



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA  
FLAG DUNAREA CALARASEANA

## CAPITOLUL I

### DISPOZITII GENERALE

Art.1 Regulamentul de ordine interioara, se aplica tuturor salariatilor indiferent de durata contractului individual de munca, persoanelor care isi desfasoara activitatea pe baza de contract de colaborare sau prestari servicii in baza unor conventii civile, elevilor, studentilor aflati in practica in cadrul FLAG.

Art.2 Personalul prevazut la art.1 are obligatia ca, pe perioada detasarii sau delegarii la alte unitati, sa respecte atat prevederile cuprinse in prezentul regulament cat si reglementarile proprii ale unitatilor respective.

Art.3 Prin aplicarea prezentului regulament, salariatii FLAG au obligatia sa dovedeasca profesionalism, cinsti, ordine si disciplina, sa-si asigure exercitarea corecta a atributiilor stabilite in concordanta cu Regulamentul de organizare si functionare .

Art.4 Salariatii FLAG au obligatia sa pastreze secretul profesional. Nici un salariat nu are dreptul de a folosi sau dezvalui nici in timpul activitatii, nici dupa incetarea acesteia, fapte sau date care, devenite publice, ar dauna intereselor ori prestigiului FLAG .

Salariatii nu pot uza, in folos personal, de informatiile de serviciu pe care le detin sau de care au luat la cunostinta in orice mod.

Art.5 Salariatil nu pot detine functii in regiile autonome, societatile comerciale ori in alte unitati cu scop lucrativ, la societati comerciale cu capital privat aflate in concurenta directa cu FLAG.

Art.6 Salariatii au obligatia ca in exercitarea atributiilor ce le revin sa se obtina de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice.

Art.7 Regulamentul de ordine interioara cuprinde politica de disciplina si organizarea muncii, igiena si securitatea muncii, obligatiile conducerii, obligatiile si drepturile salariatilor, tinand seama si de urmatoarele reguli:

- a) dreptul de asociere sindicala este garantat salariatilor, in conditiile legii. Cei interesati pot, in mod liber, sa infiiinteze organizatii sindicale, sa adere la ele si sa exercite orice mandat in cadrul acestora.
- b) salariatii se pot asocia in organizatii profesionale sau in alte organizatii avand ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregatirii profesionale si protejarea

H/ 30



## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE A MUNCII

statutului lor.

- c) salariatii isi pot exercita dreptul la greva in conditiile legii.
- d) in cadrul societatii, unde salariatii nu sunt organizati in sindicat salariatii isi pot alege reprezentanti in conditiile legii.
- e) reprezentantii salariatilor participa la stabilirea masurilor privind: conditiile de munca, sanatate si securitatea muncii salariatilor in timpul exercitarii atributiilor lor, buna functionare a societatii.
- f) reprezentantii salariatilor isi dau avizul in toate problemele de natura celor prevazute mai sus precum si in orice alte situatii, la solicitarea conducerii societatii.
- g) avizul reprezentantilor salariatilor are caracter consultativ si este intodeauna dat in scris si motivat.
- h) prezentul regulament poate fi completat prin politici sau norme interne de serviciu.

## CAPITOLUL II ORGANIZAREA MUNCII

### Art.8 Timpul de munca si de odihna

Conform legislatiei in vigoare, durata timpului de munca al fiecarui salariat este de 8 ore efectiv pe zi, respectiv de 40 de ore saptamanal si se realizeaza prin saptamana de lucru de 5 zile.

Programul normal de lucru in zilele de luni pana vineri inclusiv, incepe la ora 8<sup>00</sup> si se termina la ora 16<sup>00</sup>.

Ramanerea in cadrul FLAG peste programul normal de lucru, se face numai cu aprobarea conducerii acestieia.

Salariatii care intarzie de la programul de lucru stabilit, trebuie sa raporteze superiorului ierarhic situatia, chiar daca este vorba de un caz de forta majora, in afara cazurilor neprevazute, toate absentele trebuie autorizate in prealabil de superiorul ierarhic, in cazul in care absenta s-a datorat unui motiv independent de vointa celui in cauza ( boala , accident etc.) superiorul ierarhic trebuie informat imediat, acesta fiind cel in masura sa aprecieze, in toate cazurile, daca este necesar sa se ia masuri sau sa se propuna masuri disciplinare.

(Conducatorul locului de munca) raspunde de organizarea si tinerea evidentei proprii privind conchediile de odihna, conchediile fara plata, zilele libere platite, inviori de la program si alte aspecte care privesc timpul de munca si odihna al salariatilor.

### Art.9. Concediul de odihna, concediul medical si alte conchedii

a) Salariatii au dreptul, in conditiile legii, la conchediul de odihna, la conchedii medicale si la alte conchedii.



## ARTICOLUL VI - DREPTUL LA CONCEDII DE ODIHNA SI DE ALTE TIPOURI DE CONCEDII

- Toti cei mentionati la alin.a) au dreptul, in fiecare an calendaristic, la un concediu de odihna platit, cu o durata minima de zile in raport cu vechimea lor in munca, astfel:
  - b) Concediul de odihna se efectueaza, de regula, integral sau se poate acorda fractionat daca interesele serviciului o cer sau la solicitarea salariatului daca nu este afectata desfasurarea activitatii, cu conditia ca una dintre fractiuni sa nu fie mai mica de 15 zile lucratoare.
  - c) In afara condeciului de odihna, salariatii au dreptul la zile de concediu platite, in cazul urmatoarelor evenimente familiale deosebite:
    - casatoria salariatului - 5 zile;
    - nasterea sau casatoria unui copil - 3 zile;
    - decesul sotului sau al unei rude de pana la gradul II a salariatului - 3 zile;Concediul platit se acorda, la cererea salariatului, de conducerea societatii.
  - d) Salariatul trebuie sa faca dovada prin certificat medical si sa justifice absenta in caz de boala, sau eventual sa anunte probabilitatea absentei pentru cauza de boala.
  - e) In perioada condeciilor medicale, a condeciilor de maternitate si a celor pentru cresterea si ingrijirea copiilor, raporturile de munca nu pot inceta si nu pot fi modificate decat din initiativa salariatului.
  - f) In afara condeciului de odihna in raport cu vechimea in munca, persoanele care lucreaza in locuri de munca cu conditii vatamatoare, grele sau periculoase, beneficiaza de condeci suplimentare, aprobat de conducerea societatii in conformitate cu prevederile legale.

