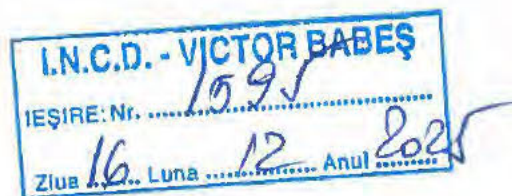




**Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare
în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale
„VICTOR BABEȘ”**
www.ivb.ro

Splaiul Independenței 99-101, București 050096, România. Tel: +40 21 319 45 30, +40 21 319 27 32, +40 21 319 27 33. Fax: +40 21 319 27 34 / 319 45 28. E-mail: info@ivb.ro



CONTRACT COLECTIV DE MUNCĂ

al

**Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare în Domeniul Patologiei și
Științelor Biomedicale „Victor Babeș” – INCDBV
pentru perioada 2026-2028**

Inspekția Muncii
Inspectoratul Teritorial de Muncă București
C.C.M./ACT ADIȚIONAL
Nr. 491 / 16.12.2025



CUPRINS

CAPITOLUL I LEGISLAȚIE	3
CAPITOLUL II DISPOZIȚII GENERALE	4
CAPITOLUL III DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE	7
A. Reprezentanții conducerii.....	7
B. Salariații.....	7
C. Reprezentanții salariaților.....	9
CAPITOLUL IV CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ	11
IV.1. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	11
IV.2. EXECUTAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	14
IV.3. MODIFICAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	16
IV.4. SUSPENDAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	16
IV.5. ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ	17
CAPITOLUL V CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE DURATĂ DETERMINATĂ	19
CAPITOLUL VI CONCEDIEREA	20
VI.1. CONCEDIEREA PENTRU MOTIVE CARE ȚIN DE PERSOANA SALARIATULUI	20
VI.2. CONCEDIEREA PENTRU MOTIVE CARE NU ȚIN DE PERSOANA SALARIATULUI	21
VI.3. CONCEDIEREA COLECTIVĂ	22
VI.4. DEMISIA.....	23
CAPITOLUL VII TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ	24
VII.1. PAUZA DE MASĂ ȘI REPAUSUL ZILNIC.....	25
VII.2. REPAUSUL SĂPTĂMÂNAL	26
VII.3. ACORDAREA CONCEDIULUI FĂRĂ SALARIU	26
VII.4. CONCEDIUL DE ODIHNĂ	26
CAPITOLUL VIII FORMAREA ȘI PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ	30
CAPITOLUL IX PROTECȚIA SOCIALĂ A SALARIAȚILOR ȘI ALTE DREPTURI.....	33
CAPITOLUL X RĂSPUNDERE PATRIMONIALĂ	35
CAPITOLUL XI SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI SALARIALE.....	36
CAPITOLUL XII CONDIȚII DE MUNCĂ, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ	41
CAPITOLUL XIII DISPOZIȚII FINALE	44
Anexa 1 Regulament de organizare și funcționare a Comisiei paritare la nivelul INCDBV	45
Anexa 2 Documente de angajare	46
Anexa 3a Contract Individual de Muncă.....	47
Anexa 3b Contract Individual de Muncă -PO	51
Anexa 4 Act Adițional nr. ... la Contract Individual de Muncă nr.	55
Anexa 5 Contract privind invențiile de serviciu	56
Anexa 6 Model Act adițional pentru clauza de formare profesională	58
Anexa 7 Model Act adițional pentru telemuncă	60
Anexa 8 Zile lucrătoare libere plătite	64
Anexa 9 Sporuri	65
Anexa 10 Grila de salarizare	66
Anexa 11 Proces verbal de negociere salarială	67
Anexa 12 Evaluarea anuală a activității profesionale - personal cercetare.....	69
Anexa 13 Fișă de evaluare a personalului implicat în activitatea de cercetare -personal suport	72
Anexa 14 Fișă de evaluare a personalului administrativ: studii elementare	74
Anexa 15 Fișă de evaluare a personalului administrativ, centrul de diagnostic.....	76
Anexa 16 Fișa postului (structura cadru minimală)	79
Anexa 17. Formular de evaluare al personalului de CDI din cadrul IVB (2025-2028)	80
Anexa 18 Acte normative care stau la baza elaborării CCM.....	86



CAPITOLUL I LEGISLAȚIE

Prezentul Contract Colectiv de Muncă (CCM) cuprinde drepturile și obligațiile ce revin Conducerii Institutului Național de Cercetare - Dezvoltare în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale „Victor Babeș” (abreviat în continuare prin INCDBV) în calitate de Angajator, și salariaților, cu privire la stabilirea condițiilor generale de muncă.

Art. 1. În temeiul Legii 53/2003, art. 220-230 - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, Legii 367/2022 privind dialogul social, în baza prevederilor CCM al INCDBV înregistrat la ITM cu nr. 08 / 09.01.2023 și a actului adițional nr.1 la CCM INCDBV înregistrat la ITM sub nr.02/06.12.2024 prezentul CCM la nivelul INCDBV se încheie între:

Reprezentanții Conducerii

Institutului Național de Cercetare - Dezvoltare în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale „Victor Babeș” (abreviat în continuare prin RC-IVB), având reprezentativitatea conferită conform Legii 367/2022 privind dialogul social republicată, privind CCM.

și

Reprezentanții Salariaților

din Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale „Victor Babeș” (abreviat în continuare prin RS-IVB) aleși prin votul salariaților, în Adunarea Generală convocată în data de 03 noiembrie 2025 așa cum este consemnat în minuta întocmită la această dată.

Art. 2. Negocierea CCM la nivelul instituției și a drepturilor minime garantate are la bază actele normative indicate în anexa 18, aflate în vigoare la data elaborării prezentului CCM.

Art. 3. Părțile, reprezentarea acestora, precum și procedura de negociere și încheiere a CCM sunt stabilite potrivit Legii nr. 367/2022 privind dialogul social.

Art. 4. În prezentul CCM denumirea generică de „Angajator” se referă, la structurile de conducere executivă ale INCDBV reprezentate prin Directorul General.



CAPITOLUL II DISPOZIȚII GENERALE

Art. 5. (1) CCM este convenția încheiată în formă scrisă de către RC-IVB și RS-IVB, prin care se stabilesc clauze privind încheierea contractului individual de muncă (CIM), condițiile de muncă, salarizarea, normarea muncii, timpul de muncă și odihnă, drepturile și obligațiile reciproce ale părților în promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure drepturile legale și protecția socială a salariaților.

(2) Prezentul CCM încheiat, cu respectarea dispozițiilor legale, constituie legea părților.

(3) La nivelul INCDBV se încheie un singur CCM.

(4) Conform principiului recunoașterii reciproce, RC-IVB și RS-IVB pot încheia orice alte tipuri de acorduri, convenții sau înțelegeri, în formă scrisă, care reprezintă legea părților și ale căror prevederi sunt aplicabile numai membrilor organizațiilor semnatare.

(5) CCM și actele adiționale ale acestuia se încheie în formă scrisă și se înregistrează, prin grija părților, conform legii.

Art. 6. Părțile contractante, pe deplin libere și egale în negocierea acestui CCM, se obligă să respecte în totalitate prevederile lui.

(1) Inițiativa negocierii colective aparține oricăruia dintre partenerii sociali. În cazul în care există încheiat un contract colectiv de muncă în vigoare, inițiatorul negocierii colective, oricare dintre partenerii sociali, poate iniția negocierea cu cel puțin 60 de zile calendaristice înaintea expirării contractului colectiv de muncă sau a expirării perioadei de aplicabilitate a clauzelor stipulate în actele adiționale la contractul colectiv de muncă.

(2) Dacă inițiativa negocierii contractului colectiv de muncă aparține angajatorului, acesta transmite în scris tuturor părților îndreptățite să negocieze contractul colectiv de muncă anunțul/invitația privind intenția de începere a negocierilor colective, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea acestora. În termen de 15 zile calendaristice de la data declanșării procedurilor de negociere, angajatorul are obligația să organizeze prima ședință de negociere.

(3) Durata negocierii colective nu poate depăși 45 de zile calendaristice decât prin acordul părților.

(4) La prima ședință a părților se stabilesc informațiile publice și cu caracter confidențial pe care angajatorul le va pune la dispoziția părții sindicale și/sau a reprezentanților salariaților, precum și data până la care urmează să îndeplinească această obligație.

(5) Ori de câte ori CCM încheiat la nivel de Institut se modifică, CIM se vor adapta în mod corespunzător, în termen de 10 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a modificărilor.

(6) Negocierile salariale individuale trebuie încheiate într-un termen ce se va stabili la nivel de Institut, dar nu mai mult de 15 zile lucrătoare.

(7) În situația în care la negocierea salariului individual apar divergențe, urmate de contestații, acestea din urmă trebuie depuse în termen de 2 zile lucrătoare de la data negocierii.

(8) Comisia de analiză a contestațiilor, formată din RC-IVB și ai RS-IVB, va comunica în scris salariatului hotărârea comisiei în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data negocierii.

(9) Părțile pot conveni negocierea și a altor articole, precum și negocierea unor articole noi ce urmează a fi introduse în CCM.

(10) Prevederile CCM se completează corespunzător cu modificările legislative ulterioare negocierii și înregistrării.

Art. 7. (1) La cererea RS-IVB, Angajatorul se obligă să pună la dispoziția acestora informațiile și documentele necesare la negocierea CCM la nivelul Institutului, din care nu vor lipsi:

- a) cifra de afaceri a anului în care se negociază CCM;
- b) cifra de afaceri a anului precedent;
- c) structura cheltuielilor;
- d) numărul de salariați și dinamica personalului (inclusiv previziuni pentru anul de negociere);
- e) structura personalului pe categorii profesionale (situația locurilor de muncă);
- f) bugetul de venituri și cheltuieli detaliat (realizat, respectiv prognozat);
- g) bilanțul contabil anual;
- h) regulamentul de organizare și funcționare a Institutului, inclusiv organigrama acesteia;
- i) alte documente convenite de părți în prima ședință.

(2) Informațiile și documentele pe care conducerea le va pune la dispoziția RS-IVB care negociază CCM, vor fi transmise acestora în termenul stabilit prin procesul verbal al primei ședințe de negociere.



- (3) Regimul informațiilor clasificate și/sau considerate secret comercial, puse la dispoziție de către Angajator este cel stabilit prin legea nr. 467/2006 privind cadrul general de informare și consultare a angajaților.
- (4) Fac parte din CCM și convențiile, acordurile dintre părțile semnatare ale acestora prin care se soluționează conflictele colective de muncă, precum și hotărârile arbitrale în această materie, începând cu data pronunțării acestora. Hotărârile arbitrale se transmit depozitarului CCM pentru înregistrare de către oricare dintre părți.
- (5) Pentru prima ședință de negociere, Conducerea INCDBV se obligă să pună la dispoziția RS-IVB, cu caracter confidențial, toate informațiile și documentele necesare negocierii CCM la nivelul Institutului, conform alin. (1).
- (6) În procesul verbal al primei ședințe de negociere se vor consemna următoarele:
- componența nominală a echipelor de negociere pentru fiecare parte, în baza unor împuterniciri scrise;
 - nominalizarea persoanelor mandatate să semneze CCM;
 - durata maximă a negocierilor, convenită între părți;
 - locul și calendarul reuniunilor;
 - dovada reprezentativității părților participante la negocieri;
 - dovada convocării tuturor părților îndreptățite să participe la negociere;
 - informațiile publice cu caracter confidențial pe care Conducerea INCDBV urmează a le pune la dispoziția RS-IVB și termenul în care se va îndeplini această obligație.

Art. 8. (1) La fiecare ședință de negociere se vor încheia procese-verbale/minute, semnate de reprezentanții mandatați ai părților, în care se vor consemna conținutul negocierilor și luările de poziție ale fiecărei părți.

(2) Secretarul ședințelor de negociere va fi un angajat din cadrul Compartimentului de Resurse Umane și Formare Profesională.

Art. 9. (1) Data la care are loc prima ședință de negociere reprezintă data la care se consideră că negocierile au fost declanșate.

(2) CCM se încheie pe o perioadă determinată de 24 luni, începând cu data înregistrării lui la I.T.M. București, și produce efecte pentru toți salariații Institutului, indiferent de data angajării.

(3) Părțile pot hotărî prelungirea aplicării CCM, în condițiile stabilite de lege, o singură dată, cu cel mult 12 luni.

(4) Negocierea sau renegocierea unor articole din contractul colectiv de muncă trebuie să se desfășoare și să se încheie, ori de câte ori părțile constată că se impune urgența modificării ori completării unor clauze contractuale.

Art. 10. (1) Prezentul CCM la nivel de institut stabilește drepturile legale garantate ale salariaților, precum și drepturile și obligațiile corelative ale părților cu privire la:

- a) încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea CIM;
- b) condițiile de muncă și protecția muncii;
- c) salarizare și alte drepturi salariale;
- d) obligațiile salariaților și ale Angajatorului;
- e) timpul de muncă și timpul de odihnă;
- f) unele măsuri de protecție specială a salariaților;
- g) formarea profesională.

(2) Negocierea se face începând cu drepturile minime garantate prin Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii și CCM, încheiat la nivel de ramură cercetare-dezvoltare, aplicabil.

Art. 11. (1) Orice cerere de modificare a prezentului contract va face obiectul unei negocieri.

(2) Cererea de modificare se comunică în scris celeilalte părți.

(3) Clauzele CCM pot fi modificate pe parcursul executării lui, în condițiile legii, ori de câte ori toate părțile îndreptățite să negocieze CCM convin acest lucru.

(4) Modificările aduse CCM se consemnează într-un act adițional semnat de toate părțile care au încheiat contractul.

(5) Cererea de modificare se aduce la cunoștință, în scris, celeilalte părți cu cel puțin 30 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor.

(6) Litigiile în legătură cu executarea, modificarea sau încetarea CCM se soluționează de către instanțele judecătorești competente.

(7) Actele adiționale, acordurile, convențiile sau înțelegerile dintre RC-IVB și RS-IVB încheiate ulterior prezentului CCM, fac parte integrantă din acesta.



(8) Modificările aduse contractului produc efecte începând cu data înregistrării acestora la Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului București.

Art. 12. Părțile convin ca, în perioada negocierilor pentru modificarea sau denunțarea CCM, Angajatorul să nu procedeze la desfaceri de CIM pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

Art. 13. Prezentul Contract se poate modifica, suspenda sau poate înceta cu respectarea condițiilor prevăzute de lege.

Art. 14. (1) Interpretarea clauzelor contractului se face prin consens.

(2) Dacă nu se realizează consensul, clauza se interpretează potrivit regulilor dreptului comun, iar dacă și după această interpretare există îndoială, se interpretează în înțelesul mai favorabil salariaților.

Art. 15. (1) Pentru soluționarea problemelor ce pot să apară în aplicarea prezentului CCM, precum și pentru crearea cadrului organizatoric care să permită rămânerea în contact permanent în scopul pregătirii negocierilor pentru viitorul CCM, părțile convin să înființeze o comisie paritară RC-IVB - RS-IVB, la nivelul Institutului, în termen de 10 zile de la data înregistrării prezentului CCM.

(2) Componenta, organizarea și funcționarea comisiei paritare se stabilesc prin regulamentul prevăzut de Anexa 1 la prezentul contract.

(3) Adoptarea de către comisia paritară a unei hotărâri care înlătură litigiul obligă partea care a sesizat instanța să-și retragă sesizarea.

(4) RC-IVB și RS-IVB vor acționa împreună sau/și separat prin toate mijloacele legale pentru îndeplinirea hotărârilor comisiei paritare.

Art. 16. (1) Angajatorul se obligă să asigure afișarea CCM și a actelor adiționale ale acestuia pe site-ul intern al INCDVB, spre aducere și luare la cunoștință de către toți salariații.

(2) Câte un exemplar al CCM va fi disponibil pentru consultare la secretariatul Institutului, Compartimentul Juridic și Compartimentul Resurse Umane și Formare Profesională.

(3) RS-IVB se obligă să asigure aducerea la cunoștința tuturor salariaților, a prevederilor CCM al INCDVB și a actelor adiționale la acesta.

Art. 17. (1) Executarea CCM este obligatorie pentru ambele părți.

(2) Neîndeplinirea obligațiilor și prevederilor CCM atrage răspunderea disciplinară și materială sau, după caz, civilă, a celor care se fac vinovați de aceasta.

(3) Pe durata aplicării prezentului CCM nu vor fi emise hotărâri sau reglementări interne care să contravină sau să limiteze prevederile sale, cu excepția situațiilor în care modificări legislative impun adoptarea unor astfel de hotărâri sau reglementări interne.

(4) Prevederile din Regulamentul Intern sau orice alte reglementări de aplicare a clauzelor CCM existente, care contravin acestuia, își încetează aplicabilitatea, urmând a fi reactualizate în termen de 60 de zile de la data înregistrării prezentului CCM.

(5) Drepturile salariaților nu pot face obiectul vreunei tranzacții, renunțări sau limitări, ele fiind apărute împotriva oricăror încălcări, abuzuri sau arbitrarii.



CAPITOLUL III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

A. Reprezentanții conducerii

Art. 18. Conducerea Institutului este exercitată de Consiliul de Administrație (CA), Comitetul de Direcție și Directorul General în conformitate cu prevederile H.G. 790/2011 privind Regulamentul de organizare și funcționare a Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale „Victor Babeș”.

Art. 19. Conducerea Institutului are următoarele atribuțiuni:

- (a) Promovează și aprobă modificarea structurii organizatorice și funcționale a Institutului în consultare cu RS-IVB;
 - (b) Are dreptul și obligația de a utiliza eficient forța de muncă din Institut în funcție de necesități, ținând cont de calificarea personală. De asemenea, are dreptul de a stabili, prin fișa postului, obiective de performanță individuală. Criteriile de evaluare a realizării acestora sunt stabilite prin Regulamentul Intern în consultare cu RS-IVB;
 - (c) Hotărăște redistribuirea personalului, impusă de modificările structurii organizatorice și funcționale sau de altă natură. Reducerea personalului se va face numai cu consultarea RS-IVB și în concordanță cu prevederile legale;
 - (d) Depune toate diligențele pentru promovarea programelor de cercetare fundamentală și aplicativă, va lua toate măsurile necesare pentru obținerea sumelor necesare de la bugetul de stat și din alte surse de finanțare și va organiza activitatea de valorificare a cercetărilor, desfășurate în cadrul programelor de cercetare dezvoltare, ale Institutului;
 - (e) În situații neprevăzute în prezentul CCM sau în celelalte acte normative privind organizarea și funcționarea Institutului, luarea de măsuri se va face în urma consultărilor cu RS-IVB;
 - (f) Elaborează și avizează anual bugetul de venituri și cheltuieli al INCDBV;
 - (g) Hotărăște asupra încheierii sau denunțării contractelor cu partenerii interni și externi în conformitate cu prevederile legale;
 - (h) Hotărăște rectificarea veniturilor salariale, în cazul modificării sarcinilor stabilite prin CIM, în urma consultării RS-IVB;
 - (i) Constituie și dimensionează fondurile de recompensare (prime, adaosuri, premii etc.), în limita resurselor disponibile, după criteriile stabilite de Comitetul Director împreună cu RS-IVB;
 - (j) Asigură gospodărirea și utilizarea mijloacelor materiale și financiare ale INCDBV, organizarea și desfășurarea activităților specifice acestuia. În acest scop:
 - 1. Asigură cadrul organizatoric pentru plata drepturilor salariale;
 - 2. Asigură baza materială, combustibil, apă și energie, echipament de protecție și de lucru necesare desfășurării activității INCDBV;
 - 3. Asigură încheierea și derularea contractelor, executarea acestora la termenele prevăzute și luarea tuturor măsurilor necesare pentru încasarea sumelor facturate;
 - 4. Asigură perfecționarea forței de muncă în funcție de cerințe și posibilități;
 - 5. Inițiază și susține colaborări cu alte instituții din țară și din străinătate;
 - 6. Aprobă/acordă, după caz, burse sau plata de taxe pentru participarea la congrese sau alte manifestări științifice.
 - (k) Analizează sesizările, reclamațiile și contestațiile salariaților, în conformitate cu procedurile în vigoare și răspunde în scris acestora în termen de 30 zile calendaristice. Pe perioada de rezolvare a sesizărilor, reclamațiilor sau contestațiilor nu se aplică salariului sancțiuni legate de obiectul acestora.
- Art. 20.** În cazul declanșării grevei, Angajatorul se obligă să nu angajeze, nici măcar temporar, alți salariați care să desfășoare activitatea în INCDBV.

B. Salariații

Art. 21. Fiecare salariat are dreptul de a adera și sprijini orice organizație sindicală constituită legal, sau se poate abține de la acțiunile acesteia, în mod liber, fără a fi sancționat.



Art. 22. Drepturile salariaților sunt prevăzute în legislația în vigoare la momentul încheierii prezentului CCM, precum și în capitolele specifice ale acestuia.

Art. 23. Principalele obligații ale salariaților sunt:

- (a) de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă;
- (b) de a îndeplini în mod corespunzător toate sarcinile de serviciu ce le revin potrivit legii, CCM, CIM, Regulamentului Intern, Fișei postului, instrucțiunilor venite pe cale ierarhică, Codului de etică a cercetării și de conduită în activitatea de cercetare operabil în INCDBV, procedurilor Sistemului de control intern managerial și cele ale Sistemului integrat de management al calității și mediului;
- (c) de a acționa pentru îndeplinirea dispozițiilor organelor de conducere referitoare la desfășurarea activității în institut, conform celor specificate în CIM;
- (d) de a efectua analizele medicale obligatorii, conform reglementărilor de medicina muncii;
- (e) după informarea corespunzătoare, salariații au obligația ca în maxim 15 zile de la comunicare să semneze fișa postului, atunci când apare necesitatea modificărilor, sau să transmită în scris, cu argumentarea corespunzătoare obiecțiunile lor. În cazul transmiterii unor obiecțiuni, acestea vor fi analizate de Comisia Paritară (constituită conform Anexei 1).

