membrii CCD vor formula în scris, în secțiunea finală a procesului verbal, propunerile referitoare la sancțiunea aplicabilă pe care le vor înainta împreună cu întreaga documentație către conducerea institutului.

(9) Procesul verbal al CCD, cuprinzând descrierea faptei, apărările salariatului cercetat, analiza comisiei, concluziile comisiei și anexe (dacă este cazul) se înregistrează la registratura institutului.

Art 88 (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul sunt următoarele:

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

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

(3) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția sancțiunii prevăzute la art.90 alin.(1) lit. a) nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(4) Sancțiunea se stabilește de către Conducătorul unității sau persoana desemnată să-l reprezinte în baza procesului verbal întocmit de CCD.

(5) Conducătorul unității sau persoana desemnată să-l reprezinte poate dispune o sancțiune disciplinară inferioară celei propuse de către CCD.

(6) Efectuarea cercetării disciplinare și aplicarea sancțiunii nu restrâng dreptul angajatorului de a se adresa organelor de drept, în cazul în care prin fapta sa salariatul a adus prejudicii materiale, de imagine ori de altă natură institutului.

(7) Conducătorul unității sau persoana desemnată să-l reprezinte dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării sesizării referitoare la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Exemplarele 2 și trei al acestei decizii se depun la Compartimentul Resurse Umane și Formare Profesională și la dosarul cauzei administrat de Compartimentul Juridic.

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

Art. 89 (1) Decizia de sancționare se comunică salariatului în formă scrisă, în original, sub semnătură de luare la cunoștință, în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(2) În cazul în care salariatul refuză să semneze de luare la cunoștință ori se află în imposibilitatea de a putea lua act de sancțiunea aplicată, aceasta se transmite la domiciliul său prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

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

- a. descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b. precizarea prevederilor din regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă care au fost încălcate de salariat;
- c. motivele pentru care au fost înălțurate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, nu a fost efectuată cercetarea.
- d. temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e. termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f. instanța competentă material și teritorial la care sancțiunea poate fi contestată.

(4) În termenul prevăzut de legea civilă, salariatul are dreptul de a contesta decizia respectivă la instanța judecătorească competență material și teritorial.

(5) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanței judecătoarești nu poate fi îngrădit de către angajator.

(6) Sancțiunea disciplinară se consemnează în Registrul general de evidență a sancțiunilor disciplinare aflat la sediul angajatorului, în monitorizarea compartimentului juridic, care are în grijă și dosarul analizei disciplinare rezultat din activitatea CCD.

(7) Sancțiunea disciplinară se radiază prin decizia conducerii unității, după 12 luni de la aplicare, la solicitarea compartimentului juridic. Decizia angajatorului emisă în forma scrisă se comunică salariatului în original, sub semnătură de luare la cunoștință, în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data radierii sancțiunii.

(8) Radiera sancțiunii se redactează de către compartimentul juridic și se consemnează în Registrul general de evidență a sancțiunilor disciplinare aflat la sediul angajatorului. Exemplarele 2 și 3 ale deciziei de radiere a sancțiunii se depun la Compartimentul Resurse Umane și Formare Profesională și dosarul cauzei păstrat la Compartimentul Juridic.

(9) Registrul general de evidență a sancțiunilor disciplinare se întocmește doar în format electronic de către compartimentul juridic.

Capitolul XI. Răspunderea patrimonială

Art.90. Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în

legătură cu serviciul.

Art.91. În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătoarești competente.

Art.92. Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art.254 și următoarele din Codul muncii.

Art.93. Răspunderea patrimonială a angajaților:

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

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

3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vină și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform aliniatului de mai sus, nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

Art. 94. Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecărui se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

Art.95. Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecărui se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

Art.96. Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

Art.97. Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art.98. Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

Art.99. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

Art.100. În cazul în care contractul individual de muncă începează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau nouă instituție ori autoritate publică după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul pagubit.

Art.101. Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

Art.102. În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedura civilă.

Capitolul XII – Modalități de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specific

Art.103 Pentru asigurarea aplicării tuturor dispozițiilor legale în domeniul relațiilor de muncă la nivelul institutului funcționează următoarele principii:

- a) permanenta informare a conducerii despre aparițiile sau modificările cadrului legal în domeniul relațiilor de muncă;
- b) imediata informare, a salariaților despre noile reglementări în domeniul relațiilor de muncă și mai ales a sancțiunilor specifice;
- c) imediata aplicare a normelor legale ce implică modificări ale regimului relațiilor de muncă la nivelul INCD "Victor Babeș";
- d) însușirea și aplicarea tuturor normelor legale incidente față de specificul activității INCD "Victor Babeș".