### Art.10- Concediu fara plata

Personalul are dreptul la condeci fara plata in conditiile legii.

Evidenta condeciilor fara plata se va tine de catre compartimentul de resurse umane, care va urmari implicatiile acestora in vechimea in munca.

### Art.11.- Ore suplimentare

Prestarea orelor suplimentare, peste durata normala de lucru, se admite numai cu aprobatia FLAG. Pentru orele lucrate peste durata normala a timpului de lucru sau in zilele de sarbatori legale ori declarate zile nelucratoare salariatii au dreptul la recuperare cu timp liber corespunzator in urmatoarele 30 zile sau cu plata unui spor de 75% la salariul de baza.

### Art.12.- Delegarea, detasarea

Conditii in care se efectueaza delegarea salariatilor sunt cele reglementat de Codul Muncii.

*[Handwritten signature]* 32



### CAPITOLUL III IGIENA SI SECURITATEA

Art.13. Conducerea FLAG are obligatia sa asigure conditii normale de lucru, de natura sa le ocroteasca sanatatea si integritatea fizica, dupa cum urmeaza:

Instructiunile prevazute in prezentul Regulament de ordine interioara, impun fiecarei persoane sa vegheze atat la securitatea si sanatatea sa, cat si a celorlalți salariați din FLAG.

Fumatul in incinta societatii in alt loc decat cel stabilit cu aceasta destinatie este cu desavarsire interzis ca si introducerea sau consumarea bauturilor alcoolice.

In prezenta semnelor evidente de comportament anormal al unei persoane datorita careia aceasta ar putea sa nu mai poata executa sarcinile de serviciu si care poate determina crearea unei situatii periculoase, conducerea compartimentului va dispune un consult medical al salariatului respectiv. Acest consult medical, va avea drept scop, respectand secretul medical, precizarea unui diagnostic, pronuntarea unei atitudini, recomandarea unui tratament medical daca este necesar, in asteptarea unei solutii definitive, persoanei in cauza ii va fi interzis sa-si mai exercite munca.

Salariatii beneficiaza de grupuri sanitare curate si dotate cu materiale de stricta necesitate, in vederea crearii unui confort necesar respectarii intimitatii fiecaruia, precum si pentru preintampinarea imbolnavirilor.

Efectuarea curateniei in birouri, grupuri sanitare, holuri se va face numai cu aparate electrocasnice si materiale speciale. Nerespectarea acestor prevederi sunt considerate abateri disciplinare si vor atrage sanctionarea disciplinara a celor ce se vor face vinovati de incalcarea acestora.

Art.14.- Comportarea in caz de accidente sau incidente la locul de munca in domeniul protectiei muncii se va actiona astfel:

Toate accidentele survenite in timpul serviciului, mai ales cele cu consecinte grave, vor fi declarate imediat conducerii societatii sau inlocuitorului de drept al acestuia. Aceleasi reguli vor fi respectate si in cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu - loc de munca si invers.

Accidentul care a produs invaliditate, accidentul mortal precum si accidentul colectiv, vor fi comunicate de indata catre conducerea societatii sau alta persoana din conducerea acesteia, Inspectoratele teritoriale de munca, precum si organelor de urmarire penala competente, potrivit legii.

Art.15.- Dispozitii in caz de pericol

In caz de pericol, ( cutremur, incendiu, etc.) evacuarea personalului unitatii se efectueaza conform Planului de Evacuare stabilit pe baza Normelor de paza contra incendiilor si Planului de Aparare Civila.



## ARTICOLUL XI - DISPOZITIVE DE PROTECȚIE A SALARIATULUI

### Art.17. - Pagube produse sau suferite de salariatii

Lucrarile, documentatia de serviciu, tehnica de calcul din dotarea fiecarui compartiment, sunt asigurate prin depunerea acestora in dulapuri, camere prevazute cu sisteme si dispozitive de inchidere.

a) Autoturismele proprietate personala ale personalului vor fi parcate in spatii speciale aprobate. Conducerea FLAG nu poarta raspunderea pentru pagubele aduse in parcare, in timpul programului normal de lucru.

b) In stare de urgența sau necesitate, mai ales in cazul posibilitatii existentei in dulapuri a unor produse insalubre sau periculoase, sau cu ocazia unor cazuri de forta majora, conducerea poate dupa ce a informat salariatii respectivi, sa dispuna deschiderea dulapurilor. Deschiderea se va face in prezenta celor interesati, in cazul absentei salariatului sau refuzul lui de a participa la actiune, aceasta se va face in prezenta unui tert angajat.

#### PRESEDINTE

DRAGAN MARIAN



#### SALARIATI

STEFANESCU DUMITREL

GHITA VIOREL

DINCA IULICA

VARTIC ADRIANA



*Stefanescu Dumitrel  
Ghita Viorel  
Dinca Iulica  
Vartic Adriana*

*H* 36