Art. 24. Obligațiile generale ale salariaților sunt următoarele:

- (a) Respectarea cu strictețe a programului de lucru și folosirea integrală și eficientă a timpului de lucru, pentru executarea întocmai a sarcinilor de serviciu ce le revin;
- (b) Utilizarea integrală a capacităților de cercetare și preocuparea pentru ridicarea eficienței și calității muncii;
- (c) Respectarea și aplicarea normelor de muncă și a calității lucrărilor;
- (d) Utilizarea rațională a materiilor prime, materialelor, combustibililor și energiei, precum și recuperarea tuturor resurselor materiale și energetice re folosibile;
- (e) Însușirea și respectarea întocmai a normelor de protecție a muncii și a normelor de prevenire a incendiilor sau a oricăror situații care ar pune în primejdie clădirile, instalațiile, integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor;
- (f) Cunoașterea caracteristicilor constructive și funcționale ale instalațiilor, aparatelor utilizate în cadrul desfășurării activității;
- (g) Să nu părăsească locul de muncă lăsând fără supraveghere instalații sau aparatură cu care lucrează dacă, prin construcție și conform manualului de utilizare, acestea impun supravegherea în timpul funcționării, să nu introducă ilegal materiale ori produse care ar putea provoca incendii sau explozii;
- (h) Să ia măsurile necesare pentru evitarea risipei de orice fel, înlăturarea oricărei neglijențe în păstrarea și administrarea bunurilor;
- (i) Să apere patrimoniul Institutului; să folosească și să păstreze în bune condiții dotările existente;
- (j) Să respecte normele de comportament în relațiile de serviciu, asigurarea unui climat de colaborare și înțelegere cu toți membrii colectivului de muncă și combaterea unor manifestări necorespunzătoare privind disciplina la locul de muncă, să respecte etica profesională și deontologia;
- (k) Să se preocupe pentru perfecționarea pregătirii profesionale și de specialitate, pentru lărgirea orizontului de cunoaștere și a competenței profesionale;
- (l) Să-și însușească și să respecte dispozițiile legale privind păstrarea confidențialității datelor și informațiilor care nu sunt destinate publicității; salariații au obligația să păstreze secretul asupra activităților de cercetare efectuate și privind rezultatele obținute până la valorificarea acestora, ca și confidențialitatea asupra tuturor temelor de cercetare ce pot face obiectul unor propuneri de proiect pentru atragerea de finanțare;
- (m) Salariații se obligă să nu întreprindă acțiuni sau să facă declarații către terți și în exteriorul institutului care pot aduce prejudicii de imagine sau materiale INCDBV;
- (n) Să se ocupe cu menținerea ordinii și curățeniei la locul de muncă;
- (o) Să înștiințeze de îndată șeful ierarhic despre existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în activitatea prestată, de natură să aducă prejudicii materiale și să propună măsuri pentru prevenirea unor asemenea situații;
- (p) Să nu desfășoare și să nu favorizeze activități generatoare de concurență neloială;
- (q) În cazul apariției unor rezultate originale brevetabile, în cadrul activității specific desfășurate în Institut, să aducă acest lucru la cunoștința conducerii în vederea stabilirii măsurilor de protecție a acestora și a drepturilor de autor, în conformitate cu prevederile legale;



(r) În caz de îmbolnăvire, să anunțe cu celeritate șeful de laborator/compartiment în care lucrează; înștiințarea poate fi făcută în mod direct sau prin alt membru al familiei, inclusiv telefonic; șeful de laborator/compartiment va comunica în termen de o zi lucrătoare, în scris, situația către biroul resurse umane și responsabilul cu salarizarea;

(s) Să prezinte, în scris, Directorului științific, în termen de cel mult 30 de zile de la participare la manifestări științifice, seminarii, cursuri, stagii sau tratative în țară sau în străinătate, finanțate de INCDBV, un raport de activitate care va include problemele discutate, rezultatele obținute și posibilitățile de valorificare a acestora în cadrul Institutului.

Art. 25. (1) Constituie concurență neloială:

- (a) Orice act sau fapt care, potrivit Legii nr. 11 din 29.01.1991, este contrar bunei-credințe și uzanțelor cinstite;
 - (b) Dobândirea, direct sau indirect, a calității de membru fondator, acționar, asociat, administrator sau colaborator al unei entități concurente;
 - (c) Desfășurarea unei activități similare celei desfășurate în INCDBV în cadrul unei entități concurente;
 - (d) Oferirea serviciilor de cercetare și/sau proiectare către o entitate concurentă;
 - (e) Deturnarea partenerilor/pacienților INCDBV către o altă entitate concurentă;
 - (f) Utilizarea informațiilor, materialelor, bazei tehnico-materiale, serviciilor Institutului, ca și timpului de lucru, în interese străine Institutului sau personale;
 - (g) Comunicarea sau divulgarea de informații, date sau elemente care lezează interesele Institutului;
 - (h) Întrebuințarea denumirii Institutului sau emblemei acestuia pentru prezentarea unor lucrări personale cu scopul de antireclamă și de inducere în eroare a partenerilor sau terților de orice fel;
 - (i) Elaborarea cu bună știință, în cadrul Institutului a unor lucrări care, prin conținutul lor, pot să favorizeze o entitate concurentă.
- (2) Prin excepție de la prevederile alin (1) lit c., și d., nu constituie concurență neloială participarea unui salariat al institutului în echipa de cercetare a unui alt partener în cazul proiectelor constituite în parteneriat, finanțate din fonduri naționale și/sau prin programe europene cu fonduri nerambursabile ori, după caz, activitatea de diagnostic/analize medicale prestată de un salariat al institutului la un alt angajator, cu respectarea prevederilor legale.
- (3) Modul de extindere a aplicării prevederilor punctului b din alin. (1) la alte persoane decât salariații Institutului și definirea noțiunii de firmă concurentă se vor stabili la nivelul INCDBV în conformitate cu prevederile legale.

C. Reprezentanții salariaților

Art. 26. (1) Părțile contractante recunosc, pentru fiecare dintre ele și pentru salariați libertatea de opinie.

(2) Conducerea va adopta o poziție neutră și imparțială față de organizația sindicală și/sau față de RS-IVB.

Art. 27. (1) În execuția CCM la nivel de Institut, RS-IVB au reprezentativitate în fața conducerii.

(2) Regulamentul Intern se întocmește de către conducerea Institutului cu consultarea RS-IVB conform legii și va cuprinde cel puțin următoarele categorii de dispoziții:

- a. reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă, în cadrul Institutului;
- b. reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c. drepturile și obligațiile Angajatorului și ale salariaților;
- d. procedura de soluționare a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților;
- e. reguli concrete privind disciplina muncii în Institut;
- f. abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- g. reguli referitoare la procedura disciplinară;
- h. modalitățile de aplicare a unor dispoziții legale sau contractuale specifice ;
- i. criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților;
- j. reguli referitoare la preaviz;
- k. informații cu privire la politica generală de formare a salariaților, dacă există.

Art. 28. (1) În vederea exercitării dreptului RS-IVB, conducerea Institutului va asigura acces la un spațiu adecvat de întâlnire și la logistica necesară.



(2) Prin CCM, Angajatorul va acorda acces RS-IVB la utilizarea bazei materiale de care dispune Institutul: mijloace de comunicare (telefon cu legătură exterioară directă, fax), mijloace de multiplicare (copiator) și mijloace de transport.

(3) Părțile sunt de acord că activitatea prestată de RS-IVB și RC-IVB în cadrul Comisiei Paritare în vederea negocierii contractului colectiv de muncă ori a actelor adiționale subsecvente face parte din programul normal de lucru al acestora fără a afecta activitatea profesională curentă în cadrul institutului.

Art. 29. (1) CA al Institutului va invita RS-IVB să participe la ședințele acestuia. Participarea se face cu statut de observator cu drept la opinie și fără drept de vot.

(2) RS-IVB vor fi consultați de către conducerea Institutului în problemele profesionale, economice și sociale de interes pentru salariați.

(3) Conducerea se obligă să asigure RS-IVB accesul la documentele necesare privind problemele profesionale, economice, sociale etc. pentru fundamentarea acțiunilor sale legitime, precum accesul la biblioteca juridică a Institutului.

(4) Liderul RS-IVB va fi invitat să participe la ședințele conducerii executive a Institutului (Comitet Director etc.) care vizează drepturi și obligații ale salariaților, cu statut de observator, având drept la opinie, dar fără drept de vot.

(5) CA va consulta liderul RS-IVB și, după caz, conducerea colectivă a acestuia asupra problemelor care au legătură cu veniturile salariale, stabilirea locului de muncă, precum și asupra altor probleme de executare a CCM.

(6) Încunoștințarea RS-IVB se va face cu cel puțin 72 de ore înainte de ședință. RS-IVB li se va comunica ordinea de zi și li se va asigura accesul la documentele privind problemele profesionale, economice și sociale puse în discuție.

Art. 30. Este interzis conducerii unității să decidă desfacerea CIM al salariaților pentru motive care privesc activitatea de natură sindicală.

Art. 31. RS-IVB pot face conducerii propuneri de îmbunătățire a activității la nivelul locului de muncă și la nivelul Institutului.

Art. 32. Adunările Generale ale salariaților la nivel de Institut sau activitățile legate de sondaje de opinie de interes privind drepturi ale salariaților se efectuează în timpul programului de lucru, cu acordul conducerii.

Art. 33. La ședințele CA și ale Comitetului Director se vor discuta și problemele ridicate de RS-IVB. La aceste ședințe va fi invitat și reprezentantul desemnat al salariaților, data, ora și locul ședințelor, precum și materialele de lucru, urmând a fi comunicate în timp util, dar nu mai puțin de 24 de ore.

Art. 34. (1) Conducerea Institutului va asigura informarea cel puțin trimestrială, a RS-IVB asupra situației economico-financiare a Institutului, ca și perspectivele acestuia.

(2) Toate acțiunile care implică disponibilizarea de personal, negocierea salarială sau constituirea fondului de premiere vor fi argumentate cu datele economico-financiare necesare.

Art. 35. Conducerea va permite RS-IVB să urmeze cursuri de pregătire, în măsura în care activitatea Institutului nu este afectată.

Art. 36. În eventualitatea înregistrării unei organizații sindicale la nivel de Institut, conducerea, la cererea organizației sindicale și cu acordul fiecărui membru de sindicat va stabili condițiile în care se va încasa cotizația de sindicat și se va vira în contul Sindicatului.

Art. 37. În perioada declanșării sau desfășurării conflictelor colective de muncă, Conducerea nu va angaja salariați permanenți, temporari sau cu program parțial, pe locurile de muncă ale salariaților aflați în conflict.

Art. 38. Conducerea recunoaște dreptul RS-IVB de a verifica, la locul de muncă, modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în CCM.

Art. 39. Conducerea și RS-IVB își vor comunica reciproc și în timp util hotărârile lor privind toate problemele importante din domeniul relațiilor de muncă.

Art. 40. RS-IVB recunosc dreptul conducerii de a stabili, în condițiile legii, răspunderea disciplinară sau patrimonială a salariaților care se fac vinovați de încălcarea normelor de disciplină a muncii, sau aduc prejudicii Institutului.



CAPITOLUL IV CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

IV.1. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 41. Angajarea în Institut se realizează prin încheierea unui contract individual de muncă (CIM), care poate fi pe perioadă determinată sau nedeterminată, între salariat și angajator. Documentele necesare pentru angajare se regăsesc în Anexa 2 la prezentul CCM. Modelul CIM este prevăzut în Anexa 3a la prezentul CCM.

(2) La angajare, la stabilirea drepturilor individuale și pe toată durata CIM, Angajatorul va asigura egalitatea de șanse și de tratament pentru toți salariații, fără discriminări, directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței și exercitării drepturilor ce decurg din prezentul CCM.

(3) În condițiile expres prevăzute de lege și cu respectarea normativelor interne specifice activității de cercetare, pe bază de contracte finanțate ca urmare a participării la competițiile programelor interne și/sau internaționale, CIM se poate încheia pe durată determinată cel mult egală cu durata derulării proiectului respectiv.

(4) Angajatorul se obligă să aducă la cunoștința salariaților posturile disponibile și condițiile necesare ocupării lor.

(5) Conform legilor în vigoare, angajarea se face prin concurs în conformitate cu metodologia aprobată.

(6) Prin excepție de la prevederile alin (5), angajarea pentru participarea la proiecte de cercetare, proiecte în domeniul educației și formării profesionale sau în orice alte tipuri de proiecte, indiferent de sursa de finanțare, se poate face fără parcurgerea altor formalități prealabile și/sau procese de selecție, pentru personalul nominalizat în listele de personal, ca membri în echipa proiectului, precum și pentru personalul organizației de cercetare.

(7) Pentru personalul nominalizat în listele de personal, dar care la data depunerii nu are calitatea de salariat al institutului, angajatorul poate refuza încheierea contractului individual de muncă în cazul în care nu s-a obținut acordul prealabil al institutului exprimat prin aprobarea dată de Directorul General la solicitarea scrisă a directorului de proiect sau a împuternicitului acestuia, după caz.

(8) Prin excepție de la prevederile alin (5), personalul deja încadrat pe post în institut, poate fi promovat prin transformarea postului ocupat într-un post imediat superior celui ocupat, corespunzător gradului profesional obținut prin examen.

(9) Gradele profesionale pentru care se poate organiza examen de promovare sunt:

- a) cercetător principal (R4): cercetător științific gradul I - CS I;
- b) cercetător consacrat (R3): cercetător științific gradul II - CS II;
- c) cercetător recunoscut (R2), deținând titlul de doctor: cercetător științific gradul III - CS III.

(10) Personalul salariat în cadrul institutului are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă.

(11) În cazul incidenței unor reglementări speciale referitoare la numărul maxim de ore/zi și/sau ore/săptămână, cu precădere în cazul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, personalul institutului căruia i se aplică prevederile alin (10) se va asigura de respectarea reglementărilor care derogă de la regula generală.

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

(13) Certificatul medical este obligatoriu în toate situațiile prevăzute de lege, precum și la reînceperea activității după o întrerupere mai mare de un an, în situații de condiții normale de lucru.

(14) Salariatul căruia i-a încetat calitatea de pensionar de invaliditate, ca urmare a redobândirii capacității de muncă, va fi reintegrat, pe cât posibil, în funcția avută la data pierderii capacității de muncă.

Art. 42. (1) CIM se încheie după verificarea și evaluarea aptitudinilor profesionale și personale ale celui ce solicită angajarea prin modalitățile stabilite în CCM, Regulamentul Intern, Procedura SCIM Competență și performanță (PS-SCIM-03), Statutul personalului și NOF, în măsura în care legea nu dispune altfel.

(2) Informațiile cerute, sub orice formă, de către Angajator persoanei care solicită angajarea, cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor, nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.

(3) Angajatorul poate solicita informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la activitățile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoștințarea prealabilă a celui în cauză.



(4) Verificarea și evaluarea aptitudinilor profesionale este un drept al conducerii Institutului pe tot parcursul executării CIM.

Art. 43. (1) Anterior încheierii sau modificării CIM, Angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(2) Obligația de informare a persoanei selectate în vederea angajării sau a salariatului se consideră îndeplinită de către Angajator la momentul semnării CIM sau a actului adițional, după caz.

(3) Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- a) identitatea părților;
- b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri, precum și dacă deplasarea între acestea este asigurată sau decontată de către angajator;
- c) sediul Angajatorului;
- d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;
- e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul Angajatorului;
- f) riscurile specifice postului;
- g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau a unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
- l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi, ore/săptămână sau ore/lună, după caz;
- m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- n) durata și condițiile perioadei de probă;
- o) procedurile privind utilizarea semnăturii electronice, semnăturii electronice avansate și semnăturii electronice calificate;
- p) dreptul și condițiile privind formarea profesională oferită de angajator;
- q) clauza de confidențialitate;
- r) clauze referitoare la Legea nr. 83/2014 privind invențiile de serviciu.

(4) Clauza de confidențialitate: părțile convin ca, pe toată durata CIM și după pe o perioadă de 3 ani de la încetarea CIM, excluzând membrii CA a căror obligație încetează la eliberarea din funcție, să nu transmită date sau informații de care au luat cunoștință în timpul executării contractului/mandatului, în condițiile stabilite în clauza de confidențialitate, Regulamentul Intern, în CCM sau în CIM.

(5) Clauza privind invențiile de serviciu: părțile convin încheierea contractului prevăzut la Anexa 5.

(6) Elementele din informarea prevăzută la alin. (3) trebuie să se regăsească și în conținutul CIM.

(7) Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (3) în timpul executării CIM impune încheierea unui act adițional la contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în CCM aplicabil. Modelul de act adițional se regăsește în Anexa 4.

(8) Cu privire la informațiile furnizate salariatului, prealabil încheierii CIM, poate interveni un contract de confidențialitate între părți.

(9) La negocierea, încheierea sau modificarea CIM, oricare dintre părți poate fi asistată de terți, conform propriei opțiuni, cu respectarea prevederilor alin. (6).

Art. 44. (1) În afara clauzelor esențiale, prevăzute la art. 42, între părți pot fi negociate și cuprinse în CIM și alte clauze specifice.

(2) Sunt considerate clauze specifice, fără ca enumerarea să fie limitativă:

- a) clauza cu privire la formarea profesională;
- b) clauza de concurență neloială;
- c) clauza de mobilitate.

(3) Clauza privind formarea profesională: părțile convin încheierea actului adițional la CIM, prevăzut la Anexa 6.

Art. 45. (1) În vederea stabilirii drepturilor și obligațiilor ce decurg din CIM, salariații sunt clasificați, în funcție de specificul activității și cerințele postului privind nivelul de pregătire, conform legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare.

(2) Activitatea Institutului se desfășoară de către următoarele categorii de personal:

A. Funcții de execuție:

- a) muncitor necalificat;
- b) muncitor calificat;
- c) laborant/tehnician (studii medii);
- d) asistent medical (pregătire liceală sau post-liceală);
- e) asistent medical anatomie patologică;
- f) asistent medical principal (pregătire liceală sau post-liceală);
- g) salariați cu pregătire superioară pentru activitatea de cercetare:
 - asistent medical (studii superioare de scurtă durată);
 - asistent în activitatea de cercetare științifică, licențiat: asistent de cercetare științifică – ACS;
 - cercetător debutant (R1), deținând titlul de doctor sau având calitatea de student doctorand: cercetător științific – CS;
 - cercetător recunoscut (R2), deținând titlul de doctor: cercetător științific gradul III - CS III;
 - cercetător consacrat (R3): cercetător științific gradul II - CS II;
 - cercetător principal (R4): cercetător științific gradul I - CS I.
- h) salariați cu pregătire superioară pentru activitatea de diagnostic:
 - medic/medic specialist/medic primar/medic primar anatomie patologică (AP);
 - biolog/(bio)chimist/(bio)fizician.
- i) personal tehnic și TESA.

B. Funcții de conducere:

- a) director general;
- b) director științific;
- c) director economic;
- d) secretar științific;
- e) șef laborator, compartiment, Centru de diagnostic.

C. Funcții de coordonare științifică:

- a) director program cercetare-dezvoltare;
- b) director proiect cercetare-dezvoltare;
- c) responsabil proiect cercetare-dezvoltare.

Art. 46. (1) La încetarea CIM din inițiativa salariatului, acesta este obligat să suporte contravaloarea pagubelor și prejudiciilor aduse Institutului, dovedite prin documente justificative și hotărâri/decizii ale autorităților competente, după caz, dacă prin aceasta a rezultat rezilierea sau corecția financiară a contractelor de cercetare și a altor tipuri de contracte în care a fost implicat. Evaluarea prejudiciului revine compartimentului din care a făcut parte salariatul, cu sprijinul compartimentelor funcționale din cadrul Institutului.

(2) Salariații care au încheiat angajamente sau acte adiționale la CIM în vederea unor acțiuni de specializare, documentare, perfecționare, atestare sau formare profesională, ale căror costuri au fost suportate de Institut, vor restitui cheltuielile ocazionate de aceste acțiuni, dacă părăsesc structura internă a INCDEVB, din motive imputabile lor, înaintea termenului stabilit prin angajamentele sau actele respective, dar nu la mai mult de 3 ani de la încheierea acțiunii.

Art. 47. (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea CIM se poate stabili o perioadă de probă.

(2) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, CIM poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

Art. 48. (1) Pe durata executării unui CIM nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

(2) Prin excepție, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează la același angajator într-o nouă funcție sau profesie.

(3) În cazul în care, în termen de 12 luni, între aceleași părți se încheie un nou CIM pentru aceeași funcție și cu aceleași atribuții, nu se stabilește perioadă de probă.

(4) Perioada de probă constituie vechime în muncă.



Art. 49. Cetățenii străini și apatrizii pot fi angajați prin CIM, în condițiile legii, după obținerea de către aceștia a dreptului de muncă/permisul de muncă emis de autoritățile competente ale statului, conform legislației aplicabile.

Art. 50. (1) În funcție de complexitatea locului de muncă precum și de durata contractului individual de muncă, perioada de probă poate fi:

- a) pentru contractele individuale de muncă întocmite pe durată nedeterminată:
 - cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție;
 - cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere;
 - cel mult 30 de zile calendaristice pentru persoanele cu handicap.
- b) pentru contractele individuale de muncă întocmite pe durată determinată:
 - 5 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mică de 3 luni;
 - 15 zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă cuprinsă între 3 și 6 luni;
 - 30 de zile lucrătoare pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni;
 - 45 de zile lucrătoare în cazul salariaților încadrați în funcții de conducere, pentru o durată a contractului individual de muncă mai mare de 6 luni.

(2) Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se consideră perioadă de stagiu.

Art. 51. (1) Angajatorul are obligația de a ține evidența salariaților într-un registru general de evidență, potrivit legii.

(2) Registrul se înființează în formă electronică, se completează și se transmite pe platforma informatică pusă la dispoziție de Inspectia Muncii.

(3) Angajatorul completează și transmite în Registru cel puțin următoarele date:

- a) datele de identificare (denumirea, codul unic de identificare - CUI, sediul social, numele și prenumele reprezentantului legal);
- b) datele de identificare ale salariaților, cum ar fi: numele, prenumele, codul numeric personal - CNP, numărul de identificare fiscală - NIF, cetățenia și țara de proveniență - Uniunea Europeană - UE, din afara Uniunii Europene, Spațiul Economic European - SEE;
- c) pentru persoanele cu dizabilități, gradul, tipul de handicap și durata certificatului de încadrare în grad și tip de handicap;
- d) data încheierii contractului individual de muncă, numărul acestuia și data începerii activității;
- e) funcția/ocupația, conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative;
- f) tipul contractului individual de muncă;
- g) durata contractului individual de muncă, respectiv nedeterminată/determinată;
- h) locul de muncă, respectiv fix sau mobil;
- i) durata timpului de muncă și repartizarea acestuia;
- j) salariul de bază lunar brut, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri, astfel cum sunt prevăzute în contractul individual de muncă sau, după caz, în contractul colectiv de muncă;
- k) perioada, cauzele de suspendare și data încetării suspendării contractului individual de muncă;
- l) data și temeiul legal al încetării contractului individual de muncă.

(4) La solicitarea salariatului sau a unui fost salariat, Angajatorul este obligat să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, meseria și funcția.

(5) În cazul încetării activității Angajatorului, registrul general de evidență a salariaților se depune la autoritatea publică competentă, potrivit legii, în a cărei rază teritorială se află sediul Angajatorului.

IV.2. EXECUTAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 52. (1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul de acces la formarea profesională;



- h) dreptul la informare și consultare;
 - i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
 - j) dreptul la protecție în caz de concediere;
 - k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
 - l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
 - m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
 - n) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile decât și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator;
 - o) alte drepturi prevăzute de lege și de prezentul CCM.
- (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 prevederile cuprinse în regulamentul intern, în CCM, în CIM, în actele interne emise de Angajator în exercitarea drepturilor sale;
 - d) de fidelitate față de Angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
 - e) de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
 - f) de a respecta secretul de serviciu;
 - g) alte obligații prevăzute de lege și de prezentul CCM.
- (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 neeloială;
 - c) să nu facă 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 al unei alte persoane juridice;
 - e) obligația de a nu divulga ori a nu publica informațiile tehnice cu caracter de noutate (brevetabile);
 - f) obligația de a nu dezvălui 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 pe o perioadă de 5 ani de la data încetării CIM;
 - g) obligația de a nu dezvălui și de a nu folosi datele și informațiile nepublice sau nedestinate publicității pe care salariatul le deține sau la care a avut acces pe parcursul executării CIM pentru un termen de 12 luni de la data încetării 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. 53. (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 exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
 - e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, CCM aplicabil, regulamentul intern și procedurilor SCIM 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 CCM 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.

IV.3. MODIFICAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 54. (1) CIM poate fi modificat numai prin acordul părților, prin act adițional – model Anexa 4.