Capitolul XIII – Criterii și procedurile de evaluare profesională a salariaților

Art. 104 (1) Evaluarea profesională a salariaților institutului se face anual pe baza criteriilor și a procedurii de evaluare prevăzută în Contractul Colectiv de Muncă aplicabil în institut.

(2) Sunt luate în considerare următoarele categorii de criterii de evaluare:

a) Generale:

- disciplină și ordine;
- responsabilitate;
- realizarea obiectivelor și orientarea către calitate;
- competențe, abilități, însușiri și deprinderi cerute de post;
- criterii suplimentare pentru funcții de conducere

b) Specifice activităților de cercetare-dezvoltare:

- implicarea în activitatea de cercetare-dezvoltare;
- rezultatele activității;
- competența profesională;
- luarea decizilor, inițiativa, organizarea, monitorizarea;
- constituirea de echipe eficiente;
- autodezvoltarea.

Art.105 Procedura de evaluare are ca scop definirea modului de planificare și organizare a procesului de evaluare a performanțelor salariaților INCD "Victor Babeș"

(2) Pentru personalul de cercetare-dezvoltare performanța profesională va fi evaluată anual pe baza unor standarde specifice adoptate de Consiliul științific și prevăzute în Contractul Colectiv de Muncă pe instituție.

(3) Procesul de evaluare a performanțelor salariaților se desfășoară anual, până la sfârșitul lunii martie, pentru activitatea prestată în anul anterior.

(4) Documentul pe baza căruia se realizează evaluarea performanțelor salariaților o reprezintă fișă de evaluare și de analiză a performanțelor profesionale. Prin fișă de evaluare sunt definite criterii de evaluare și punctaje aferente fiecărui criteriu cu valori sumate atât de persoana evaluată cât și de șeful ierarhic superior.

(5) Procedura de evaluare este inițiată de către Compartimentul de Resurse Umane și Formare Profesională care trimite șefilor de laboratoare/compartimente fișele cadru de evaluare individuală.

(6) După completare, fișele de evaluare sunt trimise Comitetului de direcție pentru evaluare.

(7) Compartimentul de Resurse Umane și Formare Profesională întocmește un centralizator conținând rezultatele evaluării.

(8) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot face contestație, care se adresează Comitetului de direcție, iar acesta, în termen de 5 zile calendaristice, soluționează contestația.

(9) Rezultatele obținute în urma procesului de evaluare a performanțelor constituie principalul element pentru stabilirea: promovărilor, negocierilor salariale sau alte drepturi, în raport cu posibilitățile instituției.

Capitolul XIV – Reguli referitoare la preaviz

Art.106 Procedura și condițiile de acordare a preavizului, cât și durata acestuia sunt aplicabile conform prevederilor din Contractul Colectiv de Muncă și legislației în vigoare.

Capitolul XV – Informații cu privire la politica generală de formare a salariaților

Art. 107. (1) a) pentru termenul de formare profesională – orice procedură prin care o persoană dobândește o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă, eliberate conform legii;

b) pentru termenul de formare profesională continuă – procedura prin care salariatul, având deja o calificare ori o profesie, dobândește noi cunoștințe profesionale, atestate conform legii, fie prin aprofundarea studiilor într-un anumit domeniu al specialității de bază (inclusiv prin doctorat), fie prin deprinderea unor metode, tehnici sau procedee noi în domeniul specialității lor, în profilurile și specializările stabilite de angajator.

(2) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socio-economice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

(3) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

(4) Angajatorul are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, cel puțin o dată la 2 ani.

Art. 108. (1) Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
- b) stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) formare individualizată;

- d) doctorat;
- e) programe de formare continuă;
- f) programe de documentare și schimburi de experiență la nivel național și internațional;
- g) programe de specializare la nivel național și internațional;
- h) învățământ postuniversitar organizat conform legii;
- i) cursuri și stagii de pregătire realizate în țară și în străinătate.

(2) Formarea profesională individualizată se stabilește de către angajator împreună cu salariatul în cauză, ținând seama de criteriile avute în vedere în cadrul planului anual de formare profesională, de condițiile de desfășurare a activității la locul de muncă și de opțiunile salariatului în conformitate cu prevederile din fișa de evaluare prevazute în Contractul Colectiv de Muncă.

(3) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocasionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractul individual de muncă.

Art. 109. (1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocasionate de aceasta participare sunt suportate de către acesta.

(2) Pe perioada participării la cursurile sau stagiiile de formare profesională, conform alin. (1), salariatul va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deținute.

(3) Pe perioada participării la cursurile sau stagiiile de formare profesională, conform alin. (1), salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiu de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

(4) Salariații care urmează să beneficieze de un curs sau de un stagiu de formare profesională, nu pot avea inițiativa începerii CIM o perioadă de timp, începând cu data absolvirii cursului, stabilită prin act adițional. În cazul în care salariatul refuză, anterior începerii cursului, semnarea actului adițional sau contractului accesoriu, angajatul nu va mai participa la cursul respectiv.

(5) Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la alin. (4) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocasionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la CIM.

(6) Obligația prevăzuta la alin. (5) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin act adițional/ contract, pentru motive care țin de persoana salariatului.

Art. 110. (1) Participarea salariaților la cursuri/stagii de formare profesională la inițiativa acestora, în cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, se va realiza după ce angajatorul va analiza solicitarea.

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin. (1), în termen de 30 zile de la primirea solicitării. Totodată, angajatorul va decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocasionat de aceasta.

(3) Salariaților ce studiază într-o formă de învățământ superior, li se vor acorda anual, la cerere, 30 zile de concediu fără salariu, fără a afecta calcularea dureatei condeciului de odihnă anual și fără afectarea vechimii în muncă.

(4) Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să fie înaintată conducerii Institutului cu cel puțin o lună înainte de efectuarea acestuia și trebuie să cuprindă data de începere a stagiuului, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

Art. 111. Contracte speciale de formare profesională organizată de INCD „Victor Babeș”

- (1) Sunt considerate contracte speciale de formare profesională contractul de calificare profesională și contractul de adaptare profesională.
- (2) Contractul de calificare profesională este cel în baza căruia salariatul se obligă să urmeze cursurile de formare organizate de INCD „Victor Babeș” pentru dobândirea unei calificări profesionale.
- (3) Pot încheia contracte de calificare profesională numai angajatorii autorizați în acest sens de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și de Ministerul Coordonator.
- (4) Contractul de adaptare profesională se încheie în vederea adaptării salariaților debutanți la o funcție nouă, la un loc de muncă nou sau în cadrul unui colectiv nou.
- (5) Contractul de adaptare profesională se încheie odată cu încheierea CIM sau, după caz, la debutul salariatului în funcția nouă, la locul de muncă nou sau în colectivul nou, în condițiile legii.
- (6) Contractul de adaptare profesională este un contract încheiat pe durată determinată, ce nu poate fi mai mare de un an.
- (7) La expirarea termenului contractului de adaptare profesională, salariatul poate fi supus unei evaluări în vederea stabilirii măsurii în care acesta poate face față funcției noi, locului de muncă nou sau colectivului nou în care urmează să presteze munca.

Capitolul XVI- Prelucrarea datelor cu caracter personal

Art. 112. În cadrul Regulamentului sunt evidențiate principiile și cadrul instituțional privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajații cu funcții ce impun aceste activități.

(1) INCD „Victor Babeș” asigura prin legalitate și transparentă, recunoașterea dreptului la viață intimă, familială și privată, prelucrarea datelor cu caracter personal desfășurându-se în conformitate cu prevederile legale în vigoare precum și a regulamentelor interne

(2) Utilizarea și prelucrarea de date cu caracter personal, obținute de la persoanele vizate se va face după obținerea unei declarații de consumămant; prelucrarea se va face prin intermediul unei baze de date (programe de secretariat – ASESOFT și Registrul de evidență a salariaților - REVISAL, programe de evidență interne privind salarizarea personalului, programe interne și externe de evidență contabilă, de achiziții, de casierie, program intern evidență etc.) alcătuită din aceste informații sau/și informații din surse externe, autorizate de lege. Fiecare angajat, care prin funcția sa este implicată în utilizarea de date cu caracter personal, este responsabilă pentru datele cu caracter personal aflate în controlul său, precum și de datele transferate de terți. Persoana (persoanele) responsabile desemnate de conducerea INCD „Victor Babeș” prin statut de funcționi și fișa postului vor răspunde pentru respectarea dispozițiilor din domeniu, precum și a principiilor stipulate în Regulamentul (UE) 679/2016 (“RGPD”) și în legile aflate în vigoare,. Persoanele angajate în cadrul INCD „Victor Babeș” în funcții ce impun utilizarea de date cu caracter personal sunt responsabile de colectarea, utilizarea și prelucrarea acestora.

(3) Legalitatea scopului prelucrării, se asigură prin aceea că în INCD „Victor Babeș” colectarea de date cu caracter personal prin mijloace frauduloase, ilegale și neechitabile, este interzisă. Persoanele vizate vor fi informate asupra categoriilor de date care sunt prelucrate, scopul prelucrării precum și consecințele refuzului acestora de a furniza datele solicitate. Scopurile pentru care se colectează date, vor fi precizate în scris (într-o informare atașată la declarația de consumămant), într-un limbaj accesibil pentru persoanele vizate.