(2) Modificarea CIM se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

(3) Modificarea unilaterală a CIM este posibilă în caz de delegare sau detașare a salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în CIM.

(4) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în CIM.

Art. 55. (1) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.

(2) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege sau de CCM aplicabil.

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

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

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

Art. 56. (1) Drepturile cuvenite salariatului detașat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea.

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

Art. 57. Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, în cazul unor situații de forță majoră sau ca măsură de protecție a salariatului.

Art. 58. În cazul necesității reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, Angajatorul, după consultarea prealabilă a RS-IVB, are posibilitatea reducerii programului de lucru sub 5 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului, până la remedierea situației care a cauzat reducerea programului.

IV.4. SUSPENDAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 59. (1) Suspendarea CIM poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

(2) Suspendarea CIM are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către Angajator.

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

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

(5) În cazul suspendării CIM se suspendă toate termenele care au legătură cu încheierea, modificarea, executarea sau încetarea CIM, cu excepția situațiilor în care CIM încetează de drept.

(6) CIM se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;



- d) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
 - e) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
 - f) forță majoră;
 - g) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
 - h) de la data expirării perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei. Dacă în termen de 6 luni salariatul nu și-a reînnoit avizele, autorizațiile ori atestările necesare pentru exercitarea profesiei, CIM încetează de drept;
 - i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.
- (7) CIM poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:
- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
 - b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
 - c) concediu paternal;
 - d) concediu pentru formare profesională;
 - e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
 - f) participarea la grevă ;
 - g) concediu de acomodare;
 - h) desfășurarea, pe bază de contract încheiat în condițiile legii, a unei activități specifice în calitate de asistent maternal, asistent personal al persoanei cu handicap grav sau asistent personal profesionist.
- (8) CIM poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin CCM, CIM, precum și prin regulamentul intern.
- (9) CIM poate fi suspendat din inițiativa Angajatorului în următoarele situații:
- a) în cazul în care salariatul a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, cu excepția situației în care plângerea penală a fost formulată de către angajator, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
 - b) în cazul întreruperii sau reducerii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
 - c) în cazul în care împotriva salariatului s-a luat, în condițiile Codului de procedură penală, măsura controlului judiciar ori a controlului judiciar pe cauțiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligații care împiedică executarea contractului de muncă, precum și în cazul în care salariatul este arestat la domiciliu, iar conținutul măsurii împiedică executarea contractului de muncă;
 - d) pe durata detașării;
 - e) pe durata suspendării de către autoritățile competente a avizelor, autorizațiilor sau atestărilor necesare pentru exercitarea profesiilor;
 - f) în alte cazuri prevăzute de lege.
- (10) În cazurile prevăzute la alin. (9), lit. a) și b), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară și i se plătește, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

Art. 60. CIM poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale, cu aprobarea Directorului General.

IV.5. ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Art. 61. CIM poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Art. 62. (1) CIM existent încetează de drept:

- a) la data decesului salariatului, precum și în cazul dizolvării Angajatorului persoană juridică, de la data la care Angajatorul și-a încetat existența conform legii;



- b) la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;
- c) ca urmare a constatării nulității absolute a CIM, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- d) la data rămânării definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare a unei persoane concediate nelegal din funcția ocupată;
- e) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- f) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânării definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- g) la data expirării termenului CIM încheiat pe durată determinată;
- h) alte cazuri prevăzute de lege.

(2) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1), lit. b-g), constatarea cazului de încetare de drept a CIM se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestuia, în scris, prin decizia Angajatorului, și se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 63. (1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a CIM atrage nulitatea acestuia.

(2) Constatarea nulității CIM produce efecte pentru viitor.

(3) Nulitatea CIM poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

(4) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați care contravin unor norme legale imperative sau CCM aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

(5) Persoana care a prestat munca în temeiul unui CIM nul are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

(6) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.

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

Art 64 (1) Salariații care îndeplinesc cumulativ vârsta standard de pensionare și stagiul minim de cotizare prevăzute de lege pot opta pentru acordarea pensiei pentru limită de vârstă sau pentru continuarea activității, cu acordul anual al angajatorului, până la împlinirea vârstei de 70 de ani.

(2) Personalul de cercetare și cel suport din cercetare poate continua activitatea până la termenul prevăzut la alin (1) cu aprobarea șefului de Laborator/compartiment și avizul Consiliului Științific.

(3) Personalul administrativ poate continua activitatea până la termenul prevăzut la alin (1) cu aprobarea șefului de compartiment și avizul Comitetului de Direcție.

(4) Membrii titulari, membrii corespondenți și membrii de onoare ai Academiei de Științe Medicale, cetățeni români, sunt menținuți în activitate sau în funcții de conducere până la vârsta de 70 de ani. Peste această vârstă sunt menținuți în activitatea profesională la cerere în baza certificatului de sănătate potrivit căruia starea de sănătate le permite exercitarea atribuțiilor postului. Cererea privind continuarea activității și certificatul medical privind starea de sănătate corespunzătoare exercitării profesiei se depun la angajator în luna decembrie a fiecărui an. În cursul unui an calendaristic, pentru motive obiective, angajatorul poate solicita o evaluare suplimentară a capacității de muncă din partea unei instituții medicale de expertiză a capacității de muncă.



CAPITOLUL V

CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE DURATĂ DETERMINATĂ

Art. 65. CIM se poate încheia și pe perioadă determinată în următoarele condiții prevăzute de lege:

- a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepția situației în care acel salariat participă la grevă;
- b) creșterea și/sau modificarea temporară a structurii activității Angajatorului;
- c) desfășurarea unor activități cu caracter sezonier;
- d) în situația în care este încheiat în temeiul unor dispoziții legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;
- e) angajarea unei persoane care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă;
- f) ocuparea unei funcții eligibile în cadrul organizațiilor sindicale, patronale sau a organizațiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;
- g) angajarea pensionarilor;
- h) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe;
- i) angajarea pentru participarea la proiecte de cercetare, proiecte în domeniul educației și formării profesionale sau în orice alte tipuri de proiecte, indiferent de sursa de finanțare, pe durată cel mult egală cu cea a derulării proiectului respectiv, pentru personalul nominalizat în listele de personal, ca membri în echipa proiectului, precum și pentru personalul organizației de cercetare. Salariul este acordat în limita fondurilor disponibile, conform prevederilor din contractul de finanțare/regulilor finanțatorului.

Art. 66. (1) CIM pe durată determinată nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare de 36 de luni.

(2) În cazul în care CIM pe durată determinată este încheiat pentru a înlocui un salariat al cărui CIM este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor ce au determinat suspendarea CIM al salariatului titular.

(3) CIM pe durată determinată poate fi prelungit, în condițiile prevăzute la art. 65, și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau a unei lucrări.

(4) Între aceleași părți se pot încheia succesiv cel mult 3 CIM pe durată determinată.

(5) CIM pe durată determinată încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată sunt considerate contracte succesive și nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.

Art. 67. Salariatul încadrat cu CIM pe durată determinată poate fi supus unei perioade de probă conform dispozițiilor art 50 alin (1) lit.b.



CAPITOLUL VI CONCEDIEREA

Art. 68. (1) Concedierea reprezintă încetarea CIM din inițiativa Angajatorului.

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

Art. 69. Este interzisă concedierea salariaților:

- a) pe criterii de rasă, cetățenie, etnie, culoare, limbă, religie, origine socială, trăsături genetice, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, opțiune politică, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată;
- b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale;
- c) pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 17 alin. (3), art. 18 alin. (1), art. 31, art. 39 alin. (1), art. 85 și art. 194 alin. (2) din Legea 53/2003.

Art. 70. (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
- b) pe durata suspendării activității ca urmare a instituirii carantinei;
- c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d) pe durata concediului de maternitate;
- e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- g) pe durata efectuării concediului de odihnă;
- h) pe durata efectuării concediului paternal și a concediului de îngrijitor sau pe durata absentării de la locul de muncă în condițiile determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a Angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a falimentului sau a dizolvării Institutului, în condițiile legii.

VI.1. CONCEDIEREA PENTRU MOTIVE CARE ȚIN DE PERSOANA SALARIATULUI

Art. 71. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de salariat în următoarele situații:

- a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin CIM, CCM sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;
- b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;
- c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat, dacă nu poate fi încadrat în alt post;
- d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

Art. 72. (1) În cazul în care Angajatorul intenționează să dispună o măsură disciplinară împotriva unui salariat, cu excepția cazului în care măsura disciplinară constă într-un avertisment, Angajatorul este obligat să efectueze o cercetare disciplinară prealabilă.

(2) Cercetarea disciplinară prealabilă se efectuează în condițiile prevăzute în Regulamentul Intern al Institutului, respectiv în PO-SCIM-01-02 Cercetare disciplinară prealabilă.

Art. 73. (1) Concedierea salariatului pentru motive de necorespondere profesională poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin CCM aplicabil.

(2) Cercetarea salariatului pentru necorespondere profesională se face de către o comisie numită de Angajator.

(3) Comisia va convoca salariatul și îi va comunica acestuia, în scris, înainte cu cel puțin 5 zile lucrătoare;

- a) data, ora exactă și locul întrunirii comisiei;



b) modalitatea în care se va desfășura examinarea.

(4) Examinarea va avea ca obiect activitățile prevăzute în fișa postului salariatului în cauză.

(5) Necorespunderea profesională poate fi susținută de comisie prin dovezi de îndeplinire necorespunzătoare a sarcinilor profesionale, prin examinare teoretică, practică și alte probe.

(6) Atunci când, în urma examinării, salariatul este considerat necorespunzător profesional de către comisie, acesta are dreptul de a contesta decizia comisiei în termen de 10 zile de la comunicare.

(7) Dacă salariatul nu a formulat contestația în termenul prevăzut la alin. (6) sau dacă, după formularea contestației și reexaminarea deciziei comisiei în termen de 3 zile de la depunerea contestației aceasta este menținută, Angajatorul poate emite și comunica decizia de desfacere a CIM al salariatului pentru motive de necorespundere profesională. Decizia de desfacere a CIM astfel emisă va conține rezultatul cercetării prealabile a salariatului în cauză.

Art. 74. (1) În cazul în care concedierea intervine pentru motivele prevăzute la art. 71, lit. c) și d), Angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă, compatibile cu pregătirea profesională sau după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(2) În situația în care Angajatorul nu dispune de locuri de muncă potrivit alin. (1), acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

(3) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea Angajatorului, conform prevederilor alin. (1), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(4) În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3), precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă conform alin. (2), Angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

(5) În cazul concedierii pentru motivul prevăzut la art. 71, lit. c) salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în contractul colectiv de muncă la art. 77.

VI.2. CONCEDIEREA PENTRU MOTIVE CARE NU ȚIN DE PERSOANA SALARIATULUI

Art. 75. (1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea CIM determinată de desființarea locului de muncă/postului ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive, fără legătură cu persoana acestuia.

(2) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.

Art. 76. (1) La desfacerea CIM din inițiativa Angajatorului, pentru motive care nu țin de persoana salariatului, atât în cazul concedierii individuale, cât și în cazul concedierii colective, salariații vor primi o indemnizație compensatorie suplimentară după cum urmează:

- a) salariații cu o vechime sub 15 ani în muncă vor primi o indemnizație suplimentară egală cu 1 salariu de bază;
- b) salariații cu o vechime cuprinsă între 15-25 ani în muncă, indemnizația suplimentară va fi de 2 salarii de bază;
- c) salariații cu o vechime de peste 25 ani în muncă vor primi o indemnizație suplimentară egală cu 3 salarii de bază.

(2) Prevederile de mai sus sunt aplicabile atunci când desfacerea CIM a intervenit din următoarele motive:

- a) Institutul își reduce personalul prin desființarea unor posturi de natura celui ocupat de cel în cauză, ca urmare a reorganizării sau a reducerii de activitate;
- b) Institutul își încetează activitatea.

(3) Drepturile salariale aferente prevederilor art. 76, alin. (1) se vor plăti de către Angajator, fie odată cu lichidarea rezultată după disponibilizare, fie eșalonat, într-un număr de tranșe ce va fi convenit la nivel de Institut, în funcție de posibilitățile financiare ale Institutului, într-o perioadă de maximum 6 luni de la această dată.

Art. 77. (1) În cazurile în care, la desfacerea CIM, Angajatorul este obligat, potrivit legii, să acorde un preaviz, durata acestuia va fi de 40 de zile lucrătoare.

(2) Pentru salariații bărbați având vârsta de 50 de ani împliniți și salarialele femei având vârsta de 45 de ani împliniți, durata preavizului se mărește cu 10 zile lucrătoare, peste cele stabilite conform alineatului (1).



(3) În cazul în care unui salariat i se desface CIM fără să i se acorde preaviz, acesta are dreptul la o indemnizație egală cu salariul de bază convenit pe întreaga perioadă a preavizului stabilită conform alineatelor (1) și (2).

Art. 78. La plecarea din Institut salariatul trebuie să primească un document semnat de Angajator, care să recapituleze detaliat sumele care se cuvin salariatului la lichidare, precum și datoriile acestuia față de unitate, conform prevederilor legale și ale CCM.

Art. 79. La cererea salariatului, Angajatorul va întocmi o caracterizare obiectivă a acestuia și a activității lui, iar, după caz, îi va da și o recomandare în vederea unei viitoare angajări în serviciu.

VI.3. CONCEDIEREA COLECTIVĂ

Art. 80. Prin concediere colectivă se înțelege concedierea, într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu țin de persoana salariatului, a unui număr de cel puțin 10% din salariați.

Art. 81. În cazul în care Angajatorul este pus în situația de a efectua reduceri de personal ca urmare a restrângerii activității sau re tehnologizării, părțile convin asupra respectării următoarelor principii:

- a) Angajatorul va pune la dispoziția RS-IVB justificarea tehnico-economică care stă la baza reducerii numărului de salariați, numărul total și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere, eventuale posibilități de redistribuire a acestora, măsuri de modificare a programului de lucru și alte informații prevăzute de legislația muncii;
- b) Justificarea tehnico-economică (împreună cu obiecțiile și propunerile RS-IVB) va fi supusă spre analiză și avizare CA.

Art. 82. RC-IVB și RS-IVB vor identifica posibilitățile de modificare a programului de lucru, zilnic sau lunar, în vederea micșorării numărului salariaților care ar urma să fie concediați.

Art. 83. În situația în care desfacerea CIM nu poate fi evitată, ca urmare a reducerii numărului de salariați, Angajatorul are obligația de a comunica, în scris, salariatului decizia de concediere.

Art. 84. (1) Angajatorul are obligația de a iniția consultări cu RS-IVB cu cel puțin 60 zile calendaristice înainte, în scopul ajungerii la o înțelegere, în condițiile prevăzute de lege.

(2) În perioada în care au loc consultări, potrivit alin. (1), pentru a permite RS-IVB să formuleze propuneri, Angajatorul are obligația să notifice RS-IVB următoarele:

- a) numărul total și categoriile de salariați;
- b) motivele care determină concedierea preconizată;
- c) numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere;
- d) criteriile avute în vedere, potrivit CCM;
- e) măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;
- f) măsurile pentru atenuarea consecințelor concedierii și compensațiile ce urmează să fie acordate salariaților concediați, conform CCM;
- g) data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;
- h) termenul înăuntrul căruia RS-IVB pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaților concediați.

(3) Criteriile prevăzute la alin. (2) lit. d) se aplică pentru departajarea salariaților după evaluare.

Art. 85. (1) În situația în care, ulterior consultărilor cu RS-IVB, potrivit prevederilor art. 84, Angajatorul decide aplicarea măsurii de concediere colectivă, acesta are obligația de a notifica în scris Inspectoratul Teritorial de Muncă și Agenția Teritorială de Ocupare a Forței de Muncă, cu cel puțin 30 de zile calendaristice anterioare datei emiterii deciziilor de concediere.

(2) Notificarea prevăzută la alin. (1) trebuie să cuprindă toate informațiile furnizate RS-IVB cu privire la intenția de concediere colectivă, precum și rezultatele consultărilor cu acesta, în special motivele concedierilor, numărul total al salariaților, numărul salariaților afectați de concediere și data de la care sau perioada în care vor avea loc aceste concedieri.

(3) Angajatorul are obligația să comunice o copie a notificării prevăzute la alin. (1) RS-IVB, la aceeași dată la care a comunicat-o Inspectoratului Teritorial de Muncă și Agenției Teritoriale de Ocupare a Forței de Muncă.



Art. 86. (1) Criteriile avute în vedere pentru stabilirea ordinii la concediere se aplică după reducerea categoriilor de salariați de natura celor propuse spre desființare în proiectul de concediere.

(2) Măsurile de concediere vor afecta în ordine:

- a) CIM ale salariaților care cumulează două sau mai multe funcții, precum și ale celor care cumulează pensia cu salariul;
- b) CIM ale celor care îndeplinesc cumulativ condițiile de vârstă standard și stagiul minim de cotizare pentru pensionare;
- c) CIM ale salariaților care nu au copii în întreținere;
- d) CIM al soțului care are venitul cel mai mic, dacă măsura de desfacere a contractului de muncă ar putea afecta doi soți care lucrează în INCDBV și dacă prin aceasta nu se desface contractul de muncă al soțului care ocupă un post nevizat de reducere.

(3) Măsurile de concediere vor afecta numai în ultimul rând:

- a) întreținători unici de familie;
- b) bărbați sau femei care mai au cel mult cinci ani până la pensie.

(4) În cazul în care măsura desfacerii CIM ar afecta un salariat care a urmat o formă de calificare sau de perfecționare a pregătirii profesionale și a încheiat cu Angajatorul un act adițional la CIM, prin care s-a obligat să presteze o activitate într-o anumită perioadă de timp, Angajatorul nu îi va putea pretinde acestuia despăgubiri pentru perioada rămasă nelucrată până la împlinirea termenului.

Art. 87. (1) În termen de 45 de zile calendaristice de la data concedierii, salariatul concediat prin concediere colectivă are dreptul de a fi reangajat cu prioritate pe postul reînființat în aceeași activitate, fără examen, concurs sau perioadă de probă.

(2) În situația în care în perioada prevăzută la alin. (1) se reiau aceleași activități, Angajatorul va transmite salariaților care au fost concediați de pe posturile a căror activitate este reluată în aceeași condiții de competență profesională o comunicare scrisă, prin care sunt informați asupra reluării activității.

(3) Salariații au la dispoziție un termen de maximum 5 zile calendaristice de la data comunicării Angajatorului, prevăzută la alin. (2), pentru a-și manifesta, în scris, consimțământul cu privire la locul de muncă oferit.

(4) În situația în care salariații care au dreptul de a fi reangajați potrivit alin. (2) nu își manifestă în scris consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3) sau refuză locul de muncă oferit, Angajatorul poate face noi încadrări pe locurile de muncă rămase vacante.

VI.4. DEMISIA

Art. 88. (1) Prin demisie se înțelege actul unilateral de voință a salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică Angajatorului încetarea CIM, după împlinirea unui termen de preaviz.

(2) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

Art. 89. În caz de demisie, termenul de preaviz este de cel mult 20 zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de execuție și de cel mult 45 de zile lucrătoare pentru salariații cu funcții de conducere.

Art. 90. (1) În situația în care în perioada de preaviz CIM este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzător.

(2) CIM încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunțării totale ori parțiale de către Angajator la termenul respectiv.

Art. 91. Constrângerea salariatului în scopul de a se obține demisia sa este interzisă.



CAPITOLUL VII

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE ODIHNĂ

Art. 92. (1) Durata normală a timpului de muncă în baza unui singur contract individual de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână pentru angajații cu normă 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 vârstă 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 Angajator, cu consultarea RS-IVB, după caz.

(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, fără a depăși 10 ore pe zi.

Art. 93. (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 concediului de odihnă anual și situațiile de suspendare a CIM.

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

Art. 94. (1) Programul normal de lucru începe zilnic la orele 9:00 și se termină la orele 17:00, 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 inegal a timpului de muncă.

(4) De programul flexibil sau inegal 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 ceilalți 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 inegal 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 inegal se acordă cu precădere salariaților care au o rudă cu afecțiune medicală, familiilor monoparentale sau cadrelor didactice, pe bază de cerere înregistrată la registratura INCDBV și depusă la Biroul de Resurse Umane.

(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.

(9) 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.

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

Art. 95. (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, însoțite de informarea personalului de pază.

Art. 96. Munca de noapte se va presta cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația muncii.

Art. 97. Munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, prevăzută la art. 92, este considerată muncă suplimentară.

Art. 98. (1) La solicitarea angajatorului, salariații pot efectua muncă suplimentară, cu respectarea prevederilor prezentului CCM. 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 INCDBV, 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 INCDBV 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 INCDBV 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 telemuncă 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 (Anexa 7).

(6) În vederea justificării de către salariatul INCDBV 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 plății 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 INCDBV, de către Șeful ierarhic superior, cu aprobarea Conducerii INCDBV și se vor constitui ca Anexe la Actul Adițional de la CIM-ul salariatului.

Art. 99. (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, în cuantumul minim prevăzut de Legea 53/2003.

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

VII.1. PAUZA DE MASĂ ȘI REPAUSUL ZILNIC

Art. 100. (1) Perioada de repaus reprezintă orice perioadă care nu este timp de muncă.

(2) Repausul pentru pauza de masă, cu o durată de 15 minute, se include în programul de lucru.



(3) Salariații au dreptul, între două zile de muncă, la un repaus zilnic care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

VII.2. REPAUSUL SĂPTĂMÂNAL

Art. 101. (1) Repausul săptămânal se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbăta și duminica.

(2) În situații de excepție zilele de repaus săptămânal pot fi acordate și în alte zile.

(3) În situația în care salariații lucrează la solicitarea Angajatorului în zilele de sâmbătă sau duminică vor beneficia de un spor la salariu conform legii, aferent orelor prestate în zilele de sâmbătă și/sau duminică.

Art. 102. Sărbătorile legale și alte zile libere plătite:

- 1, 2, 6, 7, 24 Ianuarie;
- 8 Martie pentru salariați;
- Vinerea Mare și a doua zi de Paști;
- a treia zi de Paști;
- 1 Mai;
- 1 Iunie;
- Prima și a doua zi de Rusalii;
- 15 August – Adormirea Maicii Domnului;
- 30 Noiembrie – Sfântul Andrei;
- 1 Decembrie – Ziua Națională a României;
- 25, 26 și 27 Decembrie;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(2) Salariații beneficiază de o zi liberă lucrătoare plătită și în data de 19 noiembrie „Ziua Cercetătorului și Proiectantului” din România.

(3) În cazul în care, din motive justificate, nu se acordă zile lucrătoare libere, salariații beneficiază, pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală și alte zile libere plătite, de timp liber corespunzător în următoarele 60 de zile.

Art. 103. (1) Salariații au dreptul la zile lucrătoare libere plătite, în cazul unor evenimente familiale deosebite, stabilite conform Anexei 8.

(2) Acordarea acestor zile se face pe bază de cerere și acte doveditoare anexate. Cererea va fi formulată în cel mult 15 zile de la data producerii evenimentului.

VII.3. ACORDAREA CONCEDIULUI FĂRĂ SALARIU

Art. 104. (1) Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații pot beneficia de concediu fără plată continuu de până la un an cu posibilitate de prelungire, cu aprobarea conducerii Institutului.

(2) Absențele nemotivate și concediile fără plată se scad din vechimea în muncă (conform art. 16, alin. 6, din Codul muncii).

VII.4. CONCEDIUL DE ODIHNĂ

Art. 105. (1) La acordarea duratei concediului de odihnă se ia în considerare vechimea în muncă.

(2) Prin vechime în muncă se înțelege timpul cât o persoană a avut calitatea de angajat în temeiul unui CIM sau alte perioade considerate vechime în muncă conform prevederilor legale și prezentului CCM (art. 117, cursurile sau stagiile de formare profesională).

(3) Se consideră vechime în muncă și timpul cât o persoană se află în concediu de naștere și lăuzie, în concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, pe timpul cât o persoană beneficiază de ajutorul de șomaj, precum și orice alte perioade considerate de lege ca fiind vechime în muncă.

(4) Absențele nemotivate și concediile fără plată, în afara celor pentru formare profesională prevăzute la art. 118 și 119 alin (3) din prezentul CCM, nu constituie vechime în muncă și se scad din aceasta.

Art. 106. (1) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(2) În funcție de vechimea în muncă, salariații vor beneficia de zile de concediu după cum urmează:

Pentru personalul suport din cercetare și personalul administrativ:



- până la 5 ani vechime, un concediu de 25 zile lucrătoare;
- între 5-10 ani, un concediu de 27 zile lucrătoare;
- între 10-15 ani, un concediu de 28 zile lucrătoare;
- între 15-20 de ani, un concediu de 29 zile lucrătoare;
- peste 20 de ani, un concediu de 30 zile lucrătoare.

(3) Personalul atestat în cercetare-dezvoltare:

- între 0 - 15 ani vechime, un concediu de 30 zile lucrătoare;
- peste 15 ani vechime, un concediu de 32 zile lucrătoare;

(4) Salariații angajați în timpul anului, cât și cei cărora le încetează contractul de muncă în timpul anului, au dreptul la un concediu de odihnă proporțional cu numărul lunilor lucrate în Institut.

(5) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se prevede în CIM, cu respectarea legii și a CCM aplicabil în INCDEVB.

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

(7) Absențele nemotivate și concediile fără plată, în afara celor pentru formare profesională prevăzute la art. 118 și 119 alin (3) din prezentul CCM, nu constituie activitate prestată și afectează corespunzător durata efectivă a concediului de odihnă anual prevăzut în CIM.

(8) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării CIM.

(9) Salariații nevăzători, alte persoane cu dizabilități și tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar de 3 zile lucrătoare. Concediul suplimentar pentru condiții nocive, grele sau periculoase se acordă numai cu condiția existenței determinărilor și avizului instituțiilor teritoriale abilitate în acest sens.

(10) Concediile de odihnă suplimentare acordate potrivit alin. (9) se cumulează cu cele acordate potrivit alin. (2) și (3).

Art. 107. În cazul în care cel mult două zile de sărbători legale și alte zile libere plătite sunt intercalate între zile nelucrătoare, Comitetul Director al INCDEVB poate stabili ca aceste zile să fie libere, fiind acoperite cu zile din concediul de odihnă sau concediu fără plată pentru salariații care au epuizat concediu de odihnă din anul respectiv. În cazul în care o asemenea decizie de creare a unei punți se ia la nivel național, prin organele abilitate, se respectă cele stipulate în acea decizie.

Art. 108. (1) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an, astfel că salariatul este obligat să efectueze concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat.

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

(3) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

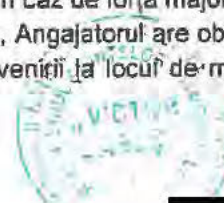
Art. 109. În cazuri întemeiate, Angajatorul, la cererea salariatului, poate să acorde anticipat programării, o parte din concediul de odihnă anual.

Art. 110. (1) Dacă salariatul și soția sa lucrează în Institut, ei au dreptul să beneficieze simultan de un concediu de odihnă plătit de cel puțin o fracțiune de 10 zile lucrătoare.

(2) Alte situații familiale vor fi luate în considerare, în măsura posibilităților, la fixarea datei pentru plecarea în concediu.

Art. 111. (1) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective, dar numai cu aprobarea Angajatorului.

(2) Angajatorul poate rechema, prin dispoziție scrisă, salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz, Angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă,



precum și eventualele prejudicii suferite de acesta, probate cu documente, ca urmare a întreruperii concediului de odihnă.

(3) Concediul de odihnă va fi întrerupt de drept în cazul concediului pentru incapacitate temporară de muncă.

Art. 112. Reprogramarea concediului de odihnă va fi aprobată salariatului când acesta este:

- în concediu de odihnă, înaintea sau în continuarea concediului de maternitate;
- chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- programat să urmeze un curs de perfecționare sau specializare, în țară sau în străinătate;
- concediu medical;
- în cazul rechemării prevăzute la Art. 111, alin. 2.

Art. 113. Cazuri speciale pentru concediul de odihnă:

- în cazul noilor angajați, concediul de odihnă se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat într-un an calendaristic;
- în situația în care incapacitatea temporară de muncă sau concediul de maternitate, concediul de risc maternal ori concediul pentru îngrijirea copilului bolnav a survenit în timpul efectuării concediului de odihnă anual, acesta se întrerupe, urmând ca salariatul să efectueze restul zilelor de concediu după ce a încetat situația de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, de risc maternal ori cea de îngrijire a copilului bolnav iar, când nu este posibil, urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate;
- salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an calendaristic, Angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical;
- concediul de odihnă cuvenit nu va fi recalculat, la finele anului, în cazul în care salariatul a beneficiat de concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu fără plată pentru formare profesională art. 118 și 119 alin (3), precum și în cazul concediului de maternitate;
- concediul paternal se acordă, la cerere, în primele 8 săptămâni de la nașterea copilului, pe baza certificatului de naștere, iar durata acestuia este de 10 zile lucrătoare plătite, dacă tatăl copilului nou-născut face dovada absolvirii unui curs de puericultură, conform Legii 210/1999, cu modificările aferente, durata concediului paternal se majorează cu încă 10 zile lucrătoare; indemnizația pentru concediul paternal plătit, egală cu salariul aferent zilelor lucrătoare respective, se calculează pe baza salariului brut realizat, incluzând sporurile și adaosurile la salariul de bază negociat; indemnizația se plătește din fondul de salarii al Institutului și se include în veniturile impozabile ale salariatului;
- perioada concediului paternal constituie vechime în muncă și în serviciu, precum și în specialitate și se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu acestea, cu respectarea prevederilor Legii nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 114. (1) Pentru perioada concediului de odihnă, salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în CIM.

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

(3) Indemnizația de concediu de odihnă pentru salariații încadrați cu fracțiuni de normă se calculează pentru timpul efectiv lucrat.

(4) Indemnizația de concediu de odihnă pentru salariații care beneficiază de reducerea duratei timpului de muncă în condițiile legii și sunt plătiți pentru 8 ore se calculează pentru un timp integral de muncă.

(5) În cazul întreruperii concediului, indemnizația de concediu nu se restituie, ci se va proceda la regularizarea plăților, în raport cu indemnizația de concediu aferentă zilelor de concediu neefectuat, cu salariul și alte drepturi cuvenite salariatului după întreruperea concediului. Regularizarea se va face în luna următoare celei în care a apărut întreruperea.

(6) La data programată pentru efectuarea tranșei restante a concediului de odihnă, se acordă salariatului indemnizația de concediu cuvenită pentru tranșă, conform prezentului CCM.



(7) Indemnizația de concediu aferentă zilelor de concediu ce urmează a fi efectuate se plătește salariatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediu de odihnă, dacă acesta nu solicită amânarea plății.

(8) În situația în care, după efectuarea concediului de odihnă, CIM încetează (cu excepția decesului și pensionării), salariatul este obligat, să restituie cota-parte din indemnizația de concediu primită, aferentă perioadei nelucrate, cuprinsă între data încetării contractului și sfârșitul anului calendaristic respectiv.

(9) Conform HG nr. 57/2012, cel puțin o lună din concediul de creștere a copilului poate reveni părintelui care nu a solicitat acest drept.

Art. 115. (1) În afara concediului anual de odihnă, salariații vor beneficia de zile libere lucrătoare plătite, în cazul unor evenimente deosebite, după cum urmează:

- căsătoria salariatului;
- nașterea sau adopția unui copil;
- căsătoria unui copil;
- decesul soțului, soției, copilului, părinților, socrilor sau a unei persoane aflate în întreținere;
- decesul bunicii;
- la schimbarea locului de muncă în cadrul aceleiași unități, cu mutarea domiciliului în altă localitate;
- donarea de sânge;
- controlul medical în cazurile prevăzute de lege.

(2) Zilele libere lucrătoare plătite și cuantumul acestora sunt prevăzute în Anexa 8 și se acordă consecutiv pe bază de cerere, depusă în maxim 15 zile de la producerea evenimentului, însoțită de acte doveditoare.



CAPITOLUL VIII FORMAREA ȘI PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ

Art. 116. (1) Părțile, de comun acord, înțeleg unitar următoarele:

- 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) Părțile convin asupra necesității și obligativității perfecționării profesionale a tuturor categoriilor de salariați.

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

Art. 117. (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 (Anexele 12-15).

(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 ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractul individual de muncă, conform modelului prevăzut în Anexa 6.

Art. 118. (1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de Angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

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

(4) Salariații care urmează să beneficieze de un curs sau de un stagiul de formare profesională, nu pot avea inițiativa încetării CIM o perioadă de timp, începând cu data absolvirii cursului, stabilită prin act adițional, conform Anexei 6. 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 ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la CIM.

(6) Obligația prevăzută 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. 119. (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 ocazionat 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 duratei concediului 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 stagiului, domeniul și durata acestuia, precum și denumirea instituției de formare profesională.

(5) Durata maximă a concediului fără plată pentru formare profesională nu poate depăși 60 de luni.

(6) Perioada concediului fără plată pentru formare profesională afectează durata concediului de odihnă. Durata concediului de odihnă anual se calculează proporțional cu perioada efectiv lucrată. Durata concediului fără plată pentru formare profesională constituie vechime în muncă fără stagiul de cotizare.

Art. 120. Contracte speciale de formare profesională organizată de Angajator

(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 Angajator 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.

Art. 121. (1) Evaluarea activității profesionale individuale este atribuția exclusivă a Angajatorului și se desfășoară anual. Modelul fișelor de evaluare anuală se regăsește în anexele 12 – 15.

(2) Procedurile privind dezvoltarea profesională și evaluarea personalului sunt: Competența și Performanță (PS-SCIM-03) și Monitorizarea Performanțelor (PS-SCIM-07) și fac parte integrantă din SCIM.

(3) Evaluarea periodică a performanței științifice a cercetătorilor se efectuează la intervale de timp care nu pot fi mai mici de 3 ani și mai mari de 5 ani, conform anexei 17.



(4) Prin excepție de la prevederile alin (3) pentru cercetătorii menținuți în funcții de cercetare-dezvoltare după împlinirea vârstei de pensionare, evaluarea periodică a performanței științifice se face anual.

(5) Contractele individuale de muncă ale cercetătorilor conțin clauze privind atingerea obiectivelor specifice activității CDI aprobate de organizația de cercetare și clauze privind sancționarea angajatului, în cazul neîndeplinirii obiectivelor individuale.

(6) Evaluarea periodică a performanței științifice se realizează în baza unui regulament adoptat la nivelul organizației de cercetare, care se publică pe pagina de internet a institutului.

(7) Regulamentul de evaluare conține, cel puțin, criteriile prevăzute în Legea 183/2024 art. 27.

(8) Criteriile de evaluare sunt reglementate de dispozițiile prevăzute în Legea 183/2024 art. 27 – 28.

Art. 122. (1) Personalul salariat al institutului are obligația de a respecta Carta Europeană a Cercetătorilor.

(2) Carta Europeană a Cercetătorilor este afișată pe portalul institutului.



CAPITOLUL IX PROTECȚIA SOCIALĂ A SALARIAȚILOR ȘI ALTE DREPTURI

Art. 123. (1) Salariații aflați în incapacitate temporară de muncă sunt considerați în concediu medical, cu condiția prezentării unui certificat medical întocmit (completat) și vizat potrivit prevederilor legale.

(2) La cererea salariatului aflat în incapacitate temporară de muncă sau, după caz, la solicitarea reprezentanților salariaților, se poate acorda un ajutor în conformitate cu art. 129 din CCM.

(3) Angajatorul poate acorda salariaților ajutoare în caz de boală a soțului/soției, a rudelor de gradul I inclusiv, pe baza actelor doveditoare, în urma analizei unei comisii, numită prin decizia Directorului General, din care va face parte și un reprezentant al salariaților.

(4) Dacă salariatul se află în incapacitate temporară de muncă (maxim o lună), survenită ca urmare a unui accident de muncă sau în legătură cu munca, ori a contactării unei boli profesionale, Angajatorul va plăti acestuia, pe toată perioada incapacității temporare, o compensație egală cu diferența dintre salariul de bază, avut la data ivirii incapacității, și indemnizația de concediu medical.

Art. 124. (1) Salariatele gravide și cele care alăptează, stare atestată sau acordată de un certificat medical, nu vor lucra în locuri de muncă cu condiții deosebite.

(2) La cererea salariatelor gravide, Angajatorul va permite efectuarea de controale medicale în timpul programului de lucru, conform recomandărilor medicului care urmărește evoluția sarcinii, fără ca drepturile salariale să fie afectate. Salariata în cauză este obligată să prezinte adeverința medicală privind efectuarea controalelor medicale pentru care s-a învoit.

(3) Salariatele au dreptul la un concediu plătit conform legii, până ce copilul împlinește vârsta de 2 ani, numai după efectuarea a cel puțin 42 de zile din concediul de lăuzie.

Art. 125. Salariata care renunță la concediul legal pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani beneficiază de reducerea duratei normale a timpului de lucru cu 2 ore pe zi, până la împlinirea de către copil a vârstei de 2 ani, fără să fie afectate salariul de bază și vechimea în muncă, în condițiile în care celălalt părinte nu beneficiază de facilitățile legii.

Art. 126. (1) Pe perioada în care persoana salariată se află în concediul pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani sau în cazul copilului cu handicap până la împlinirea vârstei de 3 ani contractul de muncă al acesteia nu va putea fi desfășurat din inițiativa angajatorului.

(2) Postul temporar vacant va putea fi ocupat prin angajarea altei persoane cu contract de muncă pe durată determinată.

(3) Excepție de la prevederile alin (1) o constituie situația prevăzută art 76 alin (2) lit b din prezentul CCM.

Art. 127. În caz de deces al mamei, drepturile ce s-ar fi cuvenit acesteia pentru îngrijirea copilului până la 2 ani vor fi acordate tatălui, în mod corespunzător, dacă are copilul în îngrijire. În cazul decesului mamei, tatăl copilului, la cererea sa, va beneficia de concediu fără plată neutilizat de mamă la data decesului, cu drepturile prevăzute la art. 126, alin. (1) din CCM.

Art. 128. În aplicarea prevederilor legale privind obligația Angajatorului de a asigura dreptul la sănătate și securitate în muncă al angajaților, precum și ca măsura de reducere a numărului de concedii medicale prezentate la plată de angajați, Angajatorul va asigura servicii de medicina muncii stabilite prin lege cu cabinete individuale de medicina muncii și/sau clinici specializate.

Art.129. (1) Angajatorul poate constitui, un fond social de până la valoarea maximă prevăzută de Codul Fiscal, în scopul acoperirii următoarelor costuri:

a) ajutoare sociale și cheltuieli necesare:

- (i) În cazul decesului salariatului, două salarii de bază medii pe Institut plătite rudei care face dovada cheltuielilor de înmormântare (soț, soție, copil etc.). În cazul în care decesul a intervenit ca urmare a unui accident de muncă sau legat de muncă sau boală profesională, cuantumul ajutorului acordat în aceleași condiții va fi de patru salarii medii pe institut; după stabilirea, în condițiile legii, a cauzei decesului, pentru cazurile de accidente de muncă, diferența de 2 salarii de bază medii se va plăti în termen de maxim 30 de zile;



- (ii) un salariu de bază mediu pe Institut în cazul decesului soțului, soției, copiilor, același ajutor se acordă salariatului și în caz de deces al părinților și al fraților/surorilor numai dacă aceștia din urmă au fost în îngrijirea salariatului;
 - (iii) pentru suportarea cheltuielilor în cazul unor boli grave și incurabile, o dată pe an, până la echivalentul unui salariu mediu pe Institut; după prezentarea documentelor medicale și avizarea lor de către medicul de medicina muncii, se va acorda un ajutor conform tabelului de mai jos, în funcție de salariul de bază negociat.
- b) se pot organiza acțiuni specifice unor sărbători precum: 8 Martie, Paște, Pom de Crăciun.
- (2) Acordarea ajutoarelor se face pe bază de cerere și de acte justificative, corespunzător fiecărei situații în parte,
 - (3) Valoarea salariului de bază mediu pe INCDBV este cea realizată în luna anterioară evenimentului.
 - (4) Veniturile de această proveniență realizate de salariați nu se supun impozitării, conform legii.
 - (5) Pentru acțiunile specifice unor sărbători, repartizarea sumei aferente din fond se face pe baza unei programări pe destinații întocmite de comun acord între conducerea Institutului și RS-IVB.
 - (6) Sumele ce fac obiectul prezentului art. se acordă numai în limita disponibilului deținut de Institut din fondul social și pot fi plătite numai cu avizul expres al Compartimentului financiar-contabil prin care se atestă existența acestui disponibil financiar și posibilitățile de plată ale Institutului.



CAPITOLUL X RĂSPUNDERE PATRIMONIALĂ

Art. 130. (1) 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 din culpa Angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu.

(2) În cazul în care Angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei.

Art.131. (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse Angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

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

(3) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care fiecare a contribuit la producerea ei. Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia 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 sau inventar.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, în baza unui angajament de plată, va fi de maxim 5 (cinci) salarii minime, brute pe economie.



CAPITOLUL XI SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI SALARIALE

Art. 132. (1) Pentru munca prestată, fiecare salariat are dreptul la un salariu, în bani, în condițiile convenite la încheierea CIM, venit care se va încadra în grila de salarizare din Anexa 10.

(2) În cadrul Institutului forma de salarizare (în acord sau în regie) se adaptează specificului fiecărui compartiment.

(3) Venitul salarial este format din salariul de bază lunar brut (de încadrare), sporuri, indemnizații și alte adaosuri sau sume suplimentare incluse în salariul brut.

(4) Salariul de bază lunar, brut pentru un program lunar complet de lucru și alte drepturi salariale se stabilesc prin negociere directă între Angajator și angajat și corespund statului de funcțiuni aprobat de CA.

(5) Veniturile salariale se stabilesc astfel:

- a) anual, prin negociere colectivă, după aprobarea finanțărilor aferente contractelor de cercetare/ prestări servicii care se vor derula în anul pentru care se face negocierea. Pentru fiecare angajat, acoperirea salarială se stabilește în funcție de venitul laboratorului în care acesta este încadrat și de participarea la proiecte de cercetare din alte laboratoare, pentru anul în curs.
- b) între negocierile colective, în cazul existenței unui fond suplimentar de salariu, rezultat din proiecte de cercetare câștigate la competiții naționale și/sau internaționale, părțile au în vedere încheierea de acte adiționale pe durată determinată, conform resurselor financiare suplimentare. În nicio situație venitul brut rezultat din contracte de cercetare nu va depăși reglementările impuse de HG 751/2017 și/sau HG 1188 / 2022, respectiv prevederile aplicabile din programele de cercetare internaționale sau alte contracte, după caz.
- c) în afara procedurii de negociere colectivă a salariilor, Angajatorul va avea dreptul ca, prin decizie a Directorului General, la propunerea Comitetului Director și cu avizul CA, să dispună acordarea de adaosuri la salariul de încadrare, sub forma unei sume brute fixe, ce se va acorda tuturor salariaților pe perioada existenței oportunității de finanțare.

(6) Negocierea se va face, în mod obligatoriu potrivit grilei de salarizare (Anexa 10) pe baza: gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite prin Fișa de evaluare a performanțelor individuale (Anexele 12-15), a responsabilităților din fișa de post și a veniturilor deținute de fiecare laborator/ compartiment, în parte.

(7) Acordarea salariului negociat se va face astfel:

- a) pe baza notelor de fundamentare a manoperei aferente Proiectelor de cercetare, cu respectarea HG 751/2017 și/sau HG 1188 / 2022 și în funcție de veniturile instituției, ale fiecărui compartiment și de performanțele individuale evaluate potrivit (Anexele 12-15), conform unor coeficienți ce se stabilesc anual, în Comisia paritară, înainte de negocierea colectivă;
- b) cei care nu au salariul negociat acoperit primesc procent din salariul negociat în funcție de veniturile colectivului pe anul respectiv, dar nu mai puțin de salariul de bază minim, brut pe țară garantat în plată.

(8) Criteriile de apreciere sunt stabilite în prezentul CCM (Anexele 12-15) în conformitate cu legislația în vigoare, ținând cont de gradul de calificare, de nivelul de pregătire profesională și de experiența acumulată și dovedită de salariat, precum și de complexitatea muncii, răspunderea și gradul de solicitare pentru îndeplinirea atribuțiilor postului ocupat.

(9) Încadrarea la limita minimă de salarizare, pentru diferitele categorii de salariați, se poate face doar în următoarele cazuri:

- a) salariați debutanți în meserie sau în funcție;
- b) salariați care n-au îndeplinit punctajul minim corespunzător funcției, convenit prin CCM la nivelul Institutului pentru funcția respectivă (Anexele 12-15).

(10) Salarialul poate beneficia de sume suplimentare/adaosuri constituite astfel:

- a. sume suplimentare în vederea stimulării activității de cercetare, pentru conducerea unor proiecte (lunar, pe perioada finanțării acestora), reprezentând un procent din salariul mediu brut pe țară în vigoare (sumele efectiv acordate se deduc din fondul salarial al proiectului respectiv):

- maxim 12% director proiect PNCDI, POC
- maxim 9% responsabil parteneriat PNCDI
- maxim 3% responsabil proiect din programul Nucleu
- maxim 25% responsabil proiect internațional



- b. alte adaosuri la salariu, proporțional cu activitatea depusă pentru personalul care realizează prestații din următoarele activități: servicii medicale prin Centrul de diagnostic, microproducție și alte contracte economice, în afara celor aferente finanțării prin Planul național de cercetare, peste cele necesare pentru acoperirea integrală a salariului propriu din ultimele 12 luni; aceste adaosuri pot reprezenta între 75% și 100% din valoarea manoperei, restul fiind folosiți pentru alte cheltuieli permise de lege. Plata se face în luna următoare celei de încasare a banilor, sau eșalonat pe o perioadă de până 6 luni, pe baza listei cu sumele convenite fiecărui participant la realizarea lucrării. Sumele stabilite de către responsabilul de contract sunt avizate de șeful de laborator/ compartiment.
- c. Sporul pentru ocuparea temporară a unei funcții suplimentare: se acordă prin decizie a Directorului General și poate reprezenta până la 100% din salariul de bază al funcției suplinite, numai dacă aceasta se face în afara orelor normale de lucru pentru funcția de bază și dacă există resurse financiare în acest sens; un asemenea spor nu se acordă persoanelor cu funcții de conducere.

(11) Angajatul va putea primi sume suplimentare numai după ce salariul negociat este acoperit 100% din contracte de cercetare, activitatea de prestări servicii și/sau alte surse de venituri.

(12) La nivel de Institut, la negocierea venitului salarial individual, pe lângă membrii comisiei de negociere vor participa reprezentantul împuternicit al salariaților și șeful de laborator al salariatului.

(13) În situația în care, la negocierea venitului salarial individual, apar divergențe urmate de contestații, acestea vor fi analizate de către Comisia paritară RC-IVB-RS-IVB în ceea ce privește corecta aplicare a criteriilor de apreciere stabilite și a prevederilor CCM la nivel de Institut – capitolul *Salarizarea și alte drepturi salariale*.

Ca urmare a analizei efectuate, contestațiile la negociere se consideră:

- fără obiect, când se convine că au fost corect aplicate criteriile de apreciere stabilite sau prevederile CCM la nivel de Institut, situație în care contestațiile se resping;
- îndreptățite, când se convine că nu s-au aplicat corect criteriile de apreciere stabilite sau prevederile CCM la nivel de Institut, situație în care Angajatorul urmează să revizuiască în mod corespunzător propunerea de venit salarial făcută salariatului în cauză, de natură să conducă la rezolvarea divergenței;
- nerezolvate, dacă părțile nu ajung la o concluzie comună, situație în care contestațiile urmează să fie rezolvate pe căile prevăzute de legislația în vigoare;
- în toate cazurile, comisia paritară va elabora un proces verbal de constatare, acesta putând fi contestat conform prevederilor legale.

(14) Între negocierile colective, salariul de bază negociat constituie un bun câștigat, atât timp cât salariatul este încadrat în aceeași funcție sau într-o funcție echivalentă, în condițiile de la art. 132, alin. (5), (6), (7).

(15) Negocierile salariale colective produc efecte până la următoarea negociere salarială colectivă.

(16) Declasarea salariatului din categoria valorică în care a fost încadrat pe baza criteriilor de apreciere nu poate fi făcută decât în situațiile în care salariatul a fost sancționat disciplinar pentru neîndeplinirea obligațiilor profesionale sau în caz de necorespondere profesională, stabilită în baza criteriilor de evaluare.

(17) Cotele de contribuții de asigurări sociale și de asigurări sociale de sănătate sunt stabilite prin legislația fiscală în vigoare.

(18) Pentru veniturile supuse impozitării, cota de contribuții se stabilește prin aplicarea legislației fiscale în vigoare.

(19) Pentru angajații domiciliați în afara municipiului București, care desfășoară activitatea de bază în INCDBV, prin CIM cu normă de lucru de 8 ore pe zi și care au un venit net lunar mai mic sau egal cu salariul mediu pe economie, Institutul poate deconta contravaloarea transportului extraurban (de la domiciliu până la mijloacele de transport urbane). Decontarea se va face pe bază de cerere, cu prezentarea documentelor justificative și nu poate depăși costul unui abonament lunar STB pe liniile preorășenești sau a unui abonament lunar de transport feroviar din localitatea de reședință până în București.

(20) Drepturile salariale se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru.

Art. 133 (1) Negocierea salariului de bază se va face anual, în baza ierarhizării, conform criteriilor de ierarhizare din Anexa 10, și a gradului de încărcare din contracte, în limita bugetului aprobat.

(2) Pentru activitatea profesională ierarhizarea personalului se va desfășura la nivelul Institutului, în funcție de gradul de atestare și calificare.

(3) Negocierea salarială se va realiza pe compartimente/laboratoare și va urma după procesul de evaluare a personalului prin fișele de evaluare a performanțelor individuale.



(4) Modelul Procesului verbal de negociere salarială se regăsește în Anexa 11.

(5) Anual, fondul de negociere va ține seama de disponibilitatea financiară pentru capitolul salarii în cadrul laboratorului/compartimentului respectiv.

(6) Fondul de negociere stabilit la nivel de Institut împreună cu RS-IVB, în limita valorii aprobate de CA, conform Anexei 10, va ține seama de posibilitatea asigurării finanțării prin contracte.

(7) Fondul de negociere calculat pentru fiecare laborator/compartiment considerat va fi amendat de procentul de negociere stabilit la nivel de Institut.

(8) Pentru personalul din aparatul administrativ coeficientul mediu de negociere va fi egal cu coeficientul de negociere stabilit la nivel de Institut.

Art. 134 (1) Criteriile de negociere ale CIM vor ține cont de:

- a) punctajul obținut de salariat în urma ierarhizării;
- b) disponibilitatea angajatului la efort în interesul institutului;
- c) încărcarea individuală a salariatului.

(2) În cazul în care, în urma negocierilor salariale individuale, mai rămân fonduri disponibile în limita fondului corespunzător coeficientului de negociere stabilit pe Institut, acestea vor fi direcționate pentru acoperirea activităților contractuale de către alți angajați cu rezultate deosebite.

Art. 135. (1) În cazul promovării pe funcții superioare, angajatul va fi încadrat în treapta de salarizare corespunzătoare din Anexa 10, astfel încât noul salariu de bază negociat să nu fie mai mic decât salariul anterior în plată.

(2) Între negocierile colective angajatorul nu poate fi obligat la recalcularea salariilor, în condițiile în care salariul de bază, minim, brut pe țară, garantat în plată se modifică în baza unor acte normative cu excepția acelor salarii care se află sub limita minimă stabilită de reglementarea legală.

Art. 136. Rezultatul negocierii se va concretiza prin încheierea unui act adițional semnat de Angajator și salariat.

Art. 137. Veniturile salariale se acordă lunar, conform celor prevăzute în CIM și CCM.

Art. 138 (1) În conformitate cu 64, lit. h) și lit i) din CCM, pentru desfășurarea unor lucrări, proiecte sau programe care fac obiectul contractelor prevăzute la alin. 3 și 4 din prezentul art., se pot încheia CIM pe perioada determinată, concomitent cu derularea CIM de bază, cu respectarea duratei normale de muncă (fără a depăși 12 ore/zi), și a fondului de salarizare directă prevăzută în contractul de finanțare pentru care se încheie noul CIM

(2) Încheierea CIM pe perioada determinată se face la propunerea directorului de proiect, cu avizul șefului de laborator/departament, cu condiția ca toți membrii echipei/laboratorului respectiv să aibă asigurată încărcarea anuală de 100%.

(3) Salarizarea contractelor încheiate pe perioadă determinată în cadrul unor programe, proiecte, altele decât PNCDI și Program Nucleu (Sectoriale ș.a.m.d.), se va face conform prevederilor contractelor de finanțare încheiate, cu respectarea legislației privind finanțarea din fonduri bugetare. Pentru contractele PNCDI, acolo unde sunt explicit prevăzute în pachetele de informații ale programelor de cercetare fonduri de salarii în cadrul programelor de management, se vor putea aplica HG nr. 583/2015, HG 751/2017, HG 1188 / 2022 după caz.

(4) Salarizarea contractelor încheiate pe perioadă determinată în cadrul contractelor finanțate din fonduri extrabugetare (fonduri europene, fonduri interne sau internaționale, din contracte încheiate cu terți) se va face conform clauzelor acestora.

(5) Modelul de CIM pentru situațiile prevăzute la alin (1) – (4) se regăsește în Anexa 3b.

Art. 139. (1) În cazul în care acoperirea (încărcarea) contractuală la nivel de Institut este mai mică de 75 % trei luni la rând, se vor lua măsurile prevăzute de prezentul CCM și de legislația în materie (identificarea persoanelor neacoperite contractual în vederea reducerii programului de lucru ș.a.m.d.).

(2) Angajatorul are dreptul, în cazul reducerii temporare a activității pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare, să elimine o zi de lucru din durata săptămânală de lucru a salariaților la nivel de laborator, birou, serviciu, departament. Aceasta zi reprezintă o zi liberă neplătită întrucât salariații nu prestează activitate, iar Angajatorul nu plătește drepturile salariale neacoperite prin muncă.



Art. 140. (1) Conducerea INCDBV va elabora proiectul de buget de venituri și cheltuieli, dimensionând fondul de salarii în concordanță cu prevederile CCM, cu resursele prevăzute în contractele de cercetare aflate în derulare, având în vedere și nivelul inflației prognozate.

(2) Angajatorul împreună cu personalul cu funcții de conducere, așa cum sunt ele descrise în H.G. 637/2003 și în H.G. 984/1999 cu completările și modificările ulterioare vor întreprinde toate acțiunile necesare pentru acoperirea capacității Institutului, în vederea asigurării salariilor la nivelul negociat.

Art. 141. Valoarea salariului de referință pe Institut este salariul de bază minim brut pe țară, garantat în plată.

Art. 142. (1) Salariații pensionați pot desfășura, în condițiile legii, activități de cercetare-dezvoltare, salarizate prin cumul sau prin plata cu ora.

(2) La cerere, salariații pot fi menținuți în continuare în funcții de cercetare-dezvoltare, după împlinirea vârstei legale de pensionare, cu aprobarea anuală a Consiliului științific.

Art. 143. (1) Sporul pentru vechimea în muncă, aplicat la salariul de bază negociat, la data îndeplinirii vechimii, respectiv alte sporuri aplicabile în INCDBV sunt menționate mai jos:

Spor de vechime în muncă:

- 5% - pentru o vechime în muncă între 3-5 ani;
- 10% - pentru o vechime în muncă între 5-10 ani;
- 15% - pentru o vechime în muncă între 10-15 ani;
- 20% - pentru o vechime în muncă între 15-20 ani;
- 25% - pentru o vechime în muncă de peste 20 ani.

Indemnizație de conducere:

- 50% - director general;
- 40% - director științific;
- 40% - director economic;
- 30% - secretar științific;
- 20% - șef de laborator;
- 20% - șef centru de diagnostic;
- 20% - șef serviciu tehnic;
- 20% - șef biobază.

Alte sporuri:

Spor de ore suplimentare – 75% din coeficientul unei plăți în condiții normale de lucru (pentru categoriile de personal la care este aplicabil).

Spor de lucru în schimburi – 15%.

(2) Alte venituri: tichete de masă acordate conform prevederilor legale și înțelegerii anuale a părților cu informarea CA. În cazul în care resursele financiare ale Institutului sunt insuficiente, Comitetul Director poate suspenda temporar acordarea tichetelor de masă după consultarea cu RS-IVB și acordul CA.

(3) În cazul în care resursele financiare ale Institutului sunt suficiente, Comitetul Director poate aproba acordarea de tichete cadou sau venituri de natură salarială, în limita unui salariu net calculat conform grilei, o singură dată pe an, conform prevederilor legale.

(4) Condițiile de diferențiere, diminuare sau anulare a participării la fondul de stimulare din profit, sau la fondul de premiere, precum și perioada pentru care se acordă cota de profit salariaților, se face conform Procedurii repartizării profitului contabil (PO-SCIM-14-01).

(5) Pentru responsabilități suplimentare, care nu se regăsesc în fișa postului, se acordă sporuri conform Anexei 9.

Art. 144. (1) Alte venituri de natură salarială care se pot acorda în limita Bugetului de Venituri și Cheltuieli aprobat:

- a) premiile;



- b) cota parte din profitul net se repartizează salariaților în cuantum de 20% în părți egale; detalii asupra acordării acestui drept sunt prezente în procedura SCIM aferentă (PO-SCIM-14-01 Repartizarea profitului contabil);
- c) drepturile cuvenite în conformitate cu Legea nr. 83/2014 – Legea Brevetelor de serviciu;
- d) adaosuri de salariu și prime pe perioada derulării unor contracte extrabugetare, în limita manoperei prevăzută în devizele aferente, la propunerea directorilor/responsabililor de contracte; aceste adaosuri se vor stabili lunar;
- e) Pentru perioada concediului de odihnă salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă, prevăzute în CIM;
- f) Tichetele de masă se acordă pe suport electronic.

Art. 145. (1) Plata salariilor se face astfel: chenzina 1: 20 ale lunii curente (avans) și chenzina 2: 05 ale lunii următoare celei pentru care s-au prestat raporturile de muncă (lichidare).

(2) Plata salariului se efectuează, de regulă, prin virament, într-un cont bancar pe numele salariatului sau, la cererea acestuia, în numerar prin casieria institutului.

Art. 146. (1) Salariile se plătesc înaintea oricăror alte obligații bănești ale Angajatorului, din fondurile INCDEVB aferente acestora.

(2) Reținerile cu titlu de daune cauzate Angajatorului pot fi efectuate în baza unei hotărâri judecătorești definitive.

Art. 147. În cazul decesului salariatului, drepturile salariale care i se cuvin până la data la care s-a produs decesul se plătesc în ordine soțului supraviețuitor, copiilor sau părinților lui, în baza actelor doveditoare a calității respective, iar în lipsa acestora se plătesc celorlalți moștenitori, în condițiile dreptului comun, în baza actelor doveditoare.

Art. 148. Salariul este confidențial, Angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

Art. 149. Salariații care efectuează deplasări, în țară sau străinătate, în interesul și pe cheltuiala totală sau parțială a INCDEVB, pot beneficia de decontarea cheltuielilor cu diurna, cazarea și transportul, în funcție de sumele disponibile în contractele de cercetare în care asemenea cheltuieli sunt eligibile.



CAPITOLUL XII

CONDIȚII DE MUNCĂ, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Art. 150.(1) La nivel de Institut, vor fi prevăzute proceduri de informare și de consultare obligatorie a RS-IVB, 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, părțile vor 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, încheindu-se, dacă este cazul, anexe speciale la CCM aplicabil în INCDBV, cu privire la aceste măsuri.

(3) În vederea realizării unui sistem instituționalizat pentru ameliorarea permanentă a condițiilor de muncă părțile contractante vor asigura includerea în CCM a măsurilor prevăzute de Legea 319/ 14.07.2006 actualizată privind securitatea și sănătatea în muncă.

Obligațiile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă nu vor diminua responsabilitatea conducerii Institutului INCDBV. 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. 151. Realizarea măsurilor de protecție a muncii revine, potrivit atribuțiilor, celor care organizează, conduc și coordonează procesul de muncă în INCDBV.

Art. 152. Organizarea activității, prin stabilirea unei structuri organizatorice raționale, 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 atribute de competența angajatorului, cu sprijinul RS-IVB.

Art. 153. (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 calamităților 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 oricăror lucrări și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile INCDBV în condițiile prevăzute de lege, sub îndrumarea autorităților competente și fără periclitarea siguranței angajatului.

Art. 154. 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. 155. (1) În toate cazurile în care munca este efectuată într-un ritm impus, colectiv sau individual, în normele de muncă se includ și timp de refacere a capacității de muncă.

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

Art. 156. (1) În cazul în care există divergențe cu privire la stabilirea normelor de muncă sau a normativelor de personal, la cererea oricăreia 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 ocazionate de soluționarea divergenței cu privire la modificarea normelor de muncă sau a normativelor de personal vor fi suportate de Angajator pentru prima solicitare a RS-IVB.

(3) Conducerea 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. 157. 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. 158. (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 CCM la nivelul Institutului. Duratele de reducere a vârstei pentru pensionare sunt cele prevăzute de lege.

(2) Conducerea 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 Angajatorului.

Art. 159. (1)) Părțile sunt de acord că măsurile de protecția muncii trebuie să fie cunoscute, însușite și aplicate în mod conștient de către salariați.

(2) Angajatorul 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. 160. Prin grija Angajatorului, 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. 161. (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 determinate 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 unitate.

(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. 162. (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 Angajator.

Art. 163. (1) Angajatorul se obligă să asigure materiale igienico-sanitare, medicamente și alimente-antidot, la nivelul prevăzut de legislație și specificat în contractele individuale de muncă.

(2) Angajatorul 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. 164. Angajatorul se obligă să realizeze lucrările necesare pentru reducerea cauzelor care ar produce accidente sau îmbolnăviri profesionale.

Art. 165. Angajatorul este obligat să obțină avizul organelor competente pentru funcționarea tuturor locurilor de muncă la care acest aviz este cerut de legislația în vigoare.

Art. 166. În INCDBV va exista, în funcție de necesități, un compartiment sau un responsabil cu protecția muncii.

Art. 167. 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. 168. (1) Angajatorul 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 INCDBV are obligația de a dispune, din inițiativa proprie sau la sesizarea expresă a responsabilului cu protecția muncii sau a RS-IVB, măsurarea periodică a parametrilor care caracterizează condițiile de muncă și factorii de mediu. La prelevarea probelor vor participa și RS-IVB.

(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 Responsabilului cu securitatea și sănătatea în muncă din INCDBV, constituit conform legii.

(5) Responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă urmărește permanent modul de respectare a clauzelor referitoare la condițiile de muncă din prezentul CCM 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 $+37^{\circ}\text{C}$, prin decizia conducerii, conform legislației în vigoare, în acele locuri unde nu pot fi asigurate condiții normale de lucru.

Art. 169. (1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, Angajatorul 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. 170. (1) Angajatorul 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. 171. 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. 172. Părțile se obligă să asigure un regim de protecție specială muncii femeilor și tinerilor în vârstă 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 minimale.

Art. 173. (1) Angajatorul 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.

(2) RS-IVB nu se pot opune angajării sau menținerii în muncă a persoanelor cu dizabilități.

Art. 174. La recomandarea medicului de medicina muncii, Angajatorul va asigura, în urma consultării RS-IVB, 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. 175. (1) Responsabilul cu securitatea și sănătatea în muncă din INCDBV 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 atribuțiilor de Responsabil cu securitatea și sănătatea în muncă se consideră timp de lucru efectiv prestat.



CAPITOLUL XIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 176. În CIM nu se pot prevedea clauze contrare CCM la nivel de INCDEVB.

Art. 177. Prevederile CIM existente la data intrării în vigoare a prezentului CCM la nivel de INCDEVB vor fi puse în acord cu prevederile acestuia, în termenul prevăzut la art. 6, alin. (7).

Art. 178. Anexele la prezentul CCM fac parte integrantă din acesta.

(1) Prezentul CCM înlocuiește CCM al INCDEVB înregistrat la ITM sub nr. 08 / 09.01.2023, așa cum a fost modificat prin actul adițional nr. 1, înregistrat la ITM sub nr. 02/06.12.2024.

(2) Prezentul CCM la nivel de Institut își va produce efectele începând cu data intrării în vigoare, urmând ca de prevederile sale să beneficieze toți salariații Institutului, fiind făcut public prin postare pe website, popularizat prin RS-IVB și șefii de laborator și făcut accesibil prin intranet.

Încheiat în 3 exemplare, din care unul pentru Angajator, unul pentru salariați și unul pentru ITM.

Prezentul CCM s-a semnat azi, valabilitatea lui decurgând de la data intrării în vigoare.

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica Ion

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prin av. Simona Tanciu



Anexa 1

Regulament de organizare și funcționare a Comisiei paritare la nivelul INCDBV

- (1) Comisia paritară la nivelul INCDBV se constituie din reprezentanți ai Angajatorului și reprezentanți ai salariaților, în număr de maxim 5 persoane din fiecare parte, pe baza dovezilor de reprezentativitate (proces verbal de mandatare a reprezentanților salariaților respectiv extras din procesul verbal al Consiliului de Administrație de mandatare a Directorului General și decizie privind reprezentanții angajatorului. Părțile vor fi invitate și vor participa la toate întâlnirile Comisiei paritare. Comisia va funcționa pe toată perioada negocierii și aplicării CCM.
- (2) Dacă pe parcursul negocierilor, din motive obiective unul sau maximum doi membri ai uneia dintre părți nu poate participa la dezbateri, cealaltă parte va reține un număr echivalent de membri, în cazul în care nu au fost nominalizați / mandatați membri supleanți de fiecare parte.
- (3) Comisia se consideră legal constituită dacă lucrează cu minim 3 membri dintre cei nominalizați de fiecare parte.
- (4) Comisia, prin activitatea sa, va încerca soluționarea, pe cale amiabilă, a litigiilor intervenite cu ocazia executării, modificării, suspendării sau încetării CCM.
- (5) Comisia se va întruni, la cererea uneia dintre părți, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, de la formularea cererii și va adopta hotărâri valabile prin acordul părților.
- (6) Pentru adoptarea în consens a unei hotărâri, negocierile în Comisia paritară nu pot dura mai mult de 10 zile lucrătoare de la începutul lor cu excepția dezbaterilor privind un nou CCM când durata maximă a negocierilor se stabilește la 45 zile calendaristice.
- (7) În situația prevăzută la alin (6) teza a doua, partea care inițiază negocierea va pune la dispoziția celeilalte părți documentul de lucru cu 15 zile calendaristice înainte de prima ședință de dezbateri.
- (8) Hotărârile adoptate potrivit pct. 4 au putere obligatorie pentru părțile contractante.
- (9) Secretariatul Comisiei va fi asigurat de către un angajat din cadrul Compartimentului de Resurse Umane și Formare Profesională

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prin av. Simona Tanciu



Anexa 2
Documente de angajare

- a) opis de documente;
- b) cererea de înscriere la concurs/examen de promovare semnată;
- c) Referat privind angajarea în regim de urgență, cu justificarea necesității ocupării temporare a acelui post. Referatul se întocmește de șeful de laborator/compartiment care solicită angajarea, se avizează de Directorul economic și Compartimentul Juridic și se aprobă de Directorul General.
- d) declarație pe propria răspundere prin care candidatul atestă veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- e) propunerea de dezvoltare a carierei științifice, de maximum 5 pagini;
- f) curriculum vitae semnat de către candidat;
- g) lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor selectate de candidat în funcție de relevanța pentru activitățile de cercetare științifică proprii;
- h) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale în vigoare pentru poziția CS II sau CS I, completată și semnată de candidat;
- i) fișa de evaluare a INCDBV, completată și semnată de către candidat;
- j) copia diplomelor de licență sau echivalentă, masterat, doctorat, după caz. În situația în care candidatul declarat câștigător nu deține o diplomă eliberată de o instituție de învățământ superior din România, acesta trebuie să depună o copie conform cu originalul a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia înainte de încadrarea pe post și semnarea contractului individual de muncă, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de încadrare pe post;
- k) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- l) copia certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz;
- m) certificatul medical care să ateste starea de sănătate corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului;
- n) declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată;
- o) certificatul de cazier judiciar;
- p) adeverințe de vechime la care se anexează rapoarte REVISAL.

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica Ien

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surce

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prof. Dr. Simona Tanciu





Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare
în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale
„VICTOR BABEȘ”
www.ivb.ro

Splaiul Independenței 99-101, București 0 050090, România. Tel: +40 21 319 45 30, +40 21 319 27 22, +40 21 319 27 33, Fax: +40 21 319 77 23, 3184522. E-mail: ivb@ivb.ro

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ
(document cadru)

încheiat și înregistrat sub nr. / în registrul general de evidență a salariaților

A. Părțile contractului

Angajator - persoana juridică **Institutul Național de Cercetare – Dezvoltare în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale „Victor Babeș”**, cu sediul în București, sector 5, Splaiul Independenței nr. 99 – 101, înregistrată la registrul comerțului sub nr. J200003139406, cod fiscal 13828251 telefon 021.319.45.28, reprezentată legal prin, în calitate de **DIRECTOR GENERAL**,

și

Salariat - domnul/doamna, domiciliat(ă) în localitatea, str., nr., județul posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate/pașaportului seria....., nr....., eliberat/eliberată de, la data de, CNP, autorizație de muncă/permis ședere în scop de muncă seria, nr., din data,

am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului: Raporturi de muncă

C. Durata contractului:

- a) nedeterminată, salariatul/salariata....., urmând să înceapă activitatea la data de;
- b) determinată, de luni, pe perioada cuprinsă între data de și data de/pe perioada suspendării contractului individual de muncă al titularului de post.

D. Locul de muncă

1. Activitatea se desfășoară la (compartiment, laborator, serviciu, birou) din sediul social al INCDBV.

E. Felul muncii

Funcția/meseria conform Clasificării Ocupațiilor din România;

F. Atribuțiile postului

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

F¹. Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului:

Sunt prevăzute în Procedura de dezvoltare și evaluare a performanțelor personalului din INCDBV. Nerespectarea procedurii de evaluare conform criteriilor stabilite în contractul individual de muncă, de către oricare dintre părți, atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese corespunzătoare prejudiciului cauzat.

G. Condiții de muncă:

1. Activitatea se desfășoară în condiții grele, vătămătoare sau periculoase, potrivit Legii nr. 31/1991.
2. Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale de muncă, potrivit Legii nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii.

H. Durata muncii:

1. O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de ... ore/zi ... ore/săptămână.
- a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează (ore zi);
- b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/ contractului colectiv de muncă.
2. O fracțiune de normă de ore/zi, respectiv ore/săptămână.....



- a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: (ore zi/ore noapte);
- b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.
- c) Nu se vor efectua ore suplimentare cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

I. Concediul

Durata concediului anual de odihnă este de zile lucrătoare, proporțional cu activitatea prestată în institut într-un an calendaristic.

De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar de

J. Salarizare:

Venitul lunar brut este de lei, alcătuit din elementele prevăzute la pct. 1 și pct. 2

1. Salariul de bază (negociat) : lei;

2. Alte elemente constitutive:

a) Sporuri;

b) Alte adaosuri.....;

3. Orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează, ori în zilele de sărbători legale, se compensează cu ore libere plătite sau se plătesc cu un spor la salariu conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 – Codul muncii.

4. Data/datele la care se plătește salariul este/sunt

a. Pentru salariații cu normă întreagă: Chenzina I: 20 ale lunii curente (avans) și Chenzina II: 05 ale lunii următoare celei pentru care s-au prestat raporturile de muncă (lichidare)

b. Pentru salariații cu fracțiune de normă: **Plată unică: 05** ale lunii următoare celei pentru care s-a prestat activitatea

5. Plata salariului se efectuează, de regulă, prin virament, într-un cont bancar pe numele salariatului sau, la cererea acestuia, în numerar prin casieria institutului

K. Drepturi și obligații ale părților privind sănătatea și securitatea în muncă:

a) echipament individual de protecție

b) echipament individual de lucru

c) materiale igienico-sanitare

d) alimentație de protecție

e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă

L. Alte clauze:

a) perioada de probă este de zile calendaristice;

b) perioada de preaviz în cazul concedierii este de zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 – Codul muncii sau contractului colectiv de muncă;

c) perioada de preaviz, în cazul demisiei, este de zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare sau Contractului colectiv de muncă aplicabil;

d) alte clauze.

d.1. Confidențialitate

d¹. Informațiile pe care salariatul le obține, ca efect al executării contractului individual de muncă, sunt strict confidențiale.

d². Sunt confidențiale următoarele informații, date și documente de care salariatul a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în mod incidental:

1) datele privind situația financiară a angajatorului;

2) cererile de finanțare sau, după caz, documentația de ofertare / contractare și raportare a etapelor proiectelor de cercetare;

3) rezultatele activității de cercetare/proiectare până la momentul publicării lor în reviste de specialitate ori comunicării la congrese, simpozioane sau alte manifestări științifice de profil interne sau internaționale;

4) licențele și/sau brevetele de invenție până în momentul înregistrării acestora;

5) structura băncilor de date și informațiile conținute de aceste bănci de date;



- 6) cuantumul salariului, al primelor, indemnizațiilor ori al altor venituri de natura veniturilor salariale;
 - 7) condicile, fișele de prezență, statele de plată, structura de personal, statul de funcțiuni, fișe de post, contracte de muncă sau orice alte documente asemănătoare;
 - 8) orice alte date care nu intră în categoria informațiilor destinate publicității.
- d³. Salariatul poate dezvălui informații sau date, ori poate pune la dispoziție documente din domeniile menționate la pct. d² numai persoanelor implicate în executarea obligațiilor de serviciu care au legătură cu ele sau acelor persoane pentru care se dă aprobare în scris de către conducerea instituției.
- d⁴. Salariatul se obligă ca, timp de cel puțin 3 ani de la data încetării contractului individual de muncă să păstreze confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor cu care a luat contact pe cale directă sau incidentală în cursul executării atribuțiilor de serviciu.
- e⁵. Nerespectarea acestor dispoziții, prin transmiterea în orice fel și prin orice mijloace a informațiilor datelor și/sau documentelor precizate la pct. d² constituie abatere disciplinară gravă și poate atrage răspunderea patrimonială sau penală, după caz.

M. Drepturi și obligații generale ale părților:

1. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- f) dreptul la acces la formare profesională;
- g) dreptul la tichete de valoare.

2. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- e) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- f) obligația de a respecta obiectivele de dezvoltare și evaluare prevăzute în fișele de evaluare a performanțelor individuale (anexă la CCM);
- g) obligația de a respecta confidențialitatea;
- h) obligația de a respecta clauza referitoare la Legea nr.83/2014 privind invențiile de serviciu;
- i) obligația de formare profesională.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- d) să stabilească obiectivele de performanță individuală a salariatului;
- e) să stabilească programul de formare profesională;
- f) să opteze pentru invențiile de serviciu;

4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- a) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractul individual de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- d) să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate;
- e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului;



N. Dispoziții finale

Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii și ale contractului colectiv de muncă aplicabil, încheiat la nivelul angajatorului înregistrat sub nr. la Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului București.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

O. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluționate de către instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

ANGAJATOR
DIRECTOR GENERAL

SALARIAT

CONSILIER JURIDIC

Pe data..... prezentul contract încetează în temeiul art. din Legea nr. 53-2003 – Codul Muncii în urma îndeplinirii procedurii legale.

Angajator,
.....

Am primit un exemplar,
Nume și prenume.....
Semnătura.....

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hlănescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Dr. av. Simona Tanciu





Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare
în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale
„VICTOR BABEȘ”
www.ivb.ro

Splaiul Independenței nr.99-101, București, J050135 România; Te: +40(0)116463311/+40(0)213193131/+40(0)11692731; Fax: +40(0)21319724/+40(0)213194225; E-mail: info@ivb.ro

Contract Individual de Muncă
(document cadru)

încheiat și înregistrat sub nr. / În registrul general de evidență a salariaților

A. Părțile contractului

Angajator - persoana juridică **Institutul Național de Cercetare – Dezvoltare în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale „Victor Babeș”**, cu sediul în București, sector 5, Splaiul Independenței nr. 99 – 101, înregistrată la registrul comerțului sub nr. J200003139406, cod fiscal 13828251 telefon 021.319.45.28, reprezentată legal prin în calitate de **DIRECTOR GENERAL**,

și

Salariat - domnul/doamna domiciliat(ă) în localitatea, str., nr., județul posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate/pașaportului seria....., nr....., eliberat/eliberată de la data de CNP autorizație de muncă/permis ședere în scop de muncă seria nr din data

am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului: execuția funcției de membru în echipa de management / implementare / administrativă a proiectului cu titlul din cadrul Programului Operațional conform proiectului și a fișei postului anexate la contractul individual de muncă,

C. Durata contractului:

- a) nedeterminată, salariatul/salariata..... urmând să înceapă activitatea la data de;
- b) determinată, de luni, pe perioada cuprinsă între data de și data de/pe perioada suspendării contractului individual de muncă al titularului de post.

D. Locul de muncă:

1. Activitatea se desfășoară la: sediul Beneficiarului proiectului sau unde impun activitățile de implementare a proiectului.

E. Felul muncii

Funcția/meseria conform Clasificării Ocupațiilor din România;

F. Atribuțiile postului:

F.1. Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexa la contractul individual de muncă.

F.2. Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului: realizarea obiectivelor/activităților proiectului și îndeplinirea indicatorilor asumați prin proiect.

G. Condiții de muncă: Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale de muncă, potrivit Legii nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii.

H. Durata muncii:

1. O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de ... ore/zi ... ore/săptămână.
- a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează (ore zi);
- b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/ contractului colectiv de muncă.
2. O fracțiune de normă reprezentând o medie de ore/lună, în conformitate cu Planul de activități
- a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: inegal, în funcție de graficul de desfășurare a activităților proiectului și de prevederile din Ghidul Programului Operațional



b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.

c) Nu se vor efectua ore suplimentare cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

I. Concediul:

Durata concediului anual de odihnă este de **Nu este cazul.**

De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar: **Nu este cazul.**

J. Salariul:

1. Salariul mediu lunar brut: RON / lună (pentru un număr mediu de ore / luna), conform HG.....

Tariful orar brut este de RON/oră,

2. Alte elemente constitutive:

a) sporuri: **Nu este cazul**

b) indemnizații **Nu este cazul**

b^1 prestații suplimentare în bani: **Nu este cazul**

b^2 modalitatea prestațiilor suplimentare în natură: **Nu este cazul**

c) alte adaosuri: **Nu este cazul**.

3. Orele prestate în afara programului normal de lucru sau în zilele de sărbători legale nu intră sub incidența prevederilor art. 122, art.123 și art.142 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

4. Data la care se plătește salariul: **20 ale lunii următoare celei pentru care s-a prestat activitatea.**

5. Plata salariului se efectuează, de regulă, prin virament, într-un cont bancar pe numele salariatului sau, la cererea acestuia, în numerar prin casieria institutului

K. Drepturi și obligații ale părților privind sănătatea și securitatea în muncă:

a) echipament individual de protecție

b) echipament individual de lucru

c) materiale igienico-sanitare

d) alimentație de protecție

e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă

L. Alte clauze:

a) perioada de probă este de zile calendaristice;

b) perioada de preaviz în cazul concedierii este de zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 – Codul muncii sau contractului colectiv de muncă;

c) perioada de preaviz, în cazul demisiei, este de zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare sau Contractului colectiv de muncă aplicabil;

d) alte clauze.

d.1. Confidențialitate

d¹. Informațiile pe care salariatul le obține, ca efect al executării contractului individual de muncă, sunt strict confidențiale.

d². Sunt confidențiale următoarele informații, date și documente de care salariatul a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în mod incidental:

9) datele privind situația financiară a angajatorului;

10) cererile de finanțare sau, după caz, documentația de ofertare / contractare și raportare a etapelor proiectelor de cercetare;

11) rezultatele activității de cercetare/proiectare până la momentul publicării lor în reviste de specialitate ori comunicării la congrese, simpozioane sau alte manifestări științifice de profil interne sau internaționale;

12) licențele și/sau brevetele de invenție până în momentul înregistrării acestora;

13) structura băncilor de date și informațiile conținute de aceste bănci de date;

14) cuantumul salariului, al primelor, indemnizațiilor ori al altor venituri de natura veniturilor salariale;

15) condicile, fișele de prezență, statele de plată, structura de personal, statul de funcțiuni, fișe de post, contracte de muncă sau orice alte documente asemănătoare;



- 16) orice alte date care nu intră în categoria informațiilor destinate publicității.
- d³. Salariatul poate dezvălui informații sau date, ori poate pune la dispoziție documente din domeniile menționate la pct. d² numai persoanelor implicate în executarea obligațiilor de serviciu care au legătură cu ele sau acelor persoane pentru care se dă aprobare în scris de către conducerea instituției.
- d⁴. Salariatul se obligă ca, timp de cel puțin 3 ani de la data încetării contractului individual de muncă să păstreze confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor cu care a luat contact pe cale directă sau incidentală în cursul executării atribuțiilor de serviciu.
- e⁵. Nerespectarea acestor dispoziții, prin transmiterea în orice fel și prin orice mijloace a informațiilor datelor și/sau documentelor precizate la pct. d² constituie abatere disciplinară gravă și poate atrage răspunderea patrimonială sau penală, după caz.

M. Drepturi și obligații generale ale părților:

1. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- d) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- e) dreptul la acces la formare profesională;
- f) dreptul la tichete de valoare.

2. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- e) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- f) obligația de a respecta obiectivele de dezvoltare și evaluare prevăzute în fisele de evaluare a performanțelor individuale (anexă la CCM);
- g) obligația de a respecta confidențialitatea;
- h) obligația de a respecta clauza referitoare la Legea nr.83/2014 privind invențiile de serviciu;
- i) obligația de formare profesională.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;
- d) să stabilească obiectivele de performanță individuală a salariatului;
- e) să stabilească programul de formare profesională;
- f) să opteze pentru invențiile de serviciu;

4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;
- a) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractul individual de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- d) să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate;
- e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului;

N. Dispoziții finale

Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii și ale contractului colectiv de muncă aplicabil, încheiat la nivelul angajatorului înregistrat sub nr. la Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului București.



Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

O. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluționate de către instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

ANGAJATOR
DIRECTOR GENERAL

SALARIAT

CONSILIER JURIDIC

Pe data..... prezentul contract încetează în temeiul art. din Legea nr. 53-2003 – Codul Muncii în urma îndeplinirii procedurii legale.

Angajator,

.....

Am primit un exemplar,

Nume și prenume.....

Semnătura.....

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica Ion

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prin av. Simona Tanciu



Anexa 4

Act Adițional nr. ... la Contract Individual de Muncă nr. ...

(document cadru)

încheiat și înregistrat sub nr. / zz.ll.aaaa în registrul general de evidență al salariaților

Încheiat astăzi, între:

Angajator - persoana juridică **Institutul Național de Cercetare – Dezvoltare în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale “Victor Babeș”**, cu sediul în București, sector 5, Splaiul Independenței nr. 99 – 101, înregistrată la registrul comerțului sub nr. J200003139406, cod fiscal 13828251 telefon 021.319.45.28, reprezentată legal prin, în calitate de **DIRECTOR GENERAL**,

și

Salariat - domnul/doamna, domiciliat(ă) în localitatea, str., nr., județul, posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate/pașaportului seria....., nr....., eliberat/eliberată de, la data de, CNP, autorizație de muncă/permis ședere în scop de muncă seria nr. din data

În temeiul art. 17(4) coroborat cu art.41(1) din Legea nr.53/2003, părțile au convenit asupra încheierii prezentului Act Adițional la Contractul individual de muncă încheiat și înregistrat sub nr. xxxx / zz.ll.aaaa în registrul general de evidență al salariaților

Art 1: Prevederile punctului ... cu privire la se modifică având următorul conținut:.....

Art 2: Prevederile punctului ... cu privire la se modifică având următorul conținut:.....

Art. 3. Celelalte prevederi ale Contractului individual de muncă încheiat și înregistrat sub nr. Xxxx / zz.ll.aaaa în registrul general de evidență al salariaților rămân nemodificate.

Prezentul act adițional a fost încheiat în 2 exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte, urmând să-și producă efectele începând cu data de

ANGAJATOR
DIRECTOR GENERAL

SALARIAT

CONSILIER JURIDIC

Am primit un exemplar,

Nume și prenume

Semnătura..... Data

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Peteu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prin av. Simona Tanciu



Anexa 5
Contract privind invențiile de serviciu

(document cadru)

I. Părțile contractante

Angajator - persoana juridică **Institutul Național de Cercetare – Dezvoltare în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale “Victor Babeș”**, cu sediul în București, sector 5, Splaiul Independenței nr. 99 – 101, înregistrată la registrul comerțului sub nr. J200003139406, cod fiscal 13828251 telefon 021.319.45.28, reprezentată legal prin, în calitate de **DIRECTOR GENERAL**,

și

Salariat - domnul/doamna, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr. județul, posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate/pașaportului seria....., nr....., eliberat/eliberată de, la data de, CNP, autorizație de muncă/permis ședere în scop de muncă seria nr din data,

Au convenit să încheie prezentul contract conex contractului individual de muncă stabilit între părți și înregistrat sub nr din data de

Clauzele contractului:

1. Salariatul trebuie ca prin misiunea inventivă să aducă o contribuție creativă corespunzător statutului sau de personal de cercetare-dezvoltare, conform Cartei Europene a Cercetătorilor și legislației naționale, atribuțiilor de serviciu și altor acte obligatorii în care INCDBV este parte (contracte, proiecte, programe).

2. INCDBV, în calitate de angajator, persoană de drept public, având în obiectul de activitate cercetarea, are dreptul asupra invențiilor care îndeplinesc următoarele condiții:

a) au rezultat din exercitarea atribuțiilor de serviciu ale inventatorului, încredințate în mod expres în cadrul contractului individual de muncă și în fișa postului sau stabilite prin alte acte obligatorii pentru inventator, care prevăd o misiune inventivă;

b) s-au obținut, pe durata contractului individual de muncă, precum și pe o perioadă de maximum 2 ani de la încetarea acestuia, după caz, prin cunoașterea sau utilizarea experienței angajatorului prin folosirea mijloacelor materiale ale angajatorului, ca urmare a pregătirii și formării profesionale dobândite de inventatorul salariat prin grija și pe cheltuielile angajatorului ori prin utilizarea unor informații rezultate din activitatea angajatorului sau puse la dispoziție de acesta.

(2) Misiunea inventivă prevăzută la pct. 2 lit. a) stabilește domeniul tehnologic în care se încadrează problema sau problemele tehnice pentru a căror rezolvare inventatorul salariat are o obligație contractuală sau care decurge din alte acte obligatorii să aducă o contribuție creativă corespunzător atribuțiilor de serviciu.

3. INCDBV are competența de a decide cu privire la încadrarea sau nu a unei invenții realizate de către un salariat în categoria invențiilor de serviciu și cu privire la tipul invenției de serviciu, în raport cu situațiile prevăzute la pct. 2.

4. Inventatorul salariat are obligația să comunice de îndată angajatorului prezentarea invenției, în care să descrie soluția problemei rezolvate cu date suficient de clare pentru a defini invenția și condițiile în care invenția a fost creată.

5. Inventatorul salariat are obligația de a nu divulga sau publica invenția care se încadrează în prevederile pct. 2 fără acordul scris al angajatorului.

6. Obligația de a nu divulga sau publica o are și angajatorul, precum și persoanele, altele decât inventatorul care, prin natura atribuțiilor de serviciu, au luat cunoștință de existența invenției.

7. În cazul divulgării invenției de serviciu, inventatorul salariat în cauză răspunde pentru prejudiciul cauzat în baza prezentului contract, coroborat cu prevederile CIM privind clauza de confidențialitate și contractul de confidențialitate.

8. (1) Pentru invențiile de serviciu realizate de salariați ai INCDBV în calitate de angajator persoană de drept public, cu obiect de activitate cercetarea-dezvoltarea, revendicate de către acesta conform prevederilor legii nr. 83/2014 sau conform unui contract între părți și valorificate de către institut, salariatul inventator are dreptul la o cotă procentuală din valoarea venitului realizat de angajator, în urma aplicării invențiilor.



(2) Procentul prevăzut la alin. (1) nu poate fi mai mic de 30% și se stabilește potrivit dispozițiilor art. 7 din Legea nr. 83/2014 privind invențiile de serviciu.

9. Dispozițiile Legii nr. 64/1991 republicată privind brevetele de invenție, ale Legii nr. 350/2007 privind modelele de utilitate, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 1.457/2008 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 350/2007 privind modelele de utilitate se aplică în mod corespunzător și invențiilor reglementate de Legea brevetelor de serviciu.

Angajator,
INCDEVB
Reprezentant legal,

Salariat,
Semnătura

.....

.....

Am primit un exemplar,

Nume și prenume

Semnătura.....

Data

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica Ien

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prin dr. Simona Tanciu



Anexa 6

Model Act adițional pentru clauza de formare profesională
(document cadru)

la contractul individual de muncă încheiat și înregistrat sub nr. /data, în registrul general de
evidență a salariaților

Încheiat astăzi, data, între:

Părțile contractului:

INCDBV, cu sediul în București, Splaiul Independenței, nr. 99-101, sector 5, înregistrată la Registrul Comerțului
cu nr., reprezentată prin Director general

și

DI./D-na....., domiciliat în localitatea, str., nr., bl., scara...., et., ap., județul/sector
..., legitimat cu act de identitate, serie, nr., eliberat de, la data de, CNP
....., ocupând funcția de, în calitate de angajat,

având în vedere:

- dispozițiile art. 17, alin. (4), art. 20, alin. 2), lit. a), art. 192 - 200 din Codul muncii precum și prevederile CCM la nivel de institut;
- programul de formare profesională elaborat de Institut,

părțile, de comun acord, au hotărât următoarele:

Articol unic: Se modifică „Lit. L – Alte Clauze” din contractul individual de muncă înregistrat sub nr. /data
....., în registrul general de evidență a salariaților, prin introducerea lit. e) care va avea următorul
conținut:

Clauză de formare profesională:

Art. 1. Institutul se obligă să asigure salariatului cursul de formare profesională cu titlul, în domeniul
....., care va cuprinde mai multe module, totalizând un număr de peste zile.

Art. 2

(1) Institutul se obligă să suporte cheltuielile de școlarizare în valoare de, lei.

(2) Institutul se obligă să asigure pe perioada participării la programul de formare profesională salariul de bază corespunzător postului și funcției deținute, cu toate indemnizațiile, sporurile și adaosurile la acesta, dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă ce nu depășește 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru.

(3) Pe perioada cursului de formare profesională în condițiile prevăzute la alin. 2, salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Art. 3 Salariatul se obligă să participe la cursurile de pregătire profesională astfel cum au fost menționate la art. (1) din prezentul act adițional.

Art. 4

(1) Salariatul care participă la formarea profesională are obligația să respecte cerințele specifice fiecărui format al cursului de formare profesională, referitoare la frecvență, implicare activă, diseminare, promovare (acolo unde este cazul), fiind obligat să participe la toate modulele care formează ansamblul cursului de formare profesională.

(2) În situația absentării de la unul sau mai multe module care alcătuiesc cursul de formare profesională, din motive independente de voința sa, acesta are obligația de a lua legătura cu reprezentantul Institutului și de a recupera acele părți ale cursului la care a lipsit.

(3) În situația absentării nemotivate de la cursurile de formare profesională sau nepromovării de teste/examene din cadrul acestuia, salariatul are obligația de a plăti contravaloarea cursurilor testelor /examenelor la care a absentat, precum și obligația de a le recupera/promova pe cheltuielile sa.

(4) În situația în care participarea la cursurile de formare profesională presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă ce depășește 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru sau scoaterea integrală din activitate, contractul individual de muncă se suspendă, salariatul/salariața beneficiind de o indemnizație plătită de institut în cuantum de lei.

(5) Pe perioada suspendării contractului individual de muncă în condițiile prevăzute la alin. 4, salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.



(6) În cazul în care salariatul refuză, anterior începerii cursului, semnarea actului adițional, angajatul nu va mai participa la cursul respectiv.

Art. 5

(1) SALARIATUL, având în vedere beneficiile profesionale dobândite în urma participării sale în calitate de angajat al Institutului la cursurile de formare profesională, astfel cum sunt definite la art. (1) al prezentului act adițional, nu poate avea inițiativa încetării contractului individual de muncă o perioadă de cel puțin un an de la data absolvirii cursurilor de formare profesională, adică de la data finalizării/ promovării ultimului modul din cadrul formării profesionale.

(2) În perioada prevăzută la alin.1, salariatul se obligă să lucreze în INCDVB pe funcția avută sau pe o altă funcție asimilată.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la alin. (1) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională și drepturile salariale, împreună cu sporul de salariu rezultat explicit din specializare, încasate pe perioada respectivă, care vor fi achitate la valoarea reactualizată proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform prezentului act adițional.

(4) În cazul disponibilizării sau încetării Contractului individual de muncă cu acordul părților, nu se va mai pretinde salariatului decontarea sumelor prevăzute la alin. 3).

(5) Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariatului care a fost concediat, pentru motive disciplinare, în perioada stabilită prin prezentul act adițional.

(6) Sumele prevăzute la alin. 3 sunt datorate din momentul comunicării deciziei de încetare (inclusiv demisia) a Contractului individual de muncă, salariatul fiind pus de drept în întârziere, astfel încât acesta datorează și dobânda legală din momentul încetării contractului.

Toate celelalte prevederi ale Contractului individual de muncă nr. rămân neschimbate.

Prezentul act adițional a fost încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte, urmând să-și producă efectele începând cu data de

Angajator,
INCDEVB

Reprezentant legal,

.....

Salariat,
Semnătura.....
Data

Am primit un exemplar,
Nume și prenume
Semnătura.....
Data

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcea

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prin av. Simona Tanciu



ACT ADIȚIONAL Nr.

La contractul individual de muncă încheiat sub nr.

(document cadru)

Încheiat astăzi....., între:

Angajator - persoana juridică **Institutul Național de Cercetare – Dezvoltare în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale “Victor Babeș”**, cu sediul în București, sector 5, Splaiul Independenței nr. 99 – 101, înregistrată la registrul comerțului sub nr. J200003139406, cod fiscal 13828251 telefon 021.319.45.28, reprezentată legal prin, în calitate de **DIRECTOR GENERAL**,

și

Salariat - domnul/doamna, domiciliat(ă) în localitatea, str., nr., județul, posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate/pașaportului seria....., nr....., eliberat/eliberată de, la data de, CNP, autorizație de muncă/permis ședere în scop de muncă seria nr. din data

În temeiul art. 41 alin. (1) din Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare coroborat cu Legea nr. 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, părțile hotărăsc următoarele:

1. Se modifica elementul **D.** al contractului individual de munca și va avea următoarele prevederi

D. Locul de munca:

1. În perioada salariatul desfășoară activitatea în alt loc decât locul de muncă organizat de angajator, folosind tehnologia informațiilor și comunicațiilor.

2. Se modifica elementul **F.** al contractului individual de muncă și va avea următoarele prevederi

F. Atribuțiile postului

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fisa postului, anexa la contractul individual de munca.

F1. Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului:

Sunt prevăzute în CCM din INCDVB.

Nerespectarea procedurii de evaluare conform criteriilor stabilite în contractul individual de munca, de către oricare dintre părți, atrage obligarea celui în culpa la plata de daune-interese corespunzătoare prejudiciului cauzat.

3. Se modifica elementul **M.** al contractului individual de muncă și va avea următoarele prevederi:

M. Drepturi și obligații generale ale părților:

1. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- f) dreptul la acces la formare profesională
- g) dreptul la tichete de valoare, în condițiile negociate în CCM

2. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform prezentului contract și fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii;
- e) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- f) obligația de a respecta obiectivele de dezvoltare și evaluare prevăzute în procedura DEP;
- g) obligația de a respecta și asigura confidențialitatea informațiilor și documentelor utilizate în timpul muncii;
- h) obligația de a respecta clauza referitoare la Legea nr.83/2014 privind invențiile de serviciu;
- i) obligația de formare profesională.
- j) obligația de a respecta dispozițiile din reglementările legale, din contractul colectiv de muncă aplicabil și/sau regulamentul intern, în materia protecției datelor cu caracter personal;



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

l) obligația să nu schimbe condițiile de securitate și sănătate în munca de la locurile în care desfășoară activitatea de telemuncă;

m) obligația să utilizeze numai echipamente de munca care nu prezintă pericol pentru securitatea și sănătatea sa;

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

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

p) obligația de a preda angajatorului rapoartele de activitate, fisele de pontaj și livrabilele asociate conform sarcinilor stabilite de către șefii de departament/serviciu/birou/laborator.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;

b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern;

d) să stabilească obiectivele de performanță individuală a salariatului;

e) să stabilească programul de formare profesională;

f) să opteze pentru invențiile de serviciu;

4. Angajatorului în revin, în principal, următoarele obligații:

a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;

a') să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractul individual de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;

b) să informeze salariatul asupra condițiilor de telemuncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de telemuncă;

b1) să informeze angajatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat

c) să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate;

d) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului;

e) să evalueze salariatul numai după obiectivele de dezvoltare și evaluare prevăzute în procedura DEP stabilită în anexa la Regulamentul Intern;

f) obligația de a informa salariatul cu privire la dispozițiile din reglementările legale, din contractul colectiv de muncă aplicabil și/sau regulamentul intern, în materia protecției datelor cu caracter personal.

4. Se modifică elementul N. al contractului individual de muncă și va avea următoarele prevederi:

N. Intervalul orar în cadrul căruia salariatul își desfășoară activitatea și angajatorul este în drept să verifice activitatea salariatului: de luni până

5. Se adaugă elementul O. al contractului individual de muncă și va avea următoarele prevederi:

O. Modalitatea de realizare a controlului: mijloace de comunicații telefonice, electronice, personal, efectuate de către șeful ierarhic superior, inclusiv prin rapoartele întocmite de către salariat privind activitatea desfășurată.

La domiciliul salariatului accesul se acordă doar în urma notificării în avans a salariatului și sub rezerva consimțământului acestuia.

6. Se adaugă elementul P. al contractului individual de muncă și va avea următoarele prevederi:

P. Modalitatea de evidențiere a orelor de muncă prestate de salariat: pontaj lunar în formatul pus la dispoziție de angajator cu precizarea orei de început și orei de sfârșit de program coroborat cu raportul de activitate și cu verificările efectuate de către angajator.

7. Se adaugă elementul R. al contractului individual de muncă și va avea următoarele prevederi:

R. Responsabilitățile părților convenite în funcție de locul desfășurării activității de telemuncă

1. Responsabilități angajator:

Asigurarea condițiilor pentru ca salariatul să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul securității și sănătății în muncă, în special sub forma de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de desfășurare a



activității de telemuncă și utilizării echipamentelor cu ecran de vizualizare: la angajare, la schimbarea locului de desfășurare a activității, la introducerea unui nou echipament de muncă, la introducerea oricărei noi proceduri de lucru.

2. Responsabilități salariat:

Responsabilitatea desfășurării activității în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună în pericol de accidente sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

8. Se adaugă elementul S. al contractului individual de muncă și va avea următoarele prevederi:

S. Măsurile necesare pentru ca salariatul să nu fie izolat de restul angajaților și să asigure acestuia posibilitatea de a se întâlni cu colegii în mod regulat:

- salariatul are acces la adresa de e-mail profesională alocată de angajator, pe care primește informații adresate tuturor angajaților institutului, dar și pe cele care îi sunt adresate exclusiv lui;
- salariatul are acces la adresele de e-mail profesionale ale tuturor angajaților din institut cu care poate comunica pe perioada în care desfășoară activitate în regim de telemuncă
- participare la evenimente specifice activității desfășurate de salariat, organizate de angajator, on-line și la sediu.

9. Se adaugă elementul T. al contractului individual de muncă și va avea următoarele prevederi:

T. Părțile convin:

- (1) salariatul își asigură mijloacele aferente tehnologiei informației și comunicațiilor și/sau echipamentele de muncă sigure, necesare prestării muncii;
- (2) salariatul instalează, verifică și întreține echipamentul de muncă necesar;

Părțile iau act ca salariatul renunță la asigurarea de către angajator a cheltuielilor cu transportul la și de la locul desfășurării activității de telemuncă al materialelor pe care salariatul le utilizează în activitatea sa.

10. Activitatea de telemuncă este permisă doar în situația în care angajatul confirmă că sunt îndeplinite toate condițiile de sănătate și securitate în muncă enumerate în Anexa instructajului de sănătate și securitate în muncă în regim de telemuncă.

11. Se adaugă elementul U. al contractului individual de muncă și va avea următoarele prevederi:

U. Dispoziții finale

Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii și ale CCM aplicabil încheiat la nivelul angajatorului înregistrat sub nr. _____ la Inspectoratul Teritorial de Muncă București

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă în regim de telemuncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege

Orice conflict individual de muncă se soluționează pe cale amiabilă, prin procedura concilierii potrivit Legii nr. 213/2020 pentru modificarea și completarea Codului muncii.

În cazul în care părțile au încheiat numai o înțelegere parțială, precum și în cazurile în care procedura concilierii a eșuat sau una dintre părți nu s-a prezentat la data stabilită în invitația la conciliere, orice parte se poate adresa instanței competente material și teritorial, conform prevederilor Codului de Procedură Civilă.

Celelalte elemente ale contractului individual de muncă rămân neschimbate.

Prezentul act adițional a fost încheiat în 2 exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte, urmând să-și producă efectele începând cu data de

DIRECTOR GENERAL

Salariat,

Semnătura..... Data.....

Vizat

Consilier juridic

Am primit un exemplar,

Nume și prenume

Semnătura..... Data



ANEXA a)

La instructajul SSM al salariatului/ei.....privind munca la domiciliu/telemunca

Formular de autoevaluare a condițiilor de sănătate și securitate în munca la locul de desfășurare a activității

1. Exista cel puțin 2,3 mp de spațiu liber în locul unde e amplasata stația de lucru (biroul)?

Da [] Nu []

2. Nivelul de iluminare este adecvat pentru lucrul la birou, fără efect de orbire? Exista iluminare naturala iar acesta este suficienta?

Da [] Nu []

3. Sunt absente zgomotele intense care distrag atenția? Spațiul de lucru declarat este separat de echipamentele sau aparatura de uz casnic?

Da [] Nu []

4. Ventilația este adecvata iar nivelul de temperatura constant, fără curenți de aer excesivi? Temperatura este max. 25 grade C vara și max. 23 grade C iarna?

Da [] Nu []

5. Prizele și echipamentele electrice sunt în stare buna de funcționare, fără improvizații? Nu se utilizează prelungitoare nesigure?

Da [] Nu []

6. Suprafața pardoselii este adecvat întreținută, fără pericole de împiedicare/alunecare?

Covoarele și cablurile nu prezinta un pericol de împiedicare/alunecare?

Da [] Nu []

7. Rafturile sau dulapurile de depozitare nu sunt supraîncărcate, iar daca sunt dispuse în proximitatea spațiului de lucru sunt ancorate? Cele mai grele obiecte sunt stocate numai pe rafturile de jos?

Da [] Nu []

8. Numerele de urgenta sunt cunoscute și disponibile?

Da [] Nu []

9. Sunt îndeplinite condițiile privind ergonomia stației de lucru (biroul și scaunul)?

Dimensiune recomandata pentru birou: 1200 mm lungime x 800 mm lățime; înălțimea recomandata pentru birou, în poziția "așezat pe scaun": între 690-720mm; Scaun reglabil, confortabil, în stare buna, cu o baza stabila, recomandat cu 5 role în stea, care oferă ergonomia necesara desfășurării activității de birou; Scaunul poate fi poziționat suficient de aproape de birou?

Da [] Nu []

SALARIAT

NUME PRENUME SEMNATURA DATA.....

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Ord. Victor Eduard Petcu

Ord. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Simona Tanciu



Anexa 8
Zile lucrătoare libere plătite

Evenimente deosebite în care se acordă zile lucrătoare libere plătite și cuantumul acestora

1. Decesul soțului/soției/copilului/părinților/socrilor/a unei persoane aflate în întreținere legală ... 3 zile
2. Decesul bunicii, fraților, surorilor 2 zile
3. Nașterea/ adopția unui copil 5/10 zile
4. Căsătoria unui copil 2 zile
5. Căsătoria salariatului 5 zile
6. La schimbarea locului de muncă, cu mutarea domiciliului, în cadrul aceleiași unități în altă localitate
..... 5 zile
7. Donări de sânge 1 zi (plus față de ce este prevăzut în lege)
8. Controlul medical în cazul prevăzut la art. 103 alin. 2, din CCM/ alte cazuri prevăzute de lege.

Nota: Zilele de la pct. 1-7 se acordă consecutiv, pe bază de cerere, depusă în maxim 15 zile de la producerea evenimentului, însoțită de acte doveditoare. Pentru controlul medical se acordă în condițiile prevăzute de art. 103, alin. 2 din CCM.

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica Jon

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prin av. Simona Tanciu



Anexa 9
Sporuri

Cuquantumul sporului pentru diferite responsabilități ale unor salariați care își desfășoară activitatea în INCDB „Victor Babeș”

Sporurile vor fi acordate tuturor salariaților INCDB „Victor Babeș”, diferențiat în funcție de activitatea prestată, ținându-se cont de gradul de expunere și în conformitate cu normele în vigoare prevăzute de lege.

Pentru activități suplimentare funcției de bază se vor acorda sporuri salariale, la propunerea Comitetului de direcție și cu aprobarea Consiliului de administrație reprezentând procent din salariul mediu brut pe țară, după cum urmează:

spor evidență și manipulare precursori de droguri	până la 15%
spor evidență și manipulare substanțe toxice	până la 15%
Evidență și manipulare deșeuri biologice potențial periculoase	până la 10%
spor prelevare probe biologice	până la 7%
spor manipulare animale de laborator	pana la 10%
spor protecția muncii	până la 18%
spor pază și securitate contra incendiilor	până la 12%
spor secretariat științific	până la 12%
spor prelucrare și monitorizare a datelor cu caracter personal	până la 15%
spor reprezentant Management Integrat Calitate-Mediu	până la 20%
spor responsabil Proces Sistem Management Integrat Calitate-Mediu	până la 10%
spor coordonator Management Integrat Calitate-Mediu	până la 20%
spor responsabil Calitate Mediu pe laborator/compartiment	până la 10%
spor control financiar preventiv	până la 40%
spor arhivă	până la 15%

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Peteu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prin av. Simona Tanciu



Anexa 10
Grila de salarizare

FUNCȚIE	Minim /lei	Maxim brut*/lei	Maxim brut PR. CERCETARE
CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC GRADUL I	6,900	20,000	
CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC GRADUL II	5,900	20,000	
CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC GRADUL III	4,900	14,000	
CERCETATOR ȘTIINȚIFIC	4,500	14,000	
ASISTENT CERCETARE	4,200	10,000	
MEDIC PRIMAR AP	5,900	20,000	
MEDIC PRIMAR	5,900	18,000	
MEDIC SPECIALIST	5,900	18,000	
ASISTENT MEDICAL SSSD	4,050	10,000	
ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL/ AP/PL/M	4,050	10,000	
TRADUCATOR/REDACTOR SS	4,050	10,000	
BIOLOG, (BIO)CHIMIST, (BIO)FIZICIAN, (BIO)INFORMATICIAN, (BIO)STATISTICIAN	4,200	10,000	
LABORANT	4,050	8,000	
TEHNICIAN	4,050	8,000	
EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE	4,200	14,000	
SPECIALIST ACHIZIȚII PUBLICE	4,050	8,000	
INGINER	4,200	10,000	
ECONOMIST	4,200	14,000	
CONSILIER JURIDIC	4,200	14,000	
SPECIALIST REȘURSE UMANE SS	4,200	10,000	
CONTABIL (SM)	4,050	8,000	
REFERENT(SM)	4,050	8,000	
REFERENT (SS)	4,200	10,000	
AUDITOR INTERN SS	4,200	10,000	
REGISTRATOR	4,050	8,000	
STATISTICIAN	4,050	8,000	
SECRETAR	4,050	8,000	
ADMINISTRATOR	4,050	7,000	
CASIER / MAGAZIONER	4,050	7,000	
CONDUCĂTOR AUTO	4,050	7,000	
MUNCITOR (electrician, frigotehnist, lăcătuș mecanic, zidar, etc)	4,050	7,000	
MUNCITOR laborant BIOBAZĂ	4,050	7,000	
MUNCITOR NECALIFICAT	4,050	7,000	
PORTAR	4,050	7,000	

Conform HG 583/2015, HG 751/2017, G 1188 / 2022

* conform HG nr. 1405/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evaluarea, contractarea, finanțarea și monitorizarea programelor-nucleu de cercetare-dezvoltare

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica Ion

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prin av. Simona Tanciu



Anexa 11
Proces verbal de negociere salarială

Laborator	
Nume și prenume	Funcția
Vechime	

PROCES VERBAL DE NEGOCIERE SALARIALĂ

Venituri salariale anterior negocierii	%	Sumă	Observații
Salariu de încadrare	--		
Indemnizație de conducere			
Total 1			
Spor vechime			
Alte sporuri			
TOTAL GENERAL			

Venituri salariale conform negocierii	%	Sumă	Observații
Salariu de încadrare NEGOCIAT	--		
Indemnizație de conducere			
Total 1			
Spor vechime			
Alte sporuri			
TOTAL GENERAL			

Alte modificări ale Contractului individual de muncă ce trebuie incluse în Actul Adițional:

1.	
2.	
3.	



4.	
----	--

SUNT de acord cu negocierea
NU SUNT de acord cu rezultatul negocierii salariale și CONTEST NEGOCIEREA

Prevederile prezentului proces verbal de negociere salarială intră în vigoare începând cu data de _____

Semnăturile membrilor comisiei
Președinte: _____

Semnătură salariat

Membri: _____
Jr. _____ Consilier juridic
Șef Laborator / Compartiment _____
Reprezentantul salariaților _____

Secretari: _____ – Responsabil resurse umane

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petru

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prin av. Simona Tanciu



Anexa 12

Evaluarea anuală a activității profesionale - personal cercetare

Fișă de evaluare a personalului implicat în activitatea de cercetare – studii superioare

FIȘA DE EVALUARE ANUALĂ A ACTIVITĂȚII INDIVIDUALE PENTRU ANUL 20__

Numele și prenumele salariatului evaluat

Funcția

Numele și prenumele evaluatorului

Funcția

CRITERIUL*	Factor de Importanță	N	Punctaj realizat	
			Autoevalua re	Evaluare
A. REZULTATELE ACTIVITĂȚII DE CERCETARE- DEZVOLTARE		Aotal A		
A1. VALORIFICAREA REZULTATELOR CERCETĂRII		total A1 x 0,35		
1. Lucrări științifice publicate în reviste de specialitate cotate ISI a) Autor principal b) Coautor	15 x N 10 x N			
2. Lucrări științifice publicate în reviste indexate în alte BDI a) Autor principal b) Coautor	10 x N 5 x N			
3. Factor de impact al revistelor (ISI) în care au fost publicate articolele	Σ FI			
4. Citări în reviste de specialitate: - indexate ISI - indexate în alte BDI	1 x N 0,5 x N			
5. Depunere documentație brevete de invenție	15 x N			
6. Citări în sistemul ISI ale cercetărilor brevetate.	1 x N			
7. Conferințe invitate	10 x N			
8. Comunicări științifice prezentate la conferințe: - lucrare în extenso în proceeding - prezentare orală - rezumat în volum indexat ISI - rezumat în volumul conferinței	6 x N 5 x N 3 x N 1 x N			
9. Cărți/capitole în cărți de specialitate, studii de sinteză: - edituri internaționale - edituri naționale	15/10 x N 10/5 x N			
A2. MANAGEMENTUL CERCETĂRII		total A2 x 0,35		
1. Contract cu finanțare internațională (inclusiv fonduri	40 x N			



structurale) - director/ responsabil				
2. Contract cu finanțare internațională (inclusiv fonduri structurale) - membru în echipa de cercetare.	15 x N			
3. Contract național - director/responsabil partener.				
a. Programe naționale	30 x N			
b. Finanțare instituțională (Nucleu)	5 x N			
4. Proiecte depuse în competiții				
a. europene (H2020, IMI, NATO, etc.)	10 x N			
b. naționale	5 x N			
5. Contract național - membru în echipa de cercetare.	5 x N			
6. Studii și servicii de CD, comandate de beneficiar.	5 x N			
B. PRESTIGIU ȘI FORMARE PROFESIONALĂ		total B x 0,2		
1. Membru în colectivele de redacție ale revistelor internaționale (ISI/BDI) și în colective editoriale internaționale	10 x N			
2. Evaluator (peer reviewer) pentru reviste indexate ISI/BDI	8 x N			
3. Premii internaționale	5 x N			
4. Premii naționale	3 x N			
5. Doctor în știință	5 x N			
6. Doctorand	3			
7. Participare la cursuri de formare profesională în sensul art 146 din CCM	3 x N			
8. Membru în Comitetul de Organizare al cursurilor de formare profesională în sensul art 146 din CCM	5 x N			
9. Studii postuniversitare absolvite	4 x N			
10. Brevet acordat	4 x N			
C. ACTIVITATE SOCIO-PROFESIONALĂ		total C x 0,1		
1. Gestionarea materialelor și a informațiilor				
- la nivel de laborator	1			
- la nivel de institut	3			
2. Implicare în activități desfășurate în beneficiul instituției	6 x N			
TOTAL				

* Punctajul se calculează pentru activitatea din anul evaluat. N – număr; ISI - Institute for Scientific Information; BDI – baze de date internaționale.

Citările BDI se calculează ca diferență dintre numărul de citări BDI și numărul de citări ISI Core Collection.

Datele specificate în fișa de evaluare trebuie să fie însoțite de documente doveditoare.

Nota finală a autoevaluării:

Nota finală a evaluării:

Calificativul obținut în urma evaluării

Comentarii ale evaluatorului (dacă este cazul):

1.



2.

3.

Comentarii ale salariatului evaluat (dacă este cazul):

1.

2.

3.

Obiective de atins pentru următoarea perioadă (se stabilesc de către evaluator, în special pentru salariații care au obținut calificativ insuficient, suficient sau bine)

Subsemnata/ul am luat la cunoștință punctajul și calificativul obținute la evaluarea aferentă anului 2022 precum și obiectivele de atins pentru următoarea perioadă.
Data

Evaluator

Salariat

AVIZAT
DIRECTOR GENERAL
Prof. Dr. MIHAIL EUGEN HINESCU

Grila de punctaj

Calificativul	Criteriul	Punctaj minimal obținut în urma evaluării *				
		CSI	CSII	CSIII	CS	AsC
Foarte bine	A	≥ 52	≥ 36	≥ 28	≥ 16	≥ 8
	B	≥ 10	≥ 7	≥ 5	≥ 3	≥ 2
	C	≥ 3	≥ 2	≥ 2	≥ 1	≥ 1
Bine	A	≥ 36	≥ 24	≥ 20	≥ 12	≥ 6
	B	≥ 7	≥ 5	≥ 4	≥ 3	≥ 2
	C	≥ 2	≥ 2	≥ 1	≥ 1	≥ 1
Suficient	A	≥ 20	≥ 16	≥ 12	≥ 8	≥ 4
	B	≥ 4	≥ 3	≥ 3	≥ 2	≥ 1
	C	≥ 1	≥ 1	≥ 1	≥ 1	≥ 1

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prin av. Simona Tanciu



Anexa 13

Fișă de evaluare a personalului implicat în activitatea de cercetare -personal suport
studii medii, asistent medical studii superioare

FIȘA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR INDIVIDUALE PENTRU ANUL _____

Numele și prenumele salariatului evaluat _____

Funcția _____

Numele și prenumele evaluatorului _____

Funcția – Șef laborator

CRITERIUL*	Factor de importanta	N	Punctaj realizat	
			Autoevaluare	Evaluare
A. IMPLICARE ÎN ACTIVITATEA DE CERCETARE-DEZVOLTARE ȘI PERFECTIONARE PROFESIONALA		<i>total A</i>		
1. Participarea la contracte de cercetare	5x N			
2. Utilizare de proceduri experimentale, metode și tehnici, operare de noi echipamente (cu aspect de noutate pentru activitatea celui evaluat în perioada de raportare)	5 x N			
3. Training pentru echipamente noi, proceduri experimentale, metode și tehnici, (cu aspect de noutate pentru activitatea celui evaluat în perioada de raportare)	5 x N			
4. Alte activitati de formare profesionala (cursuri, ateliere de lucru)	3 x N			
B. ACTIVITATE SOCIO-PROFESIONALA		<i>total B</i>		
5. Gestionarea materialelor și a informațiilor				
- la nivel de laborator	1			
- la nivel de institut	3			
6. Alte activități desfășurate în beneficiul instituției	5 x N			
7. Calitatea și complexitatea lucrărilor elaborate	5-10			
8. Promptitudinea în executarea activitatilor de cercetare	5-10			
9. Grijă pentru valorile patrimoniale aparținând institutului, pentru economisirea consumurilor de energie, apă, hârtie și/sau altor materiale consumabile	1 - 5			
TOTAL A+B				

Nota finală a autoevaluării: _____

Nota finală a evaluării: _____

Calificativul obținut în urma evaluării¹ _____



Comentarii ale evaluatorului (dacă este cazul):

- 1.
- 2.
- 3.

Comentarii ale salariatului evaluat (dacă este cazul):

- 1.
- 2.
- 3.

Obiective de atins pentru următoarea perioadă (se stabilesc de către evaluator, în special pentru salariații care au obținut calificativ insuficient, suficient sau bine)

- 1.
- 2.
- 3.

Subsemnatul _____ am luat la cunoștință punctajul și calificativul obținute la evaluarea aferentă anului _____ precum și obiectivele de atins pentru următoarea perioadă.

Data:

Evaluator

Salariat

AVIZAT

DIRECTOR GENERAL

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica Ion

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petey

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Pînă la Simona Tanciu

Calificativ	Punctaj obținut în urma evaluării
Foarte bine	> 60
Bine	40 - 60
Suficient	30 - 39
Insuficient	< 30

Anexa 14

Fișă de evaluare a personalului administrativ: studii elementare

FIȘA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR INDIVIDUALE PENTRU ANUL _____

Numele și prenumele salariatului evaluat _____

Funcția _____

Numele și prenumele evaluatorului _____

Funcția _____

Nr. crt	CRITERIUL	Punctaj	Punctaj realizat	
			Autoevaluare	Evaluare
A. COMPETENȚA PROFESIONALĂ (50%)				
A.1.	Experiența profesională utilizată în beneficiul unității.	1-5		
A.2.	Capacitatea de organizare a activității desfășurate	1-5		
A.3.	Gradul de îndeplinire a cerințelor necesare postului din punct de vedere al pregătirii profesionale de specialitate, inclusiv în ceea ce privește legislația specifică, reglementările PSI, protecția muncii, etc)	1-5		
Total A: $[\sum(A1.....A.3) * 0,5 / 3]$				
B. ACTIVITATEA PROFESIONALĂ (30%)				
B.1.	Calitatea activității desfășurate	1-5		
B.2.	Dificultatea activității desfășurate	1-5		
B.3.	Productivitatea realizată în profesie (volumul de activitate de calitate corespunzătoare, raportată la dificultatea acesteia)	1-5		
B.4.	Disponibilitatea pentru eforturi suplimentare (asumarea de competențe suplimentare, înlocuiri temporare de personal, ore suplimentare efectuate în interesul instituției etc.)	1-5		
B.5.	Promptitudinea în execuția lucrărilor	1-5		
B.6.	Semnalarea în timp util către conducerea instituției a problemelor critice apărute în activitatea curentă	1-5		
B.7.	Inregistrarea datelor și informațiilor utile managementului instituțional pentru aplicarea strategică a acțiunilor preventive ²	1-5		
Total B: : $[\sum(B1.....B7) * 0,3 / 7]$				
C. ACTIVITATE SOCIO – PROFESIONALĂ (20%)				
C.1.	Grija pentru valorile patrimoniale aparținând institutului, pentru economisirea consumurilor de energie, apă, hârtie și/sau altor materiale consumabile	1-5		
C.2.	Comportament la locul de muncă, ținută și aspect	1-5		
C.3.	Capacitatea de lucru în echipă, spirit de inițiativă	1-5		
Total C: : $[\sum(C1.....C3) * 0,2 / 3]$				
TOTAL GENERAL (A + B + C)		–		

² Acolo unde este cazul: Poarta, Uzina, etc.



Nota finală a autoevaluării: _____

Nota finală a evaluării: _____

Calificativul obținut în urma evaluării³ _____

Comentarii ale evaluatorului (dacă este cazul):

1.

2.

3.

Comentarii ale salariatului evaluat (dacă este cazul):

1.

2.

3.

Obiective de atins pentru următoarea perioadă (se stabilesc de către evaluator, în special pentru salariații care au obținut calificativ insuficient, suficient sau bine)

1.

2.

3.

Subsemnatul _____ am luat la cunoștință punctajul și calificativul obținute la evaluarea aferentă anului _____ precum și obiectivele de atins pentru următoarea perioadă.

Evaluator

Salariat

**AVIZAT
DIRECTOR GENERAL**

3

Calificativ	Punctaj obținut în urma evaluării
Foarte bine	4,01 – 5,00
Bine	3,01 – 4,00
Suficient	2,01 – 3,00
Insuficient	Sub 2 puncte

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica Ion

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prim. av. Simona Tanciu



Anexa 15

Fișă de evaluare a personalului administrativ, centrul de diagnostic studii superioare, studii medii

FIȘA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR INDIVIDUALE PENTRU ANUL _____

Numele și prenumele salariatului evaluat _____

Funcția _____

Numele și prenumele evaluatorului _____

Funcția _____

Nr. crt	CRITERIUL	Punctaj	Punctaj realizat	
			Autoevaluare	Evaluare
	A. COMPETENȚA PROFESIONALĂ (50%)			
A.1.	Experiența profesională de specialitate utilizată în beneficiul unității.	1-5		
A.2.	Depunerea în folosul unității a unor activități care necesită o pregătire suplimentară față de pregătirea sa de bază.	1-5		
A.3.	Studii și specializări atestate în interesul activității din institut, utilizate efectiv în activitatea profesională	1-5		
A.4.	Alte cunoștințe utilizate în sprijinul profesiei de bază ca: limbi străine, operare calculator, alte specializări profesionale.	1-5		
A.5.	Capacitatea de organizare (respectarea dispozițiilor ierarhice, planificare, coordonare, control)	1-5		
A.6.	Gradul de îndeplinire a cerințelor necesare postului din punct de vedere al pregătirii profesionale de specialitate, inclusiv în ceea ce privește legislația specifică, reglementările PSI, protecția muncii, precum și capacitatea de documentare și aplicare în lucrările elaborate a noutăților apărute.	1-5		
	Total A: $[\sum(A1.....A.6) * 0,5 / 6]$	--		
	B. ACTIVITATEA PROFESIONALĂ (30%)			
B.1.	Calitatea lucrărilor elaborate (conformarea cu atribuțiile prevăzute în fișa postului, nivel tehnic, claritate, concizie etc.)	1-5		
B.2.	Complexitatea lucrărilor elaborate	1-5		



B.3.	Productivitatea realizată în profesie (numărul lucrărilor de calitate elaborate în ultimul an, având în vedere și complexitatea acestora)	1-5		
B.4.	Disponibilitatea pentru eforturi suplimentare (asumarea de competențe suplimentare, înlocuiri temporare de personal, ore suplimentare efectuate în interesul instituției etc.)	1-5		
B.5.	Promptitudinea în execuția lucrărilor	1-5		
B.6.	Respectarea termenelor dispuse de conducerea instituției ori impuse de alte autorități îndreptățite	1-5		
B.7.	Corectitudinea/exactitatea datelor furnizate	1-5		
B.8.	Semnalarea în timp util către conducerea instituției a problemelor critice apărute în activitatea curentă	1-5		
B.9.	Grija pentru valorile patrimoniale aparținând institutului, pentru economisirea consumurilor de energie, apă, hârtie și/sau altor materiale consumabile	1-5		
B.10.	Implicare în proiecte finanțate din surse internaționale inclusiv fonduri structurale	1-5		
Total B: : $[\sum(B1.....B.10) * 0,3/10]$		--		
C. ACTIVITATE SOCIO – PROFESIONALĂ (20%)				
C.1.	Organizarea, gestionarea materialelor și a informațiilor la locul de muncă	1-5		
C.2.	Comportament la locul de muncă, ținută și aspect	1-5		
C.3.	Capacitatea de lucru în echipă, spirit de inițiativă	1-5		
Total C: : $[\sum(C1.....C4) * 0,2 / 3]$		--		
TOTAL GENERAL (A + B + C)		--		

Nota finală a autoevaluării: _____

Nota finală a evaluării: _____

Calificativul obținut în urma evaluării³ _____

Comentarii ale evaluatorului (dacă este cazul):

- 1.
- 2.
- 3.

Comentarii ale salariatului evaluat (dacă este cazul):

- 1.
- 2.
- 3.



Obiective de atins pentru următoarea perioadă (se stabilesc de către evaluator, în special pentru salariații care au obținut calificativ insuficient, suficient sau bine)

- 1.
- 2.
- 3.

Subsemnatul _____ am luat la cunoștință punctajul și calificativul obținute la evaluarea aferentă anului _____ precum și obiectivele de atins pentru următoarea perioadă.

Evaluator

Salariat

AVIZAT
DIRECTOR GENERAL

3

Calificativ	Punctaj obținut în urma evaluării
Foarte bine	4,01 – 5,00
Bine	3,01 – 4,00
Suficient	2,01 – 3,00
Insuficient	Sub 2 puncte

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prof. av. Simona Tanciu



Anexa 16
Fișa postului (structura cadru minimală)

1. DATE DE IDENTIFICARE:

- 1.1. Numele și prenumele:
- 1.2. Funcția/postul, loc de muncă:

2. CERINȚE IMPUSE:

- 2.1. Studii:
- 2.2. Vechimea:
- 2.3. Competența managerială:
 - 2.3.1. Cunoștințe
 - 2.3.2. Calități și aptitudini

3. RELAȚII:

- 3.1. Ierarhice:
 - 3.1.1. De subordonare:
 - 3.1.2. De coordonare:
- 3.2. De colaborare:
 - 3.2.1. În compartiment:
 - 3.2.2. În Institut:
- 3.3. De reprezentare:
 - 3.3.1. În Institut:
 - 3.3.2. În afara Institutului:

4. OBLIGAȚII, ATRIBUȚII

- 4.1. Obligații generale:
- 4.2. Atribuții specifice postului

5. OBIECTIVE INDIVIDUALE

6. SARCINI-COMPETENȚE-RESPONSABILITĂȚI CONFORM FISEI DE EVALUARE

7. LIMITE DE COMPETENȚĂ

8. RESPONSABILITĂȚI

9. CONDIȚII DE MUNCĂ

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica Iordache

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prin av. Simona Tanciu

Anexa 17.

Formular de evaluare al personalului de CDI din cadrul IVB (2025-2028)

Laborator:

Cercetător:

Grad:

Criteriu	Număr	Metoda de calcul a punctajului	Punctaj calculat (Autoevaluare)	Punctaj acordat (Șef de laborator)
1. REZULTATELE OBTINUTE ÎN CADRUL ACTIVITĂȚII DE CERCETARE ȘI IMPACTUL ACESTORA				
Punctaj criteriul 1				
Lucrări științifice originale publicate în calitate de în reviste științifice cu factor de impact $\geq 20^3$	Autor principal		250p x nr	
	Coautor		150p x nr	
Lucrări științifice originale publicate în calitate de în reviste indexate în Web of Science (WoS)	Autor principal ⁴		⁵ Q1=50p x nr Q2=40p x nr Q3=30p x nr Q4=20p x nr	
	Coautor		Q1=40p x nr Q2=30p x nr Q3=20p x nr Q4=10p x nr	
Lucrări științifice de tip review publicate în reviste indexate WoS	Autor principal		Q1=25p x nr Q2=20p x nr Q3=15p x nr Q4=10p x nr	
	Coautor		Q1=20p x nr Q2=15p x nr Q3=10p x nr Q4= 5p x nr	
Lucrări științifice publicate în alte baze de date	Autor principal		5p x nr	
	Coautor		3p x nr	

³Factorul de impact al revistei în anul publicării lucrării.

⁴Autor principal = prim autor, ultim autor/ autor corespondent.

⁵În cazul articolelor care toți autorii au contribuții egale se punctează toți autorii ca și coautori (se aplică pentru toate tipurile de articole). Se acceptă maximum 4 autori principali pentru un articol.

⁵Încadrare Q funcție de Factorul de Impact al revistei în anul publicării (Factorul de Impact - **JIF Quartile** - <https://uefiscdi.gov.ro/scientometric-reviste>, sau Clarivate)

Criteriu		Număr	Metoda de calcul a punctajului	Punctaj calculat (Autoevaluare)	Punctaj acordat (Șef de laborator)
Lucrări științifice prezentate la conferințe naționale	Lector invitat		5 p x nr		
	Prezentări orale		3 p x nr		
	Postere		2 p x nr		
Lucrări științifice prezentate la conferințe internaționale	Lector invitat		20 p x nr		
	Prezentări orale		10 p x nr		
	Postere		5 p x nr		
Cărți editate/publicate la edituri naționale			30 p x nr		
Capitole de carte editate/publicate la edituri naționale			15 p x nr		
Cărți editate/publicate la edituri internaționale			50p x nr		
Capitole de carte editate/publicate la edituri internaționale			30 p x nr		
Citări în reviste conform Clarivate - Web of Science, All data bases			0,1 x nr. total de citări		
H-index conform Clarivate - Web of Science			Index 1-7: 1p x H-index; Index 7-10: 2 p x H-index; Index 11-15: 4 p x H-index; Index 16-20: 6 p x H-index; Index 21-25: 8 p x H-index; Index 26-30: 10 p x H-index; Index 31-35: 12 p x H-index; Index 36-40: 14 p x H-index; Index ≥ 41: 20 p x H-index.		
Cereri de brevete	Naționale		30p x nr		
	Internaționale		60 p x nr		
Brevete acordate	Naționale		150 p x nr		
	Internaționale		300 p x nr		
2. GESTIONAREA ȘI/SAU CONDUCEREA/COORDONAREA DE ACTIVITĂȚI DE CERCETARE					
Punctaj criteriul 2					
Proiecte eligibile depuse în competiții naționale	Coordonator/R		50 p x nr		

Criteriu		Număr	Metoda de calcul a punctajului	Punctaj calculat (Autoevaluare)	Punctaj acordat (Șef de laborator)
	esponsabil				
Proiecte eligibile depuse în competiții internaționale	Coordonator/R responsabil		100 p x nr		
Proiecte eligibile depuse în competiții naționale	Membru în echipa		20p x nr		
Proiecte eligibile depuse în competiții internaționale	Membru în echipa		40p x nr		
Proiecte/programe de cercetare câștigate prin competiție națională	Coordonator		200 p x nr		
	Responsabil partener		150 p x nr		
Proiecte/programe de cercetare câștigate prin competiție internațională	Coordonator		300 p x nr		
	Responsabil partener		250 p x nr		
Membru în echipa unui proiect național			20 p x nr		
Membru în echipa unui proiect internațional			40 p x nr		
Implicarea în managementul organizațional	Șef de laborator		50 p		
	Responsabil activități în sistemul integrat management calitate-mediul/alte activități		20 p x nr		
Evaluator programe/proiecte CDI	Naționale		20 p x nr		
	Internaționale		50 p x nr		
3. ACTIVITATEA ANTREPRENORIALĂ/COLABORAREA CU MEDIUL DE AFACERI ȘI APLICABILITATEA ÎN ECONOMIE/SOCIETATE A REZULTATELOR OBTINUTE					
			Punctaj criteriul 3		
✓ Servicii, tehnologii, produse dezvoltate			10 p x nr		
✓ Transfer tehnologic al rezultatelor CD			25 p x nr		

Criteriu	Număr	Metoda de calcul a punctajului	Punctaj calculat (Autoevaluare)	Punctaj acordat (Șef de laborator)
Contracte de servicii cercetare/diagnostic		25 p x nr		
4. ACTIVITATEA DIDACTICĂ, MENTORATUL, SUPRAVEGHEREA CERCETĂRII				
Punctaj criteriul 4				
Calitatea de cadru didactic invitat/asociat unei universități		10 p		
Membri într-o comisie de concurs pentru ocuparea de posturi de cercetare/didactice		10 p x nr		
Calitatea de conducător de doctorat		50 p		
Studenti doctoranzi îndrumați		10 p x nr		
Membri într-o comisie de susținere a unei teze de doctorat/abilitare	Național	5 p x nr		
	Internațional	10 p x nr		
5. FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ				
Punctaj criteriul 5				
Studii doctorale		15 p x nr		
Studii postdoctorale		10 p x nr		
Specializări		5 p x nr		
6. CONTRIBUȚII ADUSE LA DEZVOLTAREA ȘTIINȚEI				
Punctaj criteriul 6				
Membri în comitetul de organizare a unui eveniment științific/de formare profesională		3 p x nr.		
Organizarea de evenimente de popularizare a științei		2 p x nr.		
Lector invitat la evenimente naționale de popularizare a științei		3 p x nr		
Lector invitat la evenimente internaționale de popularizare a științei		5 p x nr.		
Premii acordate de autorități sau instituții		30 p x nr.		

Criteriu		Număr	Metoda de calcul a punctajului	Punctaj calculat (Autoevaluare)	Punctaj acordat (Șef de laborator)
publice (exceptând premiile în bani a unor activități științifice)					
Premii obținute în cadrul unor evenimente științifice			5 p x nr		
Editor/editor invitat al unor reviste indexate în baze de date internaționale			10 p x nr		
7. SERVICII ADUSE SOCIETĂȚII, LUÂNDU-SE ÎN CONSIDERARE (INDICATORI NECUMULATIVI):					
			Punctaj criteriul 7		
Implicare în activități desfășurate în beneficiul	laboratorului		5 p x nr		
	instituției		10 p x nr		
Articol publicat în Journal of Cell Identity	autor principal		50 p x nr		
	co-autor		25 p x nr		
Afilierea la organizații profesionale naționale din domeniul CDI	Membru		5 p x nr		
	Conducător/ coordonator		10 p x nr		
Afilierea la organizații profesionale internaționale din domeniul CDI	Membru		10 p		
	Conducător/ coordonator		50 p		
Afilierea la un organism consultativ/grup de lucru în domeniul CDI la nivel sectorial, regional, național sau internațional	Membru		50 p		
	Conducător/ coordonator		100 p		
Funcții de conducere, coordonare sau control în cadrul unei autorități publice în domeniul CDI			100 p		
Participarea la dezvoltarea unor politici publice, strategii, planuri de cercetare internaționale, naționale și sectoriale, standarde, regulamente, ghiduri elaborate pentru autorități sau instituții publice.			50 p		
PUNCTAJ TOTAL					

NB: Se atașează dovezi pentru toate datele cuantificate în formularul de evaluare.

Cercetător/Șef de laborator

Șef de laborator/Director Științific

Tipuri de activități desfășurate în beneficiul laboratorului/Institutului pentru secțiunea 7 a fișei de evaluare:

1. Gestionarea materialelor și a informațiilor la nivel de laborator
2. Asumarea de responsabilități în sistemul de control intern managerial
3. Asumarea de responsabilități pentru inventarul substanțelor, echipamentelor și asigurarea bunei lor funcționări
4. Responsabilități privind website-ul
5. Apariții în media, pe subiecte privind viața institutului
6. Responsabilități privind relațiile de muncă (reprezentanții salariaților, protecția muncii, PSI)
7. Elaborarea de documentații anuale/contextuale solicitate de autorități
8. Reprezentarea Institutului la diverse acțiuni, ca urmare a solicitărilor diferitelor autorități

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hinescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica Ion

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragne

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Pan av. Simona Tanciu



Anexa 18

Acte normative care stau la baza elaborării CCM

- CCM al INCDBV înregistrat la ITM cu nr. 08 / 09.01.2023 cu modificările ulterioare;
- Legea 53/2003, Codul muncii;
- Directiva 2003/88/CE a Parlamentului European și Consiliului din 4. 11.2003 privind anumite aspecte ale organizării timpului de lucru, publicată în Jurnalul Oficial al CE nr. L299/ 18.11.2003 ;
- Legea 367 / 2022 privind dialogul social;
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 actualizată privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.425/30.10.2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006 actualizată;
- Hotărârea de Guvern nr. 1506 / 2024 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe țară garantat în plată;
- Legea nr.360/2023 privind sistemul public de pensii;
- Legea nr.467/2006 privind stabilirea cadrului general de informare și consultare a angajaților;
- Directiva Parlamentului European și a Consiliului 200/14/CE de stabilire a cadrului general de informare și consultare a salariaților din CE, publicată în Jurnalul Oficial al CE (JOCE) nr. I80/23.03.2002;
- Cartă europeană pentru cercetători - Recomandarea Consiliului Uniunii Europene 1640 din 18 decembrie 2023 privind un cadru european pentru atragerea și păstrarea în Europa a talentelor din domeniul cercetării, inovării și antreprenoriatului (C/2023/1640);
- Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului din cercetare-dezvoltare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1568/2024 privind Normele metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1264 din 16 decembrie 2024
- Hotărârea Guvernului nr 1569 / 2024 privind Normele metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de către personalul de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1252 din 12 decembrie 2024
- OG nr. 57/2002 privind reglementarea organizării și finanțării activității de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare;
- REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu toate reglementările naționale ulterioare;
- Legea nr.182/2002 cu modificările și completările ulterioare privind protecția informațiilor clasificate,;
- HG nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor Naționale de Protecție a Informațiilor Clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 210/ 1999 cu modificările și completările ulterioare a concediului paternal;
- Legea nr. 95 / 2006 privind reforma în domeniul sănătății;
- Legea nr. 199/2023 a învățământului superior;
- Legea nr. 83/2014 privind invențiile de serviciu;
- Legea nr. 64/1991 republicată privind brevetele de invenții;
- Legea nr. 350/2007 privind modelele de utilitate;



- HG nr. 1.457/2008 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 350/2007 privind modelele de utilitate;
- Legea nr. 8/1996 republicată privind dreptul de autor și drepturile conexe;
- Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare;
- H.G. 637/2003 actualizată – Regulament cadru de organizare și funcționare a INCDBV-urilor;
- HG Nr. 984 din 1999 - actualizată, privind înființarea INCDBV;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal,
- HG 1405/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evaluarea, contractarea, finanțarea și monitorizarea programelor-nucleu de cercetare-dezvoltare.

Reprezentanții Conducerii

Prof. Dr. Mihail Eugen Hînescu

Dr. Mihaela Gherghiceanu

Ec. Liliana Ionica Jorj

Dr. Ana Maria Enciu

Dr. Laura Cristina Ceafalan

Reprezentanții salariaților

Dr. Mihaela Surcel

Dr. Sevinci Pop

Ing. Cătălin Filipescu

Drd. Victor Eduard Petcu

Drd. Elena-Mihaela Dragnea

Pentru legalitate

SCA Costea, Marian și Asociații

Prin av. Simona Tanciu