(4) Consumămant, privind obținerea utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, care se solicită în scris, persoanelor vizate. Acest document scris constituie, conform legilor în vigoare, garanții care însotesc dezvăluirea datelor către terți. Consumămantul privind

colectarea datelor cu caracter personal se concretizează printr-o declarație însoțită de o notă de informare pentru principalele tipuri de situații. Declarația va fi concepută în funcție de departamentul/ compartimentul, serviciul respectiv, conform specificului de activitate a fiecărui. Persoana vizată își poate retrage consumămantul în orice moment, sub condiția anunțării în prealabil, în scris, a operatorului. Operatorul va informa persoana vizată în legătură cu procedura și efectele produse de retragerea consumămantului.

(5) Legitimitatea dezvăluirii informațiilor, care presupune că INCD „Victor Babeș” va prelucra date cu caracter personal numai în scopurile pentru care au fost colectate, cu excepția cazului în care persoana vizată își dă anterior consumămantul și pentru prelucrarea în alte scopuri, cazuri, permise de lege. Accesul la datele prelucrate va fi permis doar angajaților responsabili în îndeplinirea acestor obligații, ce intră în atribuțiile de serviciu.

(6) Legitimitatea stocării informațiilor, care asigură că INCD „Victor Babeș” se obligă să ia toate măsurile necesare pentru păstrarea datelor cu caracter personal sub o formă completă și actualizată, pentru a îndeplini scopurile pentru care acestea au fost colectate și stocate de la persoana vizată. Datele inexacte sau incomplete vor fi rectificate, actualizate sau eliminate din evidențele curente. Datele cu caracter personal vor fi păstrate numai pe perioada necesară îndeplinirii scopurilor stabilite, cu respectarea drepturilor persoanelor vizate, în special a dreptului de acces, de intervenție, de opozitie. În urma verificărilor și revizuirilor periodice datele cu caracter personal deținute de operator care nu mai servesc acestuia, vor fi distruse sau transformate în date cu caracter anonim, într-un interval de timp stabilit și convenabil, conform legilor în vigoare.

(7) Protecția și securitatea prelucrărilor de date cu caracter personal constă în aceea că INCD „Victor Babeș” are obligația de a asigura toate măsurile tehnice și organizatorice, necesare pentru asigurarea unui nivel de protecție și de securitate adecvat, în cadrul operațiunilor efectuate asupra datelor cu caracter personal. La bazele de date cu care se operează, vor avea acces numai persoanele autorizate, iar copierea acestor date se va putea face numai în locul în care acestea sunt gestionate, în cadrul departamentului/serviciului/ compartimentului respectiv.

Art.113 (1) INCD „Victor Babeș” este obligat să rezolve plângerile și orice alte cereri legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, în termenele și condițiile prevăzute de lege.

(2) Fără a se aduce atingere posibilității de a se adresa cu plângere autorității de supraveghere, persoanele vizate au dreptul de a se adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, pentru apărarea oricărora drepturi garantate de Regulamentul General de Protecția Datelor (RGPD), care le-au fost încălcate.

(3) Orice persoană care a suferit un prejudiciu în urma unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată ilegal, se poate adresa instanței competente pentru repararea acestuia. Instanța competentă este cea în a cărei rază teritorială domiciliază părătul.

Capitolul XIV – Dispoziții finale

Art.114. Acest Regulament Intern intră în vigoare la data aprobării acestuia de către Președintele Consiliului de administrație/Directorul General și își produce efectele față de salariați din momentul încunoștințării acestora. Încunoștințarea salariaților se va face prin

afișarea regulamentului intern, acesta va fi afișat la intrarea Institutului, la sediul acestuia din str. Splaiul Independenței, nr.99-101, sector 5, București.

Art.115. Regulamentul Intern se pune la dispoziția personalului angajat în institut prin intranet. Șefii de laborator/compartimente au sarcina de a aduce la cunoștință persoanelor din subordine prevederile prezentului regulament și să se asigure de respectarea lui.

Art.116. Pentru personalul nou angajat Compartimentul resurse umane și formare profesională va asigura la data angajării aducerea la cunoștință a Regulamentului intern prin semnarea unei liste întocmite în acest sens.

Art.117. Orice variantă precedentă a Regulamentului intern, precum și alte dispoziții anexe ale acestuia se anulează începând cu data intrării în vigoare a acestui regulament.

Art.118. Prevederile prezentului regulament pot fi modificate de către conducerea Institutului și intră în vigoare imediat după comunicarea modificărilor către toți angajații.

Art.119. Prevederile prezentului Regulament intern se completează cu procedurile interne aplicabile, regulamente ulterioare, după caz, cu dispozițiile legale în vigoare, respectiv Legea 53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, cu legislația privind protecția și securitatea muncii (Legea nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare) și cu orice alte norme legale incidente